



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

COOSAMIR

2026



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CAPÍTULO I CAMPO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo aplicable a la persona jurídica de derecho privado denominada Cooperativa Multiactiva Santander Militares en Retiro – COOSAMIR, en adelante EL EMPLEADOR, con domicilio principal en el municipio de Bucaramanga, Departamento de Santander y sus disposiciones se extienden tanto al empleador como todos sus trabajadores. La aplicación de este reglamento comprende todos los lugares y centros de trabajos, sedes, sucursales o agencias que posteriormente se lleguen a constituir dentro del territorio nacional e independientemente del sitio donde los trabajadores presten sus servicios. De igual forma se aplicará este reglamento a los trabajadores cuando se encuentren fuera de las dependencias, sedes o instalaciones de la empresa ejecutando las funciones propias de su cargo u oficio contratado. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo celebrados o que se celebren con todos los trabajadores. Mientras se encuentre vigente será obligatorio para todos los trabajadores conocer, dar fiel y estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

A partir del momento de recibir este reglamento interno de trabajo, los trabajadores no podrán alegar ignorancia de las disposiciones de este, el cual ha sido socializado y entregado a todos los trabajadores al momento de su ingreso, encontrándose publicado en todas las sedes de propiedad del EMPLEADOR.

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN Y PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 2. Se debe dar cumplimiento de las etapas descritas en el procedimiento de selección de personal definido por la organización. De igual forma se deberá verificar por parte de EL EMPLEADOR que el aspirante suscriba la autorización para el tratamiento de datos personales, previo a realizar las consultas en las bases de datos (procuraduría, contraloría, policía, contravenciones, inhabilidades por delitos sexuales entre otros). Con la solicitud de admisión, el aspirante deberá aportar por los menos los siguientes documentos, sin perjuicio de los demás documentos establecidos por EL EMPLEADOR en su proceso de selección o de acuerdo con las competencias exigidas para el cargo a desempeñar:

- a) Cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad – NUIP- según sea el caso.
- b) Copia auténtica de la cédula de extranjería si el empleado es extranjero residente en Colombia o visa temporal – contrato, otorgada por el Consulado Colombia del país de origen del empleado y demás requisitos exigidos por la Ley.



- c) Autorización escrita del Ministerio del Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, el defensor de familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- d) Certificado de los empleadores con quien haya trabajado en el que conste el tiempo de servicios, el cargo desempeñado y las funciones ejecutadas. Si el aspirante no tuviese experiencia profesional, deberá presentar dos (2) cartas de recomendación de personas honorables y reconocidas por su conducta y capacidades.
- e) Certificados de estudios cursados, título y tarjeta profesionales cuando aplique.
- f) Los documentos que requiera la compañía para la vinculación del trabajador y de las personas a su cargo al Sistema de Seguridad Social integral y a la caja de compensación familiar.
- g) Certificados emitidos por los planteles educativos donde realizó su formación académica y copia de los correspondientes diplomas y actas de grado.
- h) Copia autenticada de las matrículas o tarjetas profesionales expedidas por la entidad correspondiente, de acuerdo con la profesión y el cargo al que se aspira.
- i) Presentarse a las entrevistas en las fechas y horas establecidas.
- j) Practicarse los exámenes ocupacionales de ingreso en la IPS
- k) Presentar el carnet de vacunación de acuerdo con el plan de vacunación exigido por la empresa
- l) Presentar las pruebas técnicas que le exija la empresa
- m) Presentar la prueba psicológica y/o la visita domiciliar en los términos establecidos por la empresa
- n) Allegar el certificado REDAM- deudores alimentarios morosos-
- o) Allegar certificado vigente de curso de alturas, en caso de que este documento sea indispensable para ejercer el cargo al cual aspira
- p) Certificado de manipulación de alimentos vigente, si para el cargo que aplica es necesario
- q) Licencia de tránsito, en el evento que dentro de sus funciones se asigne la de conducir vehículos o motocicletas
- r) Historia laboral actualizada a la fecha, expedida por el fondo de pensiones al que se encuentra afiliado
- s) Allegar el certificado vigente de inhabilidades por delitos sexuales.

PARÁGRAFO PRIMERO: El aspirante y el trabajador deberán manifestar por escrito su consentimiento informado para someterse a los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos y de egreso, de conformidad con el profesigramas vigente, el cargo a desempeñar y las funciones asignadas, en cumplimiento de la Resolución 40595 de 2023 y las normas que la modifiquen o sustituyan. Así mismo, el aspirante o trabajador autorizará el tratamiento de sus datos personales y datos sensibles, incluidos los relacionados con la salud, conforme a la Ley 1581 de 2012, garantizándose en todo momento la confidencialidad, reserva y uso exclusivo para fines laborales y de seguridad y salud en el trabajo.

La práctica de pruebas para la detección de consumo de alcohol o sustancias psicoactivas solo podrá realizarse cuando la naturaleza del cargo, el nivel de riesgo, las condiciones de seguridad o la protección de la vida e integridad propia o de terceros lo justifique, y deberá ajustarse a los principios de necesidad, proporcionalidad, razonabilidad y dignidad humana, conforme a la Resolución 40595 de 2023 y la política interna de prevención del consumo de alcohol y drogas de la Cooperativa. Dichas pruebas podrán practicarse al momento del



ingreso o durante la ejecución del contrato de trabajo, siempre que exista causa objetiva, se cuente con consentimiento informado, y se garantice el debido proceso, la confidencialidad del resultado y la intervención del área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En caso de obtenerse un resultado positivo, este no dará lugar automáticamente a la imposición de sanciones ni a la terminación del contrato de trabajo. El empleador adelantará el procedimiento disciplinario correspondiente, garantizando el derecho de defensa, contradicción, valoración de pruebas y proporcionalidad, y podrá adoptar medidas preventivas, correctivas o de acompañamiento, de conformidad con la normatividad vigente y la política interna. Solo en aquellos eventos en que, una vez surtido el debido proceso, se demuestre que la conducta constituye una falta grave debidamente calificada, y que afecta de manera directa y comprobada la seguridad, la salud o el cumplimiento de las obligaciones laborales, el empleador podrá adoptar las decisiones disciplinarias que legalmente correspondan.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El EMPLEADOR en cualquier momento dentro del proceso de selección el empleador podrá solicitar documentación adicional, para analizar la viabilidad de admitir o no admitir al aspirante en el cargo u oficio al que se postula. Tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: está prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (Artículo 1º. Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N. artículos primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de sida (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22), ni la libreta Militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995).

PARÁGRAFO TERCERO. EL EMPLEADOR determinará internamente la forma de vinculación de su personal, acudiendo a las diferentes modalidades señaladas en la ley, por lo cual goza de total autonomía para establecer la modalidad contractual que más se ajuste a sus necesidades.

PARÁGRAFO CUARTO: El hecho de suministrar información falsa, errónea o que impida, dificulte, altere o incite al error para conocer las condiciones actuales de salud al momento del proceso de selección, se califica desde este instante como falta grave, y por consiguiente justa causa para la terminación de su contrato de trabajo. De igual forma, el hecho de presentar certificados o documentación falsa, errónea o con inconsistencia, será calificado como falta grave y por ende justa causa para la terminación del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 3. Una vez admitido el aspirante, EL EMPLEADOR podrá estipular con él por escrito, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte del EMPLEADOR, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, C.S.T.). En caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (ARTÍCULO 77 numeral 1 C.S.T.).

ARTÍCULO 4. El periodo 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. El periodo de prueba en los contratos de obra o labor no podrá superar los dos (2) meses y siempre debe estar estipulado por escrito. 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 séptimo Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 5. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por 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.).

ARTÍCULO 6. Contrato de aprendizaje es una forma especial dentro del Derecho Laboral, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada, a cambio de que una patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a dos (2) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual, el cual en ningún caso constituye salario. (Artículo 30 Ley 789 del 2002).

Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual que sea como mínimo en la fase lectiva el equivalente al 50% de un (1) salario mínimo mensual legal vigente. El apoyo de sostenimiento durante la fase práctica será equivalente al setenta y cinco (75%) de un (1) salario mínimo mensual legal vigente. El apoyo de sostenimiento durante la fase práctica será diferente cuando la tasa de desempleo nacional sea menor del 10% de un (1) salario mínimo mensual legal vigente, caso en el cual será equivalente al ciento (100%) de un (1) salario mínimo mensual legal vigente, según lo dispone el artículo 30 de la Ley 789 de 2002 o las normas que la complementen o lleguen a modificar. En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva. Si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un (1) salario mínimo mensual legal vigente.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las empresas privadas, desarrolladas por personas naturales o jurídicas, que realicen cualquier tipo de actividad económica diferente de la construcción, que ocupen un número de trabajadores no inferior a quince (15), se encuentran obligadas a vincular aprendices para los oficios u ocupaciones que requieran formación académica o profesional metódica y completa en la actividad económica que desempeñan. Las empresas industriales y comerciales del Estado y las de Economía Mixta del orden Nacional, departamental, distrital y municipal, estarán obligadas a la vinculación de aprendices en los términos de esta ley. Las demás entidades públicas no estarán sometidas a la cuota de aprendizaje, salvo en los casos que determine el Gobierno Nacional. El empresario obligado a cumplir con la cuota de aprendizaje podrá tener practicantes universitarios bajo la modalidad de relación de aprendizaje, en el desarrollo de actividades propias de la empresa,



siempre y cuando estos no superen el 25% del total de aprendices. Empresas de menos de diez (10) trabajadores podrán voluntariamente tener un aprendiz de formación del SENA.

La determinación del número mínimo obligatorio de aprendices para cada empresa obligada la hará la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, del domicilio principal de la empresa, debido a un aprendiz por cada veinte (20) trabajadores y uno adicional por fracción de diez (10) o superior que no exceda de veinte.

Las empresas que tengan entre quince (15) y veinte (20) trabajadores, tendrán un aprendiz. La cuota señalada por el SENA deberá notificarse previamente al representante legal de la respectiva empresa, quien contará con el término de cinco (5) días hábiles para objetarla, en caso de no ceñirse a los requerimientos de mano de obra calificada demandados por la misma. Contra el acto administrativo que fije la cuota procederán los recursos de ley. Cuando el contrato de aprendizaje incluido dentro de la cuota mínima señalada por el SENA termine por cualquier causa, la empresa deberá reemplazar al aprendiz para conservar la proporción que le haya sido asignada. Se prohíbe la celebración de una nueva relación de aprendizaje expirada la duración de una anterior, con la misma o distinta empresa.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los obligados a cumplir la cuota de aprendizaje de acuerdo con los artículos anteriores podrán en su defecto cancelar al SENA una cuota mensual resultante de multiplicar el 5% del número total de trabajadores, excluyendo los trabajadores independientes o transitorios por un (1) salario mínimo mensual legal vigente. 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 obligatoria.

ARTICULO 7. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, en especial su artículo 6, el Decreto 1074 de 2015 y demás normas concordantes, la Empresa informa a los trabajadores que los datos personales sensibles son aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como los relacionados con el origen racial o étnico, convicciones religiosas, filosóficas o políticas, datos relativos a la salud, vida sexual, datos biométricos y demás categorías definidas por la ley.

La Empresa únicamente recolectará, almacenará, usará, circulará y tratará datos personales sensibles de los trabajadores cuando:

- a) El trabajador haya otorgado autorización previa, expresa e informada, o
- b) El tratamiento sea necesario para el cumplimiento de obligaciones legales y reglamentarias, especialmente en materia de seguridad y salud en el trabajo, seguridad social, prevención de riesgos laborales, o
- c) Se trate de información indispensable para el ejercicio o defensa de derechos en procesos judiciales, administrativos o disciplinarios, conforme a la ley.

En todo caso, se informa expresamente al trabajador que:

- 1. El suministro de datos personales sensibles es facultativo, y el trabajador no está obligado a autorizar su tratamiento, salvo cuando la información sea estrictamente necesaria para el cumplimiento de obligaciones legales o contractuales de la Empresa.



2. El tratamiento de los datos personales sensibles se realizará bajo estrictas medidas de seguridad técnicas, humanas y administrativas, garantizando su confidencialidad, integridad, acceso restringido y uso exclusivo para las finalidades autorizadas.
3. Los datos personales sensibles no serán utilizados para fines distintos a los aquí previstos, ni serán transferidos o transmitidos a terceros, salvo por mandato legal o autorización expresa del titular.
4. El trabajador podrá ejercer en cualquier momento los derechos de conocer, actualizar, rectificar, suprimir la información y revocar la autorización, en los términos de los artículos 8 y 15 de la Ley 1581 de 2012, mediante solicitud dirigida a la Empresa a través de los canales establecidos en la Política de Tratamiento de Datos Personales.

La Empresa garantiza que el tratamiento de los datos personales sensibles de los trabajadores se efectuará respetando los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad, y de manera acorde con el respeto a la dignidad humana y los derechos fundamentales del trabajador.

CAPÍTULO III TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 8. Son trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario al descanso remunerado en dominicales y festivos (artículo sexto, C.S.T.) y demás derechos propios de aquellos trabajadores vinculados bajo la modalidad de contrato de trabajo.

CAPÍTULO IV HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 9. EL EMPLEADOR a través de su representante legal, comunicará mediante memorando, circular o correo electrónico el horario de trabajo, teniendo en cuenta las modificaciones implementadas con la ley 2101 de 2021, y los cargos existentes al interior de la Cooperativa, y del Colegio Militar, unidad de negocio de propiedad de la Cooperativa

PARÁGRAFO PRIMERO: En todo caso, los trabajadores están sometidos a la jornada máxima legal y deberán atender los eventuales requerimientos que realice el empleador para laborar dominicales y festivos. Se aclara que la jornada máxima para el segundo semestre del año 2024 es de 46 horas semanales, pero con la entrada en vigor de la ley 2101 de 2021, la jornada laboral se irá reduciendo gradualmente hasta llegar a una jornada máxima legal de 42 horas a la semana, tal como se explica a continuación:

Año – Jornada laboral máxima 2023 - 47 Horas semanales
2024 - 46 Horas semanales
2025 - 44 Horas semanales
2026 - 42 Horas semanales



PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, para que se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación. Este beneficio perderá su vigencia en los términos del ARTÍCULO 6 de la ley 2101 de 2021.

PARÁGRAFO TERCERO: JORNADA ESPECIAL. (Art. 51 Ley 789/02) Modificó el inciso primero del literal C) incluyo el d) artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, en concordancia con la ley 2101 de 2021.

- a) El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de jornadas 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 la respectiva jornada no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana. En este caso no habrá lugar a recargo nocturno ni al previsto para trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo respetando siempre el mínimo legal y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.
- b) El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m., a 7 p.m. El empleador no podrá aun con el consentimiento del trabajador contratarlo para la ejecución de dos jornadas en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo. La aplicación de este literal deberá guardar concordancia con la implementación de la disminución de la jornada laboral en los términos definidos en la ley 2101 de 2021.
- c) 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, dirección, confianza o manejo (Artículo 20 Literal c) Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO CUARTO: Cuando dentro de la jornada ordinaria se presente suspensión del trabajo por tiempo mayor a dos (2) horas por caso fortuito, en forma tal que impida el desarrollo normal de actividades por ese mismo lapso, aquella se compensará posteriormente sin que el servicio así prestado constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna.

PARÁGRAFO QUINTO: El EMPLEADOR, en casos particulares con miras a la prestación eficiente de los servicios, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenaza u ocurrencia de algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia EL EMPLEADOR, podrá efectuar las variaciones que estime necesarias en la jornada, respetando en todo caso la jornada máxima legal, sin permiso del Ministerio de Trabajo. El EMPLEADOR anotará en



un registro, ciñéndose a las indicaciones anotadas en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo las horas extraordinarias efectuadas de conformidad con el presente artículo.

PARÁGRAFO SEXTO: No habrá limitaciones de jornada para los empleados que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo, los cuales deberán trabajar todo el tiempo que fuere necesario para cumplir ampliamente sus deberes, sin que el servicio prestado fuera del horario constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: Desconexión Laboral. Los TRABAJADORES tienen derecho a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, ni en sus vacaciones o descansos. Por su parte el empleador se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral bajo los parámetros de la Ley 2191 de 2022 y la política interna de desconexión laboral de la EMPRESA.

Excepciones a la aplicación de la Ley 2191 de 2022: a. Los trabajadores y servidores públicos que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo; b. Aquellos que por la naturaleza de -la actividad o función que desempeñan deban tener una disponibilidad permanente, entre ellos la fuerza pública y organismos de socorro; c. Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la empresa o institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la empresa o la institución, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

CAPÍTULO V LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 10. Trabajo ordinario y nocturno. Ley 1846 de 2017 que modificó el artículo 160 y 161 del Código Sustantivo de Trabajo quedará así:

- a) Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las Diecinueve horas (19:00 p.m.).
- b) Trabajo nocturno es el comprendido entre las diecinueve horas (19:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

ARTÍCULO 11. Trabajo en 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.).

ARTÍCULO 12. El trabajo de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C.S.T., podrá efectuarse en dos (2) horas o más, sin exceder doce (12) horas semanales y mediante autorización expresa del Ministerio del Trabajo. Para el caso del artículo 163 del C.S.T. no se necesitará autorización del ministerio del trabajo para laborar horas extras, siempre y cuando, sea bajo las situaciones mencionadas en dicha norma, por lo cual, desde este momento, los trabajadores manifiestan que conocen, aceptan y se comprometen a acatar la jornada impartida por el empleador para estos eventos.



PARÁGRAFO PRIMERO: 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 de la noche (8:00 p.m.) siempre que no se afecte su asistencia regular a un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física y moral.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En los días y horas que se establezcan para la limpieza del área de trabajo, aparatos e instrumentos de trabajo o por cualquier otra causa, en los que el trabajador no pueda dedicarse a las labores en las que diariamente se desempeña, la empresa podrá utilizar sus servicios y el trabajador deberá prestarlos, en cualquier otra labor compatible que se le asigne, sin deterioro de la retribución de su categoría. Al terminar este evento extraordinario, el trabajador regresará a su área habitual.

PARÁGRAFO TERCERO: EL EMPLEADOR podrá tramitar ante la respectiva Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo, el permiso para laborar horas extras para los cargos que a bien considere, solicitud que debe estar debidamente motivada.

ARTÍCULO 13. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS:

- a) El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.
- b) El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- c) El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- d) Cada uno de los recargos antes dichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO: EL EMPLEADOR podrá implantar jornadas especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

ARTÍCULO 14. EL EMPLEADOR no reconocerá horas extras sino cuando expresamente sea autorizado por el jefe inmediato, mediante memorando o comunicación notificado directamente al trabajador informándole sobre la ampliación o modificación de su jornada laboral.

PARÁGRAFO: DESCANSO EN DIA SABADO: Pueden repartirse las cuarenta y seis (46) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

CAPÍTULO VI DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 15. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.



- a) Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los días de fiesta de carácter civil o religioso que para tal efecto se establezca para año calendario, tales como: primero (1º) de enero, seis
- b) (6) de enero, diecinueve (19) de marzo, primero (1º) de mayo, veintinueve (29) de junio, veinte (20) de julio, siete (7) de agosto, quince (15) de agosto, doce (12) de octubre, primero (1º) de noviembre, once (11) de noviembre, ocho (8) y veinticinco (25) de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús; pero el descanso remunerado del seis (6) de enero, diecinueve (19) de marzo, veintinueve (29) de junio, quince (15) de agosto, doce (12) de octubre, primero (1º) de noviembre, once (11) de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día.
- c) Todo trabajador tiene derecho a los demás días de descanso remunerado contemplados en la ley como, por ejemplo, la media jornada por ejercer el derecho al voto (ley 403 de 1997 ARTÍCULO 3), el día de descanso compensatorio por ser jurado de votación (decreto 2241 de 1986 ARTÍCULO 105).
- d) Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación con el día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Art. 1 Ley 51 del 22 de diciembre de 1983).

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

PARÁGRAFO SEGUNDO. EL EMPLEADOR podrá determinar que el día de descanso obligatorio no coincida con el dominical.

ARTÍCULO 16. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO: Artículo 26 Ley 789/02 Modificó Artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo.

- a) El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
- b) Si el domingo coincide con otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
- c) Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990. (Artículo 26 Ley 789 del 2002).

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

PARÁGRAFO SEGUNDO. Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos domingos durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo



dominical es habitual cuando el trabajador labore tres o más domingos durante el mes calendario.

ARTÍCULO 17. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL: Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento o ser enviada al correo electrónico del trabajador la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer del descanso dominical, por lo menos con una anticipación no inferior a doce (12) horas. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185, C.S.T.).

PARÁGRAFO: En los términos de la de Sentencia de la Honorable Corte Suprema de Justicia en sentencia de Casación del 11 de mayo de 1968, la empresa podrá exigir la disponibilidad de sus empleados en días de descanso legalmente obligatorios, debiendo estos presentarse a laborar en un término no superior a treinta minutos (30) contados desde el momento del aviso vía telefónica. En tales casos el trabajo se remunerará en proporción a las horas laboradas y con los recargos de ley.

ARTÍCULO 18. El descanso en los domingos y los demás expresados en el artículo 18 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el artículo 25 de la Ley 50 de 1990

ARTÍCULO 19. 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 prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 C.S.T.).

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 20. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186 al 190 C.S.T.).

PARÁGRAFO: EL EMPLEADOR podrá enviar a sus trabajadores a vacaciones colectivas y/o vacaciones anticipadas, por consiguiente, el trabajador reconoce y acepta la facultad que tiene EL EMPLEADOR y se obliga a respetarla y cumplirla. Por tratarse de vacaciones colectivas y/o vacaciones anticipadas EL EMPLEADOR deberá notificarlas al trabajador con una antelación no inferior a dos (02) días hábiles a la fecha de inicio del disfrute de estas.

ARTÍCULO 21. La época de las vacaciones debe ser señalada por EL EMPLEADOR a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. EL EMPLEADOR tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187, C.S.T.).

ARTÍCULO 22. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).



ARTÍCULO 23. Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, pero el Ministerio del trabajo puede autorizar que se pague en dinero hasta la mitad de ellas en casos especiales de perjuicio para la economía nacional o la industria.

PARAGRAFO PRIMERO: Se prohíbe así mismo la compensación de vacaciones colectivas con días de descanso no laborados, salvo que medie autorización expresa del Ministerio de Trabajo (Concepto 01EE202312081000002291 -2023)

ARTÍCULO 24. Cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá 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.).

En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza (artículo 190, C.S.T.).

ARTÍCULO 25. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTÍCULO 26. Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de estas (Decreto 13 de 1967, artículo 5.).

PERMISOS

ARTÍCULO 27. EL EMPLEADOR concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, asistencia a citas médicas y acompañamiento a servicios fúnebres siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de días que se ausente no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa.

PARÁGRAFO PRIMERO. CONDICIONES GENERALES PARA LA OBTENCIÓN DE PERMISOS: La obtención de los permisos previstos en el presente Reglamento estará sujeta a las siguientes condiciones, las cuales se interpretarán y aplicarán conforme a los principios de dignidad humana, razonabilidad, proporcionalidad, igualdad y no discriminación, de conformidad con la Ley 2307 de 2023 y la legislación laboral vigente:

a) **SUFRAGIO Y DESEMPEÑO DE CARGOS TRANSITORIOS DE FORZOSA ACEPTACIÓN:** El trabajador deberá informar a EL EMPLEADOR con la anticipación que



las circunstancias lo permitan y aportar el respectivo soporte una vez haya hecho uso del permiso, conforme a la normatividad vigente.

b) **PERMISO POR GRAVE CALAMIDAD DOMÉSTICA:** Cuando la grave calamidad doméstica tenga como consecuencia directa la ausencia o retiro del trabajador del lugar de trabajo, se procederá así:

Si el trabajador tiene conocimiento del hecho durante la jornada laboral, deberá solicitar el permiso correspondiente antes de ausentarse, salvo situaciones de urgencia manifiesta.

Si el hecho ocurre fuera de la jornada laboral, deberá informarlo a la Empresa a más tardar dentro de la primera hora hábil del siguiente día laboral.

Si el hecho ocurre durante el descanso del medio día, el aviso no podrá exceder el inicio de la jornada de la tarde.

Se entiende por grave calamidad doméstica toda afectación grave e imprevista de carácter familiar, social o personal que comprometa de manera directa la vida, la salud o las condiciones mínimas de subsistencia del trabajador o de su núcleo familiar, incluyendo, entre otros:

- Hospitalización de la esposa(o) o compañera(o) permanente, hijos, padres o hermanos.
- Enfermedad grave de los mismos.
- Accidente grave que requiera atención inmediata.
- Afectación directa por desastres naturales o emergencias provocadas por el hombre.

Lo anterior, conforme a lo señalado por la Corte Constitucional en Sentencia C-930 de 2009 y normas concordantes.

En los casos en que el trabajador no sea padre o madre cabeza de familia, EL EMPLEADOR evaluará cada situación particular bajo criterios objetivos, razonables y no discriminatorios, atendiendo la real necesidad de acompañamiento, sin que dicha valoración implique decisiones arbitrarias o desproporcionadas.

La ausencia por grave calamidad doméstica será remunerada y no podrá exceder una (1) jornada laboral, sin perjuicio de que, en casos excepcionales debidamente justificados, EL EMPLEADOR conceda hasta dos (2) jornadas adicionales, las cuales deberán constar por escrito.

El trabajador deberá aportar documento idóneo que demuestre la ocurrencia de la calamidad (certificación médica, epicrisis, constancia hospitalaria o documento equivalente), dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del permiso.

La no presentación del soporte no dará lugar automáticamente a sanción, sino que se adelantará el debido proceso disciplinario, conforme a la reforma laboral vigente.

c) **PERMISO PARA CONSULTAS EN SALUD:** Salvo casos de urgencia, el permiso para asistir a consultas médicas deberá solicitarse con una antelación mínima de tres (3) días hábiles, indicando hora de salida y regreso.



Cuando no sea posible dar aviso previo por situaciones súbitas, el trabajador deberá justificar la ausencia mediante la constancia expedida por la entidad prestadora del servicio de salud.

En todo caso, el tratamiento de la información médica se sujetará a la Ley 1581 de 2012, garantizando la confidencialidad y prohibiéndose cualquier uso discriminatorio.

La falta de soporte no se considerará automáticamente falta grave, debiendo respetarse el debido proceso y el principio de proporcionalidad sancionatoria.

- d) **LICENCIA DE LUTO:** EL EMPLEADOR reconocerá la licencia de luto en los términos de la Ley 1280 de 2009, esto es, cinco (5) días hábiles remunerados. El trabajador deberá aportar el soporte correspondiente una vez finalizada la licencia.

La ausencia de soporte dará lugar a la verificación correspondiente, sin que ello implique sanción automática, garantizando el derecho de defensa.

PARÁGRAFO SEGUNDO. PERMISOS NO OBLIGATORIOS: Para los permisos otorgados por EL EMPLEADOR distintos a los legalmente obligatorios, el tiempo podrá ser compensado o descontado, previo acuerdo escrito con el trabajador, respetando los límites de jornada y descanso establecidos en la ley.

Estos permisos deberán solicitarse con una antelación mínima de dos (2) días hábiles y tramitarse conforme al procedimiento interno.

PARÁGRAFO TERCERO. LICENCIAS DE MATERNIDAD, PATERNIDAD Y PARENTALES EL EMPLEADOR reconoce:

- Licencia de paternidad conforme a la Ley 2114 de 2021.
- Licencia de maternidad, descanso por lactancia y licencias asociadas conforme al artículo 236 del CST y normas vigentes.
- Licencia parental compartida y flexible.
- Licencia Ley Isaac conforme a la Ley 2174 de 2021, hasta por diez (10) días hábiles al año, previo soporte médico.
- Estas licencias se concederán bajo un enfoque de corresponsabilidad familiar, igualdad de género y protección reforzada, conforme a la Ley 2307 de 2023.

ADICIÓN AL PARÁGRAFO PRIMERO – PERMISOS RELACIONADOS CON EL DERECHO AL CUIDADO, BIENESTAR EMOCIONAL Y VIDA FAMILIAR

En desarrollo de los artículos 42 y 47 a 50 de la Ley 2466 de 2025, que reconocen el derecho al cuidado, la salud mental, la conciliación entre la vida laboral, familiar y personal, y la prohibición de represalias por el ejercicio de derechos laborales, EL EMPLEADOR reconoce los siguientes permisos especiales:

- e) **PERMISO POR FALLECIMIENTO DE MASCOTAS DE APOYO O ANIMALES DE COMPAÑÍA**



EL EMPLEADOR concederá permiso al trabajador por el fallecimiento de una mascota de apoyo emocional, animal de asistencia o animal de compañía, cuando dicha situación genere una afectación emocional relevante que incida en su bienestar y capacidad laboral.

Este permiso se concederá bajo las siguientes condiciones:

- Tendrá una duración de hasta un (1) día hábil remunerado, previa comunicación al empleador.
- El trabajador deberá informar el hecho tan pronto le sea posible, atendiendo las circunstancias.
- EL EMPLEADOR podrá solicitar una constancia razonable del fallecimiento, sin imponer cargas excesivas ni invasivas.

La solicitud y disfrute de este permiso no podrá dar lugar a sanción, represalia, estigmatización o trato desfavorable, conforme al artículo 42 de la Ley 2466 de 2025.

f) PERMISO PARA REUNIONES ESCOLARES Y ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE HIJOS O PERSONAS A CARGO

EL EMPLEADOR reconocerá permiso al trabajador para asistir a reuniones escolares, citaciones académicas, actividades pedagógicas obligatorias o situaciones relevantes del proceso educativo de sus hijos menores de edad o personas bajo su cuidado permanente.

Este permiso se otorgará bajo los siguientes criterios:

- Será remunerado, hasta por el tiempo estrictamente necesario.
- Deberá solicitarse con antelación razonable, salvo situaciones imprevistas.
- El trabajador deberá aportar constancia de asistencia, cuando sea posible.

Este permiso se concederá bajo un enfoque de corresponsabilidad familiar, sin discriminación por género ni por condición de padre, madre o cuidador, conforme a los artículos 47 y 48 de la Ley 2466 de 2025.

g) PERMISO PARA ATENCIÓN PSICOLÓGICA, PSIQUIÁTRICA O AUTOCUIDADO EMOCIONAL

En reconocimiento de la salud mental como derecho fundamental en el ámbito laboral, EL EMPLEADOR concederá permiso al trabajador para asistir a consultas psicológicas, psiquiátricas, terapias emocionales o actividades de autocuidado emocional, en los siguientes términos:

- El permiso será remunerado, hasta por el tiempo requerido para la atención.
- Deberá solicitarse con antelación razonable, salvo urgencias emocionales o crisis de salud mental.

El trabajador podrá justificar la ausencia mediante constancia de asistencia, sin obligación de revelar diagnósticos, historias clínicas ni información sensible.



El tratamiento de la información se sujetará estrictamente a la Ley 1581 de 2012, garantizando confidencialidad, reserva y no discriminación.

La utilización de este permiso no podrá ser considerada como indicio de bajo desempeño, causal disciplinaria ni motivo de exclusión, conforme a los artículos 42 y 50 de la Ley 2466 de 2025.

PARÁGRAFO CUARTO. DEBIDO PROCESO DISCIPLINARIO: Cualquier presunta falsedad, engaño o uso indebido de permisos o licencias deberá ser verificada mediante el procedimiento disciplinario, garantizando el derecho de defensa, contradicción y proporcionalidad.

Solo una vez agotado dicho procedimiento podrá calificarse la conducta como falta grave.

PARÁGRAFO QUINTO. PERMISOS NO REMUNERADOS: Los permisos no obligatorios que superen cuatro (4) horas laborales podrán ser compensados o descontados, según acuerdo previo y escrito, evaluando criterios objetivos de necesidad y control de ausentismo, sin afectar derechos fundamentales ni constituir sanción encubierta.

CAPÍTULO VII

SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS DE PAGO

ARTÍCULO 28. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN:

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

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, tal como lo dispone el artículo 132 del C.S.T.

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 en el caso de estas tres últimas entidades los aportes se disminuirán en un treinta por ciento (30%).



El trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1.990).

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

ARTÍCULO 30. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará mediante consignación en la cuenta nomina o de ahorros/corriente que para tal fin el trabajador se compromete a tener y a informar, señalando número y entidad bancaria, autorizando desde ya, expresamente al empleador para consignar el salario en dicha cuenta.

De igual forma desde este momento, el trabajador autoriza que los pagos por concepto de prestaciones sociales, vacaciones, prestamos, licencias, incapacidades y cualquier otro dinero que se genere durante la ejecución del contrato de trabajo y con posterioridad a la terminación de este, se consigne en la cuenta donde habitualmente se le consigna el salario al trabajador, la liquidación definitiva de salarios, prestaciones sociales y vacaciones adeudadas, en proporción al tiempo laborado.

PARAGRAFO PRIMERO: Se prohíbe el pago en efectivo salvo los casos excepcionales establecidos en los Decretos 2351 de 1965 art 134 y Circular 001 de 2001 expedida por el Ministerio de Trabajo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: DESCUENTOS PROHIBIDOS. Artículo 149 C.S.T. modificado por la ley 1429 de 2010 **ARTÍCULO 18.** 1. El EMPLEADOR. no puede deducir, retener o compensar suma alguna del salario, sin orden suscrita por el trabajador, para cada caso, o sin mandamiento judicial. Quedan especialmente comprendidos en esta prohibición los descuentos o compensaciones por concepto de uso o arrendamiento de locales, herramientas o útiles de trabajo; deudas del trabajador para con el EMPLEADOR., sus socios, sus parientes o sus representantes; indemnización por daños

ocasionados a los locales, máquinas, materias primas o productos elaborados o pérdidas o averías de elementos de trabajo; entrega de mercancías, provisión de alimentos y precio de alojamiento. El empleado podrá autorizar al EMPLEADOR. en los casos anteriormente descritos para descontar dichos dineros, solo con documento por escrito señalando dicho proceso.

PARÁGRAFO TERCERO: TRÁMITE DE LOS PRÉSTAMOS. EL EMPLEADOR y el trabajador podrán acordar por escrito el otorgamiento de préstamos, créditos personales, anticipos, deducciones, retenciones o compensaciones del salario, señalando la cuota objeto de deducción o compensación y el plazo para la amortización gradual de la deuda. Desde este mismo momento el trabajador beneficiario del préstamo adquirido con su empleador, ante una eventual terminación del contrato de trabajo, autoriza el descuento de las cuotas faltantes de su liquidación de prestaciones sociales (prima de servicios, cesantías, intereses a cesantías) y salarios pendientes.



PERIODOS DE PAGO

ARTÍCULO 31. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito, tal como lo dispone el artículo 139 del C.S.T.; para el pago del salario se procederá de la siguiente manera:

- a) El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana y para sueldos no mayor de un mes.
- b) El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (artículo 134, C.S.T.).

CAPÍTULO VIII SERVICIOS MEDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES y PRIMEROS AUXILIOS

ARTÍCULO 32. Es obligación del EMPLEADOR velar por la Seguridad y Salud de los TRABAJADORES a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en Riesgos Laborales y ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con el objeto de velar por la protección integral del TRABAJADOR.

ARTÍCULO 33. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la E.P.S y A.R.L, a través de las IPS a las cuales estén afiliados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes. Si el trabajador no asiste a la EPS, ARL y/o a las IPS donde se encuentre afiliado o a las que se le indiquen, esta conducta será catalogada como falta grave al tenor de las disposiciones legales.

ARTÍCULO 34. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente (EPS/ARL), a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

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

trabajador y una vez se reincorpore a sus labores, ese mismo día, deberá radicar los soportes que motivaron su inasistencia.

En el evento que el trabajador llegase a presentar una incapacidad presuntamente falsa o haya acudido a donde un médico o IPS que no haga parte de los prestadores de la EPS o ARL, el EMPLEADOR podrá denunciar esta conducta en los términos descritos en el decreto 1333 de 2018. De igual forma esta conducta será calificada como falta grave para todos los



efectos legales, facultando al EMPLEADOR para dar por terminado con justa causa el contrato individual de trabajo.

El EMPLEADOR procederá al cobro de las incapacidades de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal fin, en concordancia con el Decreto 2126 de 2023, o las demás normas que complementen, adicionen, modifiquen, sustituyan o deroguen el trámite para obtener el pago de las incapacidades.

ARTÍCULO 35. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenan la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

De igual forma, los trabajadores deben someterse a la práctica de los exámenes ocupacionales (ingreso, egreso, periódico o pos-incapacidad etc.) que determine el empleador en la IPS donde se le asigne la cita; el incumplimiento de esta obligación será catalogada como falta grave para todos los efectos legales. El trabajador se obliga a cumplir con las recomendaciones y/o restricciones que le imparta el medico ocupacional de la IPS donde se practicó el examen ocupacional, el incumplimiento de esta obligación será catalogada como falta grave para todos los efectos legales.

El trabajador se obliga a cumplir con las responsabilidades establecidas en el artículo 2.2.4.6.10 del decreto 1072 de 2015 o la norma que la modifique, suprima o adicione; el incumplimiento de esta obligación será catalogada como falta grave para todos los efectos legales.

El trabajador se obliga a cumplir con el programa de rehabilitación integral para la reincorporación laboral y ocupacional establecido en la Resolución 3050 de 2022, en especial con las disposiciones señaladas en el ARTÍCULO 7 de dicha norma; el incumplimiento de esta obligación será catalogada como falta grave para todos los efectos legales.

PARÁGRAFO PRIMERO. Prueba de Embriaguez. El estado de embriaguez, no requiere una prueba solemne y puede acreditarse por cualquier medio de prueba autorizado, por lo que la empresa en cumplimiento de su obligación de proteger al trabajador cuando se requiera aplicara la prueba técnica que permita establecer que el trabajador haya consumido algún tipo de bebida embriagante o sustancia alucinógena o psicotrópica, para tener claridad si el trabajador está en estado de embriaguez, su grado y sus consecuencias negativas para el desarrollo de las labores profesionales en condiciones normales.

En caso de que el trabajador infundadamente se niega a realizarse la prueba, el empleador pueda acudir a otro tipo de elementos indicativos de tal estado, como el comportamiento distorsionado, la falta de motricidad, la falta de coordinación y el alto aliento alcohólico, que pueden ser percibidos fácilmente, sin necesidad de prueba técnica alguna. (Corte Suprema de Justicia Sala Laboral, Sentencia S.L-11632 (44512), 9/2/2015.



ARTÍCULO 36. Los Trabajadores deberán acatar todas las medidas de higiene y seguridad industrial que establezca la empresa por medio del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG SST, de acuerdo con la reglamentación vigente y aplicables y en particular a las que ordene EL EMPLEADOR para la prevención de los accidentes y enfermedades de acuerdo con los

riesgos laborales, en el manejo de las máquinas, equipos, herramientas y demás elementos de trabajo para evitar los accidentes de trabajo. Así mismo los trabajadores deberán cumplir con el programa de reincorporación laboral, permitir la practica de seguimiento a recomendaciones, estudios de puestos de trabajo, mediciones higiénicas y demás programas, procedimientos y directrices establecidos por el empleador o por el encargado del SG-SST.

PARÁGRAFO. El incumplimiento por parte del Trabajador en el uso de los elementos de protección personal, de las instrucciones, reglamentos y las políticas de prevención y promoción de accidentes y enfermedades de acuerdo con los riesgos ocupacionales, adoptados en forma general o específica, por la empresa y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG SST y presentarse a trabajar sin los cursos, certificados, licencias o documento técnico vigente que acredita la competencia a desarrollar, se consideran como falta disciplinaria grave y faculta al Empleador para la terminación del vínculo laboral por justa causa.

ARTÍCULO 37. En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante o el encargado de la Seguridad y Salud en el Trabajo, 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, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 o resolución 1401 de 2007.

ARTÍCULO 38. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, a quien haga sus veces o al encargado de la Seguridad y Salud en el Trabajo, quien diligenciará el respectivo formato de reporte de accidente de trabajo y lo enviará a la ARL y EPS simultáneamente en un término no mayor a dos (2) días hábiles, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

PARÁGRAFO: En caso de Enfermedad Laboral, corresponde al trabajador informar a la empresa de forma inmediata una vez el médico tratante, el médico laboral de la EPS y el equipo multidisciplinario de la ARL a la cual se encuentre afiliado califiquen la enfermedad como profesional, y se procederá a realizar el correspondiente reporte ante la ARL, para que sea esta quien asuma la prestación de los servicios médicos asistenciales como el reconocimiento de la prestaciones económicas del caso, de acuerdo con el artículo 4 del Ley 1562 de 2012.

ARTÍCULO 39. Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de



trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida.

ARTÍCULO 40. 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 sobre riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, Decreto 1072 de 2015, ley 1562 de 2012, la Resolución 312 de 2019 y las demás que con tal fin se establezcan o se llegaren a establecer.

CAPÍTULO IX PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 41. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a. Respeto y subordinación a los superiores.
- b. Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- e. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- h. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- i. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores.
- j. Uso adecuado y confidencialidad en la información, actividades y operaciones que se realicen en la empresa.
- k. Uso adecuado y exclusivo para el trabajo de los medios tecnológicos como Internet, teléfonos fijos y celulares, equipos de oficina, herramientas, entre otros.
- l. Mantener el aseo y pulcritud de su puesto de trabajo y en general de la infraestructura del inmueble donde opera el establecimiento.
- m. No permanecer con el uniforme de trabajo o signos distintivos del EMPLEADOR en establecimientos públicos de consumo de alcohol.
- n. Permanecer disponible para colaborar en las actividades promovidas por EL EMPLEADOR y las
- o. relacionadas con la unidad de negocio “Colegio Militar General Santander”.
- p. Brindar la atención necesaria a los clientes de la Cooperativa, en todo lo referente a los productos o servicios que pueda requerir, teniendo en cuenta la particular importancia que reviste el servicio al cliente.
- q. Velar por el cumplimiento de la misión, la visión y valores de la Cooperativa
- r. Propender por la actualización permanente de los conocimientos y técnicas relacionadas con su área de trabajo.



- s. Cerrar las puertas cuando se retira del lugar de trabajo, dejar con seguro los escritorios y demás elementos de trabajo.
- t. Hacer uso racional de los equipos sanitarios, apagar la luz, apagar equipos de cómputo y aires acondicionados, cerrar las llaves o grifos de agua, incluyendo buen uso de papel higiénico, jabones y otros implementos.

PARÁGRAFO: Los Trabajadores que tuvieren a su cargo activos de la Empresa, como: dinero, accesorios, vehículos, valores o inventario de la Empresa; como el personal de tesorería, contabilidad, infraestructura y cualquier otra área que estén bajo su responsabilidad dinero, valores, insumos, cajas chicas entre otros, son personalmente responsables de toda pérdida, salvo aquellos que provengan de fuerza mayor debidamente comprobada. Todas las personas que manejan recursos económicos estarán obligadas a sujetarse a las fiscalizaciones o arqueos de caja provisionales o imprevistos que ordene la Empresa; y suscribirán juntamente con los auditores el acta que se levante luego de verificación de las existencias físicas y monetarias.

CAPÍTULO X ORDEN JERARQUICO

ARTÍCULO 42. El orden jerárquico según los órganos y cargos existentes en la sociedad comercial es el siguiente:

PARÁGRAFO: De los cargos mencionados, tienen facultades para adelantar procesos disciplinarios e imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa en primera instancia: Jefe de Talento Humano, encargado del SGSST y Secretaria General. En segunda instancia únicamente el Gerente podrá decidir el recurso de apelación que interponga el trabajador. En el evento que el proceso disciplinario conlleve a la terminación del contrato de trabajo por justa causa, el único facultado para tomar una decisión de fondo es el Gerente, y no será procedente el recurso de apelación

CAPÍTULO XI ACERCA DEL ACOSO LABORAL Y SEXUAL EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 43. DEFINICIÓN DE ACOSO LABORAL: Para efectos del presente R.I.T se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia de este.

ARTÍCULO 44. MODALIDADES DE ACOSO LABORAL:

- a) Maltrato laboral: Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar



la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.

- b) Persecución laboral: Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
- c) Discriminación laboral: Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
- d) Entorpecimiento laboral: Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
- e) Inequidad laboral: Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
- f) Desprotección laboral: Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.
- g) Desconexión laboral. Téngase como conducta de acoso laboral el incumplimiento al derecho a la desconexión laboral en los términos de la ley 2191 de 2022.

ARTÍCULO 45. CONDUCTAS ATENUANTES DEL ACOSO LABORAL:

- a) Haber observado buena conducta anterior.
- b) Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o en estado de ira e intenso dolor.
- c) Procurar voluntariamente, después de realizada la conducta, disminuir o anular sus consecuencias.
- d) Reparar, discrecionalmente, el daño ocasionado, aunque no sea en forma total.
- e) Las condiciones de inferioridad síquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.
- f) Los vínculos familiares y afectivos.
- g) Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior, compañero o subalterno.
- h) Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

PARÁGRAFO PRIMERO: El estado de emoción o pasión excusable, no se tendrá en cuenta en el caso de violencia contra la libertad sexual.

ARTICULO 46. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL Y PROCEDIMIENTO CONFIDENCIAL DE ATENCIÓN: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1010 de 2006, la Resolución 652 de 2012 y la Resolución 1356 de 2012, EL EMPLEADOR conformará y garantizará el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, como instancia preventiva, confidencial y conciliadora, orientada a promover relaciones laborales respetuosas y a prevenir conductas constitutivas de acoso laboral.



Obligaciones del Comité de Convivencia Laboral: El Comité de Convivencia Laboral tendrá, entre otras, las siguientes funciones y obligaciones:

- a) Recibir, analizar y tramitar las quejas presentadas por los trabajadores relacionadas con presuntas conductas de acoso laboral.
- b) Adelantar actuaciones preventivas y correctivas orientadas a mejorar el clima laboral y las relaciones interpersonales.
- c) Promover espacios de diálogo, conciliación y acuerdos voluntarios entre las partes involucradas, cuando ello resulte procedente.
- d) Formular recomendaciones al empleador para la adopción de medidas preventivas o correctivas, respetando la autonomía del proceso disciplinario.
- e) Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos y a las recomendaciones formuladas.
- f) Garantizar la reserva y confidencialidad de la información conocida en ejercicio de sus funciones.

PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN CONFIDENCIAL: El trámite de las quejas ante el Comité de Convivencia Laboral se sujetará al siguiente procedimiento, el cual tendrá carácter confidencial, preventivo y no sancionatorio:

PRESENTACIÓN DE LA QUEJA: El trabajador podrá presentar la queja de manera verbal o escrita, directamente ante cualquier integrante del Comité o a través de los canales dispuestos por EL EMPLEADOR.

ANÁLISIS Y ADMISIÓN: El Comité evaluará si los hechos expuestos se enmarcan dentro de presuntas conductas de acoso laboral, de conformidad con la Ley 1010 de 2006.

ACTUACIÓN CONFIDENCIAL: El Comité citará a las partes involucradas para escuchar sus versiones y propiciar un espacio de diálogo respetuoso, garantizando en todo momento la confidencialidad, la imparcialidad, la no revictimización y el respeto por la dignidad de las personas.

RECOMENDACIONES Y COMPROMISOS: De considerarlo pertinente, el Comité formulará recomendaciones y promoverá compromisos voluntarios orientados a la solución del conflicto y la prevención de nuevas conductas.

SEGUIMIENTO: El Comité realizará seguimiento a los compromisos adquiridos y dejará constancia de sus actuaciones en actas reservadas.

PRINCIPIOS APLICABLES: El funcionamiento del Comité y el trámite de las quejas se regirá por los principios de confidencialidad, buena fe, imparcialidad, celeridad, respeto, debido proceso y protección de los derechos fundamentales.

La participación en el procedimiento ante el Comité de Convivencia Laboral no sustituye ni condiciona el ejercicio de acciones administrativas, disciplinarias o judiciales a que haya lugar, ni constituye por sí misma sanción o declaración de responsabilidad.

ARTÍCULO 47. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES:



- a) Reiteración de la conducta.
- b) Cuando exista concurrencia de causales.
- c) Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria.
- d) Mediante ocultamiento, o aprovechando las condiciones de tiempo, modo y lugar, que dificulten la defensa del ofendido, o la identificación del autor partícipe.
- e) Aumentar deliberada e inhumanamente el daño psíquico y biológico causado al sujeto pasivo.
- f) La posición predominante que el autor ocupe en la sociedad, por su cargo, rango económico, ilustración, poder, oficio o dignidad.
- g) Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable.
- h) Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo.

ARTÍCULO 48. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

- a) Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.
- b) Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
- c) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
- d) Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
- e) Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
- f) La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
- g) Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.
- h) La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
- i) La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa.
- j) La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos de la jornada laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados.
- k) El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
- l) La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor.



- m) La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlo.
- n) El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

PARÁGRAFO: En los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral.

ARTÍCULO 49. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- a) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
- b) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional
- c) La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia y la evaluación laborales de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
- d) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa.
- e) Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.
- f) La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
- g) La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del CST, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.
- h) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

ARTÍCULO 50. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DEL ACOSO LABORAL. La empresa proveerá de mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral, estableciendo un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las que ocurran en el lugar de trabajo entre las partes involucradas, por lo tanto, podrá adelantar cualquiera de las siguientes actividades:

- A. Realización de actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de pacífica convivencia.
- B. Realización de capacitaciones y charlas, encaminadas a crear un ambiente laboral apropiado, de respeto y armonía.
- C. Mantener permanentemente las condiciones dignas y justas entre quienes comparten vida laboral empresarial, protegiendo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.



- D. Se adelantarán actividades orientadas a prevenir conductas de acoso laboral.
- E. Se divulgará el contenido de la ley 1010 de 2006, particularmente en relación con las conductas que pueden o no constituir acoso laboral, las circunstancias agravantes y atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
- F. Creación de espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica del ambiente laboral.
- G. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
- H. Creación de un Comité de Convivencia Laboral.
- I. Ante la ocurrencia de actos de presunto acoso sexual en el contexto laboral, sin importar el tipo de vinculación, el empleador o contratante del sector público o privado deberá implementar una campaña inmediata de acción colectiva orientada a la transformación del ambiente laboral en un espacio de igualdad y libre de violencias

PARÁGRAFO PRIMERO. El PROGRAMA DE CONCILIACIÓN Y APOYO A LA VICTIMA DE ACOSO LABORAL: Contará con personal calificado en el área de la incidencia, el cual, mediante la puesta en marcha del sistema de apoyo, buscará la corrección de tales situaciones y su prevención entre el medio laboral restante.

FASES DEL PROGRAMA DE CONCILIACIÓN Y APOYO A LA VICTIMA DE ACOSO LABORAL:

- a) Primera fase: - VALORACIÓN: Entre las partes a saber, se concede un espacio de expresión de carácter confidencial. Cada participe, podrá expresar su posición frente a hechos ocurridos. Estos se desarrollarán ante el Comité de Convivencia Laboral por miembros que no se encuentren vinculados laboral o emocionalmente con ninguna de las partes.
- b) Segunda fase: - ESQUEMATIZACIÓN: Mediante la estructuración de dinámicas situacionales, análisis temáticos, valoraciones sociales y propuestas de sensibilización en el área, se involucra tanto al denunciado como al denunciante esta fase se contemplan acciones y pautas que pueden enmendar daños causados.
- c) Tercera fase: - CONCILIACIÓN: Entre las partes a saber y después de desarrolladas las técnicas propuestas se busca generar espacios de dialogo. El interés primario es generar espacios sanos de convivencia entre los miembros mediante la concientización de las dinámicas sociales involucradas, roles dentro de la comunidad y derechos y deberes en los miembros de tal entorno.
- d) Cuarta fase: - SEGUIMIENTO: La empresa en su afán por constituirse en un espacio enmarcado dentro de los cánones de la legalidad, busca que el individuo víctima del acoso laboral se reincorpore sin perjuicios secundarios físicos o a su pique. Para ello cuenta con un programa de apoyo y orientación post evento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando entre las partes involucradas el denunciante y/o denunciado, no se logre a llegar a una conciliación es responsabilidad del empleador presentar ante el inspector de trabajo descripción de la denuncia, procedimientos adaptados con pruebas sumarias a los mismos. La omisión de estas medidas se entenderá como tolerancia de esta.



ARTÍCULO 51. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten 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.

ARTÍCULO 52. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

- a) Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
- b) Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
- c) Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.
 - Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
- d) Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

PROCEDIMIENTO DE SOLUCIÓN DE LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL: La víctima del acoso laboral deberá notificar de manera escrita o vía correo electrónico, ante el Comité de Convivencia Laboral, detallando los hechos y anexando prueba sumaria de los mismos. El Comité de Convivencia Laboral deberá convocar a una reunión extraordinaria y citar a la parte denunciada y escuchar testimonio y versión de los incidentes, determinando el proceder acorde al programa de conciliación, apoyo y orientación existente.

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



1. La empresa tendrá un comité integrado en forma bipartidaria, por representantes de los trabajadores y representantes del empleador o su delegado. Este comité se denominará Comité de Convivencia Laboral, que tendrá como sede principal el municipio de Barrancabermeja. El(los) representante(s) del patrono será(n) designado(s) por el Gerente y el(los) de los trabajadores por elección, de los postulantes.
2. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:
 - 2.1. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
 - 2.2. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
 - 2.3. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
 - 2.4. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
 - 2.5. Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.
 - 2.6. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes,
 - 2.7. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
3. Este comité, según la Resolución 1356 de 2012 del Ministerio de Trabajo, se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.
4. Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.
5. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006”.
6. **FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.**
 - 6.1 Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que lo soportan.



- 6.2 Examinar de manera confidencial los casos específicos en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas de acoso laboral.
- 6.3 Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- 6.4 Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de controversias.
- 6.5 Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de confidencialidad.
- 6.6 Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- 6.7 En aquellos casos en los que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el comité de convivencia laboral deberá remitir la queja a la Alta Dirección de la empresa, cerrara el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
- 6.8 Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el comité de convivencia laboral a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de la empresa.
- 6.9 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 dirección de la empresa.
7. **PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL:** El comité de convivencia laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente, quien tendrá las siguientes funciones:
 - 7.1. Convocar a los miembros del comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
 - 7.2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
 - 7.3. Tramitar ante la empresa las recomendaciones aprobadas en el comité.
8. **SECRETARIO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL:** El comité de convivencia laboral deberá elegir entre sus miembros un secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:
 - 8.1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que lo soportan.
 - 8.2. 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, hora y lugar de la reunión.
 - 8.3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en la queja, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
 - 8.4. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en la queja con el fin de establecer compromisos de convivencia.
 - 8.5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por al reserva, custodia y confidencialidad de la información



- 8.6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del comité.
 - 8.7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el comité a las diferentes dependencias de la empresa.
 - 8.8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
 - 8.9. 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 dirección de la empresa.
9. El periodo 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.

ARTÍCULO 53. TRATAMIENTO SANCIONATORIO Y GARANTIAS: Cuando entre las partes a saber, no se logre la conciliación y el acoso laboral sea debidamente acreditado por la entidad competente, se procederá de acuerdo con la normatividad contemplada en la ley 1010 del 23 de enero de 2006, objeto de este, según lo estipulado por los artículos 10 y 11.

PARÁGRAFO: De acuerdo con la ley 2209 de 2022, las acciones derivadas del acoso laboral caducarán en tres (3) años a partir de la fecha en que hayan ocurrido las conductas señaladas en la ley como constitutivas de acoso laboral.

ARTÍCULO 54. DEL ACOSO SEXUAL LABORAL. De conformidad con la ley 2365 del año 2024, entiéndase como acoso sexual laboral, todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidínosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral y en las Instituciones de Educación Superior en Colombia: Universidades, Instituciones Universitarias, Escuelas Tecnológicas, Instituciones Tecnológicas e Instituciones Técnicas Profesionales, así como en el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y las Instituciones de Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (IETDH).

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. 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.

ARTÍCULO 55. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR EN CASOS DE ACOSO SEXUAL. Los empleadores deberán prevenir, investigar y sancionar el acoso sexual en el contexto laboral, para lo cual deberán cumplir con las siguientes obligaciones:



1. Crear una política interna de prevención que se vea reflejada en el reglamento interno de trabajo, los contratos laborales, protocolos y rutas de atención contra el acoso sexual en el contexto laboral, la cual debe ser ampliamente difundida.
2. Garantizar los derechos de las víctimas, y establecer mecanismos para atender, prevenir y brindar garantías de no repetición frente al acoso sexual dentro de su ámbito de competencia.
3. Implementar las garantías de protección inmediata para evitar un daño irremediable dentro de su ámbito de competencia.
4. Informar a la víctima su facultad de acudir ante la fiscalía general de la Nación.
5. Remitir de manera inmediata la queja y denuncia a la autoridad competente, a petición de la víctima respetando su derecho a la intimidad.
6. Abstenerse de realizar actos de censura que desconozcan la garantía de las víctimas de visibilizar públicamente los actos de acoso sexual y abstenerse de ejecutar actos de revictimización.
7. Publicar semestralmente el número de quejas tramitadas y sanciones impuestas, en los canales físicos y/o electrónicos que tenga disponibles. Estas quejas y sanciones deberán ser remitidas al Sistema Integrado de Información de Violencias de Género (Sivige) dentro de los últimos diez (10) días del respectivo semestre. Dicha publicación deberá ser anonimizada, para salvaguardar la intimidad, confidencialidad y debido proceso de las partes.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las empresas adoptarán en sus políticas, protocolos y rutas de atención contra el acoso sexual, las obligaciones establecidas en el presente artículo. El cumplimiento de estas obligaciones será objeto de la inspección, vigilancia y control, por parte del Ministerio del Trabajo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Las obligaciones señaladas en el presente artículo deberán estar sujetas a los lineamientos establecidos en el Plan Transversal para la eliminación del acoso sexual, cuando este sea expedido por parte del Gobierno nacional. La no expedición del Plan mencionado no exime del cumplimiento de las obligaciones.

PARÁGRAFO TERCERO. En los casos en los que el presunto acosador es el superior jerárquico de la entidad pública o privada, la queja deberá presentarse ante la inspección de trabajo, la cual será la encargada de realizar seguimiento a la queja y de encontrar méritos compulsará copias a la autoridad competente.

ARTÍCULO 56. QUEJA. Cualquier persona que tenga conocimiento del presunto acoso sexual en el contexto laboral podrá presentar una queja ante el empleador o contratante del sector Público o privado a través de cualquier mecanismo electrónico, físico o verbal en el que se establezcan las situaciones de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos. Los empleadores o contratantes, en cumplimiento del parágrafo del artículo 12 de la Ley 1257 de 2008, deberán tramitar las quejas sobre acoso sexual en el contexto laboral y adoptar las medidas necesarias para el restablecimiento de derechos de la víctima de conformidad con la presente ley en el ámbito de sus competencias.

PARÁGRAFO. En ningún caso el trámite de la queja ante el empleador o contratante del sector público o privado será un requisito de procedibilidad para la interposición de la denuncia penal y/o la queja disciplinaria en el caso de servidores públicos. Para el caso de



las Instituciones de Educación superior, así como el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y las Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (IETDH). Aplicará lo contemplado en el presente artículo para quienes tengan relación contractual lo laboral con la institución. En el caso de los y las estudiantes, se interpondrá la queja ante la instancia definida por los protocolos internos de la Institución sin perjuicio de las demás acciones que se puedan interponer.

ARTÍCULO 57. El EMPLEADOR se compromete a dar cumplimiento a las disposiciones legales establecidas en la ley 1496 de 2011 y demás normas que la complementen, desarrollen o sustituyen, por cuanto es consciente de la necesidad de implementar mecanismos para erradicar cualquier forma de discriminación en contra de la mujer tanto en el ámbito laboral como extralaboral.

CAPÍTULO XII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 58. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADOR:

- a. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
- b. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garantice razonablemente la protección, seguridad y la salud.
- c. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
- d. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
- e. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
- f. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en este reglamento
- g. 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. Igualmente, si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen ocupacional de egreso y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido 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.
- h. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
- i. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
- j. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. 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.
- k. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de estas.
 - l. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
 - m. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (artículo 57 del C.S.T.).
 - n. Facilitar mecanismos para el auto reporte de condiciones de trabajo y de salud por parte de los trabajadores o contratistas; esta información la debe utilizar como insumo para la actualización de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
 - o. Establecer por escrito una política de seguridad y salud en el trabajo.
 - p. Proteger la seguridad y salud de los trabajadores de acuerdo con las disposiciones legales.
 - q. Escoger y capacitar a los representantes de los comités de seguridad y salud en el trabajo o vigía ocupacional.
 - r. Asignar y Comunicar las Responsabilidades en seguridad y salud en el trabajo a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.
 - s. Rendición de cuentas al interior de la empresa: A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en trabajo SGSST.
 - t. Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el cumplimiento del SG-SST.
 - u. Cumplir con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
 - v. Hacer efectiva la Participación de todos los trabajadores y sus representantes ante los comités de seguridad y salud en el trabajo (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, Comité de Convivencia Laboral, Comité de Investigaciones de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales, brigadas de emergencias entre otros).
 - w. Informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante los Comités de seguridad y salud en el trabajo, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST.
 - x. Garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con el SG-SST.
 - y. Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
 - z. Integrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.
 - aa. Elaborar una matriz legal con las normas vigentes relacionada con la seguridad y la salud en el trabajo.
 - bb. Estructurar una política de acompañamiento a trabajadores en situación o condición de discapacidad.



- cc. Generar unas funciones para las personas en condición de discapacidad, especialmente para los trabajadores reincorporados al trabajo, con la finalidad que sean reubicados laboralmente, funciones que deberán ser socializadas a los trabajadores con el compromiso de cumplimiento por parte de los trabajadores en tal situación.
- dd. Reubicar a los trabajadores en condición de discapacidad teniendo en cuenta los perfiles de discapacidad, puesto de trabajo y empleado.
- ee. Modificar el reglamento interno cuando los requerimientos normativos así lo ordenen de acuerdo con los cambios normativos en aspectos laborales y de seguridad y salud en el trabajo con su respectiva socialización a los trabajadores y publicación de los cambios para lo cual si el trabajador ya ha participado en una primera socialización entonces solo bastara con la entrega de las modificaciones por medio documental o por correo electrónico.
- ff. Crear , mantener vigente y garantizar el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral

PARÁGRAFO: Obligaciones especiales para con el aprendiz: Además de las obligaciones normales a cargo del empleador éste deberá, para con el aprendiz:

- a) Garantizarle el acceso del trabajador aprendiz a la capacitación laboral y concederle licencia no remunerada cuando la actividad académica así lo requiera.
- b) Facilitarle todos los medios para que pueda recibir la formación profesional, metódica y completa del arte u oficio materia del contrato.
- c) Pagarle la cuota de sostenimiento prevista en la ley.
- d) Afiliar a la seguridad social en salud y a la ARL a los trabajadores aprendices que laboren a su servicio.

Cumplido satisfactoriamente el término del aprendizaje preferirlo en igualdad de condiciones para llenar las vacantes que ocurran relativas a la profesión u oficio que hubieren aprendido

ARTÍCULO 59. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR:

- a. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados.
- b. Observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
- b) 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 violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
- c) Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
- d) Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
- e) Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.



- f) Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
- g) Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
- h) Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección actualizada y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C.S.T.).
- i) Mantener guardado el celular personal durante la jornada laboral ; salvo que se requiera comunicarse de manera urgente con un familiar.
- j) Dar correcto uso al celular corporativo, destinándolo exclusivamente para el desarrollo de sus funciones
- k) Participar de las actividades propias del sistema de gestión integrado (S.G.I.) requiera y seguir los lineamientos que este exija.
- l) Realizar el auto reporte de las condiciones adversas o inseguras que detecte en su puesto de trabajo.
- m) Procurar el cuidado integral de su salud.
- n) Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- o) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
- p) Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- q) Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.
- r) Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- s) Participar de manera activa en los comités de seguridad y salud en el trabajo de la empresa (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, Vigía Ocupacional, Comité de Convivencia Laboral, Comité de Investigaciones de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales entre otros).
- t) Cumplir con el programa de acompañamiento a trabajadores con alteraciones de salud.
- u) Cumplir con las funciones de inclusión laboral socializadas por el empleador.
- v) Cumplir con la reubicación laboral de acuerdo con los lineamientos legales.
- w) Tratarse con respeto, cordialidad y disponibilidad de servicio aún en las situaciones de reclamos y quejas a las personas que acudan por cualquier motivo a la empresa.
- x) Acudir al médico ocupacional, en la forma, términos y condiciones señalados por el empleador
- y) Atender las recomendaciones y/o restricciones formuladas por el medico ocupacional designado por el empleador.
- z) Mantener la confidencialidad de la información puesta a su disposición, inclusive la que llegue a obtener en caso de pertenecer al COPASTT, COCOLAB, brigadas de emergencia y demás comités que se creen al interior de la Cooperativa
- aa) Permitir la práctica de la prueba de alcoholemia, bien sea a través de un alcoholímetro debidamente calibrado, prueba de sangre tomada en una IPS o métodos alternos que le permitan al empleador identificar el estado en el que se encuentra.



bb) El incumplimiento de las obligaciones especiales del trabajador es calificado como falta grave, en los términos del numeral 6º, del literal a), del artículo 7º del Decreto Ley 2351 de 1965, norma que subrogó el artículo 62 del C.S.T.

PARÁGRAFO PRIMERO: Obligaciones especiales del aprendiz: Además de las obligaciones que la ley laboral establece para todo empleado el aprendiz tiene las siguientes:

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: Obligaciones especiales para el personal docente

- a. Dictar los cursos y asignaturas que le sean asignados en el horario establecido.
- b. Observar, en sus relaciones con la empresa y el estudiantado, las normas éticas y académicas que inspiran los principios de formación humanística e intelectual de la institución y, en todo caso, las consagradas en el Manual de Convivencia y las reglamentaciones internas.
- c. Mantener la prudente reserva sobre los temas académicos de su conocimiento.
- d. Guardar, en el método de evaluación, el equilibrio aconsejable que confronte la severidad académica con la rectitud en la calificación de los alumnos.
- e. En guarda de los postulados éticos de la empresa abstenerse de solicitar o recibir préstamos o dádivas de los educandos.
- f. Entregar, tanto al Colegio como a los alumnos, el resultado de sus evaluaciones en las fechas previstas, en los respectivos cronogramas de cada facultad.
- g. Utilizar las herramientas ofimáticas para sostener una comunicación asertiva con los padres de familiar.
- h. Subir las notas a las plataformas y demás herramientas ofimáticas que dispone COOSAMIR, en las fechas y ateniendo los procedimientos y protocolos establecidos para tal fin.
- i. Cumplir con todas las demás obligaciones y deberes contenidos en la ley relacionados con los docentes.

ARTÍCULO 6o: PROHIBICIONES A LA EMPRESA:

- a) 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, 149, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice



- El Banco Popular de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la Ley lo autoriza.
 - En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
- b) Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
 - c) 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.
 - d) Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
 - e) Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso, político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio
 - f) Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
 - g) Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
 - h) Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
 - i) 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 aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
 - j) Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
 - k) Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C.S.T.).

ARTÍCULO 61. PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES:

- a) Sustraer de la empresa los útiles de trabajo o productos elaborados sin permiso de su empleador o jefe inmediato.
- b) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
- c) Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
- d) Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga legalmente decretada, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo. Igualmente se entiende como falta al trabajo el hecho de ausentarse del lugar de trabajo, por enfermedad, sin la certificación médica otorgada por la EPS a



la que se encuentra afiliado el trabajador o la IPS que haga parte de la red de prestadores de la EPS

- e) Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
- f) Hacer colectas, rifas o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo; ofrecer productos o servicios de revistas, ofrecer suscripciones a plataformas digitales (Netflix, HBO, Amazon entre otros) u ofrecer negocios digitales (trading, Criptomonedas entre otros).
- g) Promocionar o dar a conocer cualquier tipo de emprendimiento familiar o personal a sus compañeros de trabajo, clientes, proveedores, contratistas o visitantes en general.
- h) Coartar la libertad para trabajar o no trabajar; o para afiliarse o no a un sindicato; o permanecer en él o retirarse.
- i) Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos al trabajo contratado (artículo 60, C.S.T.).
- j) Propiciar, participar, apoyar, respaldar, riñas, peleas, contiendas, pugnas en el lugar de trabajo, por fuera de las instalaciones de la empresa o en las sedes de clientes o proveedores.
- k) Vender, donar, permutar la ropa de dotación y, no devolverla al empleador en casos de sustitución o remplazo de esta, permiso o licencias.
- l) Acosar o amenazar directa o indirectamente a compañeros y superiores.
- m) Pertenecer directa o indirectamente a grupos ilegales.
- n) Realizar actividades que pongan en peligro la vida de los compañeros de trabajo.
- o) Darle un uso indebido a los bienes que se le entreguen para el cumplimiento de labores, tales como transporte; hospedaje, alimentación y elementos de trabajo
- p) Pedir y recibir coimas y/o dadas a los clientes ; o cobrarle un valor adicional al cobrado por el empleador al cliente
- q) Ingresar a redes sociales, páginas de ocio u otras que no conciernen a la realización de las funciones laborales en horario de trabajo.
- r) Está prohibido utilizar el internet en horario laboral para descargar vídeos, películas o cualquier otro material que no esté relacionado con el desarrollo de las actividades laborales.
- s) Instalar software sin licencia, dañino o no autorizado en los equipos de cómputo.
- t) Consumir alimentos en lugares que no se encuentren debidamente autorizados por el EMPLEADOR.
- u) Solicitar permisos y/o ausentarse de sus labores de forma infundada o cuando las razones para solicitar los permisos no sean veraces.
- v) Incumplir con los objetivos planteados del SG-SST.
- w) Instalar aplicaciones diferentes a las instaladas por el EMPLEADOR al momento de hacer entrega del celular corporativo
- x) Utilizar los vehículos de propiedad del EMPLEADOR para fines personales o alterar el trazado de la ruta diaria sin autorización expresa del Jefe inmediato

PARÁGRAFO PRIMERO: Prohibiciones especiales del personal docente:

- a) Sostener, motivar o insinuar cualquier tipo de relación afectiva (de enamoramiento) o sexual con los alumnos (as).



- b) Sostener o adelantar cualquier tipo de caricia o contacto físico a los menores en sus partes íntimas y en general a cualquier parte de su cuerpo.
- c) Permanecer a solas con un menor en una oficina o cualquier dependencia de la institución.
- d) Solicitar, permitir o incentivar a los alumnos(as) que acudan solos o en grupo su lugar de residencia o domicilio.
- e) Visitar el domicilio o lugar de residencia de los alumnos (as).
- f) Comunicarse en presencia de los alumnos (as) con expresiones morbosas, chistes ofensivos, sugestivos o impropios; o cualquier palabra que pueda ser considerada como una forma de discriminación por raza, sexo, inclinación ideológica, política entre otros tipos de discriminación.
- g) Sostener con los alumnos (as) conversaciones de tipo erótico, hacerles preguntas sobre su vida íntima, relatar historias de su propia vida sexual o compartir cualquier palabra que les hagan sentir incómodos e intimidados.
- h) Realizar salidas románticas a solas con los alumnos (as).
- i) Privilegiar o favorecer a un menor con demostraciones especiales de afecto y preferencia.
- j) Alimentar o promover relaciones simbióticas o de dependencia con menores.
- k) Transportar a los alumnos (as) en sus automóviles.
- l) Dictar clases particulares, realizar terapias y cualquier otra actividad laboral o comercial con los menores alumnos y/o alumnas del Colegio fuera de la jornada escolar sin permiso expreso de sus padres o acudientes y de las directivas del colegio.
- m) Prestar dinero a los menores, dar obsequios, incluso con motivo de alguna fecha especial.
- n) Cargar en los brazos u hombros a los menores, excepto en caso de accidente.
- o) Sentar a los menores en sus piernas o permitirles este tipo de acercamiento.
- p) Adelantar cualquier acto de burla con respecto a sus alumnos (as), compañeros de trabajo, superiores o asociados de la Cooperativa menores.
- q) Realizar elogios sobre el cuerpo de los menores.
- r) Solicitar dadas o incentivos para mejorar o favorecer las calificaciones
- s) Realizar propuestas indecentes a los menores, solicitar favores afectivos o sexuales de ellos y tratarlos de manera morbosa.

ARTÍCULO 62. JUSTAS CAUSAS PARA LA TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO POR PARTE DEL EMPLEADOR. (C.S.T. Art 62, literal A, numeral 6) se estipulan como faltas graves y por ende justas causas para la terminación unilateral del contrato de trabajo por parte del EMPLEADOR, las siguientes:

- a) Cualquier violación a las faltas calificadas como graves establecidas en el reglamento interno de trabajo.
- b) Cualquier violación a las faltas calificadas como graves en el contrato de trabajo.
- c) Cualquier violación a las faltas calificadas como graves en los documentos, reglamentos, procedimientos, procesos, acuerdos, políticas, manuales, memorandos, circulares o comunicaciones suscritas por parte del empleador o sus representantes.
- d) El hecho de resultar responsable de cometer una conducta calificada como acoso laboral, acoso sexual en el trabajo o discriminación.



- e) El hecho de incumplir, impedir el cumplimiento o torpedear el cumplimiento de las políticas establecidas por el empleador.
- f) El hecho de incumplir con el acuerdo de confidencialidad.
- g) El hecho de incumplir con los protocolos de seguridad de la información.
- h) El hecho de incumplir con la política de datos personales.
- i) El hecho de incumplir con las normas y políticas sobre origen de fondos y lavado de activos.
- j) El hecho de incumplir con el manual de funciones.

- k) El hecho de incumplir con las obligaciones legales, reglamentarias y/o contractuales referentes al SG-SST.
- l) El hecho de impedir el desarrollo y cumplimiento de los objetivos, planes, programas, indicadores y/o capacitaciones propias al SG-SST.
- m) El hecho de incumplir con el manual de procedimientos del programa de rehabilitación integral para la reincorporación laboral.
- n) El hecho de incumplir y/o desatender las recomendaciones y/o restricciones médicas, sin importar que el origen sea laboral o común.
- o) Cualquier violación de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales.
- p) El hecho de incurrir en alguna de las faltas descritas en el artículo 62 literal A del C.S.T.
- q) El hecho de hacer parte del REDAM- Registro de Deudores Morosos Alimentarios-
- r) El hecho de hacer parte del registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos a menor de 18 años
- s) El hecho de tener en curso una denuncia penal en curso, así no existe sentencia debidamente en firme o ejecutoriada
- t) El hecho de incumplir con las obligaciones y/o prohibiciones establecidas en el presente reglamento, aun por la primera vez

ARTÍCULO 63. De acuerdo con la normatividad vigente y para todos los efectos legales, se califican como faltas graves y por ende justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo, las siguientes:

1. Otorgar descuentos a los clientes o consumidores sin la autorización expresa y por escrito (correo electrónico, WhatsApp) por parte del jefe inmediato.
2. Conservar, portar o ingresar armas o cualquier otro tipo de objeto cortopunzante de cualquier clase al sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
3. Faltar al trabajo sin justa causa o sin permiso escrito (correo electrónico, documento, mensaje de datos o WhatsApp) otorgado parte del empleador.
4. Abandonar su lugar de trabajo sin permiso escrito (correo electrónico, documento, mensaje de datos o WhatsApp) otorgado por el jefe inmediato.
5. Abandonar el puesto de trabajo, sin que haya sido reemplazado por el compañero de turno siguiente, si a ello hubiere lugar.



6. Abstenerse de entregar los informes solicitados por los representantes del empleador en las fechas, términos y condiciones exigidos.
7. Utilizar de forma inapropiada las herramientas, materias primas, equipos e insumos suministrados por la empresa .
8. Dar un uso incorrecto o diferente para el cual fueron elaboradas las herramientas, materias primas, equipos e insumos suministrados por la empresa .
9. Ocasionar daños a las herramientas, materias primas, equipos e insumos suministrados por la empresa .
10. Dormir, comer, jugar, conversar asiduamente, realizar actividades de entretenimiento o actividades diferentes a las contratadas durante la jornada laboral.
11. Modificar y/o implementar métodos, procesos o procedimientos de trabajo sin autorización expresa del empleador o sus representantes.
12. Suministrar información incorrecta respecto de la hora de ingreso u hora de salida de la jornada laboral.
13. El hecho de no registrar el ingreso o salida en el lector biométrico
14. Abstenerse de entregar o mostrar su documento de identificación (carné o CC) cuando sea requerido.
15. Fumar dentro de las instalaciones de la empresa, en el sitio de trabajo o durante la jornada laboral.
16. Fumar por fuera de la jornada del trabajo portando el uniforme o logos de la empresa
17. Expedir certificaciones o constancias sin previa autorización de la Empresa o sus representantes.
18. Comercializar productos o servicios iguales, similares o conexos a aquellos prestados o suministrados por parte del empleador, para beneficio del propio o de terceros
19. Otorgar descuentos especiales sin previa autorización del empleador o sus representantes.
20. Obtener duplicado de las llaves de los vehículos, candados y/o cerraduras, sin autorización expresa por parte del empleador.
21. Modificar las llaves de candados o cerraduras sin autorización expresa por parte del empleador.
22. Hacer entrega de las llaves de los vehículos, candados, cerraduras y del establecimiento de comercio a persona diferente a la autorizada por el empleador.
23. Portar, guardar, consumir, comercializar, vender, ofrecer, regalar o presentarse a las instalaciones de la empresa o en el lugar de trabajo y durante la jornada laboral, bajo la influencia de sustancias psicoactivas o en estado de embriaguez.
24. No cumplir con el horario de trabajo en los términos establecidos en el reglamento interno de trabajo, el contrato de trabajo o en cualquier otro documento donde se estipule el horario, expedido por la empresa.
25. Ejecutar cualquier acción u omisión que ponga en peligro la seguridad de la información, los activos económicos de la compañía o activos de clientes o proveedores confiados al empleador.
26. La violación o incumplimiento de las ordenes, prescripciones, instrucciones o normas de seguridad industrial impartidas por la empresa o sus representantes.
27. Incumplir con las obligaciones, deberes y/o prohibiciones establecidas en la normatividad vigente de seguridad y salud en el trabajo, o las estipuladas en el contrato de trabajo relacionadas al SG-SST.



28. Retener, hurtar o aprovecharse en forma indebida de cualquier bien de propiedad de la empresa, de los compañeros de trabajo, proveedores, contratistas, usuarios o clientes.
29. Desatender la cláusula de confidencialidad de la información establecida en el contrato de trabajo y/o los acuerdos de confidencialidad suscritos con el empleador, o de los que haga parte como miembro del Comité de Convivencia Laboral.
30. Proporcionar información incorrecta, falsa o incompleta al empleador relacionada con incapacidades, permisos, licencias, solicitud de entrega parcial de cesantías, créditos o que conste en otros documentos que provengan por parte del trabajador.
31. Desatender los procedimientos, instrucciones, normas o políticas previstas por la empresa para el manejo y/o seguridad de procesos, datos, software, información y otros asuntos relacionados con el servicio, comunicados al trabajador por parte de la empresa bien sea personalmente o a través de manuales, memorandos, circulares, medios electrónicos o cualquier medio análogo.
32. Incurrir directa o indirectamente durante la jornada laboral o por fuera de la misma, en conductas que impliquen maltrato o agresiones físicas, escritas, virtuales, verbales tales como: injurias, calumnias, irrespetos, burlas, insultos, ofensas, cualquier tipo de discriminación, discusiones acaloradas, expresiones vulgares o violentas, juegos de manos, arrojamiento de objetos, gritos, amenazas, difamaciones o actos semejantes; entre compañeros de trabajo, el empleador, clientes, proveedores, contratistas, usuarios, o público en general.
33. Permitir, facilitar o no informar actos irregulares, ilícitos, fraudulentos o contrarios a las políticas de la empresa o normatividad legal vigente.
34. No informar sobre el incumplimiento de las políticas, procedimientos y normatividad en general establecida por la empresa, realizada por parte de sus compañeros de trabajo o su jefe inmediato.
35. Copiar, prestar, transferir, divulgar o distribuir por cualquier medio programas, archivos, manuales, información, software o semejantes de propiedad o bajo licencia de la empresa, sin previa autorización.
36. Descompilar, hacer ingeniería de reversa, desensamblar o reducir los softwares utilizados o de propiedad o bajo licencia de la empresa; así como modificar, adaptar y traducir los mismos sin la autorización expresa del empleador.
37. Vender, subarrendar, comercializar, ceder o permitir el acceso a un tercero a las licencias de software y/o demás programas, plataformas, hardware o software pagado por el empleador.
38. Revelar, compartir, transferir o autorizar las claves de acceso o semejantes a terceras personas que permitan ingresar a los softwares, programas o plataformas semejantes utilizadas por la empresa.
39. Modificar las contraseñas de acceso a software, hardware, plataformas, correo electrónico y demás cuentas, por fuera de los días establecidos en las políticas de la empresa.
40. Acceder a los softwares, hardware y/o plataformas utilizadas por la empresa en horarios no laborales o sin autorización expresa del jefe inmediato.
41. Afectar el normal funcionamiento de los equipos de cómputo, bien sea destinándolos para usos no permitidos o instalando aplicaciones, software, hardware que no se encuentren licenciados o no estén autorizados por el empleador.
42. Eliminar archivos o información de los equipos de cómputo, USB, discos duros, drive o la nube, sin la autorización expresa del jefe inmediato.



43. Incumplir con el programa de gestión documental y/o tablas de retención documental, aun por la primera vez.
44. Incumplir con las estipulaciones plasmadas en el manual de funciones, aun por la primera vez.
45. Eliminar archivos o información que se encuentre en medio físico sin la autorización expresa del jefe inmediato.
46. Consignar datos falsos, inexactos o incompletos en los informes, balances o cualquier otro documento que se le solicite.
47. Realizar, planear, dirigir o participar en cualquier tipo de actos que atenten contra la imagen de propiedad del empleador.
48. Aprovechar indebidamente o para fines diferentes a los que corresponden al desarrollo del objeto social de la empresa, para sí o para terceros, la relación que tiene el empleador con proveedores, clientes, usuarios o contratistas.
49. Exigir o aceptar dinero o cualquier tipo de gratificación durante la vigencia del contrato de trabajo, bien sea ofrecido o exigido a aspirantes, alumnos, padres de familia, proveedores, contratistas, funcionarios públicos o cualquier persona en particular.
50. Utilizar los equipos, herramientas, materias primas o implementos y/o semejantes, suministrados por el empleador, para objetivos diferentes al trabajo contratado.
51. Hacer cambios en los horarios de trabajo o en días de descanso; sin previa autorización por parte de Gerencia General.
52. Recibir, hacer, permitir o promover llamadas personales a través del celular de la empresa.
53. Recibir, hacer, permitir o promover visitas familiares o personales en los horarios de trabajo bien sea en las instalaciones de la empresa, o a las afuera de la misma durante la jornada laboral.
54. Demorarse más del tiempo autorizado en el formato de permiso respectivo, así como no regresar al puesto de trabajo, una vez terminado cualquier acto o diligencia que la empresa o sus representantes le hayan ordenado o para la cual le hayan otorgado permiso.
55. Incumplir las prescripciones de orden establecidas en el presente reglamento, aun por la primera vez.
56. Introducir paquetes, bolsos u objetos similares a las instalaciones de la Empresa o en lugares de trabajo, donde por razones especiales está expresamente prohibido
57. Negarse a revelar el contenido de un paquete, bolso o semejante, cuando esté previsto tal requisito.
58. Abandonar las dependencias de la empresa o los lugares de trabajo con paquetes, bolsas u objetos similares, sin la previa verificación de su contenido por parte del empleador o sus representantes o del empleado designado para tal fin.
59. Guardar las herramientas, materiales, equipos de trabajo o semejantes en lugares diferentes a los señalados por el empleador; o hacerlo sin cumplir con las debidas medidas de seguridad.
60. Limitarse a contestar las llamadas o mensajes del celular corporativo durante su jornada laboral
61. Permitir que el celular corporativo se quede sin batería durante la jornada laboral
62. Ingresar a sitios prohibidos al interior de la empresa o , destinados para un personal en específico por motivo de sus funciones.



63. Garantizar la existencia de materias primas o elementos de trabajo para el correcto desarrollo de sus funciones, u omitir dar aviso con la debida antelación para solicitar las materias primas o elementos de trabajo requeridos para tal fin.
64. Solicitar materias primas o elementos a un proveedor, sin haber agotado el procedimiento interno para gestionar dicha solicitud o, contar con autorización expresa del jefe inmediato
65. Acceder desde sus dispositivos móviles personales o cualquier otro dispositivo personal, a la red de internet de propiedad de la empresa.
66. Rehusarse a mostrar o entregar la identificación o el último recibo de pago de seguridad social cuando sea requerido para el ingreso a las instalaciones de un cliente o proveedor
67. Leer correspondencia que no sea de su competencia o que no haya sido asignada por su jefe inmediato
68. Realizar operaciones o desempeñar funciones cuya ejecución esté atribuida a otro trabajador de la empresa
69. Confiar a otro trabajador la ejecución de su propio trabajo o de los elementos y materiales que la empresa haya puesto a disposición para realizar la labor
70. Desatender los procedimientos, instrucciones, normas o políticas previstas por la empresa para el manejo y/o seguridad de procesos, datos, software, información y otros asuntos relacionados con el servicio, comunicados al trabajador por parte de la empresa bien sea personalmente o a través de manuales, memorandos, circulares, medios electrónicos o cualquier medio análogo.
71. Retener en su poder injustificadamente mediante cualquier medio, información que no sea de su competencia.
72. Demorar en forma justificada la creación, entrega o contabilización de documentos, operaciones o negocios de la empresa u ocultarlos.
73. Suspender la labor sin autorización del EMPLEADOR.
74. La ejecución por parte del TRABAJADOR de labores remuneradas a clientes o contratistas de EL EMPLEADOR en cualquier momento y, la ejecución de labores remuneradas a terceros durante la jornada laboral.
75. Extraer y/o revelar información y/o datos reservados del EMPLEADOR o de sus contratistas, proveedores o clientes sin su autorización expresa del jefe inmediato
76. No aceptar el cambio de jornada laboral o lugar de trabajo dentro o fuera de la empresa sin razones válidas expuestas por EL EMPLEADOR.
77. Utilizar el nombre del EMPLEADOR para obtener cualquier tipo de provecho para sí o para terceros.
78. Suministrar cualquier tipo de información falsa o incorrecta al EMPLEADOR y/o clientes desde el inicio del proceso de selección de personal y durante todo el transcurso de la relación laboral.
79. Cualquier acto de EL TRABAJADOR que pueda considerarse como competencia desleal de conformidad con la ley.

PARÁGRAFO primero: De acuerdo con la normatividad vigente y para todos los efectos legales, se califican como faltas leves, las siguientes:

- a) Solicitar, promover, aconsejar, constreñir la disminución del ritmo de trabajo.
- b) Suspender la ejecución de sus funciones, sin justa causa; salvo en los casos de huelga establecidos en la ley.



- c) El hecho de transmitir información respecto de la posible disminución del ritmo de trabajo o de la suspensión de funciones por parte de los trabajadores de la empresa..
- d) El hecho de no informar al empleador sobre la posible disminución del ritmo de trabajo o de la suspensión de funciones por parte de los trabajadores de la empresa.
- e) Promover o participar en rifas, suscripciones, juegos de azar, apuestas, cambio de cheques, venta de productos o servicios, préstamos o realizar cualquier otra actividad comercial lícita o ilícita, dentro de las instalaciones de la empresa o en el horario laboral, diferentes a las funciones propias de su cargo.
- f) Promover, realizar, debatir, constreñir, incitar o participar sobre temas políticos dentro de las instalaciones de la empresa o en el horario laboral.
- g) Elaborar, fijar o distribuir publicidad política dentro de las instalaciones de la empresa o en el horario laboral.
- h) Adelantar encuestas de cualquier tema (lícito o ilícito) dentro de las instalaciones de la empresa o en el horario laboral; se exceptúan las encuestas que son promovidas por la empresa para fines administrativos o del giro ordinario de sus negocios
- i) Hacer uso incorrecto de los servicios sanitarios, lockers o semejantes que la empresa ponga a disposición de los trabajadores.
- j) Utilizar de forma desproporcionada los elementos de aseo que el empleador ponga a disposición en los sanitarios, baños o cafetería
- k) Sustraer de la bodega o lugar de almacenamiento, los elementos e insumos de cafetería, papelería o los relacionados con los baños o sanitarios
- l) Abstenerse de adelantar cualquier tipo de relación sentimental con sus compañeros de trabajo, alumnos, docentes, instructores, proveedores, contratistas, padres de familia, y demás partes interesadas con las que el empleador desarrolle sus negocios.
- m) El hecho de no atender lo dispuesto en el manual de imagen corporativa.
- n) Cualquier queja recibida por parte de un cliente sobre el incumplimiento de las tareas, obligaciones o responsabilidades por parte del trabajador.

CAPÍTULO XIII ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 64. EL EMPLEADOR no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, C.S.T). La única sanción prevista en este reglamento será la suspensión del contrato de trabajo. Los llamados de atención o recordatorio de cumplimiento a las obligaciones laborales no serán tenidos en cuenta como sanción disciplinaria, por ende, para su aplicación no se requiere adelantar un proceso disciplinario. Se aclara que la terminación del contrato de trabajo no es una sanción disciplinaria para todos los efectos legales, por ende, para su aplicación no se requiere adelantar un proceso disciplinario

ARTÍCULO 65. Se establecen las siguientes clases de FALTAS LEVES y sus sanciones disciplinarias, así:



Para las faltas leves: La violación leve a juicio del empleador, por parte del trabajador de los deberes, obligaciones y prohibiciones contractuales o reglamentarias o normativas implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

Cualquier suspensión, ya sea por horas o días, dará derecho al Empleador para descontar igualmente el salario correspondiente al dominical, al igual que facultara la aplicación de las deducciones establecidas en el artículo 53 del código sustantivo del trabajo.

ARTÍCULO 66. Constituyen FALTAS GRAVES y por ende constituyen justas causas que permiten la terminación del contrato individual de trabajo; las siguientes:

- a) Las consignadas en los artículos 60 y 61 del presente reglamento.
- b) Las demás establecidas en la ley, convenios internacionales o normas técnicas propias de la labor u objeto social que desarrolla el empleador.

PARÁGRAFO: El empleador a su arbitrio, podrá optar por aplicar o no la disposición prevista en el presente artículo; sin embargo, se reserva el derecho a imponer sanciones disciplinarias (suspensión del contrato de trabajo) si considera que para ese caso en particular no amerita la terminación del contrato de trabajo; sin que con esta decisión se desconozca la gravedad de la conducta o se pretendan aplicar sanciones no previstas en este reglamento.

La facultad que tiene el empleador de dar por terminada la relación laboral por culpa imputable al trabajador no se encuentra supeditada en el Código Sustantivo de Trabajo a trámite disciplinario alguno, basta con que se presente una de las justas causas previstas en

esa normatividad para que aquel pueda legítimamente hacer uso de su derecho a dar por terminado el contrato de trabajo. Bajo las formalidades exigidas por la ley, tales como la comunicación del motivo o causal del despido o en caso de los numerales 9 a 15 del artículo 62 del C.S.T. el preaviso de 15 días previsto en esa misma disposición, la omisión de uno de estos requisitos impide calificar como justo el despido. (CSJ, cas. Laboral, sección primera, Sent. Ago 4/92. Rad. 5127).

PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACION DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.

ARTÍCULO 67. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, EL EMPLEADOR deberá oír AL TRABAJADOR inculcado directamente, quien deberá estar acompañado por dos compañeros de trabajo; sin embargo, el trabajador podrá renunciar a este derecho y asistir solo o en presencia de un (1) solo compañero de trabajo, situación que quedara consignada en el acta de la diligencia de descargos. Si el trabajador es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a la que pertenezca; sin embargo, también podrá disponer del derecho otorgado a los trabajadores no sindicalizados. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no la sanción definitiva (artículo 115, C.S.T.), para ello se establece el siguiente procedimiento de descargos:



PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

1. El EMPLEADOR dentro de los 08 días hábiles siguientes en que tuvo conocimiento de la presunta falta incurrida por el TRABAJADOR que se encuentra establecida en la ley, reglamentos, procedimientos, memorandos, circulares y demás documentos emanados por parte del empleador, procederá a notificarlo personalmente de la apertura del proceso disciplinario y en el mismo documento, se citara a diligencia de descargos, comunicación que se surtirá por cualquiera de los siguientes medios: a) correo electrónico-personal o empresarial-, b) correo certificado, c) mediante boleta de notificación personal y d) mensaje al WhatsApp o número corporativo , donde se expondrán los hechos y cargos- normas- que se le imputan, se indicará la oportunidad procesal para allegar las pruebas que considere pertinente para su defensa, al igual que se señalara la fecha y hora de la diligencia de descargos.
2. La diligencia de descargos se realizará dentro de los 5 días hábiles siguientes de la notificación al TRABAJADOR.
3. La diligencia de descargos se realizará de forma presencial o de forma virtual a través de cualquiera de las herramientas habilitadas para tal fin (Microsoft Teams, zoom etc..) siempre y cuando dicha herramienta permita obtener la grabación de la diligencia de descargos. Una vez instalada la diligencia de descargos, se procederá de la siguiente manera:
 - 3.1 Identificar las partes intervinientes.
 - 3.2. Hacer un recuento de los hechos y cargos-normas- por los cuales se cita al trabajador.
 - 3.3. Realizar una calificación provisional de la conducta
 - 3.4. Correr traslado al TRABAJADOR de todos los medios de prueba que tiene la empresa en su poder que motivaron la apertura del proceso disciplinario.
 - 3.5. Decretar y practicar las pruebas aportadas por la empresa y por el trabajador. Para el presente proceso se podrá otorgar un término máximo de 8 días hábiles para practicar las pruebas solicitadas por cualquiera de las partes, si a ello hubiere lugar. No obstante, lo anterior, se podrá continuar con el interrogatorio al trabajador dentro de la presente diligencia.
 - 3.6. Practicar el interrogatorio al trabajador.
 - 3.7. Escuchar los alegatos de conclusión por parte del trabajador, los cuales se presentarán de forma verbal dentro de la presente diligencia. En caso de requerirse un periodo probatorio adicional, los alegatos se presentarán de forma verbal en la diligencia donde se practiquen dichas pruebas.
4. EL EMPLEADOR procederá a emitir una decisión de fondo, mediante escrito debidamente motivado dentro de los 5 días hábiles siguientes en que se rindan los alegatos de conclusión. La decisión será notificada personalmente al trabajador dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha en que se tomó la decisión a través de los medios antes mencionados,
5. EL TRABAJADOR dentro de los 5 días hábiles siguientes en que se notificó de la decisión, podrá interponer recurso de apelación, el cual se presentará y sustentará por escrito, que será de conocimiento y trámite por parte del Representante Legal. El EMPLEADOR cuenta con 5 días hábiles siguientes a la presentación del recurso de apelación para decidir el mismo. La decisión del recurso de apelación será notificada



- personalmente al trabajador dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha en que se tomó la decisión a través de los medios antes mencionados,
6. La aplicación de la sanción disciplinaria, podrá ejecutarse dentro de los 30 días calendarios siguientes a la fecha en que se encuentre debidamente ejecutoriada y en firme la decisión.

El proceso disciplinario siempre se adelantará, con el fin de analizar la responsabilidad del trabajador, por lo tanto, se respetará la presunción de inocencia al interior de este. Las sanciones disciplinarias deben encontrarse establecidas en el reglamento interno de trabajo, de lo contrario, el empleador no podrá imponerlas. El recurso de apelación es procedente únicamente en caso de imponerse una sanción disciplinaria. Se entienden por días hábiles los comprendidos de lunes a viernes, excluyendo sábados, domingos y festivos.

Tienen competencia para conocer el proceso disciplinario e imponer sanciones de acuerdo con el orden jerárquico, estipulado en presente reglamento.

Podrán acudir, actuar e intervenir con voz en la diligencia de descargos en calidad de invitados: a) el Jefe inmediato, b) el asesor jurídico externo o interno y c) compañeros de trabajo. En el evento que por motivos de fuerza mayor no pueda adelantar el proceso disciplinario la persona delegada para tal fin, el representante legal deberá designar un delegado ad-hoc exclusivamente para dicho proceso.

PARAGRAFO PRIMERO: MECANISMO DE DEFENSA PREVIA Y DESCARGOS PRESENCIALES O VIRTUALES

En cumplimiento de los principios constitucionales del debido proceso, derecho de defensa, contradicción, presunción de inocencia, razonabilidad y proporcionalidad, EL EMPLEADOR garantizará a toda persona trabajadora la posibilidad de ejercer defensa previa antes de la imposición de cualquier sanción disciplinaria o de la terminación del contrato por justa causa.

1. Comunicación de los hechos

Previo a la adopción de cualquier decisión disciplinaria, EL EMPLEADOR informará al trabajador, de manera clara y concreta, los hechos que se le atribuyen, las normas presuntamente infringidas y la posible consecuencia disciplinaria, otorgándole un término razonable para preparar su defensa.

2. Descargos

El trabajador tendrá derecho a rendir descargos, los cuales podrán realizarse de forma presencial o virtual, a elección del trabajador o por decisión motivada de EL EMPLEADOR, garantizando en todo caso:

- a) Identificación de las partes intervinientes.
- b) Oportunidad real de exponer su versión de los hechos.
- c) Presentación y solicitud de pruebas.
- d) Asistencia de un acompañante, si así lo solicita, conforme a la ley.



3. Modalidad virtual

Cuando los descargos se realicen por medios virtuales, se utilizarán plataformas tecnológicas que permitan la interacción sincrónica, el respeto por la confidencialidad, la integridad de la información y la verificación de identidad de los intervinientes.

La inasistencia injustificada del trabajador a la diligencia de descargos, debidamente convocada, no impedirá la continuación del procedimiento, siempre que se deje constancia del cumplimiento del deber de citación.

4. Valoración y decisión

Concluida la etapa de descargos, EL EMPLEADOR evaluará de manera objetiva e imparcial los argumentos y pruebas aportadas, y adoptará la decisión correspondiente dentro de un término razonable, la cual será comunicada por escrito al trabajador, indicando los fundamentos fácticos y normativos.

5. Prohibición de sanción automática

En ningún caso podrán imponerse sanciones automáticas sin la previa garantía del derecho de defensa y contradicción. Toda medida disciplinaria deberá ser proporcional a la falta y coherente con los antecedentes del trabajador y las circunstancias del caso.

PARAGRAFO SEGUNDO: PROCEDIMIENTO DE REGISTRO, ARCHIVO Y CUSTODIA DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley 2466 de 2025, y en garantía de los principios de debido proceso, legalidad, proporcionalidad, confidencialidad y protección de datos personales, EL EMPLEADOR establecerá el siguiente procedimiento para el registro, archivo y conservación de las sanciones disciplinarias impuestas a las personas trabajadoras.

1. Registro de la sanción

Toda sanción disciplinaria que sea impuesta, una vez agotado el procedimiento de defensa y descargos, deberá constar por escrito, indicando como mínimo:

- a) Identificación del trabajador.
- b) Descripción clara y concreta de los hechos probados.
- c) Normas internas o legales infringidas.
- d) Tipo de sanción impuesta y su duración, cuando aplique.
- e) Fecha de ejecutoria de la decisión.
- f) Constancia de notificación al trabajador.

2. Archivo y custodia

Las sanciones disciplinarias serán archivadas en la historia laboral del trabajador, en medio físico o digital, bajo estrictas medidas de seguridad, reserva y confidencialidad, y solo podrán



ser consultadas por las áreas autorizadas, las autoridades competentes o el propio trabajador.

El tratamiento de esta información se sujetará a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las normas sobre protección de datos personales, prohibiéndose su divulgación o uso para fines distintos a los legalmente permitidos.

3. Carácter temporal y proporcional

Las sanciones disciplinarias no tendrán carácter indefinido ni perpetuo. Su permanencia en el archivo se limitará al término necesario para efectos disciplinarios, de evaluación objetiva de desempeño o de control interno, conforme a los criterios de razonabilidad y proporcionalidad establecidos en la Ley 2466 de 2025.

Vencido dicho término, la sanción no podrá ser utilizada para agravar nuevas faltas, sin perjuicio de su conservación con fines probatorios o legales.

4. Acceso y rectificación

El trabajador tendrá derecho a conocer, solicitar copia, aclaración, actualización o rectificación de la información relacionada con sanciones disciplinarias que repose en su historia laboral, conforme a la ley y a los procedimientos internos establecidos.

5. Prohibición de sanciones ocultas o informales

Queda prohibido el registro de sanciones informales, verbales o no ejecutoriadas en archivos paralelos, listados internos, correos electrónicos u otros medios que no hagan parte formal del expediente disciplinario.

Cualquier actuación contraria a lo dispuesto en este artículo se considerará una vulneración al debido proceso y dará lugar a las responsabilidades a que haya lugar.

ARTÍCULO 68. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115, C.S.T.).

PARÁGRAFO: Teniendo en cuenta que la terminación del contrato de trabajo no es una sanción disciplinaria, la empresa no está obligada a adelantar un procedimiento disciplinario cuando decida dar por terminado el contrato de trabajo por justa causa. Para este caso bastara una comunicación debidamente motivada donde exponga los hechos y cargos que lo llevaron a tomar esta decisión. En el evento que libremente el empleador decida iniciar un proceso disciplinario con el fin de analizar la conducta desplegada por el trabajador y, se determine la necesidad de dar por terminado el contrato de trabajo por justa causa, el trabajador no podrá hacer uso del recurso de apelación y cualquier inconformidad deberá ser debatida ante la justicia ordinaria.



CAPÍTULO XIV

LABORES QUE NO DEBEN EJECUTAR LOS MENORES DE 18 AÑOS E INCENTIVOS A EMPLEADORES

ARTÍCULO 69. La empresa prohíbe contratar trabajadores menores de dieciocho (18) años edad, para trabajos en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos y las que determine el programa de salud ocupacional de la empresa. (Artículo 242, ordinales 2 y 3 C.S.T.).

ARTÍCULO 70. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o 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 en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios técnicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación. 4) Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen los setenta (70) decibeles. 5) Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radio activas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición

a radiaciones ultravioleta, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia. 6) Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje. 7). Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos. 8) Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas o Inflamables. 9) Trabajos en alturas. 10) Trabajos en los que esté expuesto a riesgo psicosocial y riesgo público, como transporte de dinero, salir de la empresa realizar labores de mensajería. 11) Trabajo y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas superiores a 25 kilos. 12) Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad. 13) Las contempladas en la Resolución 1677 del 16 de mayo de 2008, del Ministerio del Trabajo, y las demás que señale en forma específica este Ministerio. 14) Las contempladas en la resolución 1796 de 2018, Ley 1098 de 2006 y Resolución 3597 de 2013.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14) que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un Instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una Institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio del Trabajo, 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 del Trabajo puedan ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor, mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garantice plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículo 245 y 246 del Decreto 2737 de 1.989).



PARÁGRAFO SEGUNDO. 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 en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral. (Artículo 243 del Decreto 2737 de 1.989).

PARÁGRAFO TERCERO. Se prohíbe el ingreso de los hijos, hijas o cualquier familiar o amigo del trabajador que sea menor de edad a las instalaciones de la empresa, la omisión a esta disposición será tipificada como falta grave y por consiguiente, justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo.

PARÁGRAFO CUARTO. EL EMPLEADOR garantizara por la implementación de la ley 2101 de 2021.

ARTÍCULO 71. BIENESTAR, APOYO EMOCIONAL Y ACCESO CON ANIMALES DE ASISTENCIA, APOYO EMOCIONAL O TERAPÉUTICO

En desarrollo del derecho al trabajo digno, la salud mental, el bienestar integral y la protección reforzada de la dignidad humana, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley 2466 de 2025, EL EMPLEADOR reconoce y garantiza el derecho de las personas trabajadoras a acceder a medidas razonables de apoyo emocional, incluyendo el ingreso al lugar de trabajo con animales de asistencia, apoyo emocional o terapéuticos, cuando ello resulte necesario para su bienestar psicosocial.

Para tales efectos, se establecen las siguientes disposiciones:

- a) Se entenderá por animal de asistencia, apoyo emocional o terapéutico aquel que, sin necesidad de realizar tareas especializadas, contribuye de manera significativa a la estabilidad emocional, contención psicológica o bienestar mental del trabajador, debidamente acreditado por profesional idóneo cuando así sea razonablemente requerido.
- b) El ingreso de estos animales al lugar de trabajo deberá solicitarse de manera previa y confidencial, aportando soporte idóneo que no implique la revelación de diagnósticos clínicos, historias médicas ni información sensible, en observancia de la Ley 1581 de 2012 y del principio de mínima intervención.
- c) EL EMPLEADOR evaluará la solicitud bajo criterios de razonabilidad, proporcionalidad, accesibilidad y no discriminación, adoptando ajustes razonables que permitan el ejercicio del derecho, siempre que no se afecten de manera objetiva y comprobable:

La seguridad y salud en el trabajo,
La higiene o bioseguridad del lugar,
El normal desarrollo de las labores,
Los derechos de terceros.

- d) La autorización del ingreso del animal no constituirá privilegio, beneficio disciplinable ni trato preferencial, ni podrá ser utilizada como criterio negativo para evaluaciones de desempeño, estabilidad laboral o asignación de funciones.



e) El trabajador será responsable de garantizar el adecuado comportamiento, control, higiene y cuidado del animal durante la jornada laboral, así como de atender las recomendaciones razonables impartidas por EL EMPLEADOR en materia de seguridad, convivencia y prevención de riesgos.

f) En caso de presentarse conflictos objetivos, EL EMPLEADOR privilegiará medidas alternativas de apoyo emocional, tales como ajustes de jornada, espacios de descanso, modalidades de trabajo flexible u otras acciones de bienestar, sin que ello implique negación injustificada del derecho.

El ejercicio del derecho previsto en este artículo se regirá por los principios de dignidad humana, inclusión, enfoque diferencial, confidencialidad, buena fe y prevención, y su aplicación se armonizará con el SG-SST, el Comité de Convivencia Laboral y el régimen disciplinario, sin que pueda dar lugar a sanciones automáticas ni a decisiones arbitrarias.

ARTÍCULO 72. IGUALDAD, DIVERSIDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

EL EMPLEADOR reconoce la igualdad y diversidad como principios fundamentales del trabajo digno y, en cumplimiento de la Constitución Política, el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 2466 de 2025 y demás normas concordantes, garantiza un entorno laboral libre de discriminación, exclusión, acoso o trato desigual injustificado.

En consecuencia, queda expresamente prohibida cualquier forma de discriminación directa o indirecta en el acceso al empleo, permanencia, formación, evaluación, promoción, remuneración, terminación del vínculo laboral o en las condiciones de trabajo, basada, entre otros motivos, en:

- a. Identidad o expresión de género, incluyendo personas trans, no binarias y de género diverso.
- b. Orientación sexual.
- c. Condición de salud física o mental, real o percibida, permanente o temporal.
- d. Uso legítimo de animales de asistencia, apoyo emocional o terapéutico, cuando estos constituyan un ajuste razonable para el ejercicio del derecho al trabajo digno.

EL EMPLEADOR se compromete a adoptar ajustes razonables y medidas de inclusión que permitan la participación plena y efectiva de las personas trabajadoras, siempre que dichos ajustes no representen una carga desproporcionada ni afecten de manera objetiva la seguridad, la salud en el trabajo o los derechos de terceros.

Ninguna persona trabajadora podrá ser objeto de:

Sanciones disciplinarias,
Tratos desventajosos,
Estigmatización,
Represalias,



Evaluaciones negativas, por razón de su identidad de género, orientación sexual, condición de salud o por solicitar o hacer uso de ajustes razonables, incluido el ingreso con animales de asistencia, conforme a la ley.

Toda actuación contraria a lo dispuesto en este artículo será considerada falta disciplinaria, y dará lugar a las acciones correctivas correspondientes, garantizando en todo caso el debido proceso, la confidencialidad, la dignidad humana y el principio de proporcionalidad, de conformidad con la Ley 2466 de 2025, la Ley 2307 de 2023 y la normatividad laboral vigente.

ARTÍCULO 73. EL EMPLEADOR podrá acogerse a los programas contemplados en el ARTÍCULO 24 de la ley 2155 de 2021- incentivo para la generación de nuevos empleos-. Así mismo, podrá optar por acceder a los programas para impulsar el trabajo de adultos mayores, tal como lo señala la ley 2440 de 2020.

ARTÍCULO 74. EL EMPLEADOR podrá acogerse a los demás beneficios que otorgue la ley de acuerdo con las instrucciones emanadas por las directivas de la empresa o el Representante Legal.

CAPÍTULO XV

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 75. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de: Coordinador administrativo quien los oír y resolverá en justicia y equidad.

ARTÍCULO 76. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.

CAPÍTULO XVI

PUBLICACIONES

ARTÍCULO 77. El presente reglamento se publicará en dos lugares distintos y en las diferentes sedes, según sea el caso. Una vez publicado, los trabajadores podrán dentro de los 15 días hábiles siguientes solicitar los ajustes que consideren necesarios, cuando las cláusulas no estén de acuerdo con la ley.

De no existir acuerdo entre las partes, esta situación debe ser puesta en conocimiento de la Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo correspondiente, para que se comisione a un Inspector de Trabajo e inicie la investigación administrativa laboral de ser necesario.

CAPÍTULO XVII

VIGENCIA

ARTÍCULO 78. El presente Reglamento entrará a regir a partir de la fecha de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento. Desde la



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

CAPÍTULO XVIII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 79. Desde la fecha que entra en vigor este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

ARTÍCULO 80. EL EMPLEADOR declara que no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias. EL EMPLEADOR declara que no existe convención colectiva y/o pacto colectivo con los trabajadores que presta sus servicios.

ARTÍCULO 81. Al tenor de la normatividad laboral, EL EMPLEADOR declara que al interior de la empresa existen las siguientes políticas:

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El empleador o contratante debe establecer por escrito una política de Seguridad y Salud en el Trabajo

- SST que debe ser parte de las políticas de gestión de la empresa, con alcance sobre todos, sus centros de trabajo y todos sus trabajadores. (Política de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST. DECRETO 1072 DE 2015).

POLÍTICA DE PREVENCIÓN: ALCOHOL, DROGAS Y TABAQUISMO

Entendiendo que el consumo de alcohol y drogas es un factor de riesgo que impacta directamente y de forma negativa en las condiciones de conducción. (RESOLUCIÓN 1565 DE 2014).

POLÍTICA DE CONVIVENCIA LABORAL

(Artículo 14. Resolución 2646 de 2008) Medidas preventivas y correctivas de acoso laboral. Son medidas preventivas y correctivas de acoso laboral las siguientes:

1. Medidas preventivas:

1.1 Formular una política clara dirigida a prevenir el acoso laboral que incluya el compromiso, por parte del empleador y de los trabajadores, de promover un ambiente de convivencia laboral.).

POLÍTICA DE SEGURIDAD VIAL

El primer paso que debe dar una sociedad que pregona la vida como valor supremo, es reconocer a las víctimas de los accidentes de tránsito y el problema estructural y social, de salud pública de primera magnitud que implican, admitir que las causas que las ocasionan, en su mayoría son evitables y aceptar que la seguridad vial debe hacer parte de las políticas y responsabilidades de las organizaciones, entidades y empresas, sin importar su tamaño o actividad. (Prologo Resolución 1565 de 2014 – Ley 1503 de 2011.)

POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL (Ley 2191 de 2022)

El empleador tiene el compromiso de acatar y respetar los preceptos legales que salvaguarden el descanso efectivo de los trabajadores fuera de las jornadas laborales, por lo tanto, ha dispuesto crear, regular y promover la desconexión laboral de los trabajadores



dentro de las diferentes modalidades de contratación vigentes en el ordenamiento jurídico colombiano.

POLITICA ACOSO SEXUAL EN EL TRABAJO (LEY 2365 de 2024)

El empleador tiene el compromiso de prevenir todas las conductas que se consideren como acoso sexual en el trabajo, por lo tanto, ha dispuesto crear, regular y promover la ruta de atención, procedimiento interno para la gestión de las quejas, y a través de la ARL, gestionar las campañas de prevención para crear entornos laborales seguros en beneficio de sus colaboradores.

De igual forma, EL EMPLEADOR se compromete a implementar y adoptar las demás políticas que a futuro la ley establezca como obligatorias para las empresas o empleadores privados.

CAPÍTULO XIX CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 82. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109, C.S.T.).

Sin otro particular,

Fabian Chacón Martínez
Gerente y Representante Legal
Cooperativa Multiactiva Santander Militares en Retiro – COOSAMIR

Fecha actualización: Enero 2026