

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPÍTULO I Campo de aplicación

ARTÍCULO 1.- El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por **CCICOL S.A.S.**, identificada con NIT 900.424.844-4, con domicilio principal en la ciudad de **Villavicencio - Meta, en la Carrera 37 No. 34 – 83; P 1 OF 103 LC 101; CS 101-102-104; P 2 CS 205 206 207 208; P 3 CS 305 306 307 ED ATENAS BRR BARZAL**, y con operaciones en la ciudad de Bogotá en contratos por PGP, y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la Empresa como todos sus trabajadores.

Este reglamento hace parte integral de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que, sin embargo, sólo pueden ser favorables para las partes interesadas, especialmente, a los trabajadores de la Empresa y a los contratistas en los artículos que les aplique, de conformidad con la normatividad legal vigente.

CAPITULO II Condiciones de admisión

ARTÍCULO 2.- Quien aspire a tener un cargo **CCICOL S.A.S.**, debe hacer la solicitud por escrito para registrarlo como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

1. Copia, en medio físico con fotografía actual, de su hoja de vida actualizada.
2. Fotocopia ampliada al 150% de la Cédula de Ciudadanía, tarjeta de identidad o cédula de extranjería, según sea el caso.
3. Certificaciones de las Afiliaciones a Empresa Promotora de Salud (EPS) y Fondo de Pensiones, en caso de haber estado afiliado con anterioridad.
4. Fotocopia de su matrícula o tarjeta profesional, según el cargo a ocupar.
5. Fotocopia legible de los documentos que acrediten la educación recibida y relacionada en su hoja de vida.
6. Autorización escrita del Inspector del Trabajo, o, en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, del Defensor de Familia, cuando el aspirante sea un menor de dieciocho (18) años.

7. Los demás documentos necesarios para una vinculación contractual válida según las normas vigentes en el momento de la contratación y aquellos que, por política institucional de la Empresa, se exigieren atendiendo a la naturaleza y requerimientos de la labor a desempeñar tales como las señaladas por las autoridades territoriales de salud, Invima, o I.C.A.

PARÁGRAFO 1.- Si la Empresa se interesare en vincular al aspirante, éste deberá someterse a los exámenes médicos ocupacionales de ingreso y demás pruebas de aptitudes de personalidad y psicotécnicas que la Empresa estime convenientes, según el cargo a desempeñar, y ser calificado como apto para el cargo en cada una de ellas. Completar estos requisitos habilitará al candidato para continuar en el proceso de selección.

PARÁGRAFO 2.- Los menores de dieciocho (18) años necesitan para trabajar una autorización que le corresponde expedir al Inspector de Trabajo de la regional en la que se encuentre, para que un adolescente pueda trabajar, a solicitud de los padres, del respectivo representante legal o del Defensor de Familia. A falta del Inspector del Trabajo la autorización será expedida por el comisario de familia y en defecto de este por el alcalde municipal. (Artículo 113, Ley 1098 de 2006). La misma debe constar por escrito.

PARÁGRAFO 3.- 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 1, 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 4.- Para los aspirantes a cargos que impliquen el ejercicio de profesiones u ocupaciones del área de la salud, será requisito acreditar el cumplimiento de las condiciones legales exigidas para el ejercicio de la respectiva profesión, incluyendo, cuando aplique, la inscripción en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (ReTHUS), la tarjeta profesional o documento equivalente, los certificados de antecedentes éticos o disciplinarios expedidos por la autoridad competente y los demás documentos requeridos por la normatividad vigente o por las políticas institucionales para el desempeño del cargo. Igualmente, deberá acreditarse la póliza de responsabilidad civil profesional cuando esta sea exigida por la ley, por la naturaleza del cargo o por los requisitos institucionales aplicables.

PARÁGRAFO 5.- En la etapa previa al inicio de la relación laboral, **CCICOL S.A.S.** gestionará la práctica de la evaluación médica ocupacional de ingreso y egreso a través de prestadores de servicios de salud o médicos con licencia vigente en seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con la normatividad aplicable y garantizando la confidencialidad y reserva de la información médica del aspirante. Igualmente, al finalizar la relación laboral, la empresa podrá programar la evaluación médica ocupacional de egreso en los términos previstos por la legislación vigente. Como resultado de dichas evaluaciones, el empleador únicamente recibirá el concepto de aptitud ocupacional y, cuando corresponda, las restricciones, recomendaciones o condiciones requeridas para el desempeño seguro de las funciones del cargo, sin acceso a la historia clínica ni a información médica protegida por la reserva legal. Los costos de los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos y de egreso que sean exigidos por la normatividad vigente serán asumidos por la Empresa.

PARÁGRAFO 6.- La evaluación médica preocupacional tendrá como finalidad determinar las condiciones de salud del aspirante en relación con los factores de riesgo y las exigencias propias del cargo, así como identificar las recomendaciones o restricciones médicas que deban ser consideradas por la empresa. Con fundamento en el concepto de aptitud emitido por el médico evaluador, **CCICOL S.A.S.** podrá efectuar la vinculación del aspirante, implementar los ajustes razonables que resulten procedentes o adoptar las decisiones que correspondan de acuerdo con las exigencias objetivas del cargo y la legislación laboral vigente, garantizando en todo caso los principios de igualdad, no discriminación y protección de los derechos fundamentales.

CAPÍTULO III

Contrato de Aprendizaje

ARTÍCULO 3.- El contrato de aprendizaje es aquel por el cual un colaborador se obliga a prestar sus servicios a la Empresa, a cambio de que ésta le proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa del arte u oficio.

El contrato de aprendizaje no podrá ser superior a tres (3) años y el estudiante recibirá como contraprestación un apoyo de sostenimiento de conformidad con las directrices del gobierno nacional.

La Empresa será PATROCINADORA, cuando reciba los aprendices, los cuales vinculará mediante contrato de aprendizaje, el cual se rige por lo estipulado en

el Decreto 933 de 2003, y las normas que lo complementen, sustituyan, aclaren, modifiquen o adicionen.

PARÁGRAFO 1.- Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de catorce (14) años que hayan completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos y con las restricciones consagradas en el Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO 2.- Durante la vigencia del contrato de aprendizaje, EL APRENDIZ recibirá un apoyo de sostenimiento, el cual en ningún caso constituye salario, y está sujeto a las siguientes reglas:

1. El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje.
2. El apoyo de sostenimiento mensual será, como mínimo en la fase lectiva, el equivalente al setenta y cinco (75%) por ciento de un (1) salario mínimo mensual vigente.
3. El apoyo de sostenimiento durante la fase práctica será equivalente al cien (100%) por ciento de un salario mínimo mensual legal vigente. El apoyo de sostenimiento durante la fase práctica será diferente cuando la tasa de desempleo nacional sea menor del diez por ciento (10%), caso en el cual será equivalente al ciento por ciento (100%) de un salario mínimo legal vigente.
4. 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 legal vigente.
5. Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el Sistema de Seguridad Social en Salud y riesgos laborales, pagado plenamente por la Empresa como dependiente. Durante la fase práctica o durante toda la formación dual, el aprendiz estará afiliado a riesgos laborales y al sistema de seguridad social integral en pensiones y salud, conforme al régimen de trabajadores dependiente, y tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral (Artículo 21, Ley 2466 de 2025).

PARÁGRAFO 3.- El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semicalificadas que no requieran título, o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales o tecnológicos o profesionales, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y trabajadores aprendices del SENA. El contrato de aprendizaje podrá versar sobre

estudiantes universitarios para los casos en que el aprendiz cumpla con actividades de veinticuatro (24) horas semanales en la Empresa y al mismo tiempo cumpla con el desarrollo del pensum de su carrera profesional, o que curse el semestre de práctica. En todo caso la actividad del aprendiz deberá guardar relación con su formación académica.

ARTÍCULO 4.- El contrato de aprendizaje se celebrará por escrito y deberá estar firmado por las partes y contendrá como mínimo:

1. Nombre de la Empresa.
2. Nombre, apellidos, edad y datos personales del aprendiz.
3. Oficio que es materia de aprendizaje, programa respectivo y duración.
4. Obligaciones y derechos del empleador y del aprendiz.
5. Auxilio de sostenimiento del aprendiz.
6. Condiciones de trabajo, duración, vacaciones y periodos de estudio.
7. Cuantía y condiciones de indemnización en caso de incumplimiento del contrato.
8. Firmas de los contratantes o de sus representantes.

PARÁGRAFO 1.- En lo referente a la contratación de aprendices, así como a la proporción de éstos, la Empresa se ceñirá a lo prescrito por el artículo 30 de la Ley 789 de 2022, y el artículo 21 de la Ley 2466 de 2025, según aplique. En cuanto a la cuota de aprendices, será conforme lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 789 de 2022, siendo "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, en razón de un aprendiz por cada 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".

ARTÍCULO 5.- Además de las obligaciones que en el artículo 59 del Código Sustantivo del Trabajo (CST) se establecen para todo trabajador, el aprendiz tiene las siguientes obligaciones especiales:

1. Concurrir asiduamente tanto a los cursos como a su trabajo con diligencia y aplicación sujetándose al régimen de aprendizaje y a las órdenes de la Empresa.
2. Procurar el mayor rendimiento en su estudio.
3. Presentarse a laborar en la Empresa una vez terminen las clases en el período lectivo.
4. Procurar el mejor rendimiento en las labores dentro de la Empresa

PARÁGRAFO.- Si la Empresa no observa el mejor rendimiento en sus labores, iniciará el proceso de desvinculación en conjunto con la entidad de educación que suministró al aprendiz.

ARTÍCULO 6.- Además de las obligaciones establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, la Empresa tiene las siguientes para con los aprendices:

1. Facilitar todos los medios al aprendiz para que reciba formación profesional metódica completa del arte y oficio, materia del contrato.
2. Pagar al aprendiz el apoyo de sostenimiento pactado según la escala establecida en el respectivo contrato, tanto en los períodos de trabajo como en los de enseñanza.
3. Cumplido satisfactoriamente el término del aprendizaje preferirlo en igualdad de condiciones para llenar las vacantes que ocurran relativas a la profesión u oficios que hubiere aprendido.

CAPÍTULO IV

Periodo de prueba

ARTÍCULO 7.- Una vez admitido el aspirante, la Empresa podrá estipular con él un periodo inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la Empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo.

ARTÍCULO 8.- El período de prueba será estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 9.- El período de prueba en ningún caso será superior a dos (2) meses. Cuando el contrato de trabajo sea suscrito a término fijo y su duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado. Cuando se celebren contratos de trabajo sucesivos, la estipulación del periodo de prueba será válida únicamente para el primer contrato.

PARÁGRAFO.- El empleador podrá prescindir del periodo de prueba antes de su finalización.

ARTÍCULO 10.- Durante el periodo de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento, sin previo aviso y sin indemnización alguna, cuando por parte del empleador se avizore que el

trabajador carece de aptitud suficiente para el desempeño de la labor y por el trabajador cuando este estime que las condiciones laborales ofrecidas no le convienen; lo anterior conforme a los derechos laborales en cabeza del trabajador. Sin embargo, si expirado el periodo 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 periodo de prueba. Los trabajadores en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones (Artículo 80, CST).

CAPÍTULO V

Trabajadores accidentales o transitorios

ARTÍCULO 11.- Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la Empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos, de conformidad con el artículo 6 del Código Sustantivo del Trabajo (CST).

La Empresa podrá requerir para el cumplimiento de sus objetivos y el desarrollo normal del negocio de trabajadores en misión, quienes siempre devengarán un salario ordinario equivalente al de los trabajadores de la Empresa usuaria que desempeñen la misma actividad, y en todo caso estarán sujetos a lo establecido en el Decreto 4369 de 2006.

CAPÍTULO VI

Horario de trabajo

ARTÍCULO 12.- El personal tendrá una jornada ordinaria máxima legal y conforme al horario que se señala en este mismo artículo, sin perjuicio de que, por las características particulares de cada cargo, deba desempeñar su función en un horario diferente, según lo disponga previamente, así:

Sede Villavicencio:

Lunes a viernes:	08:00 am a 04:40 pm. (con 1 hora de almuerzo)
Sábados:	08:00 am a 11.40 am.

Sede Bogotá:

Lunes a Viernes:	07:00 am a 04:00 pm. (con 1 hora de almuerzo)
Sábados:	07:00 am a 09:00 am.

La jornada de trabajo podrá ser flexible o modificarse con previa autorización de la gerencia, de acuerdo con las labores del día, conservando, en general, los tiempos de trabajo y de descanso, de acuerdo con el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo (CST), modificado por la Ley 2101 de 2021 y la Ley 2466 de 2025.

Las jornadas aquí descritas serán aplicadas a los colaboradores de forma rotativa, según las necesidades de la producción. La Empresa 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.

PARÁGRAFO 1.- El trabajador que labore excepcionalmente el día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio o remunerado, o a una retribución en dinero, a su elección, en la forma prevista en el Código Sustantivo del Trabajo (CST). Si el trabajador labora más de dos días de descanso obligatorio, tiene derecho al descanso compensatorio remunerado y a la retribución en dinero.

Las partes podrán convenir cambiar el domingo como día de descanso obligatorio por cualquier otro día de la semana, que para todos los efectos legales se entenderá como dominical.

PARÁGRAFO 2.- Cuando el empleador tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y dos (42) horas a la semana, el empleador ofrecerá dos (2) horas de dicha jornada para que sean dedicadas a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (artículo 21 Ley 50 de 1.990).

PARÁGRAFO 3.- Están excluidos de la regulación sobre la jornada laboral los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo, aquellos que se ocupen en actividades discontinuas o intermitentes y los que habiten en el lugar de trabajo.

PARÁGRAFO 4.- Independientemente de las jornadas de trabajo referidas en el presente artículo, EL EMPLEADOR podrá programar jornadas laborales para las actividades que se desarrollen por turnos de trabajo que pueden superar la máxima legal vigente, sin que esta ampliación constituya trabajo suplementario o de horas extras, el promedio de las horas laboradas bajo esta modalidad no sea superior a la máxima legal vigente.

PARÁGRAFO 5.- Área de recepción y Call Center. Es la encargada de brindar la atención inicial a los usuarios, gestionar la asignación de citas, orientar sobre los servicios de la institución y realizar el registro y actualización de la información administrativa de los pacientes. Su labor debe desarrollarse con oportunidad, respeto, cordialidad, confidencialidad y apego a los procedimientos institucionales, contribuyendo a la calidad y eficiencia en la prestación de los servicios de salud.

PARÁGRAFO 6.- Área de Facturación y Atención al Usuario. Es la encargada de gestionar los procesos administrativos relacionados con la facturación de los servicios prestados por la institución, la validación de autorizaciones y la orientación a los usuarios respecto de trámites, pagos y servicios. Su labor debe desarrollarse con precisión, oportunidad, calidad en la atención y cumplimiento de los procedimientos institucionales.

PARÁGRAFO 7.- Área de Radicación. Es la encargada de verificar, organizar y radicar la documentación relacionada con la prestación de los servicios de salud ante las entidades responsables de pago, garantizando la integridad, oportunidad y cumplimiento de los requisitos administrativos y normativos aplicables.

PARÁGRAFO 8.- Área Asistencial (Enfermería). Es la encargada de apoyar la prestación de los servicios de salud mediante la ejecución de actividades de promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento y seguimiento de los pacientes, conforme a las competencias de cada cargo y a los protocolos institucionales, garantizando una atención segura, humanizada, oportuna y de calidad.

PARÁGRAFO 9.- Área Médica. Es la responsable de la valoración, diagnóstico, tratamiento, seguimiento y orientación de los pacientes, garantizando una atención integral, oportuna, segura y humanizada, de conformidad con los principios éticos de la profesión, los protocolos institucionales y la normatividad vigente aplicable al sector salud.

PARÁGRAFO 10.- Área de Contabilidad. Es la responsable de registrar, controlar y gestionar la información financiera, contable y tributaria de la institución, garantizando la exactitud, integridad y oportunidad de los registros, en cumplimiento de la normatividad vigente y de las políticas internas de la empresa.

PARÁGRAFO 11.- Gestionar integralmente la IPS de cardiología, optimizando los recursos y coordinando los procesos asistenciales y administrativos para garantizar una atención cardiovascular segura, oportuna, humanizada y de

calidad, cumpliendo la normatividad y asegurando la sostenibilidad de la institución.”

PARÁGRAFO 12.- Las jornadas aquí descritas serán aplicadas a los colaboradores de forma rotativa, según las necesidades de la empresa. **CCICOL S.A.S.** 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, parágrafo, Ley 50 de 1990).

CAPITULO VII

Duración máxima de la jornada laboral, implementación gradual y jornada laboral flexible

ARTÍCULO 13.- De conformidad con la Ley 2101 de 2021 y la Ley 2466 de 2025, la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo es de cuarenta y dos (42) horas a la semana, que podrán ser distribuidas, de común acuerdo, entre empleador y trabajador, en cinco (5) o seis (6) días, a la semana, garantizando siempre el día de descanso, salvo las siguientes excepciones:

- En las labores que sean especialmente insalubres o peligrosas, el gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo de acuerdo con dictámenes al respecto.
- La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:
 - a. Los adolescentes mayores de quince (15) y menores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis horas diarias y treinta horas a la semana y hasta las 6:00 de la tarde.
 - b. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana y hasta las ocho de la noche (08:00 p.m.).
- El empleador y el trabajador pueden acordar, temporal o indefinidamente, la organización de turnos de trabajo sucesivos que permitan operar a la Empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) horas a la semana.

En este caso no habrá lugar a recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la

jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.

ARTÍCULO 14.- Jornada Laboral Flexible. De conformidad con el artículo 11 de la Ley 2466 de 2025, que modificó el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo (CST), se dispone que:

El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) horas 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 nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales.

ARTÍCULO 15.- Jornada Especial de 36 horas. El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la Empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

ARTÍCULO 16.- Derechos adquiridos de los trabajadores. Artículo 4, Ley 2101 de 2021. El empleador debe respetar todas las normas y principios que protegen al trabajador. La disminución de la jornada de trabajo no implicará la reducción de la remuneración salarial ni prestacional, ni el valor de la hora ordinaria de trabajo, ni exonera de obligaciones en favor de los trabajadores.

ARTÍCULO 17.- Modificación extensiva. Artículo 5, Ley 2101 de 2021. En todos los artículos del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas concordantes, en donde se haga referencia a la jornada laboral semanal de 48 horas, deberá entenderse, a partir de la entrada en vigencia de la presente ley, como jornada laboral, 42 horas a la semana, de conformidad con la aplicación gradual consagrada en el artículo 3.

ARTÍCULO 18.- Exoneración. Artículo 6, Ley 2101 de 2021. La disminución de la jornada laboral de que trata esta ley, exonera al empleador de dar aplicación al parágrafo del artículo 3 de la Ley 1857 de 2017, así como a lo dispuesto en el artículo 21 de la ley 50 de 1990.

Durante el tiempo de la implementación gradual contenido en el artículo 3 de la Ley 2101 de 2021, la jornada laboral que se dedique exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación será ajustada de forma proporcional de común acuerdo entre empleado y empleador. Una vez terminado el tiempo de implementación gradual regirá la exoneración del inciso primero del artículo 6 de la mencionada ley.

CAPÍTULO VIII

Las horas extras y trabajo nocturno

ARTÍCULO 19.- Trabajo ordinario y nocturno. (Artículo 10, Ley 2466 de 2025).

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (06:00 a.m.) y las diecinueve horas (07:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las diecinueve horas (07:00 p.m.) y las seis horas (06:00 a.m.) del día siguiente.

ARTÍCULO 20.- Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (Artículo 159 del Código Sustantivo del Trabajo (CST)).

ARTÍCULO 21.- El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo (CST), sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias, sin exceder de doce (12) horas semanales.

ARTÍCULO 22.- Tasas y liquidación de recargos. Las tasas y liquidación de recargos se harán así:

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales, prevista en el artículo 51 de la Ley 789 de 2002.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Modificado por el artículo 14 de la Ley 2466 de 2025. El trabajo en días de descanso obligatorio o días de fiesta se remunerará con un recargo

del ochenta por ciento (80%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas:

- a. Hora extra diurna dominical o festiva: el recargo será del 105% que corresponde al recargo del 80% por ser dominical más el recargo del 25% por ser extra diurna.
- b. Hora extra nocturna dominical o festiva: el recargo es del 155%, que está compuesto por el recargo dominical o festivo que es del 80% más el recargo por ser hora extra nocturna que es del 75%.

5. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (Artículo 24, Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 23.- El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario del periodo siguiente (Ordinal segundo, artículo 134 del CST).

PARÁGRAFO.- El empleador podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965 y la Ley 2101 de 2021.

ARTÍCULO 24.- El empleador no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente así lo autorice a sus trabajadores, de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el presente reglamento.

PARÁGRAFO 1.- En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

PARÁGRAFO 2.- El empleador conforme a las necesidades y condiciones de la labor que se desempeñe por el trabajador autorizara por escrito para que este realice trabajo suplementario sin necesidad de previa autorización por el ministerio del trabajo. Para lo cual deberá llevar un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se especifique el nombre, actividad desarrollada y número de horas laboradas con la precisión de si son diurnas o nocturnas.

PARÁGRAFO 3.- En caso de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en la dotación de la Empresa, se podrá aumentar el límite máximo de horas de trabajo previsto en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo (CST), por orden del empleador y sin permiso del Ministerio del Trabajo, pero únicamente se permite el trabajo en la medida

necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave.

Será obligatorio para el empleador llevar un registro de las horas extraordinarias efectuadas de conformidad con el presente artículo.

PARÁGRAFO 4.- Las partes pueden repartir las cuarenta y dos (42) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta nueve (9) horas diarias, 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 IX

Días de descanso legalmente obligatorio

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

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso:
 - a. 01 de enero, 06 de enero, 19 de marzo, 01 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 07 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 01 de noviembre, 11 de noviembre, 08 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. Pero el descanso remunerado del 06 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 01 de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en días lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.
3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior.

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

semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laboral (Numeral 5, artículo 26, Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO 2.- Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo se fijará en un lugar público, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no puede disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirán los días de descanso compensatorio (Artículo 175, CST).

PARÁGRAFO 3.- El descanso en los días domingos y los demás días expresados en este artículo, tiene una duración mínima de veinticuatro (24) horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (Artículo 25, Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 26.- Cuando por motivo de fiesta no determinada en el artículo 178 del Código Sustantivo del Trabajo (CST), la Empresa suspendiere el trabajo, lo pagará 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 27.- El trabajo dominical y festivo se sujetará a las siguientes reglas. Artículo 14, Ley 2466 de 2025, que modificó el artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo (CST):

1. El trabajo en día de descanso obligatorio (domingo), o días de fiesta se remunera con un recargo del ciento por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
2. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990.
4. El trabajador podrá convenir con el empleador que su día de descanso obligatorio sea el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.
5. Los trabajadores que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan, no pueden reemplazarse sin grave perjuicio para la Empresa y, deben trabajar los días domingos y días de fiesta, su trabajo se remunerará conforme a los Artículos 179 o 182 del Código Sustantivo del Trabajo (CST).

PARÁGRAFO 1.- Interpretese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

PARÁGRAFO 2.- Por el día de trabajo habitual en día de descanso obligatorio, se reconocerá un día compensatorio remunerado. Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres o más domingos durante el mes calendario. (parágrafo 2, artículo 26, Ley 789 de 2002).

PARÁGRAFO 3.- De conformidad con el artículo 14 de la Ley 2466 del 2025, a través del cual se modificó el artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo (CST), se dispone que el trabajo en día de descanso obligatorio, o días de fiesta, se remunera con un recargo del ciento por ciento (100%), sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.

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

PARÁGRAFO 4.- El empleador, dentro del presente Reglamento Interno de Trabajo, se acoge a la implementación gradual contempladas en parágrafo transitorio del artículo 14 de la Ley 2466 de 2025, y que se explica en el siguiente parágrafo.

PARÁGRAFO 5.- La implementación gradual. El recargo del ciento por ciento (100%) de que trata el artículo previamente citado, podrá ser implementado de manera gradual por el empleador, de la siguiente manera:

- A partir del 01 de julio de 2025, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 80%.
- A partir del 01 de julio de 2026, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 90%.
- A partir del 01 de julio de 2027, se dará plena aplicación al recargo por laborar día de descanso obligatorio en los términos de este artículo.

CAPÍTULO X

Vacaciones remuneradas

ARTÍCULO 28.- Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (numeral primero, artículo 186, CST).

ARTÍCULO 29.- La época de vacaciones será señalada por la Empresa a más tardar dentro del año siguiente y ellas serán concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. La Empresa dará a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que concederá las vacaciones (artículo 187, CST).

ARTÍCULO 30.- Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, CST).

ARTÍCULO 31.- En todo caso, el trabajador gozará anualmente por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones.

1. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos años.
2. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados y de confianza (artículo 190, CST).

ARTÍCULO 32.- El trabajador podrá solicitar a la Empresa que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. La compensación 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, CST).

ARTÍCULO 33.- Durante el periodo de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras.

Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTÍCULO 34.- La Empresa pagará al trabajador por concepto de vacaciones de la siguiente manera:

- a. **Disfrutadas en tiempo:** El empleador cancelará los aportes al Subsistemas de Seguridad Social (salud, pensión,) y parafiscales (SENA 2%, ICBF 3%, Subsidio familiar 4%), el pago de dichos aportes se efectuará sobre el último salario base de cotización reportado con anterioridad a la fecha en la cual el trabajador hubiere iniciado el disfrute de las respectivas vacaciones. Esto estará sujeto a la vigencia normativa y en observancia del CREE (Impuesto sobre la Renta para la Equidad).
- b. **Compensadas en dinero por la terminación del Contrato:** La Empresa cancelará los aportes a parafiscales (SENA 2%, ICBF 3%, Subsidio familiar 4%), el valor reconocido en la liquidación al momento de terminar el contrato de trabajo. Esto estará sujeto a la vigencia normativa y en observancia del CREE (Impuesto sobre la Renta para la Equidad).
- c. **Remuneradas:** La Empresa cancelará los aportes Parafiscales (SENA 2%, ICBF 3%, Subsidio familiar 4%), por acuerdo entre el trabajador y el empleador, se puede acordar compensar hasta la mitad de las vacaciones, de conformidad con el art. 189 del CST. Lo anterior estará sujeto a la vigencia normativa y en observancia del CREE (Impuesto sobre la Renta para la Equidad).

ARTÍCULO 35.- La Empresa llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso del trabajador fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Artículo quinto, Decreto 13 de 1967).

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

CAPÍTULO XI

Permisos y Licencias

ARTÍCULO 36.- CCICOL S.A.S. concederá licencias remuneradas o no remuneradas a LOS TRABAJADORES, que según el procedimiento establecido en el presente CAPÍTULO lo requieran, atendiendo a los criterios de necesidad y urgencia y recurrencia de esta figura.

La Empresa concederá a sus trabajadores los permisos que sean requeridos dentro de los límites de la razonabilidad, además de los que sean necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio, para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, para atender citaciones judiciales, administrativas y legales, y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la Empresa y a sus representantes. El número de los trabajadores que se ausenten no puede ser tal que perjudique el funcionamiento del establecimiento, la concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. Que el aviso se dé por escrito, con la debida anticipación al superior inmediato, exponiendo el motivo del permiso y anexando los comprobantes o soportes correspondientes, con la debida anticipación al Superior inmediato, exponiendo el motivo del permiso, excepto en el caso de grave calamidad doméstica, en el cual la oportunidad puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias, y lo demuestre el trabajador.
2. En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores, y el número de los que se ausentan no puede ser tal que perjudique la marcha de la respectiva dependencia, a juicio del correspondiente funcionario o representante de la Empresa.
3. En el caso de asistir a las obligaciones escolares como acudiente, solo es procedente cuando la asistencia del trabajador es obligatoria por requerimiento del centro educativo.
4. En los demás casos (permisos personales, sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.
5. Salvo convención en contrario y a excepción de los casos de sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación, comisiones sindicales, entierro de compañeros y concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en los permisos otorgados por el empleador, puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo

igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, excepto cuando el jefe respectivo autorice compensar el tiempo faltante con un tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria a opción de la Empresa (numeral sexto, artículo 57, CST).

ARTÍCULO 37.- De la Licencia por Calamidad Doméstica. En cumplimiento del literal c) del numeral sexto del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo (CST), la Empresa concederá a los trabajadores un tiempo de máximo tres (03) días hábiles para atender la calamidad doméstica grave que se le presente y que se encuentre debidamente soportada.

ARTÍCULO 38.- De la Licencia por Luto. En cumplimiento de la Ley 1280 de 2009, la Empresa concederá al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la licencia por Luto que trata este numeral. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a la ocurrencia del hecho.

ARTÍCULO 39.- De la Licencia Remunerada en época de Parto. En cumplimiento del artículo segundo de la Ley 2114 de 2021, por medio de la cual se modificó el artículo 236 del Código Sustantivo del trabajo (CST), que a su vez fue modificado por el artículo primero de la Ley 1822 de 2017, la Empresa concederá en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia de dieciocho (18) semanas en época de parto, remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia, de la siguiente manera:

- a) Licencia de maternidad de preparto.** Esta será de una (01) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto, podrá gozar de las dos (2) semanas, con dieciséis (16) posparto. Si en caso diferente, por razón médica no puede tomar la semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.
- b) Licencia de maternidad posparto.** Esta licencia tendrá una duración normal de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciséis (16) o dieciocho (18) semanas por decisión médica, de acuerdo con lo previsto en el literal anterior.

PARÁGRAFO.- De las dieciocho (18) semanas de licencia remunerada, la semana anterior al probable parto será de obligatorio goce a menos que el médico tratante prescriba algo diferente. La licencia remunerada de la que habla este artículo es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento de un hijo, estos días serán descontados de la misma.

ARTÍCULO 40.- De la Licencia Remunerada de Paternidad. En cumplimiento del párrafo 2 del artículo 2 de la Ley 2114 de 2021, por medio del cual se modificó el artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo (CST), que a su vez fue modificado por el artículo 1º de la Ley 1822 de 2017, se concederá al padre dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad.

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

ARTÍCULO 41.- De la Licencia Parental Compartida. En cumplimiento del párrafo 4 del artículo segundo de la Ley 2114 de 2021, por medio del cual se modificó el artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo (CST), que a su vez fue modificado por el artículo 1º de la Ley 1822 de 2017, los trabajadores padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre, siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos dispuestos. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

Las condiciones de la licencia parental compartida son las siguientes:

1. El tiempo de licencia parental compartida se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar entre una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto o por determinación de la madre.
2. La madre deberá tomar como mínimo las primeras doce (12) semanas después del parto, las cuales serán intransferibles. Las restantes seis (6) semanas podrán ser distribuidas entre la madre y el padre, de común acuerdo entre los dos. El tiempo de licencia del padre no podrá ser recortado en aplicación de esta figura.
3. En ningún caso se podrán fragmentar, intercalar ni tomar de manera simultánea los períodos de licencia salvo por enfermedad postparto de la madre, debidamente certificada por el médico.
4. La licencia parental compartida será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de

la misma estará a cargo del respectivo empleador o EPS, acorde con la normatividad vigente.

Los padres que quieran ser beneficiarios de la licencia parental compartida deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia compartida es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha de nacimiento del menor.
2. Debe existir mutuo acuerdo entre los padres acerca de la distribución de las semanas de licencia. Ambos padres deberán realizar un documento firmado explicando la distribución acordada y presentarla ante sus empleadores, en un término de treinta (30) días contados a partir del nacimiento del menor.
3. El médico tratante debe autorizar por escrito el acuerdo de los padres, a fin de garantizar la salud de la madre y el recién nacido.
4. Los padres deberán presentar ante el empleador un certificado médico, en el cual debe constar:
 - a. El estado de embarazo de la mujer; o una constancia del nacimiento del menor.
 - b. La indicación del día probable del parto, o la fecha del nacimiento del menor.
 - c. La indicación del día desde el cual empezarían las licencias de cada uno.
 - d. La licencia parental compartida también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos, teniendo en cuenta el presente artículo.

No podrán optar por la licencia parental compartida, los padres que hayan sido condenados en los últimos cinco (5) años por los delitos contemplados en el título IV- delitos contra la libertad, integridad y formaciones sexuales; los padres condenados en los últimos dos (2) años; por los delitos contemplados en el título VI contra la familia, capítulo primero "*de la violencia intrafamiliar*" y capítulo cuarto "*de los delitos contra la asistencia alimentaria*" de la Ley 599 de 2000; o los padres que tengan vigente una medida de protección en su contra, de acuerdo con el artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, o la norma que lo modifique, sustituya o adicione.

ARTÍCULO 42.- De la Licencia Parental Flexible de Tiempo Parcial. En cumplimiento del parágrafo 5 del artículo 2 de la Ley 2114 de 2021, por medio del cual se modificó el artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo (CST), que a su vez fue modificado por el artículo 1° de la Ley 1822 de 2017, la madre y/o

padre podrán optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual podrán cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un período de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al período de tiempo seleccionado. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

Las condiciones de la licencia parental flexible de tiempo parcial son las siguientes:

1. Los padres podrán usar esta figura antes de la semana dos (2) de su licencia de paternidad; las madres, a no antes de la semana trece (13) de su licencia de maternidad.
2. El tiempo de licencia parental flexible de tiempo parcial se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto. Los periodos seleccionados para la licencia parental flexible no podrán interrumpirse y retomarse posteriormente. Deberán ser continuos, salvo aquellos casos en que medie acuerdo entre el empleador y el trabajador.
3. La licencia parental flexible de tiempo parcial será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de la misma estará a cargo del respectivo empleador o EPS. El pago del salario por el tiempo parcial laborado se regirá acorde con la normatividad vigente.
4. La licencia parental flexible de tiempo parcial también podrá ser utilizada por madres y/o padres que también hagan uso de la licencia parental compartida, observando las condiciones señaladas en el párrafo 4 y 5 del artículo 2 de la Ley 2114 de 2021.

Los padres que quieran ser beneficiarios de la licencia parental flexible de tiempo parcial deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia parental flexible de tiempo parcial es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.
2. Debe existir mutuo acuerdo entre los empleadores y los trabajadores. El acuerdo deberá ir acompañado de un certificado médico que dé cuenta de:
 - a. El estado de embarazo de la mujer; o constancia del nacimiento.

- b. La indicación del día probable del parto, o indicación de fecha del parto y
- c. La indicación del día desde el cual empezaría la licencia correspondiente. Este acuerdo deberá consultarse con el empleador a más tardar dentro de los 30 días siguientes al nacimiento. El empleador deberá dar respuesta a la solicitud dentro de los cinco (5) hábiles siguientes a su presentación.

La licencia parental flexible de tiempo parcial también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 2114 de 2021.

ARTÍCULO 43.- De la Licencia por ejercer el derecho al voto y cumplir con los cargos oficiales de forzosa aceptación. En cumplimiento de la ley, la Empresa concederá al trabajador que demuestre haber cumplido con el derecho al sufragio y por una sola vez, un descanso compensatorio remunerado equivalente a media jornada, por el tiempo que utilice para cumplir su función como elector. Tal descanso compensatorio se disfrutará en el mes siguiente al día de la votación, de común acuerdo con el empleador. Asimismo, la Empresa concederá licencia para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación en que sea convocado y cumpla el trabajador, de acuerdo con el inciso tercero del artículo 105 del Código Electoral, por lo que, de haber ejercido como jurado de votación el trabajador, éste tendrá derecho a un (1) día compensatorio de descanso remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la votación.

ARTÍCULO 44.- Licencias no remuneradas. Entre el trabajador y la Empresa, dentro del desarrollo de la relación laboral, puede existir suspensión del contrato de trabajo que la rige y, como consecuencia, sin remuneración, especialmente en los siguientes casos: (i) por detención preventiva, (ii) por la prestación del servicio militar del trabajador, (iii) por suspensión de labores de la Empresa, (iv) por muerte del empleador, (v) por fuerza mayor y caso fortuito y (vi) por solicitud expresa del trabajador.

CAPÍTULO XII

Salario y Condiciones de Pago

ARTÍCULO 45.- Formas y libertad de estipulación.

1. La Empresa y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo

y por tarea etcétera, siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

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

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

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).
4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha. Sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1990).
5. A los trabajadores quienes por motivo del servicio que presten, la Empresa les exija que laboren jornadas inferiores a la máxima legal, se les pagará el salario en proporción al número de horas efectivamente trabajadas, de acuerdo con el salario devengado por las personas que ocupen el mismo cargo y trabajen la jornada máxima legal, con excepción de la jornada especial de treinta y seis (36) horas prevista en el Código Sustantivo del Trabajo (CST).
6. Cuando el trabajo por equipo implique la rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, las partes podrán estipular salarios uniformes para el trabajo diurno y nocturno, siempre que estos salarios comparados con los de actividades idénticas o similares en horas distintas, compensen los recargos legales.

7. A trabajo igual desempeñado en puesto, jornada y condiciones de eficiencia también iguales, debe corresponder salario igual, comprendiendo en éste todos los elementos a que se refieren las normas laborales. El empleador no puede establecer diferencias en el salario por razones de edad, sexo, nacionalidad, raza, religión, opinión política o actividades sindicales.
8. El pago del sueldo cubre el de los días domingo y de descanso obligatorio remunerado que se interpongan en el mes.

ARTÍCULO 46.- Se entiende por jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado con períodos mayores (Artículo 133, CST).

ARTÍCULO 47.- Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo, o inmediatamente después que éste cese. (Numeral primero, artículo 138, CST).

ARTÍCULO 48.- El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El periodo de pago para los jornales no puede ser mayor de una quincena, y para sueldos no mayor de un mes.
2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del periodo en que se han causado o a más tardar con el salario del periodo siguiente (Artículo 134, CST).

ARTÍCULO 49.- El salario puede convenirse todo en dinero efectivo, o parte en dinero y parte en especie. Es salario en especie toda aquella parte de la remuneración ordinaria y permanente que reciba el trabajador como contraprestación directa del servicio, tales como la alimentación, habitación o vestuario que el empleador suministre al trabajador o a su familia, salvo estipulación en contrario, según lo previsto en el artículo 15 de la Ley 50 de 1990.

El salario en especie debe valorarse expresamente en todo contrato de trabajo. A falta de estipulación o de acuerdo sobre su valor real se estimará pericialmente, sin que pueda llegar a constituir y conformar más del cincuenta por ciento (50%) de la totalidad del salario.

No obstante, cuando un trabajador devengue el salario mínimo legal, el valor por concepto de salario en especie no podrá exceder del treinta por ciento (30%) del mismo.

PARÁGRAFO.- Comprobantes de pago de salarios. CCICOL S.A.S. entregará a los trabajadores el correspondiente comprobante o desprendible de pago de salarios y demás conceptos laborales. La recepción de dichos comprobantes podrá acreditarse mediante firma física, firma electrónica o cualquier otro mecanismo de validación implementado por la empresa, sin que ello implique renuncia a derechos laborales ni aceptación de liquidaciones o valores distintos a los efectivamente pagados. El salario será pagado directamente al trabajador o a la persona que este autorice por escrito, de conformidad con la legislación laboral vigente.

ARTÍCULO 50.- Las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe el trabajador en dinero o en especie no constituirán salario, previo pacto escrito. Tampoco constituirá salario:

- a. Lo que recibe el trabajador no para su beneficio, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, como medios de transporte y gastos de representación;
- b. Los beneficios y auxilios habituales u ocasionales cuando se disponga expresamente que no tendrán carácter salarial, tales como las primas extralegales de vacaciones y de navidad;
- c. Las prestaciones sociales (auxilio por enfermedad, maternidad, cesantías, etcétera);
- d. Los suministros en especie, cuando se pacte que no tendrán el carácter de salario, tales como alimentación, vestuario y alojamiento, y
- e. Los pagos que expresamente no son salario, como vacaciones y su compensación en dinero, subsidio familiar, participación de utilidades, viáticos accidentales, viáticos permanentes en la parte destinada a transporte y gastos de representación y la prima legal de servicios. Tampoco son salario los elementos de trabajo, las propinas ni la indemnización por terminación del contrato.

ARTÍCULO 51.- Deducciones autorizadas por la ley.

- a. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo (CST), en especial cuando el empleador y el trabajador respectivo acuerden por escrito el otorgamiento de préstamos, anticipos, deducciones, retenciones o compensaciones del salario, en el cual hayan señalado la cuota objeto de deducción o compensación y el plazo para la amortización gradual de la deuda. Cuando pese a existir el acuerdo, el empleador modifique las condiciones pactadas, el trabajador podrá acudir ante el Inspector de Trabajo a efecto de que exija su cumplimiento, so pena de la imposición de sanciones.
- b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta (50%) por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.

PARÁGRAFO.- Los empleadores quedarán obligados a efectuar oportunamente los descuentos autorizados por sus trabajadores que se ajusten a la ley. El empleador que incumpla lo anterior, será responsable de los perjuicios que dicho incumplimiento le ocasione al trabajador o al beneficiario del descuento.

CAPÍTULO XIII Teletrabajo

ARTÍCULO 52.- El teletrabajo es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), para el contacto entre el trabajador y empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

El teletrabajador es la persona que, en el marco de la relación laboral dependiente, utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera del local del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley.

ARTÍCULO 53.- El contrato o vinculación debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 39 del Código Sustantivo del Trabajo (CST), para los trabajadores particulares y en las disposiciones vigentes que rigen las relaciones

con los servidores públicos, y con las garantías a que se refiere el artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, y especialmente deberá indicar:

1. Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo y si es posible de espacio.
2. Determinar los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.
3. Definir las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y fijar el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.
4. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.

PARÁGRAFO 1.- En caso de contratar o vincular por primera vez a un teletrabajador, este no podrá exigir posteriormente realizar su trabajo en las instalaciones del empleador, a no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado y en dado caso dejaría de ser teletrabajador.

Si previamente existe un contrato de trabajo o vinculación laboral y las partes de común acuerdo optan por el teletrabajo, el acuerdo que firmen deberá contener los elementos descritos en el presente artículo y será anexado al contrato de trabajo o a la hoja de vida del empleado.

PARÁGRAFO 2.- La Empresa promoverá la igualdad de trato en cuanto a remuneración, capacitación, formación, acceso a mejores oportunidades laborales y demás derechos fundamentales laborales, entre teletrabajadores y demás trabajadores de la Empresa privada o entidad pública.

CAPÍTULO XIV

Servicio médico medidas de seguridad, riesgos laborales, primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo, normas sobre labores en orden a la mayor higiene, regularidad y seguridad en el trabajo.

ARTÍCULO 54.- Es obligación de la Empresa velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial, de conformidad al Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST, y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

Es obligación especial de cada trabajador observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales y desempeñar su labor con cuidado de su cuerpo y minimizando el riesgo de accidente laboral o enfermedad profesional con el uso de Elementos de Protección Personal.

PARÁGRAFO. La Empresa contará con el Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo (COPASST), organismo de coordinación entre la Empresa y sus trabajadores, encargado de promover y vigilar las normas del Sistema de seguridad y salud en el trabajo SG-SST dentro de la Empresa, el cual estará enmarcado en los términos establecidos por las normas legales vigentes sobre la materia.

ARTÍCULO 55.- Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por intermedio de la Entidad Promotora de Salud (EPS), o por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la cual se encuentren afiliados. En caso de no encontrarse afiliado, estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 56.- Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces, quien hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo, y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

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

ARTÍCULO 57.- Para la debida reglamentación de las visitas a la correspondiente Entidad Promotora de Salud y del manejo de las incapacidades, se establece:

1. Como justificación para faltar al trabajo se acepta la constancia de incapacidad dada por la Entidad Promotora de Salud (EPS) o la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), según sea el caso. No se aceptará, por tanto, como excusa, la simple manifestación del trabajador de que su ausencia se debió al hecho de haber concurrido al servicio

médico, como tampoco la de certificación que al respecto expidan médicos particulares.

2. Cuando la Entidad Promotora de Salud o la Administradora de Riesgos Laborales dé al trabajador una incapacidad, este deberá avisar en un tiempo no mayor de un día al empleador que ha sido incapacitado y el tiempo de la incapacidad que se le ha dado, todo sin perjuicio de la presentación oportuna de la constancia de que trata el literal anterior.
3. En el caso de las citas médicas especializadas se debe informar al jefe inmediato y al Jefe de Recurso Humano seguidamente se las concedan.
4. Cuando el trabajador esté en tratamiento, las fechas de las citas serán anotadas por la Entidad Promotora de Salud, o por el médico correspondiente en la tarjeta respectiva y ésta debe ser presentada, en cuanto las circunstancias lo permitan, con dos (2) días de anticipación al jefe respectivo para que este conceda el permiso a que haya lugar y, en caso necesario, proceda a reemplazar al trabajador.
5. En todo caso y aún en el que no fuere incapacitado, el trabajador que concurra a la Entidad Promotora de Salud, está obligado, además, a comprobar el tiempo empleado en la consulta.
6. En cuanto a conocimiento del auxilio por incapacidad, solo será tomada en cuenta la incapacidad otorgada válidamente por el Sistema General de Seguridad Social.

ARTÍCULO 58.- Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenen la Empresa en determinado caso. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTÍCULO 59.- Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general y, en particular, a las que ordene la Empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo, especialmente, para evitar los accidentes de trabajo, así como también acatar las normas establecidas en el reglamento de seguridad e higiene de la Empresa.

PARÁGRAFO.- El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de seguridad y salud en el trabajo SG-SST de la Empresa, y que se hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio del Trabajo, respetando el derecho de defensa.

ARTÍCULO 60.- No se emplearán mujeres embarazadas y menores de 18 años de edad, en trabajos peligrosos, insalubres o que requieran grandes esfuerzos.

ARTÍCULO 61.- En caso de accidente de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia, o su representante ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la llamada al médico si lo tuviere, o uno particular si fuere necesario, tomará todas las demás medidas que se impongan y que se consideren necesarias para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994, modificado por la Ley 1562 de 2012, ante la EPS y la ARL.

ARTÍCULO 62.- En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces, para que prevean la asistencia médica y tratamiento oportuno, dando cumplimiento a lo previsto en el artículo 220 del Código Sustantivo del Trabajo, indicando las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 63.- El empleador no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o con culpa grave de la víctima. En este caso, solo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente por razón de no haber dado el trabajador, el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

ARTÍCULO 64.- Todas las Empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, 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 correspondiente reglamento.

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en la Empresa o actividad económica, deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma

simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTÍCULO 65.- De todo accidente se llevará un registro en libro especial, con indicación de la fecha, horas, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos especiales si los hubiere, y un relato sucinto de lo que puedan declarar. Lo anterior para dar cumplimiento a la Resolución No. 1401 de 2007, relacionado con accidentes de trabajo.

ARTÍCULO 66.- En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto el empleador como los trabajadores, se someterán a las normas pertinentes del Código Sustantivo del Trabajo, a la legislación vigente sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) y riesgos laborales, consolidado en el Decreto 1072 de 2015 (Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6), y reglamentado definitivamente con la Resolución No. 312 del 2019, que establece los estándares mínimos del SG-SST, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y lo establecido en los artículos 348, 349 y 350 del Código Sustantivo del Trabajo (CST).

ARTÍCULO 67.- El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptadas en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de seguridad y salud en el trabajo SG-SST de la Empresa, y que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación de la relación laboral con justa causa, previa autorización del Ministerio de Trabajo.

ARTÍCULO 68.- Los servicios médicos que requieran los trabajadores serán prestados por la Entidad Promotora de Salud que éstos hayan elegido libre y voluntariamente, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 156 y 157 de la Ley 100 de 1993, y demás normas concordantes y reglamentarias. En caso de no haberse realizado la afiliación, la prestación del servicio estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

Las utilidades de servicios médicos adicionales solo serán ayudas de primera instancia sin ser estos reconocidos por el empleador como válidos en caso de incapacidad, solo se validan los documentos que expida la EPS a la cual este afiliado el trabajador.

ARTÍCULO 69.- Como integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, la Empresa en su calidad de empleadora, cualquiera que sea la entidad o institución en nombre de la cual vincule a los trabajadores, deberá:

1. Afiliar a una Entidad Promotora de Salud (EPS) a todas las personas que tengan alguna vinculación laboral, sea esta verbal o escrita, temporal o permanente. La afiliación colectiva en ningún caso podrá coartar la libertad de elección del trabajador sobre la Entidad Promotora de Salud a la cual prefiera afiliarse.
2. En consonancia con el artículo 22 de la Ley 100 de 1993, contribuir al financiamiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud, mediante acciones como las siguientes:
 - a. Pagar cumplidamente los aportes que le corresponden por ley.
 - b. Descontar de los ingresos laborales las cotizaciones que corresponden a los trabajadores a su servicio; y,
 - c. Girar oportunamente los aportes y las cotizaciones a la Entidad Promotora de Salud, de acuerdo con la reglamentación que al efecto ha expedido el Gobierno.
3. Informar las novedades laborales de sus trabajadores a la entidad a la cual están afiliados, en materias tales como el nivel de ingresos y sus cambios, las vinculaciones y retiros de los trabajadores. Así mismo, informar a los trabajadores sobre las garantías y las obligaciones que les asisten en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
4. Garantizar un medio ambiente laboral sano, que permita prevenir los riesgos de trabajo y enfermedad profesional, mediante la adopción de los sistemas de seguridad industrial y la observancia de las normas de seguridad y salud en el trabajo SG-SST y seguridad social.

PARÁGRAFO.- Los perjuicios por la negligencia en la información laboral, incluyendo la sub declaración de ingresos, corren por cuenta del empleador. La atención de los accidentes de trabajo, riesgos y eventualidades por enfermedad general, maternidad y ATEP serán cubiertos en su totalidad por el empleador en caso de no haberse efectuado la inscripción del trabajador o no gire oportunamente las cotizaciones en la entidad de seguridad social correspondiente (Artículo 161, Ley 100 de 1993).

ARTÍCULO 70.- Los trabajadores dependientes, nacionales o extranjeros, vinculados mediante contrato de trabajo con el empleador, estarán afiliados por parte de ésta al Sistema General de Riesgos Laborales, tal como lo dispone la Ley 100 de 1993, las demás normas reglamentarias y concordantes, especialmente el Decreto 1295 de 1994 y la Ley 1562 de 2012.

ARTÍCULO 71.- El accidente que se produce como consecuencia directa del trabajo o labor desempeñada, y la enfermedad que haya sido catalogada como profesional por el Gobierno Nacional, estará amparada por el Sistema de Riesgos Laborales (artículo 8, Decreto 1295 de 1994).

CAPÍTULO XV

Prescripciones de orden

ARTÍCULO 72.- Además de las obligaciones especiales del trabajador contenidas en el artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo (CST) y las prohibiciones que consagra el artículo 60 del mismo Código, así como los señalados en el contrato de trabajo, y que hace parte íntegra del presente RIT, los trabajadores tienen como deberes, sin limitarse a ellos, los siguientes:

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

10. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
11. Asistir puntualmente al sitio de trabajo, según el horario establecido, así como a las actividades laborales convocadas por el empleador.
12. Evitar que terceras personas utilicen sus materiales de trabajo, enseres, mobiliario, equipos, elementos y, en general, los muebles e inmuebles de propiedad o que estén al servicio del establecimiento; o que se lucren de servicios o beneficios que el empleador haya dispuesto para sus empleados.
13. Guardar absoluta reserva en relación a los manuales de procedimientos, programas de sistematización, información atinente a asuntos internos o administrativos de la Empresa, de cualquier índole, o información relacionada con los usuarios del empleador.
14. Informar ante las autoridades de la Empresa, de acuerdo al orden jerárquico establecido, la comisión de hechos irregulares, fraudulentos o contrarios a los principios y políticas de la Empresa a las normas legales, por parte de o con la participación de empleados de la Empresa o de terceros.
15. Asistir al trabajo en adecuadas condiciones de presentación personal y hacer buen uso del uniforme de acuerdo con sus reglamentos; cuando este sea suministrado por la Empresa.
16. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de su trabajo al desempeño de las funciones que le han sido encomendadas en el respectivo sitio de trabajo. Siendo prohibido salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros a realizar labores ajenas a las contratadas.
17. A atender con respeto y eficiencia las solicitudes de los usuarios, de acuerdo con la labor que expresamente le delegó la Empresa.
18. Acatar las normas sobre Seguridad y Salud en el trabajo.
19. Atender las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico de la EPS, la administradora de riesgos laborales o por las autoridades del ramo, para evitar enfermedades o accidentes.

20. Informar oportunamente a la Empresa sobre cualquier circunstancia que pueda afectarla en sus intereses o producirle perjuicios.
21. Participar en las actividades programadas de capacitación, desarrollo personal, instrucción que determine la Empresa.
22. No atender durante las horas de trabajo, asuntos y ocupaciones no delegadas por la Empresa que puedan constituir un riesgo para su salud u ocasionen impedimento para prestar eficientemente el servicio contratado.
23. El trabajador se obliga a dar aviso oportuno a la Empresa, cuando la ausencia se deba a enfermedad general, adicional a esto, entregara personalmente o a través de un tercero en caso de que este imposibilitado para hacerlo, el certificado médico expedido por profesionales de la Entidad Promotora de Salud (EPS), a la cual este afiliado el trabajador.

Los trabajadores que tengan a su cargo personal subalterno deberán velar por el cumplimiento de los deberes de éstos, su conocimiento del puesto y su disciplina, y deberán rendir informes de su actividad en forma periódica y, además en forma extraordinaria, cuando las circunstancias lo aconsejen.

CAPÍTULO XVI

Orden Jerárquico

ARTÍCULO 73.- Para efectos de autoridad y ordenamiento de la Empresa, la jerarquía de ella será ejercida en orden descendente, en la siguiente forma:



PARÁGRAFO.- De los cargos mencionados, tiene facultades para interponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la Empresa: La dirección administrativa en primera instancia, y el Gerente en segunda instancia.

CAPÍTULO XVII

Labores prohibidas para mujeres y menores de 18 años

ARTÍCULO 74.- Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos.

Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleadas en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3, artículo 242 del CST).

ARTÍCULO 75.- La Empresa podrá vincular, excepcionalmente menores de edad. No podrán ser empleados los menores de edad 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 subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.

13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidrioado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábricas en ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de Salud.

PARÁGRAFO.- 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, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de

Aprendizaje (SENA), podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio del Trabajo, pueden 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 garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

Quedan prohibidos a 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 consuma bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes.

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.

CAPÍTULO XVIII

Obligaciones generales y especiales para la Empresa y los trabajadores

ARÍCULO 76.- Son obligaciones especiales de la Empresa:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. 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.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.

5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el presente reglamento.
7. Pagar a las trabajadoras las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el presente reglamento.
8. Pagar a las trabajadoras en estado de embarazo la licencia de maternidad conforme al tiempo y la forma señalada en la Ley 2114 de 2021.
9. Conceder a los trabajadores la licencia parental compartida y la licencia parental flexible de tiempo parcial, en el tiempo y la forma señalada en la Ley 2114 de 2021, cuando los mismos así lo requieran, siempre y cuando se dé cumplimiento a las condiciones establecidas en la mencionada ley para acceder a estas.
10. Conceder a la trabajadora dos (2) descansos de treinta minutos cada uno dentro de la jornada de trabajo, con el fin de amamantar a su hijo durante los primeros seis meses de lactancia, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto.
11. Dar al trabajador que los solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado.
12. Pagar al trabajador los gastos razonables de ida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
13. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los familiares que con él convivieren.
14. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
15. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de alguna licencia o descanso remunerado. No producirá efecto alguno el despido

que el empleador comunique al trabajador en tales periodos, o que si acude a un preaviso éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.

16. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
17. Además de las obligaciones especiales a cargo de la Empresa, ésta garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera.
18. Será también obligación de su parte, afiliarse al Sistema General de Seguridad Social a todos los trabajadores menores de edad que laboren a su servicio, lo mismo que suministrarles cada cuatro (4) meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos (2) veces el salario mínimo vigente en la Empresa (Artículo 57, CST).
19. Implementar ajustes razonables para garantizar el goce y ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, para la remoción de barreras actitudinales, comunicativas y físicas de conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1618 de 2013, y las demás normas que la modifiquen o complementen. El empleador realizará los ajustes razonables que se requieran por cada trabajador en el lugar de trabajo, con el fin de que las personas con discapacidad puedan acceder, desarrollar y mantener su trabajo.
20. Implementar acciones guiadas por la Unidad del Servicio Público de Empleo, en un término de doce (12) meses, para eliminar cualquier tipo de barrera de acceso o permanencia, y propiciar la colocación sin ningún tipo de discriminación, especialmente de mujeres, jóvenes, migrantes, víctimas del conflicto, y procedentes de municipios con Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET) y Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado (ZOMAC), o los que los modifiquen o complementen, personas en condición de vulnerabilidad.
21. Atender con debida diligencia y en la medida de sus posibilidades las órdenes expedidas por autoridades competentes a favor de personas víctimas de violencias basadas en el sexo y en contra del presunto perpetrador.

22. Otorgar en la medida de sus posibilidades el derecho preferente de reubicación en la empresa a las mujeres trabajadoras que sean víctimas de violencia de pareja, de violencia intrafamiliar y tentativa de feminicidio comprobada, sin desmejorar sus condiciones, y garantizar la protección de su vida e integridad, así como a las demás personas que sean víctimas de violencia de pareja y violencia intrafamiliar.
23. Otorgar al trabajador los descansos de 10 minutos, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto.
24. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

ARTÍCULO 77.- Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente.
2. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados, observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la Empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
3. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, la información que sea 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.
4. Observar y cumplir con suma diligencia y cuidado las órdenes e instrucciones sobre el manejo de las máquinas, materias primas y equipos en general, con el fin de evitar accidentes, daños y pérdidas de cualquier índole para la Empresa.
5. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
6. Realizar los trámites correspondientes para el reconocimiento de la licencia de paternidad en el tiempo y la forma señalada en la Ley 2114 de 2021.

7. Realizar los trámites correspondientes para el reconocimiento de la licencia parental compartida y licencia parental flexible de tiempo parcial, en el tiempo y la forma señalada en la Ley 2114 de 2021, cuando así lo requieran, siempre y cuando se dé cumplimiento a las condiciones establecidas en la mencionada ley para acceder a éstas.
8. Informar a la Empresa al momento de la vinculación laboral, si tiene libranzas con su antiguo empleador o de cualquier otro tipo consagradas en la Ley 1527 de 2012.
9. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
10. Comunicar oportunamente a la Empresa las observaciones que estimen conducentes a evitarle daños y perjuicios. Así mismo, reportar al jefe inmediatamente superior cualquier error, daño, falla o accidente que ocurra en las mercancías, máquinas, procesos, instalaciones, materiales o personas.
11. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la Empresa.
12. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas en el reglamento de HSE o por las autoridades del ramo y observar con suma vigencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes de trabajo o de enfermedades laborales. Así como, portar durante la actividad laboral el carné de identificación, utilizar durante las labores el equipo de protección personal, ropa de trabajo y los demás implementos de seguridad industrial proporcionados por la Empresa.
13. Comunicar a la Empresa su domicilio y dirección, y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (Artículo 58, CST).
14. Atender en forma oportuna, respetuosa, cortés y eficiente a los usuarios de la Empresa.
15. Procurar el cuidado integral de su salud.
16. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.

17. Asistir con puntualidad al trabajo, según el horario correspondiente y registrar personalmente los controles que la Empresa establezca para este fin.
18. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
19. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos y actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST.
20. Obrar siempre, en el desarrollo de su labor, de acuerdo con las políticas, normas, procesos y procedimientos de la Empresa, y de acuerdo con las disposiciones legales.
21. Observar estrictamente lo establecido por la Empresa para solicitud de permisos y para avisos y comprobación de enfermedad, de ausencias y de novedades semejantes.
22. Cumplir y desarrollar las órdenes e instrucciones que se le imparten por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo que se le encomienda.
23. Marcar o registrar por sí mismo el control que se establezca, tanto a las horas de entrada como de salida de la Empresa. Fuera de los horarios regulares deberá presentar su autorización escrita para entrar o salir de la Empresa, firmada por el jefe del área la oficina de personal.
24. Cumplir la ley y las regulaciones internacionales, nacionales y locales pertinentes y aplicables, así como los requisitos de otra índole como políticas del cliente.
25. Hacer buen uso de servicios sanitarios, baños, zonas de cafetería, áreas comunes a las oficinas, contenedores y áreas comunes en los proyectos, manteniéndolos limpios y cooperando a su conservación; igualmente, mantener aseados y en orden equipos, máquinas, herramientas y demás enseres de trabajo, así como el lugar donde desempeña sus labores.
26. Dar uso adecuado al teléfono, al Internet y a las licencias de software, los cuales deben ser usados exclusivamente para los fines relacionados con el trabajo.
27. Someterse a todas las medidas de control que establezca la Empresa.

28. Comunicar accidentes de trabajo por leves que sean, en forma inmediata al superior inmediato.
29. Registrar en las oficinas de la Empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C.S.T.).
30. Suministrar inmediatamente y, ajustándose a la verdad, las informaciones y datos que tengan relación con el trabajo desempeñado.
31. Observar y cumplir los procedimientos de la Empresa.
32. Observar estrictamente el conducto regular señalado en este reglamento para todos los asuntos o reclamos que se deriven de sus relaciones con la Empresa.
33. Utilizar durante su actividad laboral los vestidos o uniformes y zapatos que la Empresa le suministre y, en todo caso, los adecuados a la labor que desempeña de acuerdo con la imagen de la Empresa.
34. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento o perfeccionamiento y concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos, organizadas y convocadas por la Empresa, cuando el trabajador esté obligado a hacerlo como parte de sus funciones.
35. Cumplir con los procesos, reglamentos, códigos y documentos que la Empresa determine para su desarrollo.
36. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
37. Entregar, a la terminación de este contrato por cualquier causa, los valores, elementos, documentos, carnés, informes, inventarios o herramientas de trabajo de propiedad del empleador y su puesto o área de labor a un representante de la misma, para así ceder su espacio el día de la finalización del compromiso contractual.
38. Laborar todos y cada uno de los días de descanso obligatorio, cuando las necesidades del servicio así lo requieran, así como prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia, siempre que se respete por parte de la Empresa lo

relacionado con la prestación de servicios en horas extras y días festivos, previa autorización del Ministerio del Trabajo.

39. Informar al empleador con la debida anticipación (haciendo uso de las herramientas tecnológicas a su alcance) sobre cualquier circunstancia o causa justificada que le impida ir al lugar de trabajo. Igualmente, tratándose del retiro ocasional de la zona de trabajo, avisar al compañero de trabajo de la respectiva sección, cuando este afecte el funcionamiento normal del área
40. Seguir estrictamente lo establecido o lo que establezca la Empresa para la solicitud de permisos y presentar oportunamente el certificado de incapacidad médica expedida por la EPS y, en caso de no poder presentarse personalmente, deberá enviarlo al área de personal.
41. Asistir con puntualidad a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento, perfeccionamiento, organizados e indicados por la Empresa dentro o fuera de su recinto
42. Entregar el dinero en efectivo o títulos valores girados por los usuarios directamente al tesorero o al director de administración y finanzas.
43. Hacer buen uso de los dineros de caja menores que es entregada por la Empresa al trabajador y manejarla con total responsabilidad.
44. Comunicar inmediatamente al Departamento de nómina de la Empresa los mayores valores de salarios liquidados.
45. Guardar estricta reserva de todo cuanto llegue a su conocimiento por razón de su oficio y cuya comunicación a otras personas pueda causar perjuicio al empleador. Asimismo, mantener absoluta reserva sobre todos los conocimientos e informaciones que obtenga el ejercicio de las funciones encomendadas.
46. El trabajador reconoce que los trabajos y consiguientes resultados en las actividades y cuando por la naturaleza de sus funciones haya tenido acceso a secretos o investigaciones confidenciales serán de propiedad exclusiva del empleador, lo mismo ocurre con las mejoras que se obtengan en los procedimientos.

47. Aceptar todo cambio de función u oficio que disponga el empleador cuando tales cambios no desmejoren las condiciones laborales del trabajador, ni desvirtúen el objeto del contrato inicial.
48. Los supervisores tienen la obligación de asegurar la implementación total del programa de seguridad dentro de sus áreas de responsabilidad y de la orientación y el entrenamiento de sus empleados para realizar sus labores individuales. Esto incluye la seguridad personal y la protección de los bienes y del ambiente.
49. Los supervisores tienen la obligación de la aplicación de prácticas y procedimientos seguros y eficientes, así como la iniciación de acciones correctivas si un empleado deja de trabajar de una manera eficiente y segura.
50. Aplicar las prácticas y procedimientos de trabajo eficientes y seguros, incluyendo la identificación de condiciones peligrosas.
51. Cumplir con su trabajo dentro de los límites de una operación segura y responsable hacia el ambiente, por lo cual los miembros de la organización tienen la autoridad para suspender el trabajo que no cumple con estas responsabilidades.
52. Todo conductor, en cumplimiento de las Políticas de utilización de vehículos y de Protección del Ambiente, debe cumplir con lo siguiente:
 - a. Respetar las regulaciones de tránsito, especialmente las referidas a los límites de velocidad.
 - b. Verificar el buen funcionamiento de los vehículos suministrados para la ejecución de sus labores antes de cada uso, y en forma posterior informar cualquier incidente o falla de éste.
 - c. Verificar los elementos de seguridad, tales como: cinturones de seguridad, barra antivuelco, botiquín de primeros auxilios, señales, apoya cabezas, etc.
 - d. Realizar el servicio y limpieza de los vehículos y asegurar que los mismos queden estacionados en los lugares asignados, y las llaves entregadas al administrador de equipos e insumos o quien haga sus veces.
 - e. Retirar la basura producida en el campo para eliminarla adecuadamente.
 - f. Evitar y controlar los derrames o pérdidas de combustibles o sustancias nocivas al Ambiente.

- g. En caso de emergencia (accidente) que involucre vehículos de la Empresa se debe reportar inmediatamente al coordinador SIG.
- 52. Organizar el trabajo de tal forma que al terminar la jornada en planta o instalaciones de un cliente no se dejen los equipos ni sustancias peligrosas, además, el sitio de trabajo debe permanecer con adecuado orden y aseo.
- 53. Utilizar los equipos de comunicación de manera adecuada garantizando oportuna y suficiente comunicación con el superior inmediato.
- 54. Seguir en las operaciones la reducción progresiva de descargas de materiales desechables que se conocen por tener un impacto negativo en el ambiente, con el último objetivo de eliminarlos (por ejemplo: Procedimiento RESPEL).
- 55. Evitar el daño a la propiedad particular y/o pública.
- 56. Dar cumplimiento a todas las medidas y recomendaciones que formule la Empresa, para prevenir y/o corregir situaciones de acoso laboral.
- 57. Utilizar o portar durante la actividad laboral los vestidos o uniformes y zapatos que la Empresa suministre.
- 58. Cumplir con los procedimientos establecidos por las autoridades estatales y la Empresa (por ejemplo, Sistema Integrado de Gestión), sobre los siguientes temas:
 - a. Sistema de seguridad y salud en el trabajo SG-SST.
 - b. Trabajo en alturas.
 - c. Manejo seguro y eficaz de plaguicidas de uso en salud pública.

ARTÍCULO 78.- Además de las obligaciones que rigen para los demás trabajadores, son especiales para el **Área de recepción y call center**, conforme el cargo que cada uno representa, las siguientes:

- 1. Son obligaciones del personal de **recepción**:
 - a. Brindar a los usuarios, familiares y acompañantes una atención respetuosa, amable, humanizada y oportuna, conforme a los principios institucionales de calidad y seguridad del paciente.

- b. Verificar la identidad del paciente mediante los documentos o mecanismos establecidos por la institución antes de realizar registros, actualizaciones o modificaciones en la información personal o clínica.
- c. Garantizar la correcta identificación del paciente durante los procesos de admisión, asignación de servicios y direccionamiento a las diferentes áreas asistenciales.
- d. Registrar la información suministrada por el usuario de manera completa, veraz y precisa, evitando errores de digitación o inconsistencias en los sistemas de información.
- e. Mantener la confidencialidad y reserva de los datos personales y de la información relacionada con la atención en salud de los usuarios.
- f. Informar oportunamente a las áreas competentes sobre cualquier inconsistencia detectada en la documentación, autorizaciones o identificación de los pacientes.
- g. Cumplir los procedimientos institucionales relacionados con admisiones, asignación de citas, facturación y atención al usuario.

2. Son obligaciones del personal de **Call Center:**

- a. Registrar de manera exacta y completa la información suministrada por los usuarios, verificando la correcta digitación de nombres, números de identificación, datos de contacto y demás información relevante.
- b. Abstenerse de crear, modificar, actualizar o eliminar datos personales de los usuarios sin realizar previamente los procedimientos de validación e identificación establecidos por la institución.
- c. Adoptar las medidas necesarias para prevenir errores de identificación y el cruce de información entre pacientes.
- d. Verificar que los procedimientos, exámenes, consultas o servicios programados correspondan al código CUPS, orden médica, autorización o requerimiento presentado por el usuario.
- e. Asignar citas únicamente con el profesional, especialidad o servicio que corresponda de acuerdo con la solicitud, orden médica y portafolio institucional.
- f. Garantizar la confidencialidad de la información conocida durante la atención telefónica o a través de canales virtuales.
- g. Informar de manera clara y completa a los usuarios sobre requisitos, horarios, preparaciones, documentos necesarios y demás condiciones para la adecuada prestación del servicio.
- h. Reportar de forma inmediata a su superior cualquier inconsistencia detectada en los registros, agendas, autorizaciones o información de los pacientes.

ARTÍCULO 79.- Además de las obligaciones que rigen para los demás trabajadores, son especiales para el **Área de Facturación y Atención al Usuario**, conforme el cargo que cada uno representa, las siguientes:

- a. Verificar previamente a la facturación la vigencia, autenticidad y validez de las autorizaciones emitidas por las entidades responsables de pago, absteniéndose de recibir o procesar autorizaciones vencidas o que presenten inconsistencias.
- b. Comprobar que los datos contenidos en las autorizaciones, tales como número de autorización, entidad responsable, vigencia, servicios autorizados y demás requisitos aplicables, correspondan a la información registrada en los sistemas institucionales.
- c. Registrar la información administrativa de los usuarios de manera completa, exacta y oportuna, evitando errores de digitación que puedan afectar la facturación, la atención o el recaudo de los servicios prestados.
- d. Garantizar que los documentos físicos o electrónicos recibidos sean escaneados de forma legible, íntegra y completa, verificando su correcta carga y almacenamiento en los sistemas de información institucionales.
- e. Organizar y nombrar los archivos digitales de acuerdo con los lineamientos y nomenclaturas definidas por la institución, asegurando su fácil identificación, consulta y trazabilidad.
- f. Verificar la correcta liquidación y recaudo de copagos, cuotas moderadoras y demás conceptos aplicables, evitando errores de clasificación o cruces indebidos de información en el sistema.
- g. Custodiar y manejar adecuadamente la documentación administrativa y financiera de los usuarios, garantizando la confidencialidad de la información y el cumplimiento de las políticas de protección de datos personales.
- h. Informar oportunamente a los superiores o áreas competentes sobre inconsistencias detectadas en autorizaciones, soportes, registros o procesos de facturación.
- i. Brindar información clara, completa y respetuosa a los usuarios respecto de trámites administrativos, autorizaciones, facturación, pagos y demás asuntos relacionados con la prestación de los servicios de salud.

ARTÍCULO 80.- Además de las obligaciones que rigen para los demás trabajadores son especiales para el **Área de Radicación**, conforme al cargo que cada uno representa, las siguientes:

- a. Verificar de manera integral y detallada la documentación soporte de las cuentas médicas antes de su radicación, asegurando el cumplimiento de

los requisitos establecidos por la normatividad vigente, las entidades responsables de pago y los procedimientos institucionales.

- b. Comprobar que las facturas, autorizaciones, historias clínicas, registros de atención, soportes diagnósticos y demás documentos requeridos se encuentren completos, legibles y debidamente organizados.
- c. Identificar, registrar y reportar oportunamente las inconsistencias, omisiones o errores detectados en la documentación, con el fin de prevenir devoluciones, glosas o rechazos por parte de las entidades responsables de pago.
- d. Abstenerse de radicar cuentas o soportes que presenten inconsistencias que puedan afectar el proceso de auditoría, facturación o recaudo, salvo autorización expresa de la dependencia competente.
- e. Garantizar la correcta clasificación, organización, custodia y trazabilidad de los documentos físicos y electrónicos objeto de radicación.
- f. Cumplir los cronogramas, términos y procedimientos institucionales establecidos para la radicación de cuentas y documentos.
- g. Mantener la confidencialidad y reserva de la información administrativa, financiera y clínica a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones.
- h. Mantener una comunicación respetuosa, objetiva y profesional con las demás áreas de la institución al momento de informar errores, solicitar correcciones o gestionar aclaraciones relacionadas con los procesos de radicación.

ARTÍCULO 81.- Además de las obligaciones que rigen para los demás trabajadores son especiales para el **Área Asistencial de Enfermería**, conforme al cargo que cada uno representa, las siguientes:

- 1. Son obligaciones del **personal de coordinación de Enfermería**, las siguientes:
 - a. Dirigir, supervisar y coordinar las actividades desarrolladas por el personal de enfermería, garantizando el cumplimiento de los protocolos institucionales, estándares de calidad y lineamientos de seguridad del paciente.
 - b. Ejercer liderazgo técnico y administrativo sobre el personal a cargo, promoviendo el cumplimiento de las funciones asignadas y la mejora continua de los procesos asistenciales.
 - c. Planificar, organizar y controlar la distribución de turnos, cargas de trabajo, actividades asistenciales y flujo de pacientes, procurando una atención oportuna y eficiente.

- d. Verificar el adecuado diligenciamiento de los registros clínicos y formular acciones correctivas cuando se identifiquen errores, inconsistencias o incumplimientos.
- e. Supervisar el cumplimiento de los procedimientos de identificación segura del paciente y de los mecanismos de prevención de errores en la atención.
- f. Coordinar acciones orientadas a mejorar la experiencia del usuario, la calidad del servicio y la satisfacción de los pacientes y sus familias.
- g. Gestionar oportunamente las novedades, incidentes, quejas, reclamos o eventos adversos relacionados con la prestación de los servicios de enfermería.
- h. Promover una cultura de comunicación efectiva, trabajo en equipo, respeto y humanización en la atención.
- i. Realizar seguimiento a la correcta custodia, organización y entrega de documentos, registros clínicos, dispositivos médicos y demás elementos bajo responsabilidad del área.

2. Son funciones y responsabilidades del **personal de enfermería**:

- a. Brindar una atención integral, segura, humanizada, respetuosa y oportuna a los pacientes, familiares y acompañantes.
- b. Verificar la correcta identificación del paciente antes de realizar procedimientos, exámenes, registros clínicos o entrega de resultados.
- c. Diligenciar de forma completa, clara, legible y veraz los registros clínicos y administrativos, evitando errores de digitación en nombres, documentos de identidad, fechas, entidades responsables y demás datos relevantes.
- d. Adoptar las medidas necesarias para prevenir el cruce de información, resultados, documentos o registros entre pacientes.
- e. Realizar únicamente los procedimientos, exámenes diagnósticos o actividades asistenciales que correspondan a la orden médica, autorización y programación efectuada por la institución.
- f. Verificar previamente que el procedimiento o examen a realizar coincida con el servicio autorizado, facturado y asignado al paciente.
- g. Informar de manera clara y comprensible a los pacientes sobre los procedimientos a realizar, los cuidados requeridos, las recomendaciones posteriores y el uso adecuado de dispositivos médicos cuando corresponda.
- h. Mantener una comunicación permanente con los usuarios, informándoles oportunamente sobre posibles demoras en la atención,

cambios en la programación o novedades relacionadas con su proceso asistencial.

- i. Contribuir al manejo adecuado de los usuarios en salas de espera, brindando orientación, información y acompañamiento que favorezcan un ambiente de respeto y tranquilidad.
- j. Garantizar la adecuada recepción, custodia, identificación, conservación y entrega de documentos, paquetes, muestras, resultados diagnósticos y demás elementos relacionados con la atención del paciente.
- k. Gestionar la entrega oportuna de resultados y documentos clínicos, verificando previamente la identidad del paciente o de la persona autorizada para recibirlos.
- l. Reportar inmediatamente a su superior cualquier error, incidente, pérdida de documentación, inconsistencia en registros o situación que pueda afectar la seguridad del paciente o la calidad del servicio.
- m. Cumplir los protocolos institucionales de seguridad del paciente, calidad, bioseguridad, protección de datos personales y confidencialidad de la información clínica.

ARTÍCULO 82.- Además de las obligaciones que rigen para los demás trabajadores son especiales para el **personal médico**, las siguientes:

- a. Prestar una atención integral, ética, segura, humanizada y oportuna a los pacientes, de conformidad con los principios científicos, normativos e institucionales aplicables.
- b. Cumplir los horarios, agendas, turnos y demás actividades asistenciales programadas por la institución, garantizando la atención de los pacientes dentro de los tiempos establecidos.
- c. Presentarse oportunamente al inicio de la jornada laboral o turno asignado, evitando retrasos injustificados que puedan afectar la continuidad, oportunidad y calidad de la atención.
- d. Gestionar adecuadamente el tiempo destinado a la consulta y a los procedimientos médicos, procurando el cumplimiento de la programación institucional y minimizando los tiempos de espera de los usuarios.
- e. Abstenerse de realizar actividades personales que interfieran con la atención de los pacientes o afecten el normal desarrollo de la consulta, salvo situaciones debidamente justificadas o de urgencia.
- f. Realizar la valoración médica, interpretación diagnóstica y emisión de conceptos clínicos con criterios de calidad, oportunidad y seguridad para el paciente.
- g. Analizar, interpretar y emitir oportunamente los informes y resultados correspondientes a procedimientos diagnósticos, incluyendo, entre otros,

- electrocardiogramas (EKG), monitoreos Holter, monitoreos ambulatorios de presión arterial (MAPA) y demás estudios realizados por la institución.
- h. Garantizar la entrega oportuna de conceptos, lecturas e informes médicos, evitando retrasos que puedan afectar el diagnóstico, tratamiento o seguimiento de los pacientes.
 - i. Registrar de manera completa, clara, veraz y oportuna la información clínica derivada de la atención prestada, conforme a las disposiciones legales y los protocolos institucionales.
 - j. Informar oportunamente a la coordinación o dirección médica cualquier situación que pueda generar demoras en la atención o afectar el cumplimiento de las agendas programadas.
 - k. Mantener una comunicación clara, respetuosa y comprensible con los pacientes y sus familiares, brindando la información necesaria sobre diagnósticos, procedimientos, tratamientos y recomendaciones médicas.
 - l. Cumplir los protocolos institucionales relacionados con seguridad del paciente, calidad de la atención, protección de datos personales, confidencialidad de la información clínica y gestión del riesgo.

ARTÍCULO 83.- Además de las obligaciones que rigen para los demás trabajadores son especiales para el **Área de Contabilidad**, las siguientes:

- 1. Registrar de manera oportuna, completa, exacta y veraz las operaciones contables, financieras y tributarias de la institución, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y los procedimientos internos establecidos.
- 2. Verificar la autenticidad, integridad y suficiencia de los documentos soporte antes de efectuar cualquier registro contable o financiero.
- 3. Mantener actualizados los registros, libros, comprobantes y demás documentos contables que se encuentren bajo su responsabilidad.
- 4. Garantizar la adecuada clasificación, codificación y contabilización de las operaciones económicas realizadas por la institución.
- 5. Custodiar y conservar la documentación contable, financiera y tributaria, evitando su pérdida, alteración, destrucción o divulgación no autorizada.
- 6. Mantener absoluta reserva y confidencialidad respecto de la información financiera, tributaria, contable, comercial y administrativa conocida en ejercicio de sus funciones.
- 7. Realizar oportunamente las conciliaciones bancarias, contables y financieras que le sean asignadas, reportando cualquier inconsistencia detectada.
- 8. Verificar el cumplimiento de los requisitos legales, tributarios y contables de las facturas, cuentas de cobro y demás documentos que deban ser procesados por la empresa.

9. Cumplir los cronogramas establecidos para cierres contables, presentación de informes financieros, declaraciones tributarias y demás obligaciones legales o institucionales.
10. Reportar inmediatamente a su jefe inmediato cualquier error, inconsistencia, irregularidad, fraude, pérdida de información o situación que pueda afectar la integridad de los recursos o de la información financiera de la institución.
11. Colaborar con los procesos de auditoría interna, auditoría externa, revisoría fiscal y requerimientos de las autoridades competentes, suministrando la información que legalmente corresponda.
12. Utilizar de manera adecuada los sistemas de información, aplicativos contables, equipos, claves de acceso y demás herramientas tecnológicas suministradas por la institución.
13. Abstenerse de efectuar modificaciones, eliminaciones o alteraciones de registros contables sin la debida autorización y soporte correspondiente.
14. Aplicar las políticas institucionales de control interno, gestión documental, protección de datos personales y seguridad de la información.
15. Mantener una comunicación permanente y respetuosa con las demás áreas de la institución para garantizar la consistencia y trazabilidad de la información financiera y administrativa.
16. Participar en las actividades de capacitación, actualización normativa y mejoramiento continuo relacionadas con sus funciones y responsabilidades.
17. Actuar con diligencia, transparencia, ética profesional y responsabilidad en el manejo de los recursos, documentos e información de la institución.
18. Cumplir las demás funciones y responsabilidades inherentes al cargo que le sean asignadas de conformidad con la ley, el contrato de trabajo y lo contemplado en el presente reglamento interno de trabajo.

ARTÍCULO 84.- Además de las obligaciones que rigen para los demás trabajadores son especiales para el **Área de Administración**, las siguientes:

- a. Planeación y dirección administrativa: diseñar y ejecutar planes administrativos y estratégicos de la IPS, de acuerdo con los objetivos institucionales.
- b. Gestión financiera: elaborar y controlar presupuestos, flujo de caja, costos, ingresos, gastos y resultados financieros.
- c. Facturación y cartera: supervisar la facturación de servicios de cardiología, seguimiento a glosas, cuentas por cobrar y gestión de cartera con EPS y demás pagadores.

- d. Contratación con EPS y aseguradores: participar en la negociación, seguimiento y evaluación de contratos y tarifas de servicios de salud.
- e. Gestión del talento humano: coordinar procesos de selección, contratación, inducción, evaluación, capacitación, bienestar y seguimiento del personal administrativo y asistencial.
- f. Gestión de proveedores: seleccionar y evaluar proveedores, negociar condiciones comerciales y garantizar el suministro oportuno de medicamentos, insumos, equipos y servicios.
- g. Gestión de equipos e infraestructura: velar por el mantenimiento de instalaciones, equipos biomédicos y recursos necesarios para la prestación de los servicios.
- h. Cumplimiento normativo: asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos aplicables a las IPS, incluyendo habilitación, seguridad del paciente y demás estándares de calidad.
- i. Sistema de gestión de calidad: participar en la implementación, seguimiento y mejora continua de los procesos institucionales.
- j. Indicadores de gestión: establecer y analizar indicadores administrativos, financieros, de oportunidad, productividad, satisfacción y calidad.
- k. Atención al usuario: supervisar los procesos relacionados con atención, PQRS, satisfacción de pacientes y mejoramiento de la experiencia del usuario.
- l. Gestión de riesgos: identificar riesgos administrativos, financieros, operativos y de seguridad, estableciendo medidas preventivas y correctivas.
- m. Coordinación interdisciplinaria: articular las áreas administrativa, financiera, asistencial, comercial y de calidad con la dirección médica.
- n. Informes gerenciales: preparar informes periódicos para la gerencia, junta directiva o propietarios sobre resultados, dificultades y planes de acción.
- o. Auditorías: atender auditorías internas y externas y realizar seguimiento a los planes de mejoramiento.
- p. Gestión documental: garantizar que los procesos administrativos cuenten con documentación, procedimientos, registros y controles adecuados.
- q. Desarrollo institucional: identificar oportunidades para ampliar servicios de cardiología, mejorar procesos y fortalecer la sostenibilidad de la IPS.

CAPÍTULO XIX

Prohibiciones especiales para la Empresa y trabajadores

ARTÍCULO 85.- Se prohíbe a la Empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa de éstos para cada caso o sin mandamiento judicial con excepción de los siguientes:
 - a. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo (CST).
 - b. 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 que la ley los autorice.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer, o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7o. del artículo 57 del Código Sustantivo de trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de lista negra cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras Empresas a los trabajadores que se separen o sean separados de servicio.
9. 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 estos, será imputable a aquel y les dará

derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

10. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, CST).
11. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que 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.

ARTÍCULO 86.- Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la Empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas ilícitas o enervantes o ingerirlas dentro de las instalaciones de la Empresa o durante la jornada de trabajo.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. 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.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la Empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, CST).
9. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique los equipos, elementos, edificios o salas de trabajo.
10. Cualquier clase de comportamiento escandaloso, dentro de las instalaciones de la Empresa, y que ponga en entredicho la moralidad de la Institución y su buen nombre.
11. Llevar fuera de las oficinas de la Empresa, sin autorización previa, manuales, programas (software) y documentos de cualquier naturaleza de propiedad de la compañía, prestarlos o fotocopiarlos sin autorización.
12. Fijar o escribir avisos, carteles, pancartas de cualquier clase en lugar distinto a las carteleras existentes, tales como paredes, vitrales o

ventanas de las dependencias o sucursales de la Empresa sin autorización previa de la Institución.

13. Salir de las dependencias de la Empresa en horas hábiles de trabajo sin previa autorización.
14. Tratar indebidamente o en forma descuidada o irrespetuosa a los afiliados, usuarios, compañeros de trabajo o superiores jerárquicos.
15. Tomar bebidas alcohólicas.
16. Violación de las Políticas de la Empresa.
17. El uso del Chat para actividades no laborales.
18. Conectar computadores personales a la red de la Empresa.
19. Suministrar el número móvil personal a los usuarios de la Empresa.
20. Abusar de los recursos de comunicación suministrados por la Empresa.
21. Cocinar, calentar, elaborar o preparar en cualquier instalación de la Empresa cualquier clase de alimentos, salvo en los aparatos y sitios expresamente autorizados por escrito por la Empresa y en los horarios establecidos por la Empresa.
22. Fumar dentro de las instalaciones de la Empresa, salvo en los sitios expresamente autorizados por escrito por la Empresa.
23. Ausentarse del sitio de trabajo sin previa autorización de los superiores y por escrito.
24. Fomentar, intervenir o participar en corrillos, conversaciones o tertulias, durante el tiempo de trabajo.
25. Fijar avisos o papeles de cualquier clase en las paredes o sitios no ordenados o autorizados por la Empresa, o escribir en los muros internos o externos de la misma.
26. Tomar alimentos y bebidas en sitios no autorizados por la Empresa para ello, o en horas laborales, o cuando deba manipular alimentos de los que produce, distribuye o comercializa la Empresa.
27. Hacer u ordenar diligencias personales a personal de la Empresa en horas hábiles de Trabajo, sin autorización previa y escrita de la Empresa.
28. Omitir o dejar de marcar o registrar el medio de control, marcarla, registrarse defectuosamente enmendarla o timbrar la de otro trabajador o sustituir a éste en cualquier firma, o retirar las tarjetas propias o ajenas del sitio que les ha señalado el Empleador.
29. Elaborar o ayudar a elaborar productos o servicios iguales, similares o conexos a los de la Empresa, ya sea para terceros o para provecho del mismo trabajador.
30. Ocuparse en cosas distintas de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.
31. Confiar a otro trabajador o tercero, sin la previa y expresa autorización correspondiente, la ejecución del trabajo confiado al trabajador.

32. Dar mal uso, manejo o utilización de los bienes al trabajador confiados por parte de la Empresa tales como elementos de dotación o de trabajo, inventarios, maquinaria, materiales, materia prima o productos terminados de la Empresa.
33. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de las instalaciones de la Empresa, o permitir, tolerar o admitir que terceros o extraños ingresen a las instalaciones de la Empresa para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo.
34. Realizar u omitir conductas que afecten o puedan afectar los bienes al trabajador confiados o que violen los protocolos de bioseguridad y de inocuidad al trabajador comunicados.
35. Realizar reuniones en locales o predios de la Empresa, sin previo permiso escrito de la misma, aun cuando sea en horas distintas al horario de trabajo.
36. Usar para fines distintos o contrarios a la forma indicada, ropa o implementos de trabajo.
37. Destruir, dañar, retirar de los archivos o dar a conocer en cualquier forma documentos de la Empresa sin autorización previa, expresa y por escrito de la Empresa.
38. Transportar en los vehículos de la Empresa, sin autorización previa, escrita y expresa, personas u objetos ajenos a la Empresa o que puedan de cualquier manera afectar la inocuidad de los alimentos transportados o la seguridad de los mismos.
39. Conducir vehículos de la Empresa sin el cumplimiento de las disposiciones legales para tales efectos, tales como conducir sin licencia o con ella, pero vencida o no correspondiente a la categoría prevista en ella o con demás documentos vencidos o sin ellos.
40. Sacar de la Empresa o de los sitios indicados por ella, vehículos en la que la Empresa detente propiedad, tenencia o posesión o cualquier otro elemento, materia prima, herramientas, artículos procesados, bienes muebles o instrumentos, sin la autorización previa, expresa y escrita del empleador.
41. Introducir o sacar paquetes u objetos de las instalaciones o lugares de la Empresa, sin la autorización del empleador, debiendo el trabajador permitirle revisarlo a la persona que para tal efecto designe la Empresa, el contenido de los paquetes u objetos que pretenda introducir o sacar a la Empresa.
42. Usar las materias primas e insumos en labores que no sean propias de la Empresa y proceso, desperdiciarlas o que las destine a fines diferentes a su objeto.
43. Hacer llamadas de larga distancia y celular sin autorización previa, expresa, escrita del empleador y previa autorización escrita del descuento

del valor respectivo; así como usar para fines distintos al laboral los recursos tecnológicos que la Empresa suministra, como los elementos de papelería y de comunicación.

44. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, las personas, servicios y nombre de la Empresa, o incitar a que no se compren, reciban u ocupen los productos o servicios de la Empresa.
45. Retirar, sustraer y/o divulgar información de la Empresa, sea física o magnética a través de cualquier medio, tales como casetes, discos, CDs, USB o cualquier medio extraíble, sin la debida autorización previa, expresa y escrita por parte del representante legal de la Empresa o quien haga sus veces.
46. Vender, permutar, prestar o negociar en cualquier forma objetos, servicios de propiedad de la Empresa y sin tener la debida autorización previa, expresa y escrita por parte de la Empresa.
47. Originar o tolerar riñas, discordias o discusiones agresivas con otros trabajadores de la Empresa o sus proveedores de bienes y/o servicios, o tomar parte en tales actos dentro de las instalaciones de la Empresa o fuera de ella.
48. Pasar de su puesto o lugar de su trabajo, a otro puesto o lugar de trabajo por razones diferentes a las necesidades del trabajo, sin la orden, consentimiento o permiso del jefe respectivo.
49. Salir de las instalaciones de la Empresa, cuando el trabajador manipule alimentos dentro de la Empresa o cuando salga de allí, durante las horas de trabajo, con la dotación dada por la Empresa, sin permiso previo y escrito del jefe inmediato.
50. Hacer o recibir durante el trabajo llamadas telefónicas de carácter personal, que no sean urgentes e importantes.
51. Distribuir durante las horas de trabajo, periódicos, hojas, volantes, panfletos, circulares o documentos semejantes, no ordenados o autorizados previamente y por escrito por parte de la Empresa.
52. Hacer ventas, ventas de catálogo, suscripciones o actos comerciales semejantes dentro de las instalaciones de la Empresa.
53. Incumplir o inobservar las órdenes e instrucciones que en materia de ventas, transporte, crédito, cartera y cobranzas comunicadas al trabajador que se imparten para la realización o ejecución normal del trabajo que se le encomienda al trabajador.
54. Usar los medios electrónicos internos de la Empresa, tales como redes de sistemas, correo electrónico, computadores para asuntos personales y para promover eventos, colectas, rifas o para recibir o enviar o distribuir información no relacionada con la actividad de la Empresa.
55. Promover o promocionar bienes o servicios de la competencia comercial de la Empresa con usuarios, proveedores o terceros.

56. Comentar ante usuarios o terceros los procedimientos de reparación o dar conceptos técnicos o sugerencias sin la autorización y/o supervisión de su superior inmediato.
57. Recibir y dar dinero falso, o que recibéndolo no de aviso inmediato a la autoridad competente.
58. Aprovecharse con beneficio propio o ajeno de los estudios, descubrimientos, inventos, información, o mejoras hechas por el trabajador o con intervención de él durante la vigencia del contrato, y que tenga relación con las labores o funciones que aquel desempeña, durante la relación de trabajo. Así como realizar la misma actividad con invenciones, estudios, descubrimientos, información o mejoras hechas por un subalterno o por un compañero.
59. Intervenir en cualquier forma en la promoción, organización o realización de huelgas, paros, ceses o suspensiones de trabajo en la Empresa cuando tales hechos tengan el carácter de ilegales, intempestivos o de alguna manera, sean contrarios a las disposiciones de la ley o este reglamento.
60. Emplear, para cualquier efecto diferente a la identificación personal, el carné interno dado al trabajador por parte de la Empresa.
61. Haber presentado para la admisión en la Empresa o presentar después para cualquier efecto, cualquier documento o información falsos, dolosos, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.
62. Pedir en préstamo o exigir dinero a cualquier título, a sus subalternos de trabajo. a sus compañeros o superiores.
63. Permitir, tolerar, facilitar o autorizar a otro trabajador de la Empresa o tercero a usar las claves a los sistemas de información de la Empresa.
64. Usar las claves de acceso a los sistemas informáticos de la Empresa de un compañero, superior o subalterno jerárquico.
65. Realizar cualquier maniobra en los documentos o en el sistema tendiente a efectuar cuadros ficticios de caja.
66. Manipulaciones tendientes a modificar los valores recibidos o pagados, en el flujo diario de los movimientos en los almacenes.
67. Expedir certificaciones, constancias, recomendaciones en papelería de la Empresa.
68. Expedir certificaciones o recomendaciones con información que falte a la realidad o carente de verdad.
69. Alterar los precios, condiciones y calidades de los productos y ofertas de la Empresa.
70. Suministrar a extraños sin autorización previa y expresa de la Empresa, datos relacionados con la Empresa, su organización, producción, información contable, administrativa u operativa con o de cualquiera de los sistemas y procedimientos que la Empresa usa o utiliza en desarrollo de su objeto social.

71. Las demás que resulten de la naturaleza de las funciones asignadas en el contrato, de las disposiciones legales o de este reglamento.

CAPÍTULO XXI

Escala de faltas y sanciones disciplinarias

ARTÍCULO 87.- El incumplimiento de algunas de las obligaciones o la violación de alguna de las prohibiciones señaladas en este reglamento o en el Contrato Individual de Trabajo, siempre que a juicio de la Empresa no constituya justa causa para dar por terminado el Contrato de Trabajo por parte de aquélla, dará lugar a la aplicación de una de las siguientes medidas:

1. Amonestación Verbal
2. Llamado de atención
3. Suspensión disciplinaria

La Empresa no podrá imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo.

PARÁGRAFO 1.- La amonestación consiste en la advertencia verbal que el inmediato superior hace al trabajador que comete violación leve de sus obligaciones laborales. La sola amonestación no se considera sanción.

PARÁGRAFO 2.- La llamada de atención se hace por escrito en caso de que el trabajador cometa nueva falta leve o en caso de que a juicio de la Empresa la naturaleza de la falta así lo haga aconsejable.

PARÁGRAFO 3.- La suspensión disciplinaria podrá imponerla la Empresa en caso de faltas o violación de deberes laborales por parte del trabajador, que a juicio de ella no ameriten la terminación del Contrato de Trabajo con justa causa.

La suspensión disciplinaria no podrá exceder de ocho (8) días la primera vez, ni de dos (2) meses en caso de reincidencia.

PARÁGRAFO 4.- En todo caso, la terminación unilateral del contrato de trabajo con justa causa no se considera una sanción disciplinaria; por lo tanto, no habrá lugar a aplicar procedimiento disciplinario alguno, salvo escuchar en versión libre a la persona involucrada de manera que se garantice su derecho a ser escuchado.

ARTÍCULO 88.- Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

Sanciones por retardo al trabajo:

- a. El retardo injustificado a la hora de entrada al trabajo hasta de 15 minutos determinará, por la primera vez y a juicio de la Empresa, una llamada de atención escrita.
- b. El retardo injustificado hasta de 15 minutos por segunda vez, determinara, a juicio de la Empresa, la suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
- c. El retardo injustificado hasta de 15 minutos por tercera vez, determinará, a juicio de la Empresa la suspensión en el trabajo hasta por quince (15) días.

Sanciones por faltas de asistencia al trabajo:

- a. La falta a un turno de trabajo, sin justa causa debidamente comprobada, por primera vez, podrá sancionarse con una suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
- b. La falta a un turno de trabajo, sin justa causa debidamente comprobada, por segunda vez, podrá sancionarse con una suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

Sanciones por otros incumplimientos e infracciones:

El incumplimiento o la infracción por parte del trabajador de las obligaciones, prohibiciones o deberes contractuales, o incluidos en el presente reglamento, y en materia de la seguridad de las oficinas, los equipos, las operaciones o los dineros y/o valores de la Empresa o que en ella se manejan, en caso que la Empresa sufra perjuicio de carácter económico leve, se sancionará de la siguiente manera de acuerdo a su importancia, así:

- a. Por primera vez, con suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
- b. Por la segunda vez, con suspensión hasta por dos (2) meses.

ARTÍCULO 89.- Constituyen faltas graves:

- a. El retardo de 15 minutos en la hora de entrada sin justa causa por cuarta vez en un año.
- b. La ausencia del trabajador en cumplimiento de su jornada laboral en los horarios establecidos, sin justa causa, por tercera vez.
- c. Consumir en el lugar de trabajo licor, narcóticos o cualquier sustancia que produzca alteraciones en la conducta, o presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo los efectos de estas mismas sustancias.
- d. Poner en peligro, por actos u omisiones, la seguridad de las personas o de los bienes de la Empresa o de los bienes de terceros confiados a la misma.
- e. Engañar a la Empresa para la obtención de préstamos o beneficios que otorga a los empleados, o hacer uso indebido o dar destinación diferente a los préstamos concedidos en consideración a su condición de trabajador
- f. Retener, distraer, apoderarse o aprovecharse en forma indebida de dineros, valores u otros bienes que, por razón de su oficio en la Empresa, tenga que manejar, lleguen a sus manos, o sean elementos de trabajo.
- g. Permitir voluntariamente o por culpa, que otras personas lleguen a tener conocimiento de claves, datos o hechos de conocimiento privativo de la Empresa o de determinados empleados de la misma.
- h. Aprovechar indebidamente la relación comercial con los usuarios de la Empresa, a fin de obtener de éstos préstamos, dádivas u otro tipo de beneficios que se otorguen en consideración a su condición de empleado de la Empresa.
- i. Descuadrarse en caja, cuando en ese evento la Empresa sufra perjuicio de carácter económico grave, u omitir, aún por la primera vez, el aviso inmediato de tal hecho.
- j. Prestar llaves o dar a conocer claves de cajas de seguridad o escritorios a personal no autorizado o a terceros; prestar llaves de ingreso a las oficinas a terceros o a personal no autorizado.

- k. El maltrato, injuria o calumnia a sus jefes o compañeros de trabajo.
- l. El maltrato de palabra o hecho contra un afiliado o cliente de la corporación
- m. Las agresiones físicas o verbales contra los compañeros de trabajo
- n. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales, estatutarias o reglamentarias.

ARTÍCULO 90.- La ocurrencia de las faltas enumeradas en el artículo anterior da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa, lo cual no es una falta disciplinaria, por lo que no requiere de llamamiento a descargos al trabajador. Sin embargo, luego del estudio de la gravedad de los hechos, podrá sustituirse la terminación del contrato por la suspensión disciplinaria hasta por ocho (8) días por la primera vez y hasta por dos (2) meses, en caso de reincidencia previo el trámite disciplinario correspondiente.

En todo caso, cuando el trabajador no se presente a trabajar o lo haga en horas diferentes a las horas de ingreso de la compañía, la Empresa podrá descontar del salario el tiempo en el cual el trabajador no haya prestado el servicio para el cual fue contratado.

ARTÍCULO 91.- Antes de aplicar una sanción disciplinaria, la Empresa debe dar oportunidad al trabajador de explicar su falta.

ARTÍCULO 92.- Todas las faltas cometidas por el trabajador, con sus correspondientes sanciones, serán registradas en la respectiva "hoja de vida", para ser tenidas en cuenta en caso de ascensos o promociones y cuando sea necesario analizar la conducta del trabajador para decidir sobre nuevas sanciones o acerca de su desvinculación de la Empresa.

PARÁGRAFO 1.- La Empresa no impondrá multas en dinero como sanción disciplinaria.

PARÁGRAFO 2.- Ante una determinada falta la Empresa puede a su juicio, atendidas las circunstancias particulares del caso, abstenerse de aplicar la sanción disciplinaria prevista en el presente reglamento o aplicar una menor, sin que ello pueda posteriormente invocarse como precedente en el caso de una falta similar cometida por el mismo trabajador o por otro.

PARÁGRAFO 3.- Lo dispuesto en este capítulo se entiende sin perjuicio de la aplicación de las justas causas de terminación unilateral del Contrato de Trabajo por parte del empleador, contempladas en la ley, el Contrato Individual o en este Reglamento Interno de Trabajo (RIT).

CAPÍTULO XXII

Procedimientos para comprobación de fallas y formas de aplicación de las sanciones disciplinarias

ARTÍCULO 93. De conformidad con la Ley 2466 de 2025, en todas las actuaciones para aplicar sanciones disciplinarias, se deberán aplicar las garantías del debido proceso, esto es, como mínimo tener en cuenta los principios de: (i) Dignidad, (ii) Presunción de inocencia, (iii) In dubio pro disciplinado, (iv) Proporcionalidad, (v) Derecho a la defensa, (vi) Contradicción, (vii) Controversia de las pruebas, (viii) Intimidación, (ix) Lealtad y buena fe, (x) Imparcialidad, (xi) Respeto al buen nombre y a la honra, y (xii) Non bis in ídem.

PARÁGRAFO.- Procedimiento para la imposición de faltas disciplinarias:

1. Conocidos los hechos por parte de la Empresa, el Administrador General, dará apertura al Proceso Disciplinario, momento en que se efectuará comunicación formal al trabajador sobre la apertura del proceso, haciendo traslado de los cargos imputados de manera clara y precisa, así como las conductas y faltas disciplinarias a que den lugar y la calificación provisional de éstas, así como las pruebas que fundamentan los hechos, conductas y omisiones del proceso.
2. De la decisión de apertura del proceso disciplinario, le será comunicado al trabajador investigado y a la Organización Sindical a que pertenezca, de la cual se le correrá traslado por el término de cinco (5) días y de las pruebas que fundamentan la formulación de cargos, término dentro del cual podrá rendir descargos verbalmente o por escrito y aportar y solicitar las pruebas necesarias y controvertir las que ya existan.
3. De la apertura del proceso disciplinario se notificará al trabajador personalmente, si éste se encontrara laborando, o a través de correo certificado enviado- a su domicilio, en caso de que éste se encontrare ausente de su sitio de trabajo.

4. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término de traslado, el Director(a) Administrativa(o) se pronunciará mediante decisión motivada y de fondo.
5. Una vez emitida la decisión definitiva se notificará en forma personal al trabajador dentro de los tres (3) días siguientes, indicándole que cuenta con un término de dos (2) días para interponer recurso de apelación, este último será resuelto por el Gerente o Representante Legal de la Empresa. Contra la decisión del Gerente no procede recurso alguno.
6. En caso de no ser posible la notificación personal, se hará mediante aviso que se fijará en la Secretaría de la Dirección Administrativa por el término de dos (2) días.

Los términos para emitir una decisión definitiva podrán prorrogarse por un término igual al inicial, en los casos en que sea necesario.

ARTÍCULO 94.- No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (Art. 115, CST).

ARTÍCULO 95.- El trabajador que padezca de discapacidad contará con medidas y ajustes razonables a fin de garantizarle la comunicación y comprensión recíproca en el marco del debido proceso.

CAPÍTULO XXIII

Reclamos: personas ante quienes debe presentarse y su tramitación

ARTÍCULO 96.- Los trabajadores deberán presentar sus reclamos ante los superiores jerárquicos enumerados en este Reglamento Interno de Trabajo. El reclamante deberá llevar su caso ante su inmediato superior jerárquico, y si no fuere atendido por éste, o no se conformare con la decisión, podrá insistir en su reclamo ante quien tenga la inmediata jerarquía en orden ascendente, sobre la persona ante quien primero formuló el reclamo. Los reclamos serán resueltos en el término de un (1) mes, atendiendo la naturaleza del reclamo, los soportes aportados y la competencia del jefe inmediato o el comité de convivencia laboral.

ARTÍCULO 97.- 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, si lo estima conveniente.

CAPÍTULO XXIV

Mecanismos de prevención del acoso laboral y procedimiento interno de solución.

ARTÍCULO 98.- De conformidad con la Ley 2466 de 2025, se entiende que será acoso o violencia en el mundo del trabajo, el conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales comportamientos y prácticas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, que causen o sean susceptibles de causar, un daño físico, psicológico, sexual o económico incluyendo el acoso y la violencia por razón de género.

PARÁGRAFO.- Se garantizará el trabajo libre de violencias y de acoso, cualquiera que sea su situación contractual, informales o de la economía popular, las personas en formación, incluidos pasantes y aprendices, las personas voluntarias, las personas en busca de empleo, postulantes a un empleo, las personas despedidas, personas que ejercen la autoridad, las funciones o las responsabilidades de un empleador.

ARTÍCULO 99.- Definición y modalidades de acoso laboral. Para efectos del presente reglamento y en concordancia con la Ley 1010 de 2006, se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, o trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo.

ARTÍCULO 100.- Modalidades. Se consideran Modalidades de Acoso Laboral tal como se encuentran definidas en la Ley 1010 de 2006, las siguientes: (i) Maltrato Laboral, (ii) Persecución Laboral, (iii) Discriminación laboral, (iv) Entorpecimiento Laboral, (v) Inequidad Laboral y (vi) Desprotección Laboral.

En el contexto del inciso primero de este artículo, el acoso laboral puede darse entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

1. **Maltrato laboral.** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeña 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.

- 2. 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.
- 3. 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.
- 4. 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.
- 5. Inequidad laboral:** Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
- 6. Desprotección laboral:** Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

ARTÍCULO 101.- Conductas atenuantes. Son 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.- El estado de emoción o pasión excusable, no se tendrá en cuenta en el caso de violencia contra la libertad sexual.

ARTÍCULO 102.- Circunstancias Agravantes. Son 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. Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable;
- g. Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo.
- h. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o excitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellas.
- i. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo.

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

ARTÍCULO 103.- Graduación. Lo dispuesto en los dos artículos anteriores, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Disciplinario Único, para la graduación de las faltas.

ARTÍCULO 104.- Sujetos y ámbito de aplicación de la ley. Pueden ser sujetos activos o autores del acoso laboral:

- a. La persona natural que se desempeñe como gerente, jefe, director, supervisor o cualquier otra posición de dirección y mando en una Empresa u organización en la cual haya relaciones laborales regidas por el Código Sustantivo del Trabajo;
- b. La persona natural que se desempeñe como superior jerárquico o tenga la calidad de jefe de una dependencia estatal;
- c. La persona natural que se desempeñe como trabajador o empleado. Son sujetos pasivos o víctimas del acoso laboral;
- d. Los trabajadores o empleados vinculados a una relación laboral de trabajo en el sector privado;
- e. Los servidores públicos, tanto empleados públicos como trabajadores oficiales y servidores con régimen especial que se desempeñen en una dependencia pública.

Los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos. Son sujetos partícipes del acoso laboral:

- a. La persona natural que como empleador promueva, induzca o favorezca el acoso laboral;
- b. La persona natural que omita cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por los Inspectores de Trabajo en los términos de la presente ley.

PARÁGRAFO.- Las situaciones de acoso laboral que se corrigen y sancionan en la presente ley son sólo aquellas que ocurren en un ámbito de relaciones de dependencia o subordinación de carácter laboral.

ARTÍCULO 105.- 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 del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la Empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores 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 pedirlos;
- 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.

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

ARTÍCULO 106.- Conductas que no constituyen acoso laboral. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- 1. Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen las Fuerzas Públicas conforme al principio constitucional de obediencia debida;
- 2. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
- 3. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad Empresarial e institucional;
- 4. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
- 5. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la Empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la Empresa o la institución;

6. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.
7. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
8. 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.
9. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.
10. La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.

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

ARTÍCULO 107.- La Empresa ha previsto los siguientes mecanismos para prevenir el acoso laboral.

1. 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.
2. 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.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente;

- b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones Empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos, y
 - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la Empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la Empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 108.- 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:

La Empresa tendrá un Comité, integrado en forma bipartita, por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado. Este comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral".

El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:

- a. 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.
- b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
- c. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
- d. Formular las recomendaciones que se 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.
- e. 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 tuvieran mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la Empresa.

- f. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9° de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes,
- g. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
- h. Este comité se reunirá por lo menos una vez por bimestre, y designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente con figurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad Empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.
- i. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva: las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
- j. 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.
- k. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

ARTÍCULO 109.- Tratamiento sancionatorio al acoso laboral. El acoso laboral, cuando estuviere debidamente acreditado, se sancionará así:

- 1. Como terminación del contrato de trabajo sin justa causa, cuando haya dado lugar a la renuncia o el abandono del trabajo por parte del trabajador regido por el Código Sustantivo del Trabajo (CST). En tal caso procede la

indemnización en los términos del artículo 64 del Código Sustantivo del Trabajo.

2. Con la presunción de justa causa de terminación del contrato de trabajo por parte del trabajador, particular y exoneración del pago de preaviso en caso de renuncia o retiro del trabajo.
3. Como justa causa de terminación o no renovación del contrato de trabajo, según la gravedad de los hechos, cuando el acoso laboral sea ejercido por un compañero de trabajo o un subalterno.

ARTÍCULO 110.- Garantías contra actitudes retaliatorias. A fin de evitar actos de represalia contra quienes han formulado peticiones, quejas y denuncias de acoso laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos, establézcanse las siguientes garantías:

1. La terminación unilateral del contrato de trabajo o la destitución de la víctima del acoso laboral que haya ejercido los procedimientos preventivos, correctivos y sancionatorios consagrados en la presente Ley, carecerán de todo efecto cuando se profieran dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición o queja, siempre y cuando la autoridad administrativa, judicial o de control competente verifique la ocurrencia de los hechos puestos en conocimiento.
2. La formulación de denuncia de acoso laboral en una dependencia estatal, podrá provocar el ejercicio del poder preferente a favor del Ministerio Público. En tal caso, la competencia disciplinaria contra el denunciante sólo podrá ser ejercida por dicho órgano de control mientras se decida la acción laboral en la que se discuta tal situación.

Las anteriores garantías cobijarán también a quienes hayan servido como testigos en los procedimientos disciplinarios y administrativos de que trata el presente reglamento.

ARTÍCULO 111.- Suspensión de la evaluación y calificación del desempeño laboral. Previo dictamen de la entidad promotora de salud EPS a la cual está afiliado el sujeto pasivo del acoso laboral, se suspenderá la evaluación del desempeño por el tiempo que determine el dictamen médico.

ARTÍCULO 112.- Caducidad. Las acciones derivadas del acoso laboral caducarán en tres (3) años, a partir de la fecha en que hayan ocurrido las

conductas a que hace referencia seis (6) meses después de la fecha en que hayan ocurrido las conductas a que hace referencia la Ley 1010 de 2006.

ARTÍCULO 113.- El empleador continuará implementando mecanismos y acciones de prevención y atención, con protocolos, comités, herramientas y mecanismos necesarios, que reconozcan y aborden las violencias basadas en género, contra las mujeres y el acoso sexual en el mundo del trabajo de acuerdo a la Ley 1010 de 2006, Ley 1257 de 2008 y la Ley 2365 de 2024, o las normas que les adicionen, sustituyan o complementen. Del mismo modo, se garantizará lo necesario para la reparación y no repetición de estas conductas.

PARÁGRAFO. De conformidad con la Ley 2466 de 2025, la Empresa se sujetará al protocolo a la política pública que formule el Ministerio del Trabajo y que contemple los protocolos, planes, programas y estrategias que contribuyan a la eliminación de conductas de violencia, acoso y discriminación en el mundo del trabajo, lo anterior deberá unificarse e incluir lo contenido en la normativa existente en la materia.

CAPÍTULO XXV

Publicaciones

ARTÍCULO 114.- El empleador debe publicar el reglamento de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en carácter legible, en dos (2) sitios distintos y a través de medio virtual, al cual los trabajadores deberán poder acceder en cualquier momento. Si hubiera varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos, salvo que se hiciere la publicación del reglamento a través de medio virtual, caso en el cual no se requerirá efectuar varias publicaciones físicas.

Adicionalmente, el empleador podrá cargar el reglamento de trabajo en la página web de la empresa, si cuenta con una, o enviarlo a los trabajadores por cualquier canal digital de su propiedad, como el correo electrónico, dejando constancia de dicha actuación.

CAPÍTULO XXVI

Disposiciones finales

ARTÍCULO 115.- Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la Empresa.

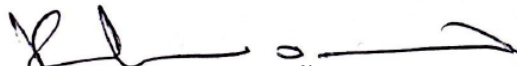
CAPÍTULO XXVIII

Cláusulas ineficaces

ARTÍCULO 116.- 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.).

El presente documento contiene todas las modificaciones aprobadas al Reglamento Interno de Trabajo, a fecha 01 de septiembre de 2026, las cuales han sido publicadas en la pagina web de la sociedad y se socializó mediante reunión general y Circular Interna.

Villavicencio, 01 de septiembre de 2026.



PABLO ANTONIO NIÑO BARBOSA
Representante Legal
CCICOL SAS