



**DISTRIBUIDORA DE DROGAS LA REBAJA PRINCIPAL
S.A.S.**

NIT. 800.001.020- 4

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

2025



CAPÍTULO I ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DOMICILIO

ARTÍCULO 1º. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo, (RIT) de DISTRIBUIDORA DE DROGAS LA REBAJA PRINCIPAL S.A.S., (en adelante “La Empresa o La Compañía”), con domicilio en la ciudad de Bogotá, D.C.

PARÁGRAFO 1. El RIT aplicará a todos los empleados en las oficinas, establecimientos y centros de trabajo que tenga o llegue a tener la Empresa, en todo el territorio nacional.

PARÁGRAFO 2. El RIT hace parte integral de todos y cada uno de los contratos individuales de trabajo que se celebren y las vinculaciones que se presenten al interior de la Compañía.¹

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2º. Quien aspire a desempeñar un cargo en la Empresa, previa solicitud de la Dirección de Talento Humano, debe presentar los siguientes documentos:

1. Hoja de vida
2. Fotocopia de cédula o tarjeta de identidad, según sea el caso
3. Fotocopia del carné de permiso de trabajo (si aplica)
4. Fotocopia del carné de permiso de migración (si aplica)
5. Para el caso de los hombres menores de 50 años, acreditación la definición de su situación militar.
6. Autorización escrita del Inspector de Trabajo o, en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de éstos, del Defensor de Familia cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
7. Certificados laborales expedidos por el empleador, en los que conste cargo desempeñado y tiempo de servicios. Se podrá solicitar que el certificado incluya las funciones.
8. Tarjeta Profesional, cuando aplique.
9. Copia de las actas o diplomas de estudios formales: bachillerato, pregrado, postgrados, etc. Si los estudios de pregrado/postgrado fueron realizados en el exterior, se requiere copia de la convalidación del título.

¹ En el presente documento, el uso de los sustantivos masculinos o femeninos genéricos se entiende que incluye en su referencia, en condiciones de plena igualdad y equidad, a hombres y mujeres sin distinción de sexo o identidades diversas. Por esta razón, siguiendo las recomendaciones de la Real Academia Española (RAE) en materia de uso del lenguaje inclusivo y acudiendo a la metodología de la Corte Constitucional en la sentencia T-344 de 2020, en el texto de este documento de prescindirá de la doble mención del género por considerarse innecesaria.



10. Copia de las actas o diplomas de estudios informales: diplomados, cursos, certificados expedidos por las instituciones educativas en las que se haya recibido formación.
11. Certificación de cuenta bancaria, expedida con fecha no mayor a 30 días.
12. Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional, disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación y fiscales expedidos por la Contraloría General de la República.
13. Exámenes médicos de laboratorio y ocupacionales de ingreso. La Empresa indicará la fecha, hora y lugar en la que el aspirante debe presentarse para la realización de los exámenes, antes de la firma del contrato de trabajo.

En caso de encontrarse afiliado el aspirante a los siguientes sistemas, favor anexar:

- i. Copia del certificado de afiliación a E.P.S., expedido con fecha no mayor a 30 días.
- ii. Copia del certificado de afiliación al Fondo de Pensiones, expedido con fecha no mayor a 30 días.
- iii. Copia del certificado de afiliación al Fondo de Cesantías, expedido con fecha no mayor a 30 días.

De considerarlo pertinente, la Empresa podrá solicitar al aspirante, lo siguiente:

- a. Efectuar prueba psicotécnica y prueba de polígrafo.
- b. Efectuar visitas domiciliarias con el fin de conocer su modus vivendi (entrevista a los familiares más cercanos), tomar fotografías, etc.

PARÁGRAFO 1. El empleador podrá solicitar al interesado, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o inadmitir al aspirante; sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las disposiciones legales vigentes, por lo que es prohibida la exigencia de formatos o información relacionada con: i) Estado civil, número de hijos, iii) religión; iv) partido político (Artículo 1, Ley 13 de 1972); v) prueba de gravidez para las mujeres, vi) Examen de SIDA (Decreto reglamentario N° 559 de 1991, Art. 22); vii) Libreta militar (Art. 111, Decreto 2150 de 1995), sin perjuicio de la exigencia de la acreditación de la definición de la situación militar, viii) Los demás considerados como datos sensibles, conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás disposiciones vigentes sobre la materia.

PARÁGRAFO 2. El aspirante, además de acreditar los requisitos antes mencionados, deberá cumplir con el proceso de selección correspondiente, el cual puede comprender, entre otros aspectos, entrevistas, exámenes de aptitud o de conocimientos.



PARÁGRAFO 3. Cualquier dato alterado o inexacto entregado por el aspirante al empleador, sin perjuicio de que haya sido suministrado con antelación a la celebración del contrato, constituye justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo de manera unilateral.

El contrato de trabajo también se dará por terminado unilateralmente por las causales previstas en el presente Reglamento, en la minuta correspondiente y por aquellas contenidas en las disposiciones legales aplicables a este tipo de relaciones laborales, entre otras, las dispuestas en el artículo 7º del Decreto 2351 de 1965 y las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 4. La admisión o inadmisión del aspirante es potestativo de la Empresa, por lo que, el suministro de información y la presentación de pruebas o exámenes no le otorgan derecho alguno al interesado. La Empresa no reconocerá reclamación o indemnización por este concepto, como tampoco expedirá certificaciones relacionadas con el resultado de los exámenes y pruebas, no dará copia de las mismas, ni emitirá explicaciones sobre las razones que dieron lugar a la inadmisión.

PARÁGRAFO 5. Con la firma del contrato de trabajo se entiende que el trabajador conoce y acepta el presente Reglamento Interno de Trabajo y se obliga a cumplirlo en su totalidad.

ARTÍCULO 3º. CONTRATO DE APRENDIZAJE. La naturaleza, características, elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje que debe cumplir la Empresa, se encuentran definidos en la Ley 789 de 2002, reglamentada por el Decreto Nacional 451 de 2008 y demás normas aplicables.

Las cuotas de aprendices, el apoyo de sostenimiento mensual, las afiliaciones obligatorias y demás aspectos relacionados con el contrato de aprendizaje, se sujetarán a las disposiciones legales vigentes sobre la materia, al momento de celebración del respectivo contrato.

ARTÍCULO 4º. PERÍODO DE PRUEBA La Empresa podrá pactar con el trabajador, en la minuta contractual, un periodo inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar, por parte del empleador, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, C.S.T.).

ARTÍCULO 5º. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y, en caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77 del C.S.T.).



ARTÍCULO 6º. La duración máxima, la posibilidad de prórroga, el efecto jurídico y demás aspectos relacionados con el periodo de prueba se regirán por las normas legales vigentes, en especial las contenidas en el Código Sustantivo de trabajo y aquellas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

CAPÍTULO III TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 7º. Son trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales del empleador. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos, a todas las prestaciones de ley (artículo 6, C.S.T.).

CAPÍTULO IV JORNADA ORDINARIA Y HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 8º. Los horarios de los trabajadores al interior de la Empresa se fijarán respetando la jornada máxima legal vigente.

Por regla general, los días laborales para el personal son de lunes a viernes, en los turnos y horarios determinados por el empleador. Sin embargo, por razón de las necesidades del servicio y las labores que desempeñan algunos de los trabajadores, se podrán definir como días laborales los sábados, en los turnos y horarios que determine la Empresa. Las horas de entrada y salida de los trabajadores serán definidas por el respectivo empleador y comunicadas a los trabajadores, atendiendo las necesidades de la Compañía; sin embargo, de manera enunciativa se señalan las siguientes:

DÍAS LABORALES: LUNES A VIERNES

HORA DE ENTRADA: 8:00 a.m.

HORA DE SALIDA: 5:00 p.m.

HORA DE ALMUERZO: Una hora entre las 12:00 p.m. y 2:00 p.m.

Las horas de almuerzo y descansos durante la jornada laboral no se computarán como horas laborales y no serán remuneradas.

La Empresa velará por el cumplimiento estricto del horario señalado anteriormente y el trabajador se compromete a cumplirlo y respetarlo.



Los horarios podrán ser modificados por la Empresa, caso en el cual será comunicado a los trabajadores.

El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la Empresa sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de ocho (8) horas al día y se respeten los límites establecidos en la Ley 1846 de 2017 o las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

CAPÍTULO V

HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 9º. El trabajo ordinario y nocturno es el definido en el artículo 1 de la Ley 1846 de 2017, que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo de Trabajo, así:

1. Trabajo diurno es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintiún horas (9:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiún horas (9:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.)

ARTÍCULO 10º. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y, en todo caso, el que excede la máxima legal (artículo 159, C.S.T.).

PARÁGRAFO. Los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo, están excluidos de la jornada ordinaria de trabajo y en todo caso de la máxima legal. En consecuencia, esta clase de trabajadores están obligados a laborar todo el tiempo necesario para la ejecución de sus funciones y el cumplimiento de sus obligaciones.

ARTÍCULO 11º. El empleador no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores.

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 pago del trabajo suplementario o de horas extras y del recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario del período siguiente.



CAPÍTULO VI

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 12°. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta.

Las prestaciones y derechos para el trabajador originados en trabajo realizado los días festivos, se reconocerá de conformidad con lo dispuesto en la Ley 51 de 1983 o normas vigentes al momento de su reconocimiento.

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

ARTÍCULO 13°. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. Los trabajadores podrán ser asignados a trabajar en domingos y festivos, remunerándose dicho trabajo, conforme lo establezca la legislación vigente sobre la materia.

PARÁGRAFO. La Compañía se sujetará a lo dispuesto por la ley para efectos del pago de salarios, prestaciones sociales, horas extras, recargos diurnos y nocturnos, dominicales y festivos.

ARTÍCULO 14°. VACACIONES REMUNERADAS. Los trabajadores que hubieren prestados sus servicios continuos durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C.S.T.). En caso de retiro, el trabajador tendrá derecho al pago de vacaciones proporcionales, independientemente del tiempo laborado y acorde con la modalidad del contrato laboral, conforme lo estipule la ley.

ARTÍCULO 15°. La época de vacaciones debe ser señalada por la Empresa a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente; sin embargo, el empleador puede tener en cuenta la petición del trabajador, siempre que no perjudique el servicio, ni la efectividad del descanso.

El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en el que le concederán las vacaciones (artículo 187 C.S.T), pudiendo o no acceder a las solicitudes previas que el trabajador haya realizado.

ARTÍCULO 16°. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).



ARTÍCULO 17°. El empleador y trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones (Ley 1429 de 2010). Cuando el contrato termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción del año. En todo caso, para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (artículo 189, C.S.T. modificado por el artículo 20 Ley 1429 de 2010).

ARTÍCULO 18°. En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, que no son acumulables. (Artículo 190 del CST, modificado por el artículo 6 del Decreto 13 de 1967)

Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a las posteriores.

Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.

Cuando se trate de trabajadores técnicos especializados, de manejo y confianza o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de residencia de sus familiares, la acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años. (artículo 190, C.S.T.).

ARTÍCULO 19°. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirá de 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 que se conceden (artículo 192, C.S.T., modificado por el artículo 8o. del Decreto 617 de 1954).

ARTÍCULO 20°. La Empresa llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, fecha en que las termina y su remuneración. (artículo 5 del Decreto 13 de 1967).

PARÁGRAFO. En los contratos a término fijo inferiores a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado, cualquiera que éste sea (artículo 3, Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 21°. PERMISOS Y LICENCIAS. La Empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de



cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, así como para los casos de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad al empleador y a su jefe inmediato.

La concesión de los permisos antes referidos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste. En todos los casos, el trabajador deberá comprobar la grave calamidad doméstica, conforme a la ley vigente al momento de su ocurrencia.
2. En los casos de 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, no obstante, se procurará que la solicitud se tramite con no menos de tres (3) días de antelación a la fecha en que se hará efectivo el permiso.
3. El empleador concederá al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto, conforme lo previsto en la ley vigente al momento de la causación (Ley 1280 de 2009). La grave calamidad doméstica no incluye la licencia por luto.
4. El empleador concederá al trabajador la licencia de paternidad y a la trabajadora en estado de embarazo la licencia de maternidad, de acuerdo con lo previsto en la ley vigente al momento de la causación (artículo 236 del C.S.T., modificado por la Ley 2114 de 2021).
5. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá ser entregado por el trabajador a la Empresa a más tardar dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la fecha del nacimiento del niño o niña.
6. Sin perjuicio de lo anterior, antes del tiempo estimado del parto, el trabajador deberá comunicar a su jefe inmediato tal acontecimiento, junto con las fechas tentativas de la licencia, para que el Empleador pueda programar los relevos y adopte las decisiones necesarias para el normal funcionamiento de la Empresa. Para tal efecto, el trabajador deberá dar aviso con mínimo siete (7) días de antelación a las fechas tentativas antes referidas.
7. El reconocimiento y pago de la prestación de la licencia de maternidad se realizará conforme a las disposiciones legales vigentes. Para los efectos del trámite de la licencia frente al sistema, la trabajadora deberá presentar a la Empresa el certificado de incapacidad y/o licencia de maternidad, a más tardar



dentro de los quince 15 días calendario siguientes a la fecha del nacimiento del niño o niña.

8. De igual forma, se podrá conceder la licencia parental compartida, respecto de la cual, los 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 en la ley. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia. (Ley 2114 de 2021).
9. También podrá ser solicitada la licencia parental flexible de tiempo parcial con base en las disposiciones de la ley antes citada, en virtud de la cual, los padres podrán cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad correspondiente al período de tiempo seleccionado. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.
10. El padre podrá usar esta figura para las dos (2) semanas de su licencia de paternidad; las madres, no antes de la semana trece (13) de su licencia de maternidad. En todo caso, para dar aplicación a esta licencia, se requerirá de previa aprobación del empleador, además de acreditar los demás requisitos establecidos legalmente para ello. (Ley 2114 de 2021).
11. En caso de servicios funerarios de compañeros de trabajo, el aviso puede darse hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá a un grupo de trabajadores cuyo número no afecte el normal funcionamiento de la Empresa, conforme a los términos de la ley.
12. El permiso para concurrir a los servicios médicos deberá solicitarse con antelación a la cita y sólo se concederá cuando su programación no pueda efectuarse en horarios distintos de las horas de trabajo. No se requerirá permiso previo cuando la cita o servicio obedezca a una urgencia de salud, debidamente soportada.
13. Sin perjuicio de la obligación de solicitar autorización previa para atender servicios médicos que no representen una urgencia de salud, el trabajador deberá obtener constancia del médico tratante en la cual se estipule hora de ingreso y salida del respectivo servicio, a efectos de verificar que la cita médica coincidió con el día y la hora del respectivo permiso.
14. Sólo se convalidarán permisos para atender citas o servicios médicos programados por la E.P.S., Plan Complementario de Salud, Medicina Prepagada, Póliza de Salud y/o A.R.L. del trabajador, salvo casos de urgencia, casos en los cuales será válida la atención y constancia de un servicio médico particular.
15. El trámite para el reconocimiento de incapacidades por enfermedad general y licencias de maternidad o paternidad a cargo del Sistema General de Seguridad Social en Salud deberá ser adelantado, de manera directa, por el empleador ante las entidades promotoras de salud, E.P.S.
16. Para efectos laborales, será obligación de los afiliados informar por cualquier medio y entregar por escrito al empleador el certificado de una incapacidad o



licencia dentro de siguiente día hábil al momento de inicio del periodo de incapacidad o licencia, salvo que medie imposibilidad física para tal efecto.

17. Las incapacidades médicas que sean expedidas y que no sean transcritas por la E.P.S., no darán derecho al pago de la prestación económica respectiva, circunstancia también aplicable en el caso de licencias no reconocidas por el sistema integral de seguridad social.

PARÁGRAFO 1. El incumplimiento de los plazos previstos en el presente artículo para la presentación a la Empresa de los documentos que soporten alguna incapacidad o licencia será considerado como falta grave para todos los efectos y facultará a la Empresa para dar inicio y trámite al proceso disciplinario que corresponda.

PARÁGRAFO 2. Los permisos se tramitarán por conducto del jefe inmediato del funcionario, con copia a la Dirección de Talento Humano.

PARÁGRAFO 3. Los trabajadores no podrán faltar al trabajo o ausentarse de él sin haber sido previamente autorizados por el superior jerárquico o el jefe inmediato, salvo en el caso de urgencia o grave calamidad doméstica, casos en los cuales deberán dar a la Empresa el correspondiente aviso posterior, a la mayor brevedad posible. La Empresa no pagará al trabajador las ausencias no justificadas o autorizadas.

PARÁGRAFO 4. Todo permiso deberá ser solicitado previamente por escrito, con especificación clara y detallada de las razones que lo motivan y con determinación del tiempo estimado de duración; excepto en los casos de grave calamidad doméstica, en los cuales el aviso debe darse con la oportunidad que las circunstancias lo permitan. Toda solicitud de permisos se tramitará ante el jefe directo del trabajador.

PARÁGRAFO 5. Se entiende que los trabajadores no podrán emplear en los permisos concedidos sino el tiempo estrictamente necesario y autorizado para ello, de lo contrario, la Empresa podrá abrir el proceso disciplinario correspondiente y tomar las decisiones a que haya lugar, de conformidad con lo previsto en este Reglamento, en el contrato de trabajo y en la normatividad aplicable.

CAPÍTULO VII

SALARIO MÍNIMO LEGAL O CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGO Y PERIODOS QUE LO REGULAN

ARTÍCULO 22°. Formas y libertad de estipulación. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades, pero siempre respetando el salario mínimo legal.



ARTÍCULO 23°. Se denomina jornal, el salario estipulado por días, y sueldo el estipulado por periodos mayores (artículo 133, C.S.T.).

ARTÍCULO 24°. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo, o inmediatamente después que éste cese. (artículo 138, C.S.T.).

PARÁGRAFO. La Empresa, a su elección, podrá pagar al trabajador el salario pactado, las prestaciones, vacaciones o indemnizaciones que se causen a favor del trabajador o cualquier otra suma que la Empresa le debiere, a través de transferencia bancaria en la cuenta bancaria del trabajador registrada en la Empresa.

ARTÍCULO 25°. PERIODOS DE PAGO. Salvo disposición en contrario, el pago de salarios se realizará de forma mensual. El salario mínimo que regirá en la Empresa será el establecido por la ley.

ARTÍCULO 26°. El salario se pagará directamente al trabajador, así:

1. El salario en dinero debe pagarse por periodos iguales y vencidos, en moneda legal. El periodo de pago para sueldos no puede ser mayor a un mes.
2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario del periodo en el que se han causado, a más tardar con el salario del periodo siguiente (artículo 134, C.S.T.).

CAPÍTULO VIII

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 27°. El empleador velará 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, en higiene y seguridad industrial, de conformidad con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

PARÁGRAFO. La Empresa realizará como mínimo las siguientes evaluaciones médicas ocupacionales a todos los trabajadores: (i) evaluación médica de ingreso; (ii) evaluaciones médicas ocupacionales periódicas y (iii) evaluación médica de egreso.



ARTÍCULO 28°. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las E.P.S o A.R.L, a través de la I.P.S a la cual estén asignados, para lo cual el empleador hará la correspondiente afiliación al momento del ingreso del trabajador.

En caso de no afiliación, estarán a cargo del empleador las prestaciones asistenciales y económicas correspondientes, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

PARÁGRAFO. Para casos especiales, el empleador podrá contratar la realización de dichas valoraciones directamente con médicos especialistas en medicina del trabajo o Seguridad y Salud en el Trabajo, con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo.

El médico informará al trabajador el resultado de las pruebas o valoraciones complementarias. Para realizar las pruebas o valoraciones complementarias el trabajador deberá entregar su consentimiento al correspondiente médico.

ARTÍCULO 29°. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, quienes harán lo conducente para que acuda al servicio médico correspondiente, con el fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo, y determine la incapacidad o el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

Si el trabajador no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se le 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.

PARÁGRAFO. La enfermedad debe comprobarse mediante certificado médico; en consecuencia, el mismo día en que sea incapacitado, el trabajador deberá informarlo su jefe inmediato o al área de talento humano y, a más tardar dentro del siguiente día hábil deberá enviar al empleador el certificado de la incapacidad expedida.

ARTÍCULO 30°. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordene el médico que los haya examinado, así como los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena el empleador en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTÍCULO 31°. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general, en particular a las que recomiende la A.R.L. y ordene el empleador para la prevención de las



enfermedades y riesgos para evitar accidentes de trabajo, así como a todas las normas, políticas y procedimientos que en el marco del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo dispone la Empresa.

PARÁGRAFO 1. El 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 Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo del empleador, que le hayan comunicado por escrito, será considerado como falta grave.

PARÁGRAFO 2. En caso de tener que concurrir a citas médicas de su E.P.S. o A.R.L., el trabajador deberá presentar previamente al empleador la constancia en que figure tal cita, así como también presentar, después de ésta, una constancia del médico o enfermera autorizados, sobre su asistencia.

ARTÍCULO 32°. El trabajador que se encuentre afectado por alguna enfermedad que, aunque no lo inhabilite para el trabajo, pueda constituir peligro para la salud del personal, por ser contagiosa o crónica, será aislado provisionalmente hasta cuando el médico certifique que puede reanudar tareas o que debe ser retirado definitivamente.

ARTÍCULO 33°. En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia o su representante ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios al trabajador accidentado, su remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, reportando el mismo ante la E.P.S. y la A.R.L., en los términos y formatos establecidos en las disposiciones legales vigentes.

El empleador reportará los accidentes graves y mortales, así como las enfermedades diagnosticadas como laborales, directamente a la Dirección Territorial u Oficinas Especiales correspondientes, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad, independientemente del reporte que deba realizar a las Administradoras de Riesgos Laborales y Empresas Promotoras de Salud y lo establecido en el artículo 2.2.4.1.6. del Decreto 1072 de 2015.

PARÁGRAFO. Es obligación del empleador informar inmediatamente a la A.R.L. a la que se encuentre afiliado, los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales laborales que sufran sus trabajadores. La Compañía deberá llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales ocurridas a sus trabajadores.

ARTÍCULO 34°. Es obligación del trabajador en caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, comunicarlo inmediatamente a su jefe inmediato o a



quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno y se reporte el accidente, conforme a las disposiciones legales vigentes; además, indicará, las consecuencias del accidente, la fecha de la incapacidad y el momento en que cesa la misma.

El empleador no responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por el accidente, cuando el trabajador no dé el aviso correspondiente o lo haya demorado sin justa causa.

PARÁGRAFO 1. El empleador no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima, pues solo estará obligado a prestar los primeros auxilios.

En caso de accidente laboral grave o mortal, el empleador tendrá la obligación de reportar dicha situación directamente a la Dirección Territorial u Oficina del Trabajo del lugar donde sucedieron los hechos dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurriendo el accidente, sin perjuicio del reporte que se debe efectuar a la respectiva A.R.L. y E.P.S. (artículo 2.2.4.1.7 de Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 2851 de 2015).

PARÁGRAFO 2. El trabajador deberá dar cumplimiento a las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, así como las que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

PARÁGRAFO 3. Cuando el trabajador accidentado no esté en condiciones de reportar el accidente, sus compañeros y el jefe inmediato, conocedores de su ocurrencia, están en la obligación de hacerlo.

ARTÍCULO 35°. El empleador y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales de sus trabajadores, determinar la gravedad y su frecuencia o de las enfermedades laborales, de conformidad con reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en las dependencias o sedes del empleador será informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos laborales (A.R.L.) y a la entidad promotora de salud (E.P.S.), dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTÍCULO 36°. 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 de riesgos laborales del Código Sustantivo de Trabajo, al Decreto Ley 1295 de 1994, a la Ley 776



de 2002, a la Ley 1562 de 2012, al Decreto 1443 de 2014 y a los Decretos 1072 de 2015 y 052 de 2017, así como a las demás normas que sobre el Sistema General de Riesgos Laborales y sobre Seguridad y Salud en el Trabajo se expidan o sean concordantes.

PARÁGRAFO 1. En los casos que se requiera, el trabajador estará obligado a utilizar los elementos de protección personal y demás elementos de seguridad que le sean suministrados por la Compañía para la adecuada prestación de sus servicios. Cualquier accidente que se ocasione en virtud de la negligencia o la no utilización de los elementos de protección personal, se presumirá haber ocurrido por culpa de la víctima.

PARÁGRAFO 2. El trabajador deberá usar las prácticas de salud y seguridad adecuadas y no ponerse en peligro, como tampoco a sus compañeros de trabajo, clientes o proveedores.

PARÁGRAFO 3. Son obligaciones de todos los trabajadores: el seguimiento estricto de las normas de seguridad, a fin de garantizar un trabajo seguro; cumplir las normas y procedimientos de Salud y Seguridad en el Trabajo establecidas por la Compañía, informar a sus superiores o al coordinador de Salud y Seguridad en el Trabajo sobre cualquier circunstancia que pudiera provocar un accidente y presentar sugerencias para su estudio, participando en la elaboración de normas y procedimientos seguros de trabajo, acudir a las charlas y cursos de capacitación de Salud y Seguridad en el Trabajo a que haya sido invitado.

PARÁGRAFO 4. En caso de una investigación derivada de la ocurrencia de un accidente de trabajo, los trabajadores tendrán la obligación de dar información exacta, clara y veraz respecto a las condiciones en las cuales haya ocurrido el accidente objeto de la investigación.

PARÁGRAFO 5. Los trabajadores tienen la obligación de asistir a los exámenes ocupacionales que sean programados por la Compañía.

CAPÍTULO IX ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 37°. El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la Empresa es el siguiente:

GERENTE GENERAL, SECRETARIO GENERAL, DIRECTORES DE OFICINA, ASESORES, PROFESIONALES Y ASISTENTES, y aquellos otros cargos que definan los órganos de administración.



PARÁGRAFO. De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias el GERENTE GENERAL cuando se trate los miembros del nivel directivo de la organización, y estos últimos a los demás empleados. Las sanciones se impondrán por conducto del Director de Talento Humano, o quien haga sus veces.

La Empresa observará rigurosamente en todos los casos el conducto regular establecido para garantizar buenas relaciones laborales y de esta forma dar cumplimiento a las Leyes, Decretos, Procedimientos, Manuales, Políticas, y demás normatividad que resulte aplicable.

CAPÍTULO X

LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 38°. Son labores prohibidas para menores de 18 años, las siguientes:

Los menores de diez y ocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos peligrosos, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (artículo 242, C.S.T. modificado por artículo 9 del Decreto 13 de 1967).

ARTÍCULO 39°. Ninguna persona menor de 18 años podrá ser empleada para realizar trabajos que impliquen peligro o que sean nocivos para su salud e integridad física o psicológica o los considerados como peores formas de trabajo infantil.

El Ministerio de Trabajo en colaboración con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, establecerá la clasificación de dichas actividades, de acuerdo con el nivel de peligro y nocividad que impliquen para los adolescentes autorizados para trabajar y la publicarán cada dos años periódicamente en distintos medios de comunicación.

Para la confección o modificación de estas listas, el Ministerio consultará y tendrá en cuenta a las organizaciones de trabajadores y de empleadores, así como a las instituciones y asociaciones civiles interesadas, teniendo en cuenta las recomendaciones de los instrumentos e instancias internacionales especializadas. (Art. 117, Ley 1098 de 2006)

La Empresa se adherirá en su totalidad a la clasificación que para el efecto se realice.

PARÁGRAFO. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15) años, 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 de edad, mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

Queda prohibido a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad.

CAPÍTULO XI

DEBERES Y OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR Y DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 40°. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA: Además de las obligaciones legales y reglamentarias, EL EMPLEADOR se obliga a:

1. Cubrir oportunamente el monto de los salarios en la forma estipulada;
2. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
3. Procurar a los trabajadores elementos necesarios de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
4. Prestar toda la colaboración pertinente, tendiente a optimizar las labores encomendadas al trabajador.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador;
6. No deducir, retener o compensar suma alguna del monto del salario y prestaciones en dinero que correspondan al trabajador sin autorización previa y escrita de éste para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los casos autorizados por la ley;
7. No obligar bajo ninguna forma al trabajador a comprar mercancías o víveres en almacenes, tiendas, proveedurías que establezca la empresa;
8. No hacer, ni autorizar, ni tolerar propaganda política ni religiosa en el sitio de trabajo;
9. No emplear en las certificaciones que expida, signos convencionales que tiendan a perjudicar al interesado ni adoptar el sistema de lista negra, cualquiera que sea la modalidad.
10. Conceder al trabajador las licencias necesarias para el ejercicio del sufragio, para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, cuando a ello hubiere lugar, o, para asistir a funerales de sus compañeros de trabajo, siempre que avise



con la debida antelación y siempre que, en este último caso, el número de trabajadores que solicita el permiso no perjudique el normal funcionamiento de la compañía.

11. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad de origen común o laboral. Para este efecto, la empresa mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
12. Dar al trabajador que lo requiera, a la terminación del contrato, una certificación en donde conste el tiempo de servicio, funciones desempeñadas y salario devengado e igualmente, hacerle practicar el examen médico de egreso y expedirle certificación sobre el particular. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta, dilata o renuncia al examen, cuando no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas de este, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
13. En este evento, la Empresa se exonera de cualquier responsabilidad posterior que por asuntos médicos que no hayan sido acreditados durante la vinculación, llegare a reclamar el empleado.
14. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la ley.
15. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 de Código Sustantivo del Trabajo o disposición legal vigente para la época.
16. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de su fecha de nacimiento.
17. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
18. Afiliar a sus trabajadores al Sistema de Seguridad Social Integral.
19. Suministrarles a sus trabajadores cada cuatro meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, cuando la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la Empresa (Ley 70 de 1988 y el Decreto 1978 de 1989).
20. Cumplir con las demás obligaciones pactadas en el contrato de trabajo, así como las aplicables de acuerdo con las disposiciones legales y las de este reglamento.

ARTÍCULO 41°. OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES. Además de las obligaciones legales y reglamentarias, el trabajador se obliga a:

1. Respetar y acatar las órdenes de sus superiores.
2. Respetar 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, rectitud de intención 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. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, a fin de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y del empleador en general.
8. Observar rigurosamente las medidas y precauciones para la adecuada ejecución de su trabajo.
9. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores.
10. Asistir a cursos, seminarios, talleres y demás actividades de formación a la cual el empleador convoque, envíe en comisión o capacitación.
11. Utilizar adecuadamente las herramientas tecnológicas y de comunicaciones facilitadas por la Compañía.
12. Acatar y respetar en su integridad todas las políticas establecidas por la Compañía, así como las demás normas y procedimientos internos de la Empresa.
13. Guardar absoluta y estricta reserva sobre la totalidad de los asuntos, políticas, lineamientos, procedimientos y actividades de la Empresa.
14. Cumplir estrictamente el horario establecido por la Empresa.
15. Mantener en adecuadas condiciones de aseo los elementos de trabajo.
16. No atender durante las horas de trabajo asuntos u ocupaciones distintos de aquéllos que le correspondan.
17. No prestar directa, ni indirectamente, servicios laborales a terceros durante la jornada laboral, salvo que la Empresa lo permita previamente, en forma expresa y por escrito.
18. Portar en lugar visible dentro de la jornada laboral el carné que identifique al trabajador como tal, el cual es de uso personal e intransferible.
19. Devolver a la Empresa el carné una vez se termine el contrato de trabajo por cualquier causa.
20. Informar la ocurrencia de cualquier accidente de trabajo sufrido por el trabajador o por cualquier otro empleado de la Empresa.
21. Informar oportunamente a la Empresa de cualquier conflicto de interés en el que pueda verse inmerso.
22. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad y poniendo al servicio del empleador toda su atención, su capacidad de trabajo con especial diligencia y probidad.
23. Guardar rigurosamente la moral de las relaciones con sus superiores y compañeros.



24. Atender en forma oportuna, respetuosa, cortés y eficiente a los clientes, contratistas, usuarios o visitantes del empleador.
25. Otorgar trato humano, cordial y adecuado a sus superiores, compañeros de trabajo y en general al personal que por razones de su vinculación requieran información, orientación y ayuda.
26. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados.
27. Observar los preceptos de este reglamento y del contrato de trabajo; acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta el empleador o sus representantes según el orden jerárquico establecido y todo aquello que de la naturaleza del contrato emane, incluidos los esfuerzos adicionales de colaboración que le sean solicitados por el empleador.
28. Presentarse a trabajar en los horarios y turnos de trabajo que sean asignados por el empleador, incluyendo los domingos y festivos cuando la operación así lo requiera.
29. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada o clasificada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al empleador, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
30. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que se le hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
31. Comunicar oportunamente al empleador las observaciones que estime conducentes a evitar daños y perjuicios.
32. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgos inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas del empleador.
33. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico del empleador o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
34. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o enfermedades laborales.
35. Utilizar en forma racional y sensata los elementos, herramientas o equipos de trabajo y demás recursos que el empleador ponga a su disposición para el cumplimiento de las labores. Así mismo, devolver los elementos de trabajo y bienes o mercancías recibidos en el momento en que le sean solicitados, independientemente de la causa o motivo que dé lugar a la solicitud de dicha devolución.
36. Cumplir con lo establecido en los contratos de trabajo y en las políticas, procedimientos, directrices o instrucciones impartidas por el empleador.
37. No presentarse al trabajo en estado de embriaguez, alicoramiento o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.



38. Permitir la realización de requisas, pruebas de alcoholemia o de polígrafo, cuando el empleador así lo requiera.
39. Informar de manera oportuna e inmediata al empleador sobre cualquier situación que le pueda implicar un conflicto de intereses de cara a su situación personal o a los intereses del empleador.
40. Portar en un lugar visible de su vestido o ropa de trabajo el carné que lo acredita como trabajador de la Compañía dentro de las instalaciones de esta, al igual que para ingresar o salir de las instalaciones donde presta sus servicios. El carné es un documento personal e intransferible.
41. No faltar al trabajo sin justa causa o permiso del empleador.
42. No vender ni comprar ningún tipo de mercancías o servicio dentro de las instalaciones del empleador, salvo que exista autorización escrita de las directivas.
43. No usar los útiles, elementos o artefactos del empleador en objetos distintos al contratado.
44. Reportar al superior cualquier error, daño o accidente que ocurra en las instalaciones o durante la prestación del servicio.
45. Desarrollar las evaluaciones de desempeño en los términos y condiciones establecidos por la Compañía y acatar las disposiciones que como consecuencia de estas se establezcan; y observar la disciplina en el trabajo.
46. Permanecer durante su jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde deba desempeñarlo.
47. Dar pleno rendimiento en el desempeño de sus funciones y laborar de manera efectiva la jornada establecida.
48. Utilizar la dotación que le haya sido suministrada, en los cargos en que aplique.
49. Utilizar de manera adecuada el acceso a la navegación o uso de la red, internet y las licencias de software, y únicamente para los fines propios de la labor que desempeña.
50. En el evento en que le sea asignado un computador de la Empresa, un celular o cualquier herramienta tecnológica, su utilización, cuidado y seguridad deberá ser el adecuado.
51. Utilizar el software y el hardware y en general los bienes o equipos de la Empresa como elementos de trabajo y no como de uso personal del trabajador. Bajo este entendimiento, la utilización de tales recursos debe estar única y exclusivamente orientado al cumplimiento de los programas y objetivos de la Empresa.
52. Utilizar los documentos, la papelería y los medios de identificación de la Empresa, únicamente en las actividades propias de su cargo. Le está prohibido al trabajador servirse del nombre de la empresa para obtener beneficios o provechos indebidos, aun cuando éstos no lleguen a concretarse.



53. Limitar el uso del correo electrónico asignado por la Empresa a propósitos relacionados con los negocios de la Empresa y al cumplimiento de los deberes del trabajador propios de su cargo.
54. Registrar en las oficinas de la Empresa, su domicilio, teléfonos y dirección, y dar aviso inmediato de cualquier modificación al respecto. Se presume efectuada por parte del empleador toda notificación o aviso al trabajador si se dirige a la última dirección registrada por el mismo a la Empresa.
55. Todo trabajador que tenga funciones de supervisión tiene la obligación de dar aviso a su superior jerárquico, cada vez que se presente un hecho u omisión que pueda ser considerado como falta o que deba ser investigado. Este aviso deberá darse dentro de la misma jornada en que se produzca o conozca el hecho u omisión aludido.
56. Informar a la Dirección de Talento Humano y a su superior jerárquico sobre los vínculos familiares existentes dentro de la Empresa y los eventos en los que se consignen mayores valores en la nómina, de conformidad con su asignación mensual.
57. Evitar relaciones comerciales, financieras o de cualquier otra índole, que directa o indirectamente estén en conflicto con los intereses de la empresa y dar cumplimiento estricto a los lineamientos y políticas previstas en el Código de Ética.
58. Rechazar de manera definitiva cualquier ofrecimiento, dádiva o recompensa que le ofrezca un cliente o un tercero, para que utilice indebidamente su posición dentro de La Empresa.
59. Registrar personalmente los controles que la Empresa establezca para la entrada y salida del trabajo, en los sistemas y plataformas existentes y asistir puntualmente a trabajar.
60. Concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos que sean organizadas y convocadas por la Empresa.
61. Observar y cumplir estrictamente las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y las demás que se establezcan por la Empresa tales como las de seguridad informática, Código de ética y conducta, las de confidencialidad y en general las demás normas que resulten de la naturaleza del contrato, o que estén previstas en las disposiciones legales.
62. Autorizar de manera expresa, voluntaria e irrevocable a la Compañía para que, con fines estadísticos, de análisis de riesgo, de control, de supervisión, y demás fines relacionados, verifique información a las entidades de consulta de bases de datos, operadores de información financiera y riesgo, Operadores de Información, SA.R.L.AFT, todo lo referente a su comportamiento crediticio, financiero, comercial civil o penal.



63. Cumplir con las demás obligaciones pactadas en el contrato de trabajo, así como las exigidas en las disposiciones legales, de este reglamento o de las que por cualquier medio imparta el empleador.

CAPÍTULO XII

PROHIBICIONES PARA EL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 42º. Se prohíbe a la Empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa y escrita de éstos para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
2. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por las disposiciones legales vigentes, en especial por las definidas en los artículos 113, 150², 151³ del Código Sustantivo del Trabajo y artículo 23 del Decreto 2351 de 1965.
3. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías, medicamentos o víveres en almacenes que establezca el empleador.
4. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
5. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
6. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
7. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
8. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
9. Emplear en las certificaciones de que trata al ordinal 7º. Del artículo 57 del Código Sustantivo del 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, separados del servicio.
10. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que afecten su dignidad (artículo 59, C.S.T, modificado por el artículo 2 de la Ley 2229 de 2022)
11. Ejercer o coparticipar de una situación de acoso laboral bajo cualquiera de sus modalidades, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1010 de 2006 y las demás que señale la ley o de discriminación por razones de religión, raza, sexo, entre otras.

² Artículo modificado por el artículo 22 de la Ley 1911 de 2018

³ Artículo modificado por el artículo 19 de la Ley 1429 de 2010



ARTÍCULO 43°. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la empresa los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados, sin permiso o autorización del empleador.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.⁴
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores, escoltas o personal de seguridad.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del empleador, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar del trabajo.
5. 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.
6. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o nó a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por el empleador en objetos distintos del trabajo contratado.
9. Fumar o vapear dentro de las instalaciones de la empresa.
10. Mantener dentro de la empresa y en cualquier cantidad, licores embriagantes o tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier producto semejante.
11. Amenazar, atemorizar, coaccionar o intimidar a un compañero o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo, clientes o terceros relacionados con la empresa, injuriarlos o difamarlos, calificándolos con apodos, palabras ofensivas o actos semejantes, en forma verbal o escrita, dentro o fuera de las instalaciones de la empresa.
12. Incurrir en cualquier acto de violencia, injuria o maltrato de palabra o de obra o faltas de respeto del trabajador con sus superiores o compañeros dentro de las dependencias de la empresa, contra los clientes de esta o contra terceros que se encuentren en sus dependencias.
13. Hurtar o sacar de las dependencias de la empresa, sin autorización correspondiente, objetos, elementos, archivos físicos o magnéticos, información en general de esta o de sus trabajadores.

⁴ En los términos de la Sentencia C-636-16 del 16 de noviembre de 2016, Magistrado Ponente Dr. Alejandro Linares Cantillo, 'en el entendido que la prohibición allí contemplada solo se configura cuando el consumo de alcohol, narcóticos o cualquier otra droga enervante afecte de manera directa el desempeño laboral del trabajador'.



14. Provocar, instigar o pelear durante las horas de trabajo o dentro de las dependencias de la empresa.
15. Participar en espionaje o sabotaje.
16. Abandonar su trabajo sin previo aviso al respectivo superior y sin autorización expresa de éste o permanecer en un sitio de labor distinto al propio, por razones no justificadas o diferentes a las de su trabajo.
17. Dañar los equipos por el no cumplimiento de los procesos y procedimientos establecidos.
18. Ejercer tareas distintas a las contenidas en su contrato de trabajo, salvo las encomendadas por sus superiores jerárquicos, siempre que guarden relación con el objeto y las obligaciones de este.
19. Cambiar procesos o formulación de productos, sin previa autorización
20. Delegar en otro trabajador, sin la autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo.
21. Hacer uso del correo electrónico para temas no concernientes con el trabajo.
22. La divulgación, propagación o almacenamiento para propósitos personales o de terceros no autorizados de información de la empresa, secretos del negocio o cualquier otra información confidencial o sensible.
23. Distribuir periódicos, volantes, circulares, correos electrónicos, porta-afiches, cartelones o información no autorizada por la empresa, dentro de las instalaciones.
24. La utilización del Internet en cualquier forma relacionada con pornografía, solicitudes ilegales, falta de ética, racismo, sexo, lenguaje impropio, chat, acoso, amenaza, intimidación, entrega de información no autorizada, vandalismo o acceso a otros sitios restringidos por la empresa.
25. Publicar en uno o varios sitios WEB de la empresa cualquier tipo de información que pudiera ser utilizada por personas no autorizadas.
26. Enviar información confidencial o secreta de la empresa, de sus compañeros de trabajo o de sus superiores, sin la debida autorización.
27. Comentar, aún en forma indirecta, asuntos confidenciales puestos bajo su responsabilidad o conocidos en virtud de su trabajo.
28. Revelar información sobre los procedimientos, secreto industrial, bases de datos, información de los clientes o circunstancias análogas pertenecientes a la empresa.
29. Acceder al sistema de información de la empresa con el uso de clave de acceso a los equipos no asignados o de uso de otra persona o compañero.
30. La comprobación de cualquier conducta de acoso laboral o acoso sexual en el ámbito laboral.
31. Retirar, redireccionar, reenviar, fotocopiar, escanear o realizar cualquier otro acto de reproducción de archivos de los documentos físicos, magnéticos o



elementos de la empresa o dar a conocer cualquier información, sin autorización expresa para ello.

32. Ejecutar o permitir la sustracción o alteración de los documentos que reposan en los archivos de la empresa.
33. Instalar o permitir que un tercero instale en el respectivo equipo de cómputo archivos, programas o elementos físicos que no han sido autorizados previamente por la empresa.
34. Suministrar a extraños y sin autorización expresa de la empresa, datos o documentos relacionados con esta o con cualquiera de sus productos, servicios, sistemas o procedimientos.
35. No avisar de inmediato al superior respectivo la pérdida de cualquier documento, archivo o herramienta tecnológica de la empresa o de sus clientes.
36. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado.
37. No usar la Dotación o Elementos de protección personal; usarla de manera inadecuada o darle un destino diferente.
38. Retirar de las instalaciones de propiedad de la empresa elementos, máquinas, herramientas, equipos o útiles, sin autorización escrita del mismo o sus representantes.
39. Exigir o recibir dinero o cualquier tipo de presente o regalo para realizar labores propias de su cargo o de terceros que laboran en la empresa.
40. Retener dinero o hacer efectivos cheques recibidos para la empresa, sin autorización.
41. Celebrar reuniones o fiestas en los locales o dependencias de la empresa.
42. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, de sus superiores, la de los clientes o la de terceras personas, o que amenacen o perjudiquen las máquinas, los elementos, las edificaciones, talleres o salas de trabajo de la empresa o de sus clientes.
43. Manejar u operar vehículos, equipos o maquinaria que no se les haya asignado o para la cual no tengan la debida autorización.
44. 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 amenacen y perjudiquen las máquinas, elementos, edificaciones, o puestos de trabajo.
45. Sacar de la empresa o de los sitios indicados por ella, vehículos de propiedad de ésta, sin la correspondiente autorización.
46. Transportar en los vehículos de la empresa o de terceros adscritos para ejecutar la labor, a personas y objetos ajenos y extraños a ella, sin previa autorización; o prestar tales vehículos a empleados o personal no autorizado, o a terceros.
47. Prestar servicios de naturaleza similar a los de la empresa a cualquier entidad o persona, sin estar debida y expresamente autorizado para ello.



48. 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.
49. Acceder o divulgar material pornográfico o inapropiado.
50. Fijar papeles, circulares o panfletos en cualquiera de las carteleras cuando ataquen la dignidad de las personas, las entidades o la empresa.
51. Ingresar o permanecer en las instalaciones de la empresa en días y horas no laborales, salvo autorización expresa de la misma.
52. Dar información no veraz o imprecisa en provecho personal y/o ejercer conductas que afecten y que vaya en detrimento de la imagen de la empresa, de los productos o servicios ofrecidos por ésta a sus clientes
53. Aprovecharse, en beneficio propio o ajeno de los estudios, informaciones, mejoras, descubrimientos o invenciones pertenecientes a la empresa.
54. Cualquier daño que, por dolo, culpa, negligencia o descuido, o por el desobedecimiento de órdenes, cause el trabajador en los elementos, maquinarias, equipos o materiales puestos bajo su cuidado para el ejercicio de su cargo, o a las instalaciones de la empresa.
55. Ofrecer o dar dadivas, favores o cualquier incentivo a las demás personas vinculadas a la empresa, a cambio que estas realicen alguna actividad, omitan o alteren información sobre hechos que atenten o puedan afectar a la empresa.
56. Solicitar préstamos especiales o ayuda económica a los clientes de la empresa, aprovechándose de su cargo u oficio, aceparles donaciones de cualquier clase, sin la previa autorización escrita de la empresa.
57. Autorizar o ejecutar operaciones que afecten o pongan en peligro los intereses de la empresa.
58. Presentar cuentas de gastos ficticias o reportar como cumplidas visitas o tareas no efectuadas.
59. Participar o efectuar directa o indirectamente en la venta, adquisición o cesión a cualquier título de bienes, materiales, herramientas o equipos de propiedad de la empresa o para uso exclusivo de la operación en beneficio propio, o sin autorización previa y escrita de la empresa.
60. Participar en la celebración de contratos en los que sea parte la empresa, ya sea como contratista directo o por intermedio de terceros, o recibir cualquier clase de lucro proveniente de los mismos.
61. La violación a las normas de seguridad y salud en el trabajo y manejo ambiental establecidas por la empresa.
62. El incumplimiento de los programas de Seguridad, Salud en el trabajo y Ambiente establecidos por la empresa.
63. Utilizar las impresoras de la Compañía para beneficio personal.
64. El incumplimiento a las normas, procedimientos, políticas antes enumeradas y a las futuras que se establezcan.



65. El incumplimiento o violación a las obligaciones contractuales, deberes, prohibiciones, normas, procedimientos, políticas, reglamentos, manuales, estatutos, directrices, programas, instrucciones, códigos, informes de cartas o circulares, normativas existentes y a las futuras que se establezcan por ordenamiento legal.
66. Las demás prohibiciones que establezca el contrato de trabajo.

CAPÍTULO XIII

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 44°. El empleador no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en la ley, este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo (artículo 114, C.S.T)

ARTÍCULO 45°. Justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo. (Artículo 62 C.S.T, modificado por el artículo 7o. del Decreto 2351 de 1965):

a) LA EMPRESA DARÁ POR TERMINADO UNILATERALMENTE EL CONTRATO DE TRABAJO, EN LOS SIGUIENTES CASOS:

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el empleador, los miembros de su familia o de sus representantes y socios, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
5. Todo acto inmoral⁵ o delictuoso que el trabajador cometa en el establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código

⁵ En los términos de la Sentencia C-931-14 de 3 de diciembre de 2014, Magistrado Ponente Dr. Jorge Ignacio Pretelt Chaljub.



- Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.
7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto.
 8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa.
 9. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador.
 10. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
 11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
 12. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
 13. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
 14. El reconocimiento al trabajador de la pensión de la jubilación⁶ o invalidez estando al servicio de la empresa⁷.
 15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días.

El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad⁸.

⁶En los términos de las sentencias C-1037-03 de 5 de noviembre de 2003, Magistrado Ponente Dr. Jaime Araujo Rentería: '... siempre y cuando además de la notificación del reconocimiento de la pensión no se pueda dar por terminada la relación laboral sin que se le notifique debidamente su inclusión en la nómina de pensionados correspondiente' y Sentencia C-1443-00 de 25 de octubre de 2000, Magistrado Ponente Dr. Alfredo Beltrán Sierra. Condiciona la Corte: '... que el empleador cuando el trabajador haya cumplido los requisitos para obtener su pensión, no puede dar por terminado el contrato de trabajo, en forma unilateral, por justa causa, si previamente al reconocimiento de la pensión de jubilación, omitió consultar al trabajador si deseaba hacer uso de la facultad prevista en el artículo 33, parágrafo 3, de la Ley 100 de 1993 que establece: "El empleador podrá dar por terminado el contrato de trabajo o la relación legal o reglamentaria, cuando sea reconocida o notificada la pensión por parte de las administradoras del sistema general de pensiones. Transcurridos treinta (30) días después de que el trabajador o servidor público cumpla con los requisitos establecidos en este artículo para tener derecho a la pensión, si este no la solicita, el empleador podrá solicitar el reconocimiento de la misma en nombre de aquel. Lo dispuesto en este artículo rige para todos los trabajadores o servidores públicos afiliados al sistema general de pensiones".'

⁷Parágrafo 3, artículo 33 de la Ley 100 de 1993, modificado por el artículo 9 de la Ley 797 de 2003.

⁸Será aplicable bajo la condición exigida por la Corte Constitucional en Sentencia C-200-19 de 15 de mayo de 2019, Magistrado Ponente Dr. Gloria Stella Ortiz Delgado, 'EN EL ENTENDIDO de que carece de todo efecto jurídico el despido o la terminación del contrato de trabajo de una persona por razón de su situación de salud cuando no exista autorización previa del inspector de trabajo. Además de la ineficacia descrita previamente, quienes fueron despedidos o su contrato terminado por razón de su situación de salud, sin la autorización del inspector de trabajo, tendrán derecho a una indemnización equivalente a ciento ochenta días del salario, sin perjuicio de las demás prestaciones e indemnizaciones a que haya lugar de acuerdo con el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que lo modifiquen, adicionen, complementen o aclaren, en los términos de la parte motiva de esta providencia.'



En los casos de los numerales 9 a 15, para la terminación del contrato, el empleador deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días.

b) EL TRABAJADOR PODRÁ DAR POR TERMINADO UNILATERALMENTE EL CONTRATO DE TRABAJO, EN LOS SIGUIENTES CASOS:

1. El haber sufrido engaño por parte del empleador, respecto de las condiciones de trabajo.
2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el empleador contra el trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del empleador con el consentimiento o la tolerancia de éste.
3. Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
4. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que el empleador no se allane a modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte del empleador, de sus obligaciones convencionales o legales.
7. La exigencia del empleador, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto, o en lugares diversos de aquél para el cual se le contrató, y
8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

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

PARÁGRAFO 2. En los casos de terminación unilateral del contrato sin justa causa, se aplicarán las disposiciones del artículo 8 del Decreto 2351 de 1965.

ARTÍCULO 46°. FALTAS GRAVES: La empresa podrá dar por terminado el contrato de trabajo, de manera unilateral y *con justa causa*, cuando el trabajador incurra en una o más de las siguientes *causales*, consideradas como **faltas graves**:



1. Sustraiga de la empresa los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados, sin permiso o autorización del empleador.
2. Se presente al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.⁹
3. Conserve armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores, escoltas o personal de seguridad.
4. Falte al trabajo durante dos (2) días o más, sin excusa suficiente.
5. Disminuya 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.
6. Haga colectas, rifas y suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coarte la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Use los útiles o herramientas suministradas por el empleador en objetos distintos del trabajo contratado.
9. Fume o utilice vapeadores dentro de las instalaciones de la empresa.
10. Mantenga dentro de la empresa y en cualquier cantidad, licores embriagantes o tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier producto semejante.
11. Amenace, atemorice, coaccione o intimide a un compañero o agreda en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo, clientes o terceros relacionados con la empresa, los califique con apodos, palabras ofensivas o actos semejantes, en forma verbal o escrita, dentro o fuera de las instalaciones de la empresa.
12. Incurra en cualquier acto de violencia, injuria o maltrato de palabra o de obra o falte al respeto a sus superiores o compañeros dentro de las dependencias de la empresa, contra los clientes de esta o contra terceros que se encuentren en sus dependencias.
13. Hurte o saque de las dependencias de la empresa, sin autorización correspondiente, objetos, elementos, archivos físicos o magnéticos, información en general de esta o de sus trabajadores.
14. Provoque, instigue o pelee durante las horas de trabajo o dentro de las dependencias de la empresa.
15. Participe en espionaje o sabotaje.
16. Abandone su trabajo sin previo aviso al respectivo superior y sin autorización expresa de éste o permanezca en un sitio de labor distinto al propio, por razones no justificadas o diferentes a las de su trabajo.

⁹ En los términos de la Sentencia C-636-16 del 16 de noviembre de 2016, Magistrado Ponente Dr. Alejandro Linares Cantillo, 'en el entendido que la prohibición allí contemplada solo se configura cuando el consumo de alcohol, narcóticos o cualquier otra droga enervante afecte de manera directa el desempeño laboral del trabajador'.



17. Dañe los equipos por el no cumplimiento de los procesos y procedimientos establecidos.
18. Ejerza tareas distintas a las contenidas en su contrato de trabajo, salvo las encomendadas por sus superiores jerárquicos, siempre que guarden relación con el objeto y las obligaciones de este.
19. Cambie procesos o formulación de productos, sin previa autorización
20. Delege en otro trabajador, sin la autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo.
21. Haga uso del correo electrónico para temas no concernientes con el trabajo.
22. Divulgue, propague o almacene para propósitos personales o de terceros no autorizados de información de la empresa, secretos del negocio o cualquier otra información confidencial o sensible.
23. Distribuya periódicos, volantes, circulares, correos electrónicos, porta-afiches, cartelones o información no autorizada por la empresa, dentro de las instalaciones.
24. Utilice el internet en cualquier forma relacionada con pornografía, solicitudes ilegales, falta de ética, racismo, sexo, lenguaje impropio, chat, acoso, amenaza, intimidación, entrega de información no autorizada, vandalismo o acceso a otros sitios restringidos por la empresa.
25. Publique en uno o varios sitios WEB de la empresa cualquier tipo de información que pudiera ser utilizada por personas no autorizadas.
26. Envíe información confidencial o secreta de la empresa, de sus compañeros de trabajo o de sus superiores, sin la debida autorización.
27. Comente, aún en forma indirecta, asuntos confidenciales puestos bajo su responsabilidad o conocidos en virtud de su trabajo.
28. Revele información sobre los procedimientos, secreto industrial, bases de datos, información de los clientes o circunstancias análogas pertenecientes a la empresa.
29. Acceda al sistema de información de la empresa con el uso de clave de acceso a los equipos no asignados o de uso de otra persona o compañero.
30. Incurra en cualquier conducta de acoso laboral o acoso sexual en el ámbito laboral.
31. Retire, redireccione, reenvíe, fotocopie, escanee o realice cualquier otro acto de reproducción de archivos de los documentos físicos, magnéticos o elementos de la empresa o dé a conocer cualquier información, sin autorización expresa para ello.
32. Ejecute o permita la sustracción o alteración de los documentos que reposan en los archivos de la empresa.
33. Instale o permita que un tercero instale en el respectivo equipo de cómputo archivos, programas o elementos físicos que no han sido autorizados previamente por la empresa.



34. Suministre a extraños y sin autorización expresa de la empresa, datos o documentos relacionados con esta o con cualquiera de sus productos, servicios, sistemas o procedimientos.
35. No avise de inmediato al superior respectivo la pérdida de cualquier documento, archivo o herramienta tecnológica de la empresa o de sus clientes.
36. Use los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado.
37. No use la dotación o elementos de protección personal; la use de manera inadecuada o le dé un destino diferente.
38. Retire de las instalaciones de propiedad de la empresa elementos, máquinas, herramientas, equipos o útiles, sin autorización escrita del mismo o sus representantes.
39. Exija o reciba dinero o cualquier tipo de presente o regalo para realizar labores propias de su cargo o de terceros que laboran en la empresa.
40. Retenga dinero o haga efectivos cheques recibidos para la empresa, sin autorización.
41. Celebre reuniones o fiestas en los locales o dependencias de la empresa.
42. Ejecute cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, de sus superiores, la de los clientes o la de terceras personas, o que amenacen o perjudiquen las máquinas, los elementos, las edificaciones, talleres o salas de trabajo de la empresa o de sus clientes.
43. Maneje u opere vehículos, equipos o maquinaria que no se le haya asignado o para la cual no tenga la debida autorización.
44. Ejecute 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 amenacen y perjudiquen las máquinas, elementos, edificaciones, o puestos de trabajo.
45. Saque de la empresa o de los sitios indicados por ella, vehículos de propiedad de ésta, sin la correspondiente autorización.
46. Transporte en los vehículos de la empresa o de terceros adscritos para ejecutar la labor, a personas y objetos ajenos y extraños a ella, sin previa autorización; o preste tales vehículos a empleados o personal no autorizado, o a terceros.
47. Preste servicios de naturaleza similar a los de la empresa a cualquier entidad o persona, sin estar debida y expresamente autorizado para ello.
48. Elabore o ayude a elaborar productos o servicios iguales similares o conexos a los de la empresa, ya sea para terceros o para provecho del mismo trabajador.
49. Acceda o divulgar material pornográfico o inapropiado.
50. Fije papeles, circulares o panfletos en cualquiera de las carteleras cuando ataquen la dignidad de las personas, las entidades o la empresa.
51. Ingrese o permanezca en las instalaciones de la empresa en días y horas no laborales, salvo autorización expresa de la misma.



52. Dé información no veraz o imprecisa en provecho personal o ejerza conductas que afecten y que vaya en detrimento de la imagen de la empresa, de los productos o servicios ofrecidos por ésta a sus clientes
53. Se aproveche, en beneficio propio o ajeno de los estudios, informaciones, mejoras, descubrimientos o invenciones pertenecientes a la empresa.
54. Cualquier daño que, por dolo, culpa, negligencia o descuido, o por el desobedecimiento de órdenes, cause a los elementos, maquinarias, equipos o materiales puestos bajo su cuidado para el ejercicio de su cargo, o a las instalaciones de la empresa.
55. Ofrezca dadas, favores o cualquier incentivo a las demás personas vinculadas a la empresa, a cambio que estas realicen alguna actividad, omitan o alteren información sobre hechos que atenten o puedan afectar a la empresa.
56. Solicite préstamos especiales o ayuda económica a los clientes de la empresa, aprovechándose de su cargo u oficio, acepte donaciones de cualquier clase, sin la previa autorización escrita de la empresa.
57. Autorice o ejecute operaciones que afecten o pongan en peligro los intereses de la empresa.
58. Presente cuentas de gastos ficticias o reporte como cumplidas visitas o tareas no efectuadas.
59. Participe o efectúe directa o indirectamente la venta, adquisición o cesión a cualquier título de bienes, materiales, herramientas o equipos de propiedad de la empresa o para uso exclusivo de la operación en beneficio propio, o sin autorización previa y escrita de la empresa.
60. Participe en la celebración de contratos en los que sea parte la empresa, ya sea como contratista directo o por intermedio de terceros, o reciba cualquier clase de lucro proveniente de los mismos.
61. Infrinja las normas de seguridad y salud en el trabajo y manejo ambiental establecidas por la empresa.
62. Reincidencia en la cualquiera de las faltas o prohibiciones indicadas en este Reglamento.
63. Incumpla los programas de Seguridad, Salud en el trabajo y Ambiente establecidos por la empresa.
64. Utilice las impresoras de la Compañía para beneficio personal.
65. Incumpla los plazos previstos en el presente Reglamento Interno para la presentación a la Empresa de los documentos que soporten alguna incapacidad o licencia.
66. Incumpla las normas, procedimientos, políticas antes enumeradas y a las futuras que se establezcan al interior de la empresa.
67. Incumpla o desconozca las obligaciones contractuales, deberes, prohibiciones, normas, procedimientos, políticas, reglamentos, manuales, estatutos,



directrices, programas, instrucciones, códigos, informes de cartas o circulares, normativas existentes y a las futuras que se establezcan por ordenamiento legal.
68. Infrinja las demás prohibiciones que establezca el contrato de trabajo.

ARTÍCULO 47°. Faltas leves. Constituyen faltas leves por parte del trabajador, las que se describen a continuación:

1. El retardo hasta de quince (15) minutos o más en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa.
2. La falta en el trabajo en la jornada de mañana, o en la jornada de la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa.
3. La falta total al trabajo durante el día, sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa.

PARÁGRAFO. Las faltas al trabajo relacionadas anteriormente, pueden presentarse de manera continua o discontinua y, en todo caso, durante la vigencia del contrato de trabajo, incluidas sus prórrogas.

ARTÍCULO 48°. ESCALA SANCIONES DISCIPLINARIAS.

1) Las conductas calificadas como **faltas leves** darán lugar a la imposición de las siguientes sanciones disciplinarias:

- a) Las faltas contenidas en el literal a) del artículo 47 del presente Reglamento Interno de Trabajo, se sancionarán de la siguiente manera:
 - i. Por primera y segunda vez: Llamado de atención por escrito con copia a la hoja de vida.
 - ii. Por tercera vez: Suspensión en el trabajo hasta por un (1) días laborable.
 - iii. Por cuarta vez: Suspensión en el trabajo hasta por dos (2) días laborables.
- b) Las faltas contenidas en el literal b) del artículo 47 del presente Reglamento Interno de Trabajo, se sancionarán de la siguiente manera:
 - i. Por primera vez: Llamado de atención por escrito con copia a la hoja de vida.
 - ii. Por segunda vez: Suspensión en el trabajo hasta por dos (2) días laborables.
 - iii. Por tercera vez: Suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días laborables.
- c) Las faltas contenidas en el literal c) del artículo 47 del presente Reglamento Interno de Trabajo, se sancionarán de la siguiente manera:



- i. Por primera vez: Suspensión en el trabajo hasta por dos (2) días laborables.
- ii. Por segunda vez: Suspensión en el trabajo hasta por cinco (5) días laborables.

PARÁGRAFO 1. Las faltas al trabajo de dos (2) días o más, continuos o discontinuos, sin excusa suficiente, se considera *falta grave*.

2) Las conductas calificadas como **faltas graves** darán lugar a la terminación del contrato de trabajo, por justa causa.

PARÁGRAFO 2. La terminación del contrato significa el rompimiento total y definitivo de toda relación jurídica entre las partes y la suspensión consiste en una pausa temporal en las obligaciones de las partes, pero permaneciendo intacto el vínculo jurídico.

ARTÍCULO 49°. TERMINACIÓN UNILATERAL POR RENDIMIENTO DEFICIENTE. La empresa dará aplicación al numeral 9) del Artículo 7o. del Decreto 2351 de 1965, para lo cual deberá ceñirse al siguiente procedimiento (Artículo 2.2.1.1.3. Decreto 1072 de 2015):

1. Requerirá al trabajador dos (2) veces, cuando menos, por escrito, mediando entre uno y otro requerimiento un lapso no inferior a ocho (8) días.
2. Si hechos los anteriores requerimientos la empresa considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a éste un cuadro comparativo de rendimiento promedio en actividades análogas, a efecto de que el trabajador pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes; y
3. Si la empresa no quedare conforme con las justificaciones del trabajador, así se lo hará saber por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.

ARTÍCULO 50°. TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR RECONOCIMIENTO DE PENSIÓN. La justa causa para terminar el contrato de trabajo por reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación estando al servicio del patrono, sólo procederá cuando se trate de la pensión plena, de acuerdo con la ley, la convención, el pacto colectivo o el laudo arbitral. (Artículo 2.2.1.1.4. Decreto 1072 de 2015) y en los términos de las sentencias C-1037-03 de 2003 y Sentencia C-1443-00 de 25 de octubre de 2000.

CAPÍTULO XIV

PROCEDIMIENTO INTERNO TERMINACIONES DEL CONTRATO LABORAL CON JUSTA CAUSA

ARTÍCULO 51°. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES:



Previamente a la imposición de la sanción correspondiente, si a ello hay lugar, se seguirá el procedimiento que se cita a continuación:

1. La Dirección de Talento Humano citará al trabajador para que rinda personalmente descargos. En la citación se le indicará la fecha, hora y lugar en que será llevada a cabo la diligencia.
2. De lo anterior se levantará un acta suscrita entre ambas partes.
3. En caso de no ser posible oír los descargos del trabajador personalmente, la empresa le remitirá a su correo electrónico institucional, a la mayor brevedad posible, el formato de acta de descargos para que lo diligencie y pueda ejercer el derecho de defensa y contradicción.
4. El trabajador cuenta con un término improrrogable de tres (3) días hábiles siguientes al *envío* de la comunicación a que hace referencia el numeral anterior, para devolver el acta de descargos, debidamente diligenciada. Dicha devolución deberá realizarla al mismo correo electrónico desde el cual recibió el formato de descargos por parte de la empresa, con copia al correo del Director de Talento Humano.
5. El no diligenciamiento o el no envío del acta de descargos por parte del trabajador en el término otorgado anteriormente, no impedirá que el empleador continúe con el trámite correspondiente.
6. La Dirección de Talento Humano analizará los descargos remitidos por el trabajador, cuando los mismos fueron rendidos en el plazo estipulado.
7. Culminado el trámite anterior, el empleador podrá ordenar la imposición o no de alguna de las sanciones disciplinarias previstas en la ley y en el presente Reglamento Interno de Trabajo (Artículo 115 C.S.T, modificado por el artículo 10 del Decreto 2351 de 1965).
8. La Dirección de Talento Humano notificará por escrito al trabajador la decisión que adopte. Inicialmente ubicará al trabajador en el puesto de trabajo o en las instalaciones de la empresa y le entregará copia física de la misma.
Si lo anterior no es posible porque el trabajador no se encuentra, se procederá a realizar la notificación correspondiente su correo electrónico institucional.
Si el trabajador sí se encuentra en las instalaciones de la empresa, pero se niega a firmar copia del recibido de la decisión, el Director de Talento Humano deberá solicitar a dos (2) testigos que den fe de lo anterior y firmen la comunicación respectiva. En este caso, la notificación se entenderá surtida con la firma de los testigos y no será necesario procedimiento adicional alguno.

PARÁGRAFO 1. La *terminación unilateral* del contrato de trabajo por parte de la empresa, *con justa causa*, seguirá el procedimiento indicado anteriormente.



PARÁGRAFO 2. La terminación unilateral del contrato de trabajo por parte del empleador, *sin justa causa*, no se considera como *sanción disciplinaria*, sino como medio jurídico para extinguir aquél, por lo que a la misma no le resulta aplicable el procedimiento indicado anteriormente.

ARTÍCULO 52°. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el artículo anterior.

CAPÍTULO XV

PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SOLICITUDES, PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 53°. EL TRABAJADOR deberá presentar sus peticiones, quejas, reclamos o solicitudes en forma comedida y respetuosa; inicialmente, ante su jefe inmediato y, en caso de considerar que la situación amerita ser escalada, remitirá copia al Gerente, Jefe de la Oficina a la cual se encuentra adscrito, Director de Recursos Humanos, o quien haga sus veces.

Las peticiones, quejas, reclamos o solicitudes serán atendidas y resueltas por la empresa y las decisiones serán comunicadas al trabajador.

ARTÍCULO 54°. EL TRABAJADOR. Debe respeto y obediencia a todos sus superiores.

CAPÍTULO XVI

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 55°. Mecanismos de prevención: Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de convivencia, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral, el buen ambiente en la Empresa y la protección de la intimidad, honra, salud mental y libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 56°. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, el empleador ha previsto los siguientes mecanismos, de los cuales puede hacer uso total o parcialmente:

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.
 - 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 57°. La empresa conformará un Comité de Convivencia Laboral, acorde con los lineamientos de la Resolución 652 de 2012 y la Resolución 1356 de 2012 o las normas de lo modifiquen o complementen.

Los integrantes del Comité deben adoptar sus decisiones con respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética. Igualmente, propenderán por tener una comunicación asertiva, liderazgo y aptitudes para la resolución de conflictos.

CAPÍTULO XVII

MONITOREOS DE AUDIO Y VIDEO

ARTÍCULO 58°. Para efectos de calidad y servicio y con la finalidad de garantizar la seguridad de las instalaciones, de las herramientas de trabajo y del personal en general, y, principalmente, con el fin de asegurar que se esté dando un trato adecuado a los usuarios, de acuerdo con lo establecido en la legislación nacional, el Empleador se encuentra habilitado para implementar sistemas de video vigilancia que permitan realizar monitoreos de audio y video en las áreas de trabajo e incluso por fuera de la sede de la Compañía, para los casos específicos en que se presten servicios externos, bajo las modalidades de trabajo en casa o teletrabajo.



Para tales efectos, el Empleador podrá registrar, guardar, conservar, consultar, reproducir, y utilizar tales registros, bien sea a través del circuito cerrado de televisión de la Compañía o por medio de cualquier aplicación o plataforma que permita registrar la grabación de la cámara del equipo o herramienta de trabajo (computador, teléfono celular etc.), garantizando y respetando los derechos a la dignidad humana, privacidad y cualquier otro, entendiendo y aclarando que estos dispositivos o softwares no afectan la privacidad del trabajador en áreas catalogadas como privadas.

Se hace la salvedad de que estos sistemas de vigilancia estarán ubicados en lugares en los cuales no se genere una vulneración al derecho a la intimidad de las personas que se encuentren al interior de las instalaciones de la Compañía.

CAPÍTULO XVIII TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 59°. OBJETO: La Empresa dará cumplimiento a lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, que tiene por objeto (...) “desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma”.¹⁰

CAPÍTULO XIX PRUEBAS PARA LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 60°. PRUEBAS

- a. **PRUEBA DE ALCOHOLEMIA.** Para verificar si un trabajador vulneró la prohibición establecida en el numeral 2 del artículo 60 del Código Sustantivo del Trabajo, (presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes¹¹), la Empresa podrá emplear cualquiera de los medios de prueba establecidos en la Ley.

Es totalmente permitido que el empleador implemente algún mecanismo para verificar tal situación, pues de conformidad con lo dispuesto en el artículo 348

¹⁰ Artículo 1

¹¹ Numeral declarado CONDICIONALMENTE EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-636-16 de 16 de noviembre de 2016, Magistrado Ponente Dr. Alejandro Linares Cantillo, 'en el entendido que la prohibición allí contemplada solo se configura cuando el consumo de alcohol, narcóticos o cualquier otra droga enervante afecte de manera directa el desempeño laboral del trabajador'.



del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 10 de Decreto 13 de 1967, *“todo empleador o empresa están obligados a suministrar y acondicionar locales y equipos de trabajo que garanticen la seguridad y salud de los trabajadores; a hacer practicar los exámenes médicos a su personal y adoptar las medidas de higiene y seguridad indispensables para la protección de la vida, la salud y la moralidad de los trabajadores a su servicio; de conformidad con la reglamentación que sobre el particular establezca el Ministerio del Trabajo”.*

- b. PRUEBA DE CONFIABILIDAD, POLÍGRAFO Y VISITA DOMICILIARIA: El empleador está autorizado para realizar las pruebas de confiabilidad, polígrafo y visita domiciliaria para el proceso de selección y durante la vigencia de la relación laboral.

CAPÍTULO XX PUBLICACIONES

ARTÍCULO 61°. El presente reglamento es de obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores de la Compañía.

ARTÍCULO 62°. El Reglamento Interno se publicará en su totalidad, en una cartelera física ubicada en la carrera 13 No. 32-76 -Mezanine, Sala Situacional- y en la página web institucional. Igualmente, el contenido del reglamento y de la Circular se enviará a los correos institucionales de cada uno de los trabajadores, a partir del 28 de febrero de 2025.

ARTÍCULO 63°. Los trabajadores están facultados por el artículo 119 del Código Sustantivo del Trabajo a presentar las observaciones o los ajustes que estimen pertinentes al Reglamento Interno, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la publicación a que hace referencia el artículo anterior, cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 64°. Vencido el término previsto en el artículo precedente y de conformidad con lo establecido en el artículo 120 de Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 22 de la Ley 1429 de 2010, el reglamento interno de trabajo se publicará mediante la fijación de dos (2) copias completas del mismo, en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos de la empresa.



CAPÍTULO XXI OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 65°. Las concesiones o beneficios que el Empleador reconozca o haga a determinados trabajadores por vía de estímulo, o por cualquier circunstancia, no establecerá precedentes para otorgarlas a otros y, en todo caso, no constituirán factor salarial.

ARTÍCULO 66°. Las prestaciones de carácter extralegal que eventualmente el empleador conceda a sus trabajadores de forma individual, sólo tendrán la vigencia que la Empresa determine.

CAPÍTULO XXII CLAUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 67°. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109 C.S.T.).

CAPÍTULO XXIII VIGENCIA

ARTÍCULO 68°. El presente Reglamento entrará a regir el 21 de marzo de 2025.

Expedido en Bogotá, el 28 de febrero de 2025.



DAVID FELIPE SOLANO LÓPEZ
Secretario General en asignación de funciones de
Gerente General y Representante Legal