

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

PREÁMBULO

El presente Reglamento Interno de Trabajo, aplicará a todos los trabajadores de la Empresa **EQUIPETROL S.A.S**, domiciliada en en el Municipio de Medellín, en la dirección Carrera 66 No 43- 47 de Medellín, departamento de Antioquia y para todas sus dependencias actualmente existentes y las que posteriormente se instalaren en este municipio o fuera de él, al cual quedarán sometidos tanto la Empresa, como todos sus trabajadores.

Este Reglamento Interno de Trabajo rige las relaciones laborales de la Compañía y sus trabajadores, en todas sus sedes e instalaciones, incluyendo a los trabajadores que desarrollen sus funciones bajo trabajo en casa, teletrabajo, trabajo remoto, o cualquier otra modalidad legal laboral.

Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que sin embargo sólo pueden ser favorables a los trabajadores.

Toda norma legal que derogue, modifique, sustituya o reglamente cualquiera de las disposiciones del Reglamento se considerará incorporada dentro del mismo.

Capítulo I CONDICIONES DE ADMISIÓN

Artículo 1o. Quien aspire a tener un cargo en la Empresa, deberá diligenciar formulario de solicitud de empleo de la manera que tenga prevista la Empresa. Así mismo, deberá allegar los siguientes documentos:

- a) Dos fotocopias de la cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad, según el caso, ampliadas al 150%, sea de manera física o digital.
- b) Certificado del último empleador con quien haya trabajado, donde conste tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y los salarios devengados
- c) Acreditar la definición de la situación militar (art. 42 ley 1861 de 2017).
- d) Fotocopia de la licencia de conducción para los cargos que lo requieran y en la categoría que requiera el cargo.
- e) Certificación médica pre ocupacional o de pre ingreso sobre el estado de salud del aspirante. Se realizarán los exámenes médicos y de laboratorio que la Empresa señale según el cargo y esta asumirá el costo de los mismos; por su parte, el empleador designará el médico o institución para analizarlos y establecer la evaluación médica ocupacional, cuyo valor será sufragado por la empresa.
- f) Si el aspirante fuere menor de dieciocho (18) años requerirá 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. Este requisito se exigirá una vez el aspirante sea admitido. Prohíbese el trabajo de los menores de catorce (14) años y es obligación de sus padres disponer que acudan a los centros de enseñanza.

- g) Una fotografía reciente 3x4 centímetros.
- h) Registro civil de nacimiento del aspirante.
- i) Fotocopia de la última comprobación de derechos expedida por la entidad de seguridad social a la que se encuentre afiliado no superior a un mes, si ya ha estado afiliado a éste. Una vez admitido el aspirante se exigirán los documentos requeridos para la afiliación al Sistema de Seguridad Social, Cajas de Compensación Familiar, Sena y demás documentos requeridos de carácter legal
- j) Certificado de estudio del plantel donde hubiere terminado el último año aprobado o fotocopia del acta de grado, del diploma profesional o de la tarjeta profesional en su caso.
- k) Autorización para consultar información en las centrales de riesgo y demás bases de datos.
- l) Certificado de antecedentes judiciales con vigencia no superior a un mes, cuando la empresa lo considere necesario.
- m) En caso de ser necesario, la empresa podrá realizar una visita domiciliaria, todo ello respetando el derecho a la intimidad, libertad de conciencia y protección de datos personales del aspirante.
- n) En caso de ser necesario, el empleador podrá realizar una prueba de polígrafo, previa autorización del aspirante, libre de apremios o vicios en el consentimiento. Es entendido, que la eventual realización de la prueba, respetará la dignidad, intimidad, creencias y sentimientos del aspirante.
- o) Historia laboral o récord de semanas actualizada del fondo o fondos donde haya cotizado en pensiones.
- p) Entrevista con las personas designadas por la Gerencia según el trabajo y cargo al que aplique.

Capítulo I-A

CONTRATO DE APRENDIZAJE.

Artículo 1-A. Contrato de Aprendizaje.

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

Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

- a) La finalidad es la de facilitar la formación del aprendiz. de las ocupaciones o profesiones en las que se refiere el presente artículo;

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

c) La formación se recibe a título estrictamente personal;

d) El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual, así:

1. Si es una formación dual, el aprendiz recibirá como mínimo durante el primer año el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente y durante el segundo año el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.

2. Si es formación tradicional, el aprendiz recibirá como mínimo en la fase lectiva el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo mensual vigente y en la parte práctica, el apoyo del sostenimiento será equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo mensual legal vigente.

En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva.

Si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un (1) salario mínimo legal vigente, sin importar si la formación es o no dual.

Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente por la empresa como dependiente.

Durante la fase práctica o durante toda la formación dual, el aprendiz estará afiliado a riesgos laborales y al sistema de seguridad social integral en pensiones y salud conforme al régimen de trabajadores dependientes, y tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral.

El aporte al riesgo laboral corresponderá al del nivel de riesgo de la empresa y de sus funciones.

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

El Contrato de aprendizaje podrá versar sobre estudiantes universitarios para los casos en que el aprendiz cumpla con actividades de 24 horas semanales en la empresa y al mismo tiempo cumpla con el desarrollo del pensum de su carrera profesional, o que curse el semestre de práctica. En todo caso la actividad del aprendiz deberá guardar relación con su formación académica.

Se entiende como formación dual, el proceso de formación profesional integral planeado, ejecutado y evaluado de manera conjunta entre el sector privado y el SENA o la institución de educación a partir de un programa de formación acordado según las necesidades de la respectiva empresa. Para el desarrollo de esta, la institución y la empresa deberán acordar un esquema de alternancia entre los ambientes de aprendizaje de la institución y la empresa, el cual debe ser en su totalidad planeado, ejecutado y evaluado conjuntamente con base en el programa de formación acordado, según las necesidades de la empresa.

El tiempo correspondiente a la fase práctica o dual deberá ser certificado por la empresa y se reconocerá como experiencia laboral para el aprendiz.

Capítulo II DEL PERÍODO DE PRUEBA

Artículo 2o. La Empresa una vez admitido el aspirante podrá pactar un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la Empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo.

Artículo 3o. 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 4o. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses, cuando se pacte por un lapso menor, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el período inicialmente estipulado, sin que el tiempo total de prueba pueda exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses. Cuando se celebren con un mismo trabajador contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del periodo de prueba, salvo para el primer contrato.

Artículo 5o. Durante el período de prueba, el empleador unilateralmente en cualquier momento puede dar por terminado el contrato de trabajo, sin previo aviso y sin indemnización alguna. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones sociales que puedan corresponder, de conformidad con la ley.

Capítulo III TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

Artículo 6o. Trabajo ocasional, accidental o transitorio es el de corta duración, y no mayor de un mes, que se refiere a labores distintas de las actividades normales del empleador.

Capítulo IV DE LA JORNADA DE TRABAJO

Artículo 7o. La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas al día, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 3° de la Ley 2101 de 2021 sobre la aplicación gradual, y una jornada máxima de cuarenta y dos (42) horas a la

semana. La jornada máxima semanal podrá ser distribuida, de común acuerdo, entre empleador y trabajador(a), de cinco (5) a seis (6) días a la semana, garantizando siempre el día de descanso y sin afectar el salario.

El número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable. Si en el horario pactado el trabajador o trabajadora debe laborar en jornada nocturna, tendrá derecho al pago de recargo nocturno.

Se establecen las siguientes excepciones:

a) El empleador y el trabajador o la trabajadora podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el día domingo.

Así, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la Jornada Ordinaria. De conformidad con el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo.

b) En las labores que sean especialmente insalubres o peligrosas, el Gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo de acuerdo con dictámenes al respecto.

c) La duración máxima de la jornada laboral de los menores de edad, autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los menores de edad entre los 15 y los 17 años, solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana.

2. Los menores de edad, mayores de diecisiete (17) años, solo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana.

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

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

El empleador no podrá, aún con el consentimiento del trabajador o trabajadora, contratarla para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

Los empleadores y las Cajas de Compensación podrán facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por aquellas.

Los días laborables para todos los trabajadores son de lunes a sábado, dependiendo de las necesidades de la empresa, en los turnos y horarios determinados por la Compañía de conformidad con las necesidades del servicio y respetando las normas legales en materia de jornada laboral.

Jornada flexible para trabajadores y trabajadoras con responsabilidades familiares del cuidado. Se podrán acordar horarios o jornadas flexibles de trabajo o modalidades de trabajo apoyadas por las tecnologías de la información y las comunicaciones sin desmedro del cumplimiento de sus funciones, enfocadas en armonizar la vida familiar del trabajador o trabajadora que tenga responsabilidades de cuidado sobre personas mayores, hijos e hijas menores de edad, personas con discapacidad, con enfermedades catastróficas, crónicas graves y/o terminales, dentro del segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero y segundo civil, o que la persona dependa exclusivamente del cuidador por no tener más familiares, previa certificación de su calidad de cuidador.

El trabajador o trabajadora podrá solicitar y proponer el acuerdo para la distribución de la jornada flexible o la modalidad de trabajo a desarrollar, proponiendo la distribución de los tiempos de trabajo y descanso, y deberá acreditar la responsabilidad de cuidado a su cargo. Esta solicitud deberá ser evaluada por el empleador y este estará obligado a otorgar una respuesta en un término máximo de quince (15) días hábiles, caso en el cual de ser aceptada deberá indicar el proceso de implementación a seguir, proponiendo una distribución nueva y organizando lo pertinente para acordar e implementar esta opción, o negándola con la justificación que impide la aceptación de la misma o planteando una propuesta alternativa al trabajador.

Flexibilidad en el horario laboral para personas cuidadoras de personas con discapacidad. Cuando el cuidador de un familiar dentro del primer o segundo grado de consanguinidad y civil, o primero de afinidad también sea trabajador y deba cumplir con un horario laboral, tendrá derecho, previo acuerdo con el empleador y certificación de su condición, a acceder a flexibilidad horaria o la prestación del servicio, ya sea mediante trabajo en casa o remoto, siempre que el tipo de trabajo lo permita, sin afectar el cumplimiento de sus funciones. Esta medida le permitirá realizar actividades de cuidado o asistencia personal no remunerada. Este acuerdo se podrá realizar siempre y cuando la actividad a desarrollar lo permita.

Artículo 8o. El horario de trabajo para el desarrollo de las labores en la Empresa se cumplirá, dependiendo de las necesidades de la empresa en los términos que esta disponga, siempre respetando la jornada máxima legal, y sin perjuicio de las horas extras a que hubiera lugar.

El Horario de la empresa, será el siguiente:

Jornada Laboral			Descansos		
Día	Ingreso	Salida	Desayuno	Almuerzo	Tarde
Lunes a viernes	7:30 am	5:00 pm	9:00 am a 9:15 am	12:00 pm a 01:30 pm	04:00 pm a 04:15 pm
Sábados	8:00 am	12:00 pm	9:00 am a 9:15 am		

Parágrafo 1°. Las horas de trabajo durante cada jornada se distribuirán en dos secciones con un intermedio de descanso que se adapte racionalmente a la naturaleza del trabajo y a las necesidades de los trabajadores. El tiempo de este descanso no se computa en la jornada de trabajo.

Parágrafo 2°. Los horarios de trabajo pueden ser modificados por la empresa siempre y cuando no contravengan la ley en este aspecto, salvo en los casos en los que se requiera autorización o intervención del Ministerio del Trabajo.

Parágrafo 3°. La empresa podrá, por efectos de control de ingreso y salida, utilizar mecanismos biométricos de registro, el cual podrá ser utilizado como herramienta para imponer sanciones por incumplimiento de la jornada en el marco de la Ley 1581 de 2012, y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y la política interna de manejo de la información implementada.

Artículo 9o. La duración máxima legal de la jornada ordinaria de trabajo rige, salvo las siguientes excepciones.

- En las labores que sean especialmente insalubres o peligrosas, el gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo de acuerdo con dictámenes al respecto;
- La duración máxima legal de la jornada de trabajo del menor o del adolescente se sujetará a las disposiciones legales sobre la materia.

Artículo 10o. Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo los siguientes trabajadores:

- Los que desempeñan cargos de dirección, de confianza o de manejo.
- Los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia, cuando residen en el lugar o sitio de trabajo.

Artículo 11o. Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continua y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de la máxima legal, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de la jornada máxima diaria ni semanal. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras (artículo 165 C.S.T)

Artículo 12o. También puede elevarse el límite máximo de horas de trabajo establecido en el Artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesitan ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores; pero en tales casos las horas de trabajo no pueden exceder de cincuenta y seis (56) por semana.

Artículo 13o. El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. Así, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y como máximo hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de la jornada máxima semanal, dentro de la Jornada Ordinaria de 6. a. m. a 9 p. m., con las reducciones graduales propias de la ley 2101 de 2021.

Parágrafo. El empleador no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo lo dispuesto en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

Artículo 14o. El límite máximo de horas de trabajo previsto en el Artículo 161 puede ser elevado por orden del empleador y sin permiso del Ministerio del Trabajo, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en la dotación de la Empresa; pero únicamente se permite el trabajo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra perturbación grave.

Parágrafo. El empleador debe anotar en un registro, ciñéndose a las indicaciones anotadas en el Artículo anterior, las horas extraordinarias efectuadas de conformidad con el presente Artículo.

Artículo 15o. En cualquier tiempo podrá la Empresa indicar a cada trabajador el turno en el cual debe trabajar; por consiguiente, todo trabajador que se encuentre al servicio de la compañía podrá ser trasladado de un turno a otro cualquiera, sea diurno o nocturno, teniendo en cuenta lo previsto en el contrato de trabajo.

Artículo 16o. Cuando el trabajo por equipos implique la rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, las partes pueden estipular salarios uniformes para el trabajo diurno y nocturno, siempre que estos salarios comparados con los de actividades idénticas o similares en horas diurnas compensen los recargos legales.

Artículo 17o. El empleador y el trabajador o la trabajadora pueden acordar, temporal o indefinidamente, la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de esta, sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

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

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

Artículo 18o. Cuando la Empresa cuente con más de cincuenta (50) trabajadores que laboren la jornada máxima, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación. Lo anterior, sin perjuicio de la exoneración gradual de tal obligación con la entrada en vigencia futura de lo dispuesto en el artículo 6 de la ley 2101 de 2021.

Parágrafo. La jornada efectiva de trabajo se debe iniciar en el sitio o área de labor señalada por los jefes inmediatos, no en las áreas destinadas al cambio de ropa, aseo o alimentación.

Capítulo V

DE LAS HORAS EXTRAS Y EL TRABAJO NOCTURNO

Artículo 19o. Jornada ordinaria y nocturna:

1. Trabajo diurno es el que se realiza en el período comprendido entre las seis horas (6:00 a. m.) y las diecinueve horas (7:00 p. m.).
2. Trabajo nocturno es el que se realiza en el período comprendido entre las diecinueve horas (7:00 p. m.) y las seis horas del día siguiente (6:00 a. m.).

Lo dispuesto en el presente artículo entrará en vigencia seis (6) meses después de la sanción de la ley 2466 de 2025.

Artículo 21o. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales. Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre empleadores y trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras.

Artículo 22o. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el Artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias,

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

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

De igual modo, de ser requerido, estará obligado a aportar ante las autoridades judiciales y administrativas el registro de horas extras.

No se requerirá permiso del Ministerio del Trabajo para laborar horas extras.

Artículo 23o. Tasas y liquidación de recargos.

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

Artículo 24o. La Empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras, sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores.

Artículo 25o. Todo recargo o sobre-remuneración por concepto de trabajo nocturno se determina por el promedio de la misma o equivalente labor ejecutada durante el día. Si no existiere ninguna actividad del mismo establecimiento que fuere equiparable a la que se realice en la noche, las partes pueden pactar equitativamente un promedio convencional, o tomar como referencia actividades diurnas semejantes en otros establecimientos análogos de la misma región.

Cuando el trabajo por equipos implique la rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, las partes pueden estipular salarios uniformes para el trabajo diurno y nocturno, siempre que estos salarios comparados con los de actividades idénticas o similares en horas diurnas compensen los recargos legales

Capítulo VI

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

Artículo 26o. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1º de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1º de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1º de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días Jueves y Viernes Santos, Ascensión del Señor, Corpus Cristi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Cristi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

Artículo 27o. La Empresa sólo estará obligada a remunerar el descanso dominical con el salario ordinario de un día, a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborables de la semana, no falten al trabajo, o que, si faltan, lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición del empleador. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la grave calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito. No tiene derecho a la remuneración del descanso dominical el trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente laboral.

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

Artículo 28o. Salvo la excepción consagrada en el literal c) del Artículo 20 de la Ley 50 de 1990, el empleador está obligado a dar descanso dominical remunerado a todos sus trabajadores. Éste descanso tiene una duración mínima de 24 horas.

Artículo 29o. Como remuneración del descanso, el trabajador a jornal debe recibir el salario ordinario sencillo, aún en el caso de que el descanso dominical coincida con una fecha que la ley señale también como de descanso remunerado.

Parágrafo. En todo sueldo se entiende comprendido el pago del descanso en los días en que es legalmente obligatorio y remunerado.

Artículo 30o. REMUNERACIÓN EN DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO. El trabajo en día de descanso obligatorio, o días de fiesta se remunera con un recargo del ciento por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.

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

PARÁGRAFO 1°. Se entiende que el trabajo en día de descanso obligatorio es ocasional cuando el trabajador o trabajadora labora hasta dos (2) días de descanso obligatorio, durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo en día de descanso es habitual cuando el trabajador o trabajadora labore tres (3) o más de estos durante el mes calendario.

PARÁGRAFO 2°. Para todos los efectos, cuando este Código haga referencia a “dominical”, se entenderá que trata de “día de descanso obligatorio”.

PARÁGRAFO 3°. Las partes del contrato de trabajo podrán convenir por escrito que su día de descanso sea distinto al domingo. En caso de que las partes no lo hagan expreso en el contrato u otro sí, se presumirá como día de descanso obligatorio el domingo.

Implementación Gradual. El recargo del 100% de qué trata este artículo, podrá ser implementado de manera gradual por el empleador, de la siguiente manera:

A partir del primero de julio de 2025, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 80%.

A partir del primero de julio de 2026, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 90%.

A partir del primero de julio de 2027, se dará plena aplicación al recargo por laborar día de descanso obligatorio en los términos de este artículo.

Lo anterior, sin perjuicio de que, a la entrada en vigencia de la ley 2466 de 2025, el empleador se acoja al recargo del 100%.

Artículo 31o. El trabajador que labore ocasionalmente el día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, o a una retribución en dinero, a su elección, en la forma prevista en el Artículo anterior. Para el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el Artículo 20 literal c) de la ley 50 de 1990, el trabajador sólo tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado cuando labore en domingo.

Artículo 32o. El trabajador que labore habitualmente en día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en el Artículo 180 del Código Sustantivo del Trabajo. En el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el Artículo 20 literal c) de esta ley el trabajador sólo tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado cuando labore en domingo.

Parágrafo 1º. Los trabajadores que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan no pueden reemplazarse sin grave perjuicio para la empresa, deberán laborar los domingos y días de descanso obligatorio; pero, su trabajo se remunerará de conformidad con el Artículo 30 de este Reglamento.

Artículo 33o. El descanso semanal compensatorio puede darse en alguna de las siguientes formas:

1. En otro día laborable de la semana siguiente, a todo el personal de un establecimiento, o por turnos.
2. Desde el mediodía a las trece horas (1 p.m.) del domingo, hasta el medio día o las trece horas (1 p.m.) del lunes.

Artículo 34o. Cuando se trata de labores que no pueden ser suspendidas como las temporadas especiales, cuando el personal no pueda tomar descanso en el curso de una o más semanas, se acumulan los días de descanso en la semana siguiente a la terminación de las labores o se paga la correspondiente remuneración en dinero a opción del trabajador.

Artículo 35º. Cuando se trate de labores permanentes o habituales en domingos, la empresa fijará en un lugar público del establecimiento con anticipación a doce (12) horas por lo menos, la relación de los trabajadores que por razones del servicio no puedan disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirá también el día

de descanso compensatorio.

Capítulo VII

VACACIONES REMUNERADAS

Artículo 36o. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

Parágrafo: Los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones proporcionales, cualquiera sea el tiempo laborado y la modalidad del contrato.

Artículo 37o. La época de vacaciones debe ser señalada por la Empresa a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones o con la anticipación que en ese momento establezca la Ley o Decreto.

Artículo 38o. Si se presenta una interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

Artículo 39o. Compensación en dinero de las vacaciones. Empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones.

Parágrafo 1o. Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por año cumplido de servicio y proporcionalmente por fracción de año.

Parágrafo 2o. En todo caso para la compensación se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador.

Artículo 40o. En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo, o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares.

Parágrafo 1o. Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes a los posteriores, en los términos del presente Artículo.

Parágrafo 2o. Cuando se autorice la compensación hasta por la mitad de las vacaciones para trabajadores mayores de 18 años, este pago solo será válido si simultáneamente la empresa concede al trabajador en tiempo los días no compensados de vacaciones.

Artículo 41o. El empleado de manejo que hiciere uso de sus vacaciones, previo consentimiento de la Empresa puede dejar un reemplazo bajo su responsabilidad solidaria.

Parágrafo 1o. Si la Empresa no aceptare el candidato indicado por el trabajador y llamare a otra persona a reemplazarla, cesa por este hecho la responsabilidad del trabajador que se ausenta en vacaciones.

Artículo 42o. La empresa puede programar para todos o parte de sus trabajadores una época de vacaciones simultánea. Las vacaciones para aquellos que en dicha época no lleven un año cumplido de servicios, se remunerarán con el salario que está devengando el trabajador al entrar a disfrutarlas y se entenderá que dichas vacaciones son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios.

Artículo 43o. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se conceden.

Artículo 44o. Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotarán la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas.

Capítulo VIII DE LOS PERMISOS y LICENCIAS.

Artículo 45o. Se contemplan las siguientes clases de licencias y permisos, sin perjuicio de las que en su momento disponga la ley:

1. Licencia no remunerada. No es obligatoria para el empleador, y no es un derecho como tal a favor del trabajador.

Esta licencia, puede ser o no reconocida por el empleador, dependiendo de las necesidades del servicio, programación y distribución del trabajo, y supone necesariamente de la petición previa y escrita por parte del trabajador, quien solicita la suspensión del contrato por un periodo determinado sujeto a plazo o condición; sin perjuicio del mutuo acuerdo que pueda existir entre las partes en caso de existir condiciones especiales que así lo sugieran, conforme al art. 50 del CST.

Es entendido que el trabajador debe reanudar sus labores una vez desaparece la causa de la suspensión o se venza el plazo concedido para la licencia; en caso de que esto no ocurra, se podrán iniciar las acciones disciplinarias correspondientes, sin perjuicio de terminar el contrato de trabajo por abandono del cargo.

Esta licencia, implica que el contrato continúe vigente, pero suspendido, con los consiguientes efectos de no pago de salario, al no haber prestación del servicio. El

periodo de duración de la licencia, no se reconocerá para efectos de cesantías y vacaciones. Los aportes a la seguridad social, se realizarán conforme a las normas legales vigentes que regulen la materia.

2. Licencia remunerada. No es obligatoria para el empleador, y no es un derecho como tal a favor del trabajador, y tiene lugar cuando de manera excepcional por disposición libre y voluntaria del empleador, (atendiendo a motivos serios, racionales y justos), el trabajador temporalmente no está en la obligación de prestar sus servicios, y se mantiene el pago de salarios; sin perjuicio de que la no prestación del servicio, provenga de una decisión bilateral y de mutuo acuerdo entre las partes.

En esta licencia, se mantiene para el empleador todas sus obligaciones en materia de salarios, prestaciones, aportes parafiscales, seguridad social, etc., pero no recibirá el servicio, quedando exento de la entrega de elementos de protección personal y capacitaciones de los riesgos de la actividad durante dicho periodo, así como del reconocimiento de pagos de salario extraordinario que requieran condiciones adicionales al trabajo ordinario para su causación, como horas extras, recargos nocturnos, recargos dominicales, entre otros, y del pago del subsidio legal de transporte cuando el trabajador tenga derecho a él por la suma de su salario.

3. Permisos obligatorios.

3.1. Licencia de maternidad, lactancia y en caso de aborto. Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas (o las que en su momento disponga la ley) en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia. Para los efectos de la licencia, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar:

- a) El estado de embarazo de la trabajadora;
- b) La indicación del día probable del parto, y
- c) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto.

Esta garantía, se hacen extensivas en los mismos términos y en cuanto fuere procedente, a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad o muerte, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere custodia justo después del nacimiento. En ese sentido, la licencia materna se extiende al padre en caso de fallecimiento o enfermedad de la madre, el empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.

La licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las dieciocho (18) semanas que señala la ley. Cuando se trate de madres con parto múltiple, la licencia se ampliará en dos semanas más.

La trabajadora que haga uso de la licencia en la época del parto tomará las dieciocho (18) semanas de licencia a las que tiene derecho, de la siguiente manera:

a) Licencia de maternidad preparto. Esta será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de las dos (2) semanas, con dieciséis (16) posparto. Si en caso diferente, por razón médica no puede tomarla semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.

b) Licencia de maternidad posparto. Esta licencia tendrá una duración normal de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciséis (16) o dieciocho (18) semanas por decisión médica, de acuerdo a lo previsto en el literal anterior.

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

Descanso remunerado en caso de aborto. La trabajadora que en el curso del embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de dos o cuatro semanas, remunerada con el salario que devengaba en el momento de iniciarse el descanso. Para disfrutar de la licencia de que trata este Artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico sobre lo siguiente:

- a). La afirmación de que la trabajadora ha sufrido un aborto o paro prematuro, indicando el día en que haya tenido lugar, y
- b). La indicación del tiempo de reposo que necesita la trabajadora.

Descanso remunerado durante la lactancia.

El empleador está en la obligación de conceder a la trabajadora dos (2) descansos, de treinta (30) minutos cada uno, "dentro de la jornada para amamantar a su hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante los primeros seis (6) meses de edad; y una vez cumplido este periodo, un (1) descanso de treinta (30) minutos en los mismos términos hasta los dos (2) años de edad del menor; siempre y cuando se mantenga y manifieste una adecuada lactancia materna continua. El empleador está en la obligación de conceder más descansos que los establecidos en el inciso anterior si la trabajadora presenta certificado médico en el cual se expongan las razones que justifiquen ese mayor número de descansos.

3.2. Licencia de paternidad. Esta licencia remunerada tendrá una duración de dos semanas, como se indica en la Ley 2114 de 2021, o lo que en su momento la ley determine conforme la tasa de desempleo estructural, y es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento del hijo, estos días serán descontados de la licencia remunerada.

La licencia remunerada de paternidad opera por el nacimiento de los hijos en condiciones de igualdad, independientemente de su filiación, es decir, se establece en favor de padres que tengan la calidad de cónyuges o compañeros permanentes

de la madre y de los padres en general, independientemente de su vínculo legal o jurídico con la madre.

Licencia de paternidad compartida. El tiempo de licencia parental compartida se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar entre una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto o por determinación de la madre. La madre deberá tomar como mínimo las primeras doce (12) semanas después del parto, las cuales serán intransferibles. Las restantes seis (6) semanas podrán ser distribuidas entre la madre y el padre, de común acuerdo entre los dos. El tiempo de licencia del padre no podrá ser recortado en aplicación de esta figura.

Licencia parental flexible. La madre y/o padre podrán optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual, podrán cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un período de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al período de tiempo seleccionado. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia. El tiempo de licencia parental flexible de tiempo parcial se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto. Los periodos seleccionados para la licencia parental flexible no podrán interrumpirse y retomarse posteriormente. Deberán ser continuos, salvo aquellos casos en que medie acuerdo entre el empleador y el trabajador.

El único soporte válido para el otorgamiento de licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

La licencia remunerada de paternidad será a cargo de la EPS, para lo cual se requerirá que el padre haya estado cotizando efectivamente durante las semanas previas al reconocimiento de la licencia remunerada.

3.3. Licencia por luto. Cualquiera sea la modalidad de contratación laboral, se reconocerán, a cargo del empleador, cinco (5) días hábiles remunerados, por el fallecimiento de: cónyuge, compañero(a) permanente, familiar hasta el segundo grado de consanguinidad (padres, hijos, hermanos, abuelos y nietos), primero de afinidad (padres e hijos del cónyuge o compañero(a) permanente) y primero civil (hijos adoptivos y padres adoptantes).

La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto.

Para el evento en que exista el derecho a otorgar al trabajador una licencia por luto, este debe comunicarse en el menor tiempo posible, y en todo caso, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia, y aportar el registro de defunción que pruebe la muerte que es la causa del derecho. En caso de no poder asistir a la Empresa a entregar copia del documento de manera directa, podrá enviarlo al correo electrónico del área de gestión humana o por el medio más expedito:

3.4. Licencia por ejercer el derecho al voto o ser jurado de votación. Quien haya sido designado como jurado de votación y haya ejercido su cargo, tendrá derecho a

un (1) día de descanso compensatorio remunerado, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la fecha de la elección. A su vez, quien haya ejercido el derecho al voto en elecciones tiene derecho a medio (1/2) día hábil de permiso remunerado, que se disfrutará en el mes siguiente al día de la votación.

3.5. Licencias del numeral 6° Artículo 57 del CST. Serán remunerados por el empleador, y sin que sea necesario compensar con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas de la jornada ordinaria, los siguientes eventos:

- ✓ Para el ejercicio del sufragio, sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 3° de la Ley 403 de 1997.
- ✓ Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación;
- ✓ En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador;
- ✓ Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad al empleador o a su representante y que, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa;
- ✓ Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador junto certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023.
- ✓ Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.
- ✓ Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.

Los trabajadores podrán acordar con el empleador, un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, en el cual certifiquen el uso de bicicletas como medio de transporte para la llegada y salida del sitio de trabajo.

3.6. Licencia para el cuidado de la niñez. La licencia para el cuidado de los menores de edad es una licencia remunerada otorgada una vez al año y por un periodo de diez (10) días hábiles, de mutuo acuerdo entre empleador y trabajador (a), a uno de los padres trabajadores cotizantes al sistema general de seguridad social en salud, o a quien detente la custodia y cuidados personales de un menor de edad que padezca una enfermedad o condición terminal.

Otros permisos. EQUIPETROL S.A.S, podrá conceder permisos especiales o licencias no remuneradas, o remuneradas compensables en tiempo en otros casos distintos a los arriba referidos, siempre que los considere necesarios y compatibles

con la marcha de las labores y no afecten la debida prestación del servicio; a discreción del empleador, y para no afectar la nómina, se podrán remunerar los permisos, pero, a condición de que se compense con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas de la jornada ordinaria y sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

Los trabajadores están obligados a solicitar el permiso o licencia, con la debida y prudente anticipación y por escrito, indicando los motivos que los justifiquen y acompañado las pruebas del caso, sin que ningún trabajador pueda entrar a disfrutar del permiso sin antes haber obtenido expresamente la autorización escrita correspondiente.

Entornos laborales flexibles. El empleador o la empleadora podrá adoptar dentro de las políticas de bienestar, entornos laborales flexibles, permitiendo el ingreso a los animales de compañía, específicamente perros y gatos.

El ingreso de animales de asistencia, apoyo emocional o uso terapéutico deberá ser permitido por el empleador o la empleadora siempre y cuando el trabajador o la trabajadora presente el certificado que soporte la necesidad de apoyo físico, psicológico o emocional.

El documento deberá ser emitido por un profesional de psicología o psiquiatría.

Capítulo IX

SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERÍODOS QUE LO REGULAN.

Artículo 46o. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos, en moneda legal. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana, y para sueldos no mayor de un mes. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el del recargo por trabajo nocturno y dominical o festivo debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado, o a más tardar con el salario del período siguiente.

Artículo 47o. Formas y libertad de estipulación.

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

caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la Empresa que no podrá ser inferior al treinta (30%) de dicha cuantía.

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero en el caso de estas tres últimas entidades, los aportes se disminuirán en un treinta por ciento (30%). Se entiende que la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%). Artículo 49 Ley 789/02.
4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo.

Artículo 48o. Constituye salario en especie toda aquella parte de remuneración ordinaria y permanente que reciba el trabajador como contraprestación directa del servicio cuando se pagado en especie.

Parágrafo 1o. El salario en especie debe valorarse expresamente en todo contrato de trabajo. A falta de estipulación o de acuerdo sobre su valor real se estimará pericialmente, sin que pueda llegar a constituir y conformar más del cincuenta por ciento (50%) de la totalidad del salario.

Parágrafo 2o. No obstante, cuando un trabajador devengue el salario mínimo legal, el valor por concepto de salario en especie no podrá exceder del treinta por ciento (30%).

Artículo 49o. Cuando se trate de labores en equipo que impliquen la rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, la empresa podrá estipular con los respectivos trabajadores, salarios uniformes para el trabajo ordinario y nocturno, siempre que estos salarios comparados con actividades idénticas o similares, compensen los recargos legales.

Artículo 50o. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo el estipulado por períodos mayores.

Artículo 51o. 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 de terminar la jornada respectiva.

Artículo 52o. El salario se pagará en dinero, en cheque o por consignación bancaria a la cuenta indicada por el trabajador previo acuerdo entre las partes. A él directamente, o a la persona que autorice por escrito; los períodos de pago serán quincenales por semanas vencidas, los días 15 y 30 de cada mes. Anotando que el mes que tenga 31 días el pago se hará en esta fecha, exceptuando el mes de febrero que el pago se hará el 28 o 29 de este mes.

Capítulo X

SERVICIOS MÉDICOS, 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 53o. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y de higiene y seguridad industrial, de conformidad al programa de salud ocupacional, con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

Artículo 54o. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la EPS a través de la IPS que haya sido seleccionada, en forma libre y espontánea por el trabajador. La incapacidad que expida dicha EPS será la única que constituya causa justificativa para la inasistencia al lugar de trabajo.

Artículo 55o. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, salvo imposibilidad comprobada deberá comunicarlo al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces, para ser remitido a la EPS correspondiente a la que se encuentre afiliado el trabajador, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo, y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador deba someterse. Si se genera incapacidad, el trabajador estará en la obligación de comunicarlo al empleador al día siguiente de producirse aquella; si la EPS no expide incapacidad para laborar, el trabajador deberá reincorporarse inmediatamente al trabajo, si no se presenta, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar.

Artículo 56o. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordene el médico de la EPS que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la Empresa en determinados casos. No se exigirá prueba del V.I.H, ni la prueba de embarazo, salvo que la labor que se va desempeñar sea de alto riesgo para la madre o para el bebé, ni Abreugrafía Pulmonar. 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 57o. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la Empresa para la prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo, especialmente para evitar los accidentes laborales:

- a. El trabajador se someterá a los exámenes médicos particulares generales que prescriba la empresa en los períodos y horas previamente fijados por ella.
- b. Deberá someterse igualmente a las prescripciones y tratamientos preventivos determinados por la empresa. En caso de enfermedad atenderá fielmente las instrucciones y tratamientos del médico correspondiente.

Artículo 58o. En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios adecuados y lo comunicará a la Administradora de Riesgos Laborales. Además, tomará todas las demás medidas que se impongan y que consideren necesarias para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente.

Parágrafo 1o. La empresa llevará un control en un libro especial de los accidentes de trabajo sufridos por sus trabajadores.

Parágrafo 2o. En este registro se consignará la fecha y hora del accidente, el sector de la empresa y circunstancias en que ocurrió, el nombre de los testigos del mismo y, en forma sintética, lo que éstos pueden declarar sobre el hecho.

Parágrafo 3o. El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos adoptados en forma general o específica, que se encuentren dentro de los programas de salud ocupacional de la respectiva empresa y que se le hayan comunicado, facultan al empleador dar la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa.

Artículo 59o. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces, para que éstos prevean la asistencia médica y tratamiento oportuno y den cumplimiento a lo previsto en el Artículo 220 del Código Sustantivo del Trabajo. El médico tratante continuará el tratamiento respectivo e indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

Artículo 60o. La Empresa no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o con culpa grave de la víctima, como cuando no utiliza los implementos de seguridad que suministra la Empresa. En este caso, sólo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la gravitación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador, el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

Artículo 61o. De todo accidente se realizará un reporte a la Administradora de Riesgos Laborales y se informará a la EPS a la que se encuentre afiliado el trabajador.

Artículo 62o. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la Empresa como los trabajadores, se someterán a las normas pertinentes sobre seguridad social que regulen la materia, específicamente a lo señalado por los Artículos 349, 350 y 351 del Código Sustantivo del Trabajo. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse a la Ley 1562 de 2012 por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.

Artículo 63o. Para la debida reglamentación de las visitas a la entidad de seguridad social en salud a la que este afiliado voluntariamente el trabajador, se establece:

- a) Como justificación para faltar al trabajo acepta la constancia de incapacidad dada por el médico de la IPS a la cual este inscrito el trabajador. No se aceptará por tal como excusa, la simple manifestación del trabajador de que su ausencia se debió al hecho de haber concurrido al servicio médico, como tampoco la certificación que al respecto expidan médicos particulares.
- b) Cuando el médico de la IPS a la cual este inscrito el trabajador lo incapacite para trabajar, este deberá dar aviso oportuno a la Empresa al día siguiente, indicando el tiempo de la incapacidad que se le ha dado, todo sin perjuicio de la presentación oportuna de la constancia de que trata el Artículo anterior.
- c) Cuando el trabajador este en tratamiento, las fechas de las citas deberán ser informadas a la Empresa con dos (2) días de anticipación al jefe respectivo para que éste conceda el permiso a que haya lugar y, en caso necesario proceda a reemplazar al trabajador.
- d) El trabajador debe portar o mantener a su inmediata disposición el documento de identidad.
- e) En todo caso y aún en el que no fuere incapacitado, el trabajador que concurra a la IPS, estará obligado, además a comprobar el tiempo empleado en la consulta.
- f) En cuanto al reconocimiento de la incapacidad sólo será tenido en cuenta el que válidamente otorgue la entidad de seguridad social a que se encuentre afiliado el trabajador.

Capítulo XI

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

Artículo 64o. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Dar estricto cumplimiento al presente reglamento, a las prescripciones especiales de los contratos individuales de trabajo y a los reglamentos especiales, que tenga establecidos o que establezca la Empresa.
- b) Respeto y subordinación a los superiores.
- c) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- d) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- e) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Empresa.
- f) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- g) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conductos del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- h) Ser verídico en todo caso.
- i) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención, que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la Empresa en general.
- j) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.

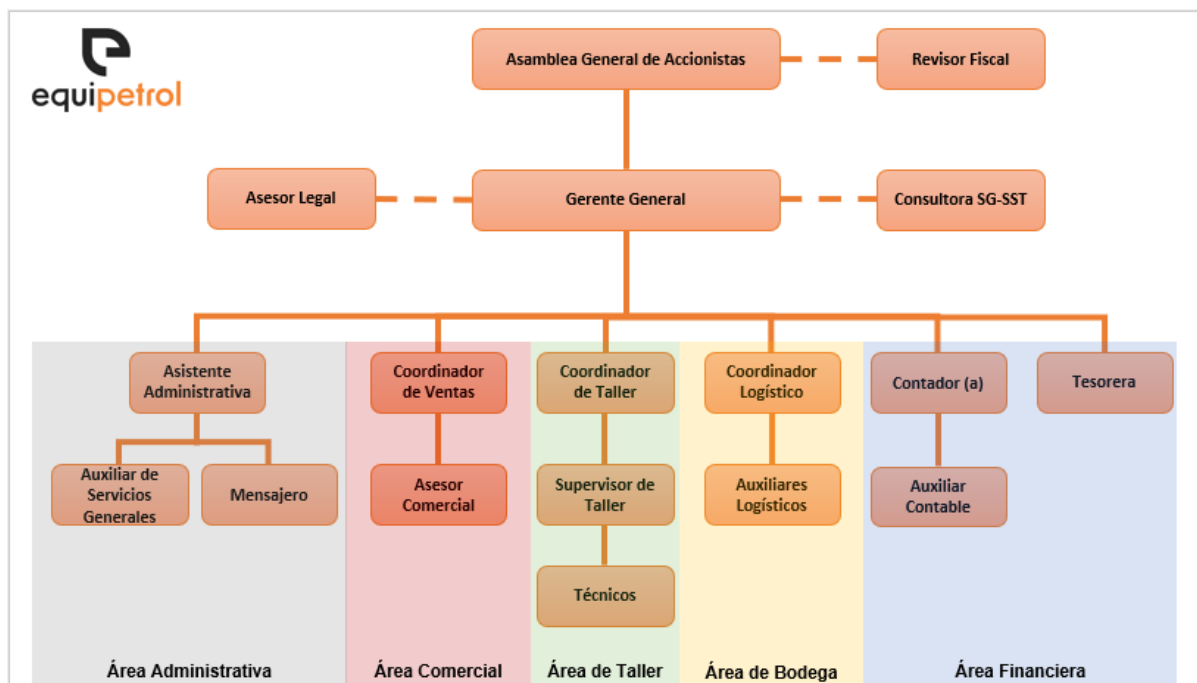
- k) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- l) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar donde debe desempeñarlo, siendo prohibido en consecuencia, salvo orden superior o en caso de urgencia, pasar a otras dependencias de la Empresa, trasladarse al puesto de trabajo de otros compañeros o ausentarse del propio.
- m) Impedir el desperdicio de materiales y de útiles de trabajo.
- n) Denunciar ante la Empresa la sustracción de herramientas o cualquier implemento de trabajo, que haga cualquier persona, o el uso de elementos o vehículos para fines distintos a los señalados por la Empresa.
- o) Guardar la más estricta reserva de cuanto vea u oiga dentro del lugar de trabajo.
- p) Desempeñar cualquiera de los cargos del mismo nivel dentro de su oficio y asistir puntualmente al puesto de trabajo según el horario establecido.
- q) Cumplir estrictamente las disposiciones de la empresa para la solicitud de permisos, incapacidades, calamidad doméstica y similar.
- r) Laborar tiempos suplementarios cuando así lo requiera la empresa.
- s) Acatar estrictamente el conducto regular en sus relaciones con la empresa.
- t) Presentarse con su uniforme completo y dotación al lugar de trabajo en forma oportuna.
- u) Dar oportuno aviso a la Empresa de cualquier irregularidad que se presente y que afecte el normal desenvolvimiento de las labores desempeñadas en la Empresa.
- v) Tener un especial sentido de colaboración, servicio, amabilidad y cortesía con los clientes, compañeros y jefes.

Parágrafo 1o. Los directores o trabajadores no pueden ser agentes de la autoridad pública en los establecimientos o lugares de trabajo, ni intervenir en la selección del personal de la policía, ni darle órdenes, ni suministrarle alojamiento o alimentación gratuitos, ni hacerles dádivas.

Capítulo XII

ORDEN JERÁRQUICO

Artículo 65o. El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la Empresa es el siguiente:



PÁRAGRAFO. Sin perjuicio del anterior orden jerárquico, las facultades para imponer sanciones están reservadas a la Dirección o Gerencia General y a quien este designe o delegue para tal fin, en forma exclusiva, quienes los oírán y resolverán en justicia y equidad. Los procedimientos disciplinarios serán realizados por el área de Gestión Humana o quien se delegue.

Capítulo XIII LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES.

Artículo 66o. Trabajos prohibidos para menores de edad.

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

- a) Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
- b) Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
- c) Trabajos donde el menor de edad este expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
- d) Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
- e) Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
- f) Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
- g) Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
- h) Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Artículo 67o. La empresa se somete a lo establecido por la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006 (Código de la Infancia y de la Adolescencia) y todas las demás normas que lo modifiquen, reformen o adicionen.

Capítulo XIV OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES

Artículo 68o. Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores instalaciones apropiadas y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales, en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen médico de retiro y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
7. Pagar al trabajador los gastos razonables de ida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si al terminar el contrato de trabajo, el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente; en los gastos de traslado del trabajador se entiende comprendidos los de los familiares que con él convivieren.
8. Cumplir el reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores de diez y ocho (18) años de edad que ordena la ley.
10. Conservar el puesto a las trabajadoras que están disfrutando de la licencia de maternidad.
11. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de (18) años de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
12. Suministrar cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un (1) par de zapatos y un (1) vestido de labor al trabajador cuya remuneración mensual sea hasta dos (2) veces el salario mínimo vigente. Tiene derecho a esta prestación el

trabajador que en las fechas de entrega de calzado y vestido haya cumplido más de tres (3) meses al servicio del empleador. (Artículo 230 Código Sustantivo del Trabajo).

13. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de diez y ocho (18) años de edad a la capacitación laboral y concederá licencias no remuneradas cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte afiliarlo al sistema de seguridad social integral.

Artículo 69o. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la Empresa o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
2. Recibir y acatar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención, que será en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
3. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre asuntos que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
4. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados y las materias primas sobrantes.
5. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
6. Comunicar oportunamente a la Empresa las observaciones que estimen conducentes a evitarle daños y perjuicios.
7. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la Empresa.
8. Observar los medios preventivos establecidos en el Reglamento de Higiene y seguridad industrial o por las autoridades del ramo.
9. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes de trabajo o de enfermedades laborales.
10. Utilizar los documentos, la papelería y los medios de identificación de la empresa, únicamente en las actividades propias de su cargo, evitando servirse del nombre de la misma o de los elementos mencionados, para obtener beneficios o provechos indebidos, aun cuando éstos no lleguen a concretarse.
11. Registrar en las oficinas de la Empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
12. Registrar personalmente los controles que la Empresa establezca para la entrada y salida del trabajo.
13. Tratar a los superiores, compañeros, proveedores, clientes, público en general, con respeto y cortesía.
14. Observar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y en la disciplina.

15. Ejecutar las labores o tareas conexas o complementarias de la labor principal que desempeña tales como el mantenimiento simple de los equipos a su cargo, limpieza y organización del área de trabajo y la correcta presentación del sitio de labor, siempre que no se viole su dignidad, ni se desmejoren sus condiciones laborales.
16. Ejecutar los trabajos que se le encomiendan con honradez, orden, buena voluntad y de la mejor manera posible.
17. Asistir a los cursos, reuniones o prácticas organizadas por la Empresa dentro de la jornada de trabajo.
18. Evitar la pérdida o desperdicios de materia prima, energía y demás elementos de trabajo.
19. Hacer las observaciones que considere convenientes, lo mismo que las reclamaciones y solicitudes por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
20. Estar debidamente dispuesto en su lugar de trabajo a la hora exacta en que empieza su turno y permanecer en el mismo hasta la terminación de su jornada. Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente.
21. Usar, utilizar y mantener en buen estado, los elementos de protección personal suministrados por la Empresa de acuerdo a las instrucciones de la ARL y conservando el normal y adecuado funcionamiento de los mismos.
22. Solicitar y obtener autorización previa, expresa y escrita del inmediato superior jerárquico para retirar de las instalaciones de la empresa equipos, documentos o elementos que pertenezcan a la misma o a terceros que se los hayan confiado o entregado a cualquier título.
23. Darles buen trato a los equipos que la empresa alquila.
24. Usar los elementos, herramientas, vehículos asignados por la empresa con la debida diligencia, pericia y cuidado.
25. Guardar absoluta confidencialidad y mantener en reserva toda clase de información que obtenga, por haber sido ésta suministrada por la Compañía o los empleados de esta, y/o por haber sido obtenida por el trabajador en el ejercicio de su trabajo en la Empresa, sea información oral, escrita, en forma electrónica o en cualquier otro medio que permita su divulgación.
26. Presentar en forma oportuna la relación de gastos realizados en desarrollo de sus funciones, considerando que, en todo caso, las cuentas deben corresponder única y exclusivamente a erogaciones realmente practicadas, las cuales deberá sustentar con los documentos de rigor.
27. Aplicar estrictamente las tarifas establecidas por la Empresa para la comercialización de sus productos o la prestación de sus servicios.
28. Dar cumplimiento a las normas operativas técnicas y administrativas impartidas por los respectivos superiores, tanto escritas como verbales.
29. Denunciar conductas delictivas o irregulares que atenten contra los reglamentos y directrices de la Empresa
30. Transportar adecuadamente los equipos de la Empresa.
31. Informar a la Empresa cuando algún familiar tenga una relación comercial con la Empresa. Esta será considerada una situación de conflicto de intereses con la Empresa y el hecho de no haberlo informado será justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo.
32. Someterse a los exámenes médicos ordenados por la Empresa con la periodicidad y en las condiciones que este prescriba, siempre que con estos no se atente contra su dignidad o se viole su intimidad. Estos tipos de

exámenes médicos ordenados por el empleador serán subsidiados enteramente por éste.

33. Comunicar a la Compañía sobre cualquier conducta de la que tenga conocimiento, ejercida por directivos, jefes de departamento o compañeros de trabajo, que pueda implicar maltrato físico o moral o persecución laboral contra sí mismo o contra otros compañeros, jefes o Directivos.
34. Es obligación del trabajador pagar las herramientas de trabajo que sean extraviadas, hurtadas o destruidas por su culpa.

Capítulo XV

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y PARA LOS TRABAJADORES.

Artículo 70o. Se prohíbe a la Empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los Artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.
 - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos que la ley los autorice;
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes o proveedoras que establezca la Empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del Artículo 57 del Código Sustantivo 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 utilicen, para que no se ocupe en otras Empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.
10. Cerrar intempestivamente la empresa sin una justa causa.

Artículo 71o. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer del establecimiento los útiles de trabajo, herramientas, equipos o implementos de seguridad y las materias primas o productos elaborados sin

- permiso de la Empresa; así mismo cualquier pertenencia de sus jefes o compañeros de trabajo o terceros para los que presten el servicio.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes o llegar a ingerirlos en la Empresa.
 3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
 4. Faltar a una jornada completa o día de trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Empresa, aun por la primera vez, excepto en los casos de huelga legal, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
 5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas, aun por la primera vez.
 6. Hacer o participar en rifas, juegos de azar, loterías, natilleras, etc; hacer préstamos, comprar, efectuar, negociar, guardar, hacer propaganda o promover ventas de cualquier clase de mercancías de su propiedad; efectuar cobros por cualquier concepto dentro de las dependencias de la Empresa, sin autorización expresa del Representante Legal o Empleador.
 7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, para afiliarse o no a un sindicato o para permanecer en él o retirarse.
 8. Fomentar manifestaciones de cualquier género contra sus superiores, ordenar, incitar, realizar o participar en cualquier cese ilegal o disminución del ritmo de trabajo.
 9. Comenzar o terminar el trabajo en horas distintas de las reglamentarias, sin orden o autorización expresa del respectivo superior o realizar cambios de turnos u horarios de trabajo, sin expresa autorización.
 10. Discutir asuntos políticos o religiosos dentro de la Empresa o sus dependencias, aun en horas que no sean de trabajo.
 11. Efectuar reuniones dentro de las dependencias de la Empresa, cualquiera sea su objeto, sin permiso especial de la Gerencia de la misma.
 12. Solicitar a sus inferiores en categoría o empleo, préstamos en dinero o en especie.
 13. Usar los útiles o herramientas suministradas por la Empresa en objetivos distintos del trabajo contratado; vender o dar un uso diferente a los mismos.
 14. Disminuir sin justa causa a juicio del Empleador, el rendimiento en el trabajo.
 15. Suplantar a sus compañeros de trabajo en el cumplimiento de los deberes que competen a cada trabajador.
 16. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, las personas, productos o nombre de la Empresa; incitar a que no se compren, reciban, consuman u ocupen sus productos o servicios.
 17. Realizar actividades de competencia desleal que afecten directamente al empleador.
 18. Suministrar a extraños, sin autorización expresa de sus superiores, datos o documentos relacionados con la organización, con la producción o con cualquiera de los sistemas, montajes o procedimientos de la Empresa.
 19. Ocuparse en oficios o actividades diferentes a su labor durante las horas de trabajo, sin autorización del respectivo superior.
 20. Dañar los elementos de protección, útiles de trabajo, herramientas, equipos o implementos de seguridad y las materias primas o productos elaborados suministrados por la Empresa.

21. Ejecutar defectuosa o negligentemente el trabajo encomendado.
22. Dejar de elaborar cualquier informe de trabajo que se le solicite o los propios de su cargo. No dar informes o darlos inexactos.
23. Causar cualquier daño en la labor confiada o en las instalaciones, equipos, productos y elementos del Empleador.
24. Confiar a otra persona u otro trabajador sin autorización del Empleador, la ejecución del propio trabajo, operar máquinas, conducción de vehículos, instrumentos, elementos y materiales del Empleador.
25. Salir de las dependencias de la Empresa sin el permiso otorgado por sus superiores o retirarse del turno antes de que se presente el trabajador que deba sucederle con la labor.
26. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de la Empresa, o permitir que extraños entren en ella para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo.
27. Ingerir o mantener dentro de la Empresa en cualquier cantidad, licores, tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto semejante.
28. Fumar al interior de la Empresa en lugares donde esté prohibido.
29. Destruir, dañar, retirar de los archivos o dar a conocer cualquier documento de la Empresa, sin autorización expresa del Empleador.
30. Originar riñas o discusiones con otros trabajadores en los locales de la Empresa o tomar parte en tales actos dentro o fuera de los mismos.
31. Sacar o entrar a las dependencias de la Empresa paquetes u objetos similares sin ser revisados por los vigilantes o personas encargadas de hacerlo.
32. Utilizar el nombre de la Empresa en objetivos distintos al del desempeño de la labor o de sus funciones, en beneficio propio o de un tercero.
33. Comercializar productos, prestar servicios u ordenar la prestación de los mismos sin observar los procedimientos operativos y comerciales y especialmente los de registro e inclusión de Información en el sistema de funcionamiento establecido.
34. Realizar cambios de cheques, así como de toda clase de títulos valores, pedir u obtener dinero prestado de caja menor y en general, retirar dinero de la Empresa a cualquier título sin obedecer los procedimientos establecidos para la obtención de créditos.
35. El retardo en la hora de entrada al trabajo cuando cause perjuicios graves a la Empresa aún por primera vez.
36. Dormir en las dependencias de la Empresa, ya sea en horas de trabajo o no, siempre y cuando no sea por instrucción previa y por escrito por parte de la Empresa.
37. Utilizar los sitios o elementos de trabajo para actividades contrarias a la moral o las buenas costumbres.
38. No cumplir en forma cabal y oportuna las prescripciones que para la seguridad de los locales, las operaciones o los dineros y valores de la Empresa o que en ella se manejan sean impartidas por la misma.
39. Asistir al trabajo en condiciones personales, de vestido y presentación personal insólitas o desacostumbradas, que a juicio del superior respectivo constituyan motivo de perturbación de la disciplina, de la incomodidad o rechazo de los clientes o el personal de la Empresa.
40. La realización de cualquiera actividad de aquellas que realiza el empleador dentro de su objeto social, por cuenta propia o de otros empleados, para

beneficio propio o de un tercero, en horas laborales o aun por fuera de su jornada, aun por la primera vez.

41. Realizar cualquier trabajo remunerado en beneficio de una tercera persona, sin haber sido autorizado previamente y por escrito por parte del empleador, durante la vigencia del vínculo laboral que une al trabajador con el empleador.
42. Solicitar o recibir dádivas, préstamos o cualquier otro beneficio de clientes de la Empresa o de personas que presten sus servicios a la Empresa o utilicen los servicios de la misma.
43. Efectuar directamente o por interpuesta persona, natural o jurídica, distribución o venta de materiales, mercancías, productos o servicios fabricados o comercializados por el empleador, sin el consentimiento y aprobación escrita de este último.
44. Permitir voluntariamente, por acción u omisión o por culpa que personas distintas a las autorizadas por la Empresa, lleguen a tener conocimiento de datos o hechos de conocimiento privativo de la empleadora o de un funcionario de la misma o comentar aún en forma indirecta, asuntos confidenciales o de naturaleza reservada del empleador, conocidos por razón de su trabajo o en relación al mismo.
45. Presentar malas relaciones comerciales para con los clientes del empleador, siendo suficiente la queja por parte de éste (os) verbalmente o por escrito, de un comportamiento específico y que el mismo se ajuste a la omisión de una de las obligaciones o prohibiciones del empleado, establecidas en la ley, en el presente reglamento o en su contrato de trabajo.
46. Todo acto de deslealtad para con el empleador, los propietarios de la sociedad, sus directivos o sus compañeros de trabajo, emplear expresiones vulgares u ofensivas en sus relaciones con los compañeros o superiores jerárquicos o aprovecharse de las circunstancias especiales para amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo.
47. Por acción u omisión, no guardar los equipos de la Empresa o implementos de trabajo en los sitios especialmente destinados para ello.
48. Permitir que otra persona, trabajador o no del empleador, utilice el carné que le ha sido asignado. Utilizar o portar el de otro compañero(a) o hacerle enmendaduras al propio o al de otro trabajador.
49. Fijar o remover material de las carteleras o muros de la Empresa sin la autorización de la persona encargada de tales funciones o por lo menos del superior inmediato suyo.
50. Abstenerse de firmar documentos que por el ejercicio de las funciones que le son propias, deba firmar.
51. Transportar en los vehículos del Empleador, personas u objetos ajenos, sin autorización.
52. Permitir que el vehículo asignado por el Empleador sea movido o conducido por persona o personas diferentes al respectivo conductor.
53. Accionar, manipular o usar vehículos, maquinarias, herramientas, materias primas, y productos del Empleador que no le han sido asignados o sin autorización del mismo.
54. Entrar o salir por sitios diferentes a los fijados por la Empresa.
55. Estropear productos en proceso, materias primas, productos terminados, por descuido o negligencia del trabajador en la actividad asignada.
56. Ingerir alimentos o bebidas en los sitios de trabajo, o en horas diferentes a las fijadas por el Empleador.

57. No producir la cantidad normal de productos de conformidad con la producción de la máquina que le ha sido asignada y a las órdenes de trabajo impartidas por el Empleador.
58. Causar cualquier daño en los baños, vestideros, sanitarios o cualquier bien de propiedad del empleador o de sus compañeros de trabajo.
59. No cumplir con la labor de aseo y mantenimiento de la maquinaria o de los sitios de trabajo, cuando se lo ordene el Empleador, por cartas, en el contrato de trabajo, manuales de funciones, circulares u órdenes verbales, siempre que no se desmejoren las condiciones laborales.
60. Accionar máquina diferente a la asignada sin permiso de su inmediato superior o cambiar métodos de trabajo o procedimientos técnicos de trabajo sin autorización.
61. Retirar o modificar partes de equipos o herramientas sin previa autorización escrita del supervisor inmediato.
62. Pesar o empacar mal los productos o subproductos que produce o comercialice la Empresa.
63. Maltratar los productos empacados.
64. Distraer, apropiarse, aprovecharse o tomar aun temporalmente para sí dineros o pertenencias de propiedad de la Empresa, de compañeros de trabajo o de terceros. Disponer de dinero, cheques, letras de cambio y demás instrumentos negociables, artículos o valores que le sean entregados por cualquier concepto con destino a la Empresa o por esta con destino a sus acreedores, clientes, trabajadores, etc.
65. Crear o alterar documentos para beneficio personal.
66. Jugar con la materia prima o con los productos en proceso o terminados.
67. Dentro del horario y en sitios de trabajo dedicarse a charlas, discusiones o consultas diferentes de su labor, con sus compañeros de trabajo.
68. No atender las órdenes o instrucciones impartidas por sus superiores y no prestar la atención debida al trabajo asignado.
69. Permanecer dentro de los lugares de trabajo en horas distintas a las de la jornada, sin autorización de la Empresa.
70. Utilizar más tiempo del estrictamente indispensable en las consultas médicas a la EPS.
71. Dañar materia prima o artículos en proceso por no cumplir las órdenes impartidas.
72. Utilizar radios o celulares o similares en horas y sitios de trabajo sin autorización de su inmediato superior.
73. Ejecutar cualquier acto u omisión que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, materiales, edificios, vehículos, herramientas, talleres o sitios de trabajo o los bienes propiedad de esta o de terceros relacionados con ella o confiados a la misma.
74. Crear o fomentar discordias entre los compañeros de trabajo
75. Desatender o negarse a dejar practicar las medidas de control de entrada y salida del personal establecidas por la Empresa para impedir daños y sustracciones, siempre que ello no lesione su dignidad.
76. Hacerse anotar tiempo no trabajado.
77. Hacer afirmaciones falsas o inexactas para eludir responsabilidad, conseguir beneficios o perjudicar a otros.
78. Tratar mal a los porteros o vigilantes o desacatar sus instrucciones.

79. Instalar o desinstalar cualquier tipo de programa de software que no cumpla con las normas legales en los equipos de la Empresa sin previa autorización o realizar cualquier uso indebido a juicio de la Empresa de sus equipos de informática.
80. No estar en su puesto de trabajo a la hora establecida, retirarse del mismo u ocuparse de cosas distintas a sus labores, durante las horas de servicio, aun por breve tiempo sin autorización del jefe respectivo.
81. Distraer su atención o la de sus compañeros durante las horas de trabajo, con juegos, conversaciones, burlas, gritos, silbidos o cualquier medio bullicioso o realizando lecturas extrañas a las labores, o de cualquier otra forma.
82. Cambiar turnos de trabajo, o de horas extras sin autorización de la Empresa.
83. Detener o impedir la realización de trabajo extraordinario.
84. Suministrar información, declaración o dictámenes falsos que atenten contra los intereses de la Empresa, o le causen de alguna forma trastornos en sus actividades y a juicio de ella.
85. Irrespetar los turnos en las filas, utilizar un lenguaje incorrecto, soez o inconducente para con sus compañeros de trabajo y superiores, dentro o fuera de su trabajo.
86. Empezar o terminar el trabajo en horas distintas a las reglamentadas, sin orden previa para hacerlo y sin causa justificada.
87. Demorar, así sea por poco tiempo, el aviso inmediato que debe dar a sus superiores, o personas que lo reemplacen en caso de accidente, o lesión sufrida en el trabajo o con ocasión a él, aun cuando esa lesión sea de apariencia insignificante.
88. Dejar tirados frascos, trapos, papeles, herramientas, etc., o equipos sucios o abiertos, con excepción de los que deben ser lavados por personal especializado.
89. Utilizar los antepechos de las ventanas, la parte superior de los archivadores, muebles o equipos y similares para colocar objetos de cualquier clase, como también utilizar tambores, canecas, bultos o cajas para sentarse sobre ellos o apoyar objetos de cualquier clase.
90. Colocar cajas de cartón corrugado y otros elementos de empaque directamente sobre el piso, ya que debe hacerse siempre sobre tarimas de madera.
91. Usar los zapatos y vestido de labor suministrado por la Empresa, para fines distintos a los determinados por la Ley o la Empresa.
92. Entrar o permanecer en las instalaciones de la Empresa en horas distintas a la de su horario ordinario de trabajo; esta prohibición incluye de manera especial los días de descanso obligatorio. Se exceptúa de esta prohibición, al personal de confianza o manejo de la empresa, Gerente General y Grupo Primario, quienes a su vez pueden autorizar la entrada o permanencia en las instalaciones al personal que de ellos dependan, por escrito, cada vez y cada caso, especialmente para el cumplimiento del trabajo extraordinario o dominical, con el visto bueno del Gerente General.
93. Realizar llamadas telefónicas de larga distancia o comunicaciones a teléfonos celulares, con excepción de los integrantes de la Junta de Socios de la Sociedad, el Gerente y a quienes se les autorice en la ejecución de sus funciones por el jefe inmediato. En todo caso, no podrán hacerse para asuntos personales.

94. A los mecánicos o empleados que se dediquen a actividades similares, les está prohibido entregar o dejar lista para efectuar trabajos a una máquina o equipo, sin estar completamente seguro que se reparó o acondicionó correctamente.
95. Usar para correspondencia o asuntos personales, papelería, sobres, etc., de la Empresa.
96. Escuchar música en las instalaciones de la empresa durante el horario de trabajo.
97. Ejercer o coparticipar de una situación de acoso laboral bajo cualquiera de sus modalidades.
98. No utilizar el uniforme entregado como dotación o elementos de protección personal o usarlos parcialmente.
99. Prestar directa o indirectamente servicios laborales, comerciales o civiles, a otros o trabajar por cuenta propia en el mismo oficio. Esta prohibición se extiende a los periodos de descanso, vacaciones y suspensiones de contrato.
100. No informar en forma oportuna (máximo tres días después de haber sido cometido el error) de errores cometidos a su favor en la liquidación de nómina y demás pagos laborales.

El incumplimiento o violación de las obligaciones y prohibiciones que se encuentren en el presente Reglamento Interno de Trabajo, se considera **FALTA GRAVE**, por lo tanto, es justa causa de terminación del contrato de trabajo.

Capítulo XVI

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 72o. La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo.

Artículo 73o. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y las correspondientes sanciones disciplinarias, así:

FALTAS LEVES

El retardo hasta de diez (10) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Empresa; implica por primera vez, llamada de atención escrita; por la segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por tercera vez, suspensión **hasta por dos (2) meses**.

Artículo 74o. La Empresa no reconocerá, ni pagará el salario correspondiente al tiempo dejado de laborar por causa de cualquiera de las faltas antes mencionadas y de su correspondiente sanción.

PARAGRAFO. ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA. Todos los empleados tienen la obligación de concurrir puntualmente a sus labores, de acuerdo al horario que se le establezca.

El empleado que por cualquier motivo no pueda concurrir a sus labores está obligado a dar aviso con antelación al jefe Inmediato y/o su superior, para que este pueda organizar los respectivos horarios y reemplazos.

El personal que incurra en tardanza reiterada se hará merecedor a las sanciones que correspondan, según la gravedad de la falta.

El empleador a través de sus representantes y/o superiores jerárquicos podrá realizar esporádicamente un reporte de la asistencia del personal a efecto que se adopten las medidas correctivas sobre el personal que incumple con el horario de trabajo o incurre en inasistencias.

Toda ausencia al trabajo debe ser justificada por el empleado durante el mismo día de producirse la ausencia, de lo contrario se iniciará el debido proceso disciplinario. Las inasistencias ocurridas por motivos de enfermedad se acreditarán con la constancia médica expedida por la E.P.S. y/o I.P.S. adscrita a la red de prestatarios a que corresponda, el cual se presentará de manera inmediata o a más tardar al día siguiente que haya sido atendido o incapacitado.

CAPÍTULO XVII

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Artículo 75o. En todas las actuaciones para aplicar sanciones disciplinarias, se deberán aplicar las garantías del debido proceso, esto es, como mínimo los siguientes principios: dignidad, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y non bis in ídem. También se deberá aplicar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. Comunicación formal de la apertura del proceso al trabajador o trabajadora.
2. La indicación de hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso, la cual deberá ser por escrito.
3. El traslado al trabajador o trabajadora de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los hechos, conductas u omisiones del proceso.
4. La indicación de un término durante el cual el trabajador o trabajadora pueda manifestarse frente a los motivos del proceso, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa el cual en todo caso no podrá ser inferior a 5 días. En caso de que la defensa del trabajador frente a los hechos, conductas u omisiones que motivaron el proceso sea verbal, se hará un acta en la que se transcribirá la versión o descargos rendidos por el trabajador.
5. El pronunciamiento definitivo debidamente motivado identificando específicamente la(s) causa(s) o motivo(s) de la decisión.
6. De ser el caso, la imposición de una sanción proporcional a los hechos u omisiones que la motivaron.

7. La posibilidad del trabajador de impugnar la decisión.

Parágrafo 1°. Este procedimiento deberá realizarse en un término razonable atendiendo al principio de inmediatez.

Parágrafo 2°. Si el trabajador o trabajadora se encuentra afiliado a una organización sindical, podrá estar asistido o acompañado por uno (1) o dos (2) representantes del sindicato que sean trabajadores de la empresa y se encuentren presentes al momento de la diligencia, y estos tendrán el derecho de velar por el cumplimiento de los principios de derecho de defensa y debido proceso del trabajador sindicalizado, dando fe de ellos al final del procedimiento.

Parágrafo 3°. El trabajador con discapacidad deberá contar con medidas y ajustes razonables que garanticen la comunicación y comprensión recíproca en el marco del debido proceso.

Parágrafo 4°. Este procedimiento podrá realizarse utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre y cuando el trabajador cuente con estas herramientas a disposición.

Parágrafo 5: Segunda instancia: Los trabajadores objeto de una sanción disciplinaria, pueden apelar la misma, ante la jurisdicción ordinaria laboral.

Parágrafo 6: Se establece expresamente, que para dar por terminado un contrato de trabajo con justa causa, no se hace necesario acudir al procedimiento disciplinario que aquí se regula, ya que éste solo opera para cuando de sanciones disciplinarias se trata.

CAPÍTULO XVIII

JUSTAS CAUSAS PARA DAR POR TERMINADO EL CONTRATO DE TRABAJO.

Artículo 76o. Se establecen las siguientes clases de faltas graves y son calificadas como tales por este reglamento interno de trabajo y darán lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

a) Por parte del empleador:

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, 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, vigilantes o celadores.
4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias, herramientas, 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 inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.
6. Cualquier violación de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, en el contrato de trabajo, el Reglamento Interno de 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 jubilación o invalidez estando al servicio de la Empresa.
15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquier 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 enfermedad.
16. El retardo hasta de diez minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por cuarta vez.
17. La falta total al trabajo en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, a juicio de la Empresa.
18. Ingerir licor durante el desempeño del oficio, en las instalaciones de la compañía o llegar a trabajar en estado de alicoramiento.
19. Ser sorprendido bajo los efectos de narcóticos o drogas alucinógenas en los lugares de trabajo.
20. Portar o conservar armas de cualquier clase durante el desempeño del oficio.
21. Negarse rotundamente a cumplir órdenes que los superiores jerárquicos le den en el desempeño del oficio.
22. Hacer afirmaciones falsas y graves sobre la Empresa, sus actividades o sus directivas.
23. Abandonar frecuentemente su zona, sector o sitio de trabajo, sin justificación aceptable.

24. Distribuir propaganda de cualquier clase en los lugares de trabajo.
25. Ser irrespetuoso con los superiores jerárquicos o con los compañeros de trabajo.
26. Negarse a cumplir las normas sobre el control de entrada y salida del personal, establecidas por la Empresa.
27. Dormir durante la jornada de trabajo.
28. No utilizar los implementos de seguridad e higiene previstos por la Empresa o negarse a cumplir las normas de higiene adoptadas por la Compañía.
29. Presentar faltantes de dinero en Caja, medios de pago como bonos, de los trabajadores que laboren en tal actividad, sin que justifiquen satisfactoriamente esos faltantes.
30. Retener o disponer de fondos o elementos de la Empresa, sin autorización previa.
31. Permitir que otras personas usen su carné de identificación, hacerle enmiendas, o usar el carné de otro trabajador.
32. Cambiar de jornada o turno de trabajo sin autorización del jefe inmediato.
33. Disminuir, o presionar por cualquier medio la disminución del trabajo propio o de otros o de las máquinas o equipos, efectuando disminución en la producción, la calidad, o los tiempos de proceso establecidos por la Empresa.
34. Recibir o exigir propinas de cualquier clase a los transportadores o a cualquier persona o entidad que tenga negocios con la Empresa.
35. Operar, usar máquinas, herramientas o equipos que no se le hayan asignado con perjuicio para la Empresa previa comprobación de los hechos.
36. Dañar las edificaciones, materiales, equipos, herramientas, materias primas o productos terminados y otros elementos por descuido o grave negligencia, previa comprobación de los hechos.
37. Hacer un mal uso de los medios de comunicación (teléfono, computador, Internet, Intranet) puestos a disposición como herramienta de trabajo.
38. La violación por primera vez de cualquiera de los deberes, obligaciones y prohibiciones establecidas en este reglamento, cuando no tenga la categoría de falta leve.
39. La violación grave por parte del empleado de las obligaciones o prohibiciones de carácter contractual o reglamentario.
40. Negarse, demorarse, no cumplir o cumplir parcialmente las instrucciones dadas por la empresa con respecto a los procedimientos en producción y las normas de calidad para estos procesos.
41. Negociar de cualquier forma las muestras suministradas por la empresa, o los regalos dirigidos a los clientes de esta, o utilizarlos con ánimo de lucro.
42. Solicitar préstamos o ayudas económicas a los clientes de la empresa.
43. Retener para sí dineros, o hacer efectivos títulos valores recibidos con destinación a la empresa.
44. Empezar, recibir, acreditar, o intervenir en negocios particulares valiéndose del nombre de la empresa, o de la posición que ocupe en ella.
45. Presentar cuentas de gastos ficticios, o informar como cumplidas visitas y trabajos no realizados.
46. Transportar pasajeros no autorizados en vehículos de la compañía.
47. Utilizar el vehículo de la compañía por fuera del tiempo de trabajo, o para trabajar por cuenta propia en el mismo o en cualquier otro oficio, salvo autorización escrita de la empresa.

48. Prestar directa o indirectamente servicios laborales a otros empleadores, o trabajar por cuenta propia en el mismo o en cualquier otro oficio, salvo autorización escrita de la empresa.
49. Entregar mercancías a clientes o personas distintas de aquella a las cuales se les factura.
50. El incumplimiento de las Políticas de Seguridad de la Información y Política de Protección de Datos Personales, así como sus documentos relacionados en materia de protección y seguridad de la información.

Parágrafo 1°. En los casos de los numerales 9 al 15 de este Artículo, para la terminación del contrato, el empleador deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días.

Parágrafo 2°. Estas causales no son taxativas de los motivos de despido con justa causa, pues también tendrán aplicación las que se desprendan de las normas legales, políticas, memorandos, convenciones colectivas, pactos colectivos, fallos arbitrales o del contrato individual de trabajo.

Parágrafo 3°: La parte que termine unilateralmente el contrato de trabajo, debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, la causa o motivo de esa determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

b) Por parte del trabajador:

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 induzcan 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.
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.

Capítulo XIX

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRÁMITE

Artículo 77o. El personal de la Empresa deberá presentar sus reclamos ante el superior funcional y si no fuere atendido por este, o no se conformase con su decisión, podrá insistir en su reclamo ante quien tenga la inmediata jerarquía en orden ascendente, sobre la persona ante quien formuló el reclamo inicial. Los reclamos serán resueltos dentro de un término razonable, atendida su naturaleza.

Capítulo XX

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 78o- Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la Empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 79o- En desarrollo del propósito a que se refiere el Artículo anterior, la Empresa, a previsto los siguientes mecanismos:

A través de la dependencia responsable de gestión del talento humano y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se desarrollan las siguientes medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentando relaciones sociales positivas, el bienestar y la salud mental de todas y todos los trabajadores:

Medidas preventivas:

- Formular una política clara dirigida a prevenir el acoso laboral que incluya el compromiso, por parte del empleador, de promover un ambiente de convivencia laboral.
- Elaborar manuales de convivencia, en los que se identifiquen las conductas no aceptables en la entidad o empresa.
- Realizar acciones de prevención, visibilizando el acoso laboral desde una perspectiva de género, incluyendo las violencias contra las mujeres, las causas que las originan; estereotipos, prejuicios de género.
- Realizar acciones de capacitación sobre no discriminación por temas de credo, origen, raza, etc.
- Realizar actividades de sensibilización sobre acoso laboral y sus consecuencias, con el fin de que se rechacen estas prácticas y se respalde la dignidad e integridad

de las personas en el trabajo; teniendo en cuenta los enfoques de género, diferencial e interseccional para el reconocimiento y respeto de los derechos laborales.

- Realizar actividades de capacitación sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y desarrollo de habilidades sociales para la concertación, negociación y competencias blandas dirigidas a los niveles directivos, mandos medios y a las y los trabajadores que forman parte del comité de convivencia laboral, para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- Realizar seguimiento y vigilancia periódica del acoso laboral, garantizando la confidencialidad de la información.
- Desarrollar actividades dirigidas a fomentar el apoyo social, trabajo en equipo, comunicación armónica y promoción de relaciones sociales positivas, entre las y los trabajadores de todos los niveles jerárquicos de la empresa.
- Conformar el Comité de Convivencia Laboral y establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral.
- Establecer el procedimiento para formular la queja, señalando las formas a través de las cuales se pueden denunciar los hechos constitutivos de presunto acoso laboral, garantizando la confidencialidad y el respeto por las y los trabajadores.
- Capacitar en forma conjunta con la ARL a la brigada de emergencias, al comité paritario de seguridad y salud en el trabajo, a los líderes del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y al comité de convivencia laboral para brindar primeros auxilios psicológicos a las y los trabajadores en casos de crisis.

Medidas correctivas:

- Implementar acciones de intervención y control específicas de factores de riesgo psicosociales relacionados con violencia en el trabajo, fomentando una cultura de convivencia laboral.
- Promover la participación de todas y todos los trabajadores en la definición de estrategias de intervención frente a los factores de riesgo que están generando violencia en el trabajo.
- Facilitar el traslado de las y los trabajadores a otra dependencia de la entidad, cuando el médico laboral de la EPS, el médico tratante o el Comité de Convivencia lo recomienden; garantizando adecuadas condiciones de trabajo y procurando un clima laboral positivo.
- Disponer de un espacio de atención presencial o no presencial (teléfono, whatsapp, redes sociales, otros) de ayuda, intervención y/o soporte en crisis, que brinde primeros auxilios psicológicos, a las y los trabajadores que hayan presentado quejas de acoso laboral.

- Socializar las rutas de atención para la gestión de las necesidades en salud mental con el fin de que las y los trabajadores que requieran atención psicológica y psiquiátrica puedan tener acceso a estos servicios, promoviendo su salud y bienestar.
- Atender las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral que formule el Comité de Convivencia Laboral.

Para garantizar el cumplimiento de las funciones del Comité de Convivencia Laboral, las entidades públicas y empresas privadas, deben realizar las siguientes acciones:

- Asignar un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así como los elementos para el manejo reservado de la documentación.
- Disponer de los recursos financieros y técnicos necesarios para su funcionamiento.
- Otorgar a los integrantes del Comité de Convivencia Laboral, los tiempos requeridos para el desarrollo de sus funciones, durante la jornada laboral.

ARTÍCULO 80o- Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las presuntas conductas de acoso laboral y los medios preventivos, se adapta al presente Reglamento Interno de Trabajo a lo dispuesto por las Resolución 3461 de 2025, en donde se señala el siguiente procedimiento:

El Comité de Convivencia Laboral es una instancia preventiva de acoso laboral independiente en su funcionamiento que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo, su rol es preventivo, orientador, conciliador y canalizador, por lo anterior, el comité no determina si hay acoso laboral.

Los Comité de Convivencia laboral deben cumplir con las funciones señaladas en la normatividad y en su propio reglamento, las cuales deben ser realizadas dentro de los términos que regula la resolución 3461 de 2025, garantizando el derecho al debido proceso y los principios de Celeridad, Eficacia, Imparcialidad y Confidencialidad.

En los casos de acoso sexual y en lo pertinente a la Ley [2365](#) de 2024 "*Por medio de la cual se adoptan medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y en las instituciones de educación superior en Colombia y se dieran otras disposiciones*" el Comité de Convivencia no es el competente. ya que estas conductas no son conciliables. Para estos casos, la alta dirección de la empresa o el jefe de talento humano debe establecer el procedimiento para recibir las quejas de presunto acoso sexual o violencia por razones de género y las medidas de atención, prevención y protección.

El procedimiento preventivo para la resolución de las quejas de acoso laboral no podrá extenderse por un periodo superior a sesenta y cinco (65) días calendario, contados a partir de la fecha en que se reciba la queja formal; por lo tanto, los tiempos aquí detallados no son acumulativos. Estos términos deberán ser definidos en cada caso, de acuerdo con las capacidades de los Comités de Convivencia Laboral de cada entidad pública o empresa privada.

El procedimiento deberá garantizar que el proceso se lleve a cabo con la debida diligencia y sin demoras injustificadas, enmarcado siempre dentro de los siguientes principios:

- **Celeridad:** Los procesos deben llevarse a cabo de manera oportuna, evitando dilaciones innecesarias y garantizando que se resuelvan en tiempos razonables.
- **Eficacia:** Las acciones deben ser efectivas para llegar a acuerdo entre las partes y prevenir su repetición.
- **Imparcialidad:** El proceso debe ser imparcial, garantizando que las partes reciban un trato justo y equitativo, sin prejuicios o favoritismos.
- **Confidencialidad:** La información relacionada con la denuncia deberá ser tratada con estricta confidencialidad para proteger la privacidad de las servidoras y los servidores públicos involucrados.
- **No discriminación:** Todas las personas sin importar sus características sociales, económicas, edad, etnia, sexo, género, orientación sexual, religión, serán tratadas de manera respetuosa sin distinción alguna.

El proceso debe ser participativo, transparente y respetuoso de los derechos de todas y todos los implicados, garantizando la confidencialidad, para protegerlos de represalias.

Es importante implementar mecanismos de seguimiento -para evaluar la efectividad de los procedimientos y reglamentos adoptados, realizando ajustes cuando sea necesario.

El actuar de los Comités de Convivencia Laboral debe desarrollarse desde un enfoque integrador, teniendo en cuenta los elementos diferenciales de género.

El procedimiento preventivo contempla las siguientes acciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias; y formular un plan de mejora concertando entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
5. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación o a las Personerías Distritales y Municipales, de acuerdo con la circunscripción territorial, tratándose del sector público. En el sector privado el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y la o el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
6. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

Capítulo XXI TELETRABAJO

ARTICULO 81. Teletrabajo. Es una modalidad laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador o trabajadora en un sitio específico de trabajo.

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

El teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas:

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

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

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

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

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

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

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

ARTICULO 82. El auxilio de conectividad será equivalente al auxilio de transporte vigente y se ajustará anualmente de acuerdo con los criterios establecidos a la Ley 278 de 1996.

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

ARTICULO 83. Garantías Laborales, Sindicales y de Seguridad Social para los Teletrabajadores. Las relaciones laborales con teletrabajadores y teletrabajadoras transnacionales cuyo contrato de trabajo se haya celebrado en el territorio colombiano, se regirá por las leyes colombianas.

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

ARTÍCULO 84o. Vinculación del teletrabajador. El contrato o vinculación que se genere en esta forma de organización laboral de teletrabajo debe cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 39 del Código Sustantivo del Trabajo, y con las garantías a que se refiere el Artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, y especialmente los contratos o acuerdos sobre teletrabajo deberán indicar:

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

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

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

ARTÍCULO 85o. La empresa, debe promover la igualdad de trato en cuanto a remuneración, capacitación, formación, acceso a mejores oportunidades laborales y demás derechos fundamentales laborales, entre teletrabajadores y demás trabajadores de la Compañía.

ARTÍCULO 86o. El teletrabajador estará obligado a cumplir con las siguientes normas en relación con el uso adecuado de equipos y programas informáticos:

- a. En los computadores asignados por la empresa, sólo se podrán utilizar programas o software de computador que hayan sido adquiridos o desarrollados por dicho Empleador, o adquiridos legalmente por la Compañía.
- b. Los computadores asignados por la empresa, sólo podrán ser utilizados por los teletrabajadores y en las labores asignadas.
- c. Los teletrabajadores no podrán copiar programas o software bien sean propiedad de la empresa o de un tercero.
- d. Almacenar únicamente información de la empresa.
- e. No dar a conocer a nadie la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo de, digitar claves que no sean las asignadas o autorizar a otros compañeros

para digitar las claves personales de acceso al sistema de información, no acceder a un equipo de cómputo distinto del asignado.

f. Utilizar la red de Internet dispuesta por la empresa, tanto en lo relativo al acceso a la red como al envío o recepción de mensajes sólo para los fines propios del desempeño de su cargo.

g. Utilizar la cuenta de correo electrónico suministrada por la empresa, Únicamente para asuntos relacionados con la labor para la que fue contratado.

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

i. De igual forma el teletrabajador no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas personales de la empresa, que le hayan entregado con ocasión del teletrabajo contratado.

j. El teletrabajador deberá conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, en el momento en que la empresa lo solicite, los instrumentos, equipos informáticos y los útiles que se le haya facilitado para la prestación de sus servicios.

k. El teletrabajador no podrá modificar, adicionar o suprimir el software o hardware que le haya sido entregado sin autorización previa y escrita de su jefe inmediato.

ARTÍCULO 87o. Los teletrabajadores en relación de dependencia, durante la vigencia de la relación laboral, deben ser afiliados por parte de la empresa, al Sistema de Seguridad Social, Salud, Pensiones y Riesgos laborales, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan o las disposiciones que regulen los regímenes especiales, así como a las Cajas de Compensación Familiar en los términos y condiciones de la normatividad que regula dicha materia.

ARTÍCULO 88o. Las obligaciones de la empresa, y del teletrabajador en seguridad y previsión de riesgos laborales son las definidas por la normatividad vigente. En todo caso, la empresa deberá incorporar en el reglamento interno del trabajo las condiciones especiales para que opere el teletrabajo en la empresa.

ARTÍCULO 89o. Las Administradoras de Riesgos Laborales en coordinación con el Ministerio del Trabajo, deberán promover la adecuación de las normas relativas a higiene y seguridad en el trabajo a las características propias del teletrabajo.

Las Administradoras de Riesgos Laborales, deberán elaborar una guía para prevención y actuación en situaciones de riesgo que llegaren a presentar los teletrabajadores, y suministrarla al teletrabajador y a la empresa.

ARTÍCULO 90o. La afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales se hará en las mismas condiciones y términos establecidos en el Decreto-Ley 1295 de 1994, mediante el diligenciamiento del formulario que contenga los datos especiales que

para tal fin determine el Ministerio de Trabajo, en el que se deberá precisar las actividades que ejecutará el teletrabajador, el lugar en el cual se desarrollarán, la clase de riesgo que corresponde a las labores ejecutadas y la clase de riesgo correspondiente a la empresa o centro de trabajo, así como el horario en el cual se ejecutarán. La información anterior es necesaria para la determinación del riesgo y definición del origen de las contingencias que se lleguen a presentar.

ARTÍCULO 91o. La empresa, deberá allegar copia del contrato o del acto administrativo a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) adjuntando el formulario antes mencionado, debidamente diligenciado.

ARTÍCULO 92o. Cuando el teletrabajo sea ejecutado donde sea verificable el tiempo laborado y el teletrabajador a petición del empleador prolongue la jornada máxima legal prevista en el Artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, el pago de horas extras, dominicales y festivos se realizará con el mismo tratamiento de cualquier otro empleado.

En todo caso las labores en tiempo extra deberán ser autorizadas previamente y por escrito por la empresa.

ARTÍCULO 93o. De conformidad con el Artículo 8 del Decreto 884 de 2012, se definen las condiciones para que opere el teletrabajo en la empresa.

1. El programa de teletrabajo tendrá los siguientes objetivos:

- A. Conciliar la vida personal y familiar a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio u estación de teletrabajo, todo ello garantizando la cantidad y calidad del servicio.
- B. Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no de tiempo de presencial en el lugar de trabajo.
- C. Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación del personal para con la organización y las labores desempeñadas.
- D. Disminuir el ausentismo laboral.
- E. Mejorar los procesos laborales en la empresa
- F. Facilitar el acceso al teletrabajo a las personas discapacitadas, con cargas familiares, problemas de movilidad, o en general con problemas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

2. Para la aplicación del programa teletrabajo se deberán cumplir las siguientes disposiciones:

- A. Haber superado el proceso de evaluación y de definición de las características específicas en las cuales se va a desarrollar el teletrabajo, así como la definición previa de los objetivos y mecanismos de control.
- B. Haber superado satisfactoriamente la inspección de la estación de teletrabajo.
- C. Cumplir con los requisitos estipulados en el presente reglamento y las posteriores modificaciones y mejoras que se incorporen al mismo.

ARTÍCULO 94o. Lo que no se encuentre establecido en este capítulo sobre TELETRABAJO, se remitirá a las disposiciones generales del presente Reglamento Interno de Trabajo, y a las normas generales del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO XXII.

TRABAJO EN CASA, ENTORNOS VIRTUALES Y DEMÁS DISPOSICIONES

Con ocasión de la Ley de trabajo en casa, se podrá acordar hasta que el empleador así lo considere conveniente dependiendo de las circunstancias, la modificación de la sede habitual de trabajo, para que en lo sucesivo se realice desde la casa del trabajador, cuando su cargo y perfil, y las necesidades del servicio contratado, así lo permitan.

El trabajo en casa, (aun cuando se realicen las funciones mediante tecnologías de la información y las comunicaciones -TIC), no es técnicamente teletrabajo, y por lo mismo, no se aplican las normas legales, requisitos y formalidades, establecidas para este último.

No existe ni rebaja ni aumento de salario, por el solo hecho de prestarse el servicio desde casa; por lo que es entendido que no hay variación en las condiciones laborales establecidas o pactadas al inicio y en el desarrollo de la relación laboral.

La jornada laboral pactada no sufre modificación alguna, y es entendido por las partes que las tareas ejecutadas desde casa permitirán el descanso necesario del trabajador, las pausas activas necesarias y la privacidad del trabajador en su vida personal, y obedecerán a la carga habitual de trabajo; sin perjuicio de que se presenten contingencias razonables y objetivas que deben atenderse con el fin de evitar un perjuicio al empleador.

El trabajador deberá cumplir, desde casa, las normas reglamentos e instrucciones de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa, procurando en todo caso el cuidado integral, prevención y autocuidado, para lo cual se compromete, pero sin limitarse a ello, a:

- ✓ Adecuado uso, cuidado y disposición final de los elementos de protección personal.
- ✓ Asistir por los medios que la compañía defina a las capacitaciones impartidas por las ARL, o por ella misma.
- ✓ Suministrar información clara, veraz y completa sobre el estado de su salud
- ✓ Las demás que establezcan las autoridades sanitarias y gubernamentales.
- ✓ Reportar de manera inmediata a su jefe directo cualquier situación o circunstancia que afecte el TRABAJO EN CASA a fin de que en coordinación con Gestión Humana puedan adoptar las medidas pertinentes.

La empresa, conforme las circunstancias lo permitan, y guardando la objetividad necesaria, de manera armónica con el trabajador, establecerá los mecanismos para

el seguimiento, coordinación y monitoreo de las tareas del trabajador, en cuanto a resultados y seguimientos de actividades diarias o semanales que las circunstancias aconsejen, todo ello, en busca de la debida prestación del servicio.

De ser necesario, la empresa podrá facilitar las herramientas tecnológicas para que el trabajador pueda cumplir con sus responsabilidades, pero también puede prestar sus servicios con sus propias herramientas, equipos y/o dispositivos, en los casos en los que la compañía no los pueda suministrar o por acuerdo entre las partes para facilitar el desarrollo del contrato.

El trabajador, con respecto a las herramientas de la información, se compromete a:

- ✓ Hacer el uso debido y autorizado, de manera diligente de las herramientas y la información a la que acceda de manera remota, cuya reserva y confidencialidad respetará en procura de la protección de los intereses de la compañía.
- ✓ Guardar la máxima reserva y confidencialidad sobre las actividades laborales que desarrolle. Se considerará Información Confidencial la información de propiedad de EL EMPLEADOR y la información que genere EL TRABAJADOR en virtud del contrato de trabajo. EL TRABAJADOR se compromete a no divulgar dicha Información confidencial, por ningún medio físico o electrónico, así como a no publicarla ni ponerla a disposición de terceros, a no ser que cuente con el consentimiento explícito de LA EMPRESA.
- ✓ Aceptar y reconocer que es responsable por el correcto uso de la información confidencial y responder por cualquier daño o perjuicio demostrado que ocasionare a EL EMPLEADOR, a sus empleados, clientes o terceros, como consecuencia o con ocasión, entre otros, de la pérdida, daño, sustracción, falsedad, adulteración, infidelidad, fuga de información, estafa, clonación de la información confidencial y en general por cualquier incumplimiento comprobado judicialmente de sus responsabilidades con el uso y manejo de la información conocida en el marco de su relación con EL EMPLEADOR.

La empresa garantiza el derecho a la desconexión, luego de cumplida la jornada ordinaria de labores, y sin perjuicio de la necesidad eventual de laborar horas extras; salvo si el cargo es de aquellos de dirección, confianza o manejo.

Cualquiera situación que se presente en el curso del TRABAJO EN CASA que afecte la salud y la integridad del colaborador será atendida por la administradora de riesgos laborales a la que se encuentra afiliada la compañía, para lo cual EL TRABAJADOR deberá informar inmediatamente sobre la ocurrencia de cualquier situación relacionada con su salud.

En todo caso, el empleador conserva la facultad unilateral de dar por terminada la habilitación de trabajo en casa y así lo autoriza la ley, por lo cual la fecha de reingreso a la sede habitual de trabajo de la empresa se informará previamente, conforme a las indicaciones del jefe inmediato.

COMUNICACIONES VIA WHATSAPP O MEDIOS SIMILARES: Respetando en todo caso la ley de desconexión laboral, serán válidas las comunicaciones vía WhatsApp o medios similares para agilizar las comunicaciones empresariales. Cuando el equipo

celular sea suministrado por LA EMPRESA el trabajador se compromete a tenerlo encendido y cuando LA EMPRESA en algún momento lo requiera que se active el GPS en el marco del horario de trabajo, cuando se considere necesario, proporcional y prudente, según las políticas de autorización de tratamiento de datos de la empresa, siempre respetando la dignidad e intimidad del TRABAJADOR.

ENTORNOS VIRTUALES: Cuando por disposición de EL EMPLEADOR, acuerdo entre las partes o circunstancias de fuerza mayor que impidan el desplazamiento de EL TRABAJADOR, el servicio se preste en la residencia de EL TRABAJADOR o en lugar diferente a la empresa, a través de herramientas tecnológicas y se utilicen plataformas para la comunicación tales como zoom, teams, meet u otras similares y por medio de equipos de cómputo, celulares, tablets, ipads o similares entre la empresa y los trabajadores, clientes, proveedores, etc, para reuniones, capacitaciones, entrevistas, presentaciones laborales, etc, en las que el trabajador tenga que interactuar, este debe disponer de la cámara y micrófono encendidos, para lo cual EL TRABAJADOR podrá utilizar si así lo desea programas de administración de privacidad como fondos de pantalla que oculten o desenfocuen su entorno. Acepta el trabajador que este es un requerimiento normal, necesario y con un fin netamente laboral para la prestación del servicio y el desarrollo de la labor frente al EMPLEADOR y terceros con los que en razón del contrato se deba interactuar. Acepta el TRABAJADOR que en concordancia con la Ley 1581 de 2012 y normas complementarias, estos son datos biométricos propios de los que se regulan en la cláusula de manejo de datos personales consagrados en el reglamento interno, contrato o cláusulas adicionales, por lo tanto, autoriza su recolección y manejo en los términos de ley.

MEDIOS TECNOLÓGICOS Y AUTORIZACIÓN PARA MANEJO DE DATOS LEY 1581 DE 2012 Y DECRETOS REGLAMENTARIOS. En cumplimiento del Régimen General de Habeas Data, regulado por la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios, el TRABAJADOR autoriza a la empresa a tratar como lo autorice la ley, los datos que se deriven de la relación contractual recaudada a través de medios tecnológicos tales como cámaras de seguridad de la empresa, lectores biométricos, grabación de llamadas desde los equipos de la empresa para verificar la buena prestación del servicio, inspección de páginas en los equipos de la empresa y el TRABAJADOR como titular de la información, tiene los derechos a conocer, actualizar, y rectificar sus datos personales; solicitar la revocación de la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento realizado no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales; y acceder en forma gratuita a sus datos personales objeto de Tratamiento. En caso de querer presentar Consultas, Quejas o Reclamos puede realizar la solicitud al siguiente correo electrónico: Info@equipetrolsa.com o de forma presencial en la siguiente dirección: Carrera 66 No 43- 47 la ciudad de Medellín.

Artículo 95. Toda la información que el trabajador llegue a conocer en razón de su trabajo, relacionada con sus procesos productivos, sus productos, avances tecnológicos, acuerdos con proveedores, esquemas de precios, esquemas de comercialización, y en general, cualquier información de la que sea titular la empresa, sus compañías filiales, clientes o proveedores utilizada en el desarrollo del objeto social de la empresa, será información obtenida por el privilegio del cargo, y por tanto deberá ser tratada como confidencial de manera indefinida y hasta tanto la misma deje de ostentar dicho carácter.

Artículo 96. Se establece como falta grave que da lugar a la terminación unilateral con justa causa del contrato de trabajo por parte de la empresa, el uso indebido a favor de cualquier persona natural o jurídica distinta de la empresa, el tráfico de la misma, la entrega sin autorización de su titular sin que medie orden de autoridad legítima, su filtración, comercialización, y en general cualquier conducta que ponga en riesgo el nivel de confidencialidad que dicha información ostenta.

Artículo 97. La información confidencial a la que tenga acceso el trabajador sólo podrá ser utilizada para que el trabajador realice las actividades propias de las funciones a su cargo en el marco de la relación laboral que se configura. En consecuencia, el trabajador tomará todas las medidas necesarias para que la información no llegue a manos de terceros, ajenos a su equipo de trabajo bajo ninguna circunstancia y se obliga a no utilizarla para ningún objeto diferente al de adelantar tareas para el desarrollo de la compañía. Igualmente, en caso de recibir de manera física o electrónica información, se compromete a devolverla, tan pronto como termine la labor encomendada o en el momento en que la empresa lo solicite, sin necesidad de requerimiento judicial, junto con la confirmación escrita de que la misma no ha sido copiada ni reproducida y de que no tiene en su poder copia alguna de la misma.

Artículo 98: Las obligaciones de no revelar información confidencial y las restricciones para su utilización no existirán o cesarán cuando: (i) el trabajador la conozca antes de que le sea revelada por la empresa, siempre que las hubiere obtenido libre de cualquier restricción y sin violar el presente contrato de trabajo; (ii) el trabajador la genere o desarrolle en forma independiente, sin violar el presente contrato de trabajo; (iii) el trabajador la reciba lícitamente de otra fuente que tenga derecho de proporcionarla, siempre que la reciba libre de cualquier restricción y sin violar el presente contrato de trabajo; (iv) la información se haya convertido en información de dominio público, sin haberse producido incumplimiento del presente contrato de trabajo por el trabajador y (v) la información sea divulgada por el trabajador para cumplir con un requerimiento legal de una autoridad competente, pero en tal caso deberá informar de tal hecho a la empresa, antes de su divulgación, de tal forma que esta tenga la oportunidad de defenderla, limitarla o protegerla, quedando en todo caso el trabajador, obligado a alegar oportuna y debidamente el secreto profesional o mercantil para prevenir su divulgación.

Capítulo XXIV

SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DEL RIESGO INTEGRAL DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA- SAGRILIFT.

El desempeño irresponsable, permisivo, negligente u omisivo en el ejercicio de las funciones asignadas, que resulte en el incumplimiento o violación de las políticas y normativas establecidas por el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva-(SAGRILIFT), será considerado como una falta grave. Por consiguiente, en los casos correspondientes, se procederá a aplicar los procedimientos disciplinarios y las sanciones dispuestas en el Reglamento Interno de Trabajo.

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE.

La empresa, manifiesta su firme compromiso con la integridad, la ética y la legalidad en todas sus operaciones. En este sentido, adopta una postura de **CERO TOLERANCIAS** frente a cualquier comportamiento incorrecto, antiético, ilegal o corrupto que vulnere los principios fundamentales de la empresa, incluyendo cualquier forma de corrupción y Soborno transnacional. Se prohíbe expresamente cualquier acción contraria a estos principios, garantizando así un entorno empresarial transparente y conforme a la normativa vigente.

corresponda a dichos actos. En consecuencia, la empresa se compromete a:

- Abstenerse de ofrecer, prometer, aceptar, entregar o solicitar ventajas indebidas de cualquier valor, directa o indirectamente, e independientemente de su ubicación, como incentivo para obtener un beneficio.
- Cumplir con las leyes en materia anticorrupción que les sean aplicables, incluidas aquellas destinadas a la prevención, detección y sanción del soborno.
- Cumplir con los requisitos que sean adoptados por la empresa para la mitigación de los riesgos de corrupción a los que se encuentra expuesto, incluidos los riesgos de soborno.

Quien, de manera directa o a través de terceros, otorgue promesas, ofertas o beneficios indebidos a directivos, administradores, empleados o asesores de una empresa, asociación o fundación con el fin de obtener ventajas para sí mismo o para terceros, en detrimento de la entidad correspondiente, estará sujeto a los procedimientos y sanciones establecidos en el Reglamento Interno de la empresa.

CAPÍTULO XXV

Medidas para la eliminación de la violencia, el acoso y la discriminación en el mundo del trabajo

La continuada subordinación o dependencia del trabajador o trabajadora respecto del empleador, que faculta a este para exigirle el cumplimiento de órdenes, en cualquier momento, en cuanto al modo, tiempo o cantidad de trabajo, e imponer reglamentos, la cual debe mantenerse por todo el tiempo de duración del contrato, no debe afectar que afectar el honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador o trabajadora, en concordancia con los tratados o convenios internacionales sobre derechos humanos relativos a la materia ratificados por Colombia que sean de carácter vinculante.

Aquellas facultades no pueden constituirse en un factor de discriminación basado en el sexo, la identidad de género, la orientación sexual, la raza, el color, etnia, el origen nacional, la discapacidad, la condición familiar, edad, condiciones económicas, condiciones sobrevinientes de salud, preferencias políticas o religiosas, como tampoco por el ejercicio de la sindicalización.

Discriminar a las mujeres y las personas con identidades de género diversas con acciones directas u omisiones, que impidan la garantía de sus derechos en los ambientes laborales, con ocasión de sus nombres identitarios, orientación sexual o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral. Se prohíbe así mismo el racismo y la xenofobia, también cualquier forma de discriminación en razón de la ideología política, étnica, credo religioso, en el ámbito del trabajo. Se prohíbe también generar, inducir o promover prácticas discriminatorias hacia las personas trabajadoras que se identifiquen con otros géneros no binarios y diversas sexualidades, o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral.

Exigir a la persona en embarazo ejecutar tareas que requieran esfuerzos físicos que puedan producir el aborto o impedir el desarrollo normal del feto, conforme a las recomendaciones y/o restricciones médicas. La negativa de la trabajadora a llevar a cabo estas labores no puede ser razón para disminuir su salario, ni desmejorar sus condiciones de trabajo, por lo tanto, es obligación de los empleadores garantizar la permanencia y la reubicación en un puesto de trabajo acorde con su estado.

Discriminar a personas trabajadoras víctimas de violencias basadas en género por causas asociadas a estas circunstancias.

Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter religioso, político, racial y/o étnico.

Limitar o presionar en cualquier forma a las personas trabajadoras para dejar el ejercicio de su libertad religiosa o política, cuando esta no interfiera con las actividades propias del cargo.

Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter de enfermedad o afectaciones a la salud mental.

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

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

El espacio en el que se pueden dar las conductas de violencia y acoso son el espacio público o el privado, en las instalaciones del lugar de trabajo, en el transporte, en el espacio doméstico, en el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación, o cualquier otro lugar en el que se comparta como una extensión o en el marco de las obligaciones laborales. Puede considerarse ejercicio de la violencia, el acoso y la discriminación laboral el que realice cualquier persona sin importar su posición en el trabajo, incluidos, terceros, clientes, proveedores, que guarden relación directa o indirecta con el trabajo.

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

Se deberá garantizarla igualdad de condiciones laborales sin discriminación alguna, para las personas reintegradas y reincorporadas o en proceso de reincorporación y reintegración en el marco del conflicto armado conforme a los derechos y deberes establecidos en esta ley.

CAPITULO XXVI

POLÍTICA DE PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL

En el marco de la política de cero tolerancias a conductas relacionadas con cualquier tipo de acoso sexual al interior de la compañía y en cumplimiento del art. 11 numeral 1 de la ley 2365 de 2024, se ha establecido dentro de los mecanismos de prevención y atención de estas, los siguientes lineamientos:

El Acoso Sexual es un fenómeno social de múltiples dimensiones, denunciados por diferentes organizaciones e instituciones y constatado por distintas investigaciones, en las cuales se da fe de su existencia, extensión y gravedad en el ambiente laboral.

Para la empresa es vital que los colaboradores disfruten de un ambiente de trabajo libre de acoso laboral, sexual y de discriminación por cualquier motivo o circunstancia.

Por lo anterior, se busca establecer los parámetros para la prevención del acoso sexual y/o discriminación y manejo de casos por acoso sexual y/o discriminación, que sean puestos de conocimiento de la empresa por parte de sus trabajadores, contratistas, aprendices y practicantes (Art.7, Ley 2365 de 2024). Lo anterior en cumplimiento de la obligación legal de proteger los derechos de las personas, por medio de la diligencia y gestión que estará basada en los principios del respeto por la dignidad humana, la garantía de un ambiente laboral sano y seguro, la confidencialidad, la debida diligencia, el debido proceso, la atención libre de estereotipos de género y la protección de las personas afectadas.

En los casos de acoso sexual y en lo pertinente a la Ley 2365 de 2024 "*Por medio de la cual se adoptan medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y en las instituciones de educación superior en Colombia y se dieran otras disposiciones*" el Comité de Convivencia no es el competente. ya que estas conductas no son conciliables. Para estos casos, se establece el procedimiento para recibir las quejas de presunto acoso sexual o violencia por razones de género y las medidas de atención, prevención y protección.

1. DEFINICIONES

ACOSO SEXUAL	Acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral ¹ .
VIOLENCIA BASADA EN EL GÉNERO	Prácticas (acciones o conductas) que pretenden atentar contra la integridad de una persona, sin importar el nivel de afectación o gravedad, basadas en la idea de su pertenencia a un género (mujeres u hombres) o por no cumplir con expectativas de este desde una perspectiva social.
VIOLENCIA CONTRA LA MUJER	Por violencia contra la mujer se entiende cualquier acción u omisión que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o

¹ Ley 2365 de 2024, artículo 2

	patrimonial por su condición de ser mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado ² .
VIOLENCIA SEXUAL	Todo acto sexual, la tentativa de consumar un acto sexual, los comentarios o insinuaciones sexuales no deseados, o las acciones para comercializar o utilizar de cualquier otro modo la sexualidad de una persona ³ .
HOSTIGAMIENTO VIRTUAL COMO MODALIDAD DE ACOSO	Es acoso o intimidación por medio de las tecnologías digitales. Puede ocurrir en las redes sociales, las plataformas de mensajería, las plataformas o aplicaciones. Es un comportamiento que se repite y que busca atemorizar, enfadar o humillar a otras personas ⁴ .
DISCRIMINACIÓN LABORAL:	Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política, situación social, orientación sexual, discapacidad o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
HOSTIGAMIENTO POR RAZA, ETNIA, IDENTIDAD DE GÉNERO Y ORIENTACIONES SEXUALES NO NORMATIVAS.	Hace referencia a la discriminación y exposición de personas pertenecientes a grupos étnicos minoritarios o a los sectores LGBTI (lesbianas, gays, bisexuales, transgeneristas e intersexuales), o que manifiestan características o actitudes comportamentales no normativas como estereotipos de belleza, creencias religiosas, tendencias o prácticas socioculturales, a situaciones o ambientes de agresiones físicas, psicológicas o simbólicas, que invalidan su identidad y afectan su formación y realización.
CONTEXTO LABORAL	Se entenderá que hacen parte del contexto laboral, independientemente de la naturaleza de la vinculación, las interacciones que tengan los trabajadores, agentes, empleadores, contratistas de prestación de servicios, pasantes, practicantes y demás personas que participen en el contexto laboral. Se presumirá que la conducta fue cometida en el contexto laboral cuando se realice en: a) El lugar de trabajo o donde se desarrolle la relación contractual en cualquiera de sus modalidades, inclusive en los espacios públicos y privados, físicos y digitales cuando son un espacio para desarrollar las obligaciones asignadas, incluyendo el trabajo en casa, el trabajo remoto y el teletrabajo; b) Los lugares donde se cancela la remuneración fruto

² Ley 1257 de 2008, artículo 2.

³ Organización Panamericana de la Salud y Organización Mundial de la Salud. Informe Mundial Sobre la Violencia y la Salud. Publicación Científica y Técnica No. 588, 2003. Página. 161.

⁴ UNICEF. Ciberacoso: qué es cómo detenerlo. Publicación febrero de 2023

	del trabajo o labor encomendada en cualquiera de las modalidades contractuales, donde se toma su descanso o donde come, o en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios dentro del contexto laboral; c) Los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades; d) En el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades, incluidas las realizadas de forma digital o en uso de otras tecnologías; e) Los trayectos entre el domicilio y el lugar donde se desarrolla el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades, cuando el acoso sexual sea cometido por una persona que haga parte del contexto laboral. En el alojamiento proporcionado por el empleador, cuando el acoso sexual sea cometido por una persona que haga parte del contexto laboral.⁵
--	--

Lo anterior, aplica para todos los trabajadores, contratistas, practicantes y aprendices de la empresa. Las conductas prohibidas mencionadas en esta política son inaceptables en el lugar de trabajo y en cualquier sitio fuera del mismo o contemplado en el contexto laboral.

2. DERECHOS DE LAS VÍCTIMAS DE ACOSO SEXUAL Y/O CUALQUIER TIPO DE DISCRIMINACIÓN.

- El derecho a contar libremente lo sucedido.
- El derecho a la confidencialidad y reserva de la información de su caso.
- El derecho a que no se emitan juicios de valor sobre su queja y que esta sea asumida con la seriedad del caso.
- El derecho a ser tratado con respeto.
- El derecho a que no se tomen represalias en su contra que afecten su vinculación laboral o contractual.
- El derecho a recibir información clara y precisa sobre sus derechos, el proceso y las instancias a las que puede acudir.
- El derecho a recibir orientación en materia legal y psicológica.
- El derecho a recibir acompañamiento permanente de la entidad.
- El derecho a la celeridad y debida diligencia en las acciones que se adelante.

La empresa no tolera conductas que afecten el clima laboral de la empresa ni que constituyan un incumplimiento a la obligación que tienen los destinatarios a sostener relaciones cordiales y respetuosas de la dignidad humana con todos los

⁵ Ley 2365 de 2024, artículo 7.

colaboradores, proveedores, clientes y demás personas con las que se deban relacionar en ejecución de sus labores.

El incumplimiento de las obligaciones, responsabilidades y lineamientos establecidos en este capítulo **será considerado como una falta grave de las obligaciones laborales de los trabajadores** y, por tanto, podrá dar lugar a la imposición de sanciones disciplinarias e incluso a la terminación del contrato de trabajo con justa causa de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 62 del Código Sustantivo de Trabajo.

Se deja expresa claridad que este capítulo busca sentar un escenario de prevención, atención y conciliación amigable de resolución en los eventos que puedan afectar el clima laboral al interior de la empresa.

De igual forma, los trabajadores tienen la facultad y el derecho de acudir ante la oficina de gestión Humana de la empresa en caso de considerar ser víctimas de acoso sexual y/o cualquier tipo de discriminación.

Entiéndase por acoso sexual, sin perjuicio de las definiciones legales, cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico, de naturaleza sexual, el cual no es deseado ni solicitado por la persona que lo recibe y tiene el propósito de atentar contra la integridad física o psicológica de quien lo recibe o produce este efecto; a su vez se considera acoso sexual toda conducta en el que en beneficio propio o de un tercero y valiéndose de su superioridad manifiesta o relaciones de autoridad o de poder, edad, sexo, posición laboral, social o económica, acose, persiga, hostigue o asedie física o verbalmente, con fines sexuales no consentidos, a otro trabajador, contratista, aprendiz o practicante en el contexto laboral.

A continuación, se referencian algunos de los comportamientos que pueden estar asociados a estas conductas:

- Conversaciones de contenido sexual y/o insinuaciones sexuales.
- Pedir abiertamente relaciones sexuales.
- Tratos, contacto físico excesivo, caricias no pedidas o no consentidas, acercamientos o tocamientos constantes, miradas inadecuadas o lascivas.
- Invitaciones persistentes a participar en actividades sociales que busquen relaciones sexuales no deseadas.
- La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
- El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo, intimidatorio o sexual.
- Exhibición de fotos, imágenes, fondos de pantalla en los computadores u otro material sexualmente explícito o envío de cartas anónimas.
- Variaciones en las cargas o tareas de trabajo como una forma de presionar comportamientos sexuales.
- Discriminación y exposición de personas pertenecientes a: i) grupos étnicos minoritarios o a los sectores LGBTIQ+ (lesbianas, gays, bisexuales, transgeneristas e intersexuales, queer y otros), ii) que manifiestan características o actitudes comportamentales no normativos o ligados a estereotipos de belleza, iii) que profesen creencias religiosas, iv) que tengan tendencias o prácticas socioculturales. Todos los grupos anteriores siempre

que se puedan ver expuestos a situaciones o ambientes de agresiones físicas, psicológicas o simbólicas, que invalidan su identidad y afectan su formación y realización.

Para asegurar que los trabajadores disfruten de un ambiente de trabajo libre de acoso sexual queda prohibido para cualquier miembro de la organización acosar o discriminar a otra persona que haga parte del contexto laboral por causa de su raza, color, sexo (con o sin naturaleza sexual), estado de embarazo, creencia religiosa, origen o nacionalidad, edad, discapacidad o cualquier otra causa prohibida por la ley.

Están prohibidas, sin limitarse a, las siguientes conductas:

- Tomar decisiones relacionadas a contrataciones, evaluaciones de desempeño, incrementos de salarios, asignación de tareas o cualquier otra condición de contratación de empleo basado en raza, color, religión, sexo, estado de embarazo, origen o nacionalidad, discapacidad o cualquier otro prohibida por ley.
- Hacer declaraciones ofensivas o despectivas, comentarios, insultos o malos gestos a causa de edad, sexo, género, orientación e identidad sexual.
- Participar en cualquier otra conducta verbal o no verbal de carácter ofensivo o de naturaleza despectiva, a causa de raza, edad, sexo, género, orientación e identidad sexual.
- Interferir injustificadamente con el rendimiento laboral o crear un ambiente de trabajo ofensivo e intimidante por causas de edad, sexo, género, orientación e identidad sexual.
- Participar en el coqueteo no deseado, insinuaciones sexuales, solicitud de favores sexuales, proposiciones y cualquier otra conducta verbal o física de naturaleza sexual o mostrar objetos sexualmente provocativos, fotografías o dibujos con contenido sexual.
- Condicionar el empleo de una persona, su evaluación, su salario, aumento de salario, deberes asignados de una persona o cualquier otra condición de empleo bajo la suposición de recibir favores sexuales.
- Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.
- Insinuaciones sexuales, difamaciones despectivas, proposiciones o amenazas ofensivas o sugerentes.
- Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a edad, sexo, género, orientación e identidad sexual.
- La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
- La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados.
- Conducta visual como exhibiciones, gestos de imágenes sugerentes o degradantes o implicando estereotipos.
- Conducta física como asalto (contactos no deseados), bloqueos de movimientos o gestos físicos inapropiados invasivos del espacio personal.
- Amenazas y exigencias de someterse a solicitudes sexuales como término explícito o implícito de las condiciones de empleo, o cuando la sumisión o el

rechazo se utilizan como base para una decisión de empleo y ofertas de beneficios laborales a cambio de favores.

- Las represalias están expresamente prohibidas. La empresa, prohíbe las represalias contra las personas que denuncian casos de discriminación o de acoso sexual, y las represalias en contra de quien participa en una investigación de una queja bajo esta política. Está prohibido tomar represalia en contra de quien actúa para reforzar o hacer cumplir lo indicado en este documento.

DENUNCIAS POR ACOSO SEXUAL.

La empresa ha dispuesto la siguiente ruta para el reporte de los casos de **ACOSO SEXUAL** que le sean puestos en conocimiento:

PROCEDIMIENTO INTERNO EN CASO DE QUEJAS POR POSIBLES CONDUCTAS DE ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL.

Cualquier colaborador podrá presentar una queja por medio de correo electrónico a la siguiente dirección de correo electrónico del comité de convivencia laboral: CCL@equipepetrolsa.com o bien de forma presencial ante cualquiera de los miembros del CCL, para efectos de la verificación de presuntas faltas que puedan ser constitutivas de Acoso Laboral.

Dicha área recibirá y adelantará la investigación correspondiente y garantizará la confidencialidad y reserva de la información que informe la presunta víctima y por su parte, garantizará el debido proceso al denunciado.

Para que la situación que va a denunciar pueda ser atendida objetiva y eficientemente por el equipo de análisis debe enumerar los hechos describiendo qué ocurrió, cómo, cuándo, dónde y por parte de quién(es), adjuntando los soportes en caso de contar con ellos.

Una vez sea radicada su denuncia podrá ampliar información y hacerle seguimiento al trámite.

Igualmente se harán entrevistas, visitas y demás acciones tendientes a la verificación de la ocurrencia de los hechos denunciados, generando los correspondientes reportes como historial del caso. Luego de finalizadas las labores valorativas se generarán las conclusiones del caso, y serán compartidas con la presunta víctima.

INSTANCIAS EXTERNAS A LAS QUE SE PUEDE PONER EN CONOCIMIENTO CONDUCTAS DE ACOSO SEXUAL.

Por considerarse delito, la investigación, juzgamiento y sanción de hechos que se configuren como acoso sexual en cualquiera de sus formas, se encuentra a cargo de la Fiscalía General de la Nación y los Jueces de la República.

El proceso penal está contemplado en la Ley 906 de 2004 y comprende tres (3) etapas, a saber: **i)** la etapa de indagación, **ii)** la etapa de investigación y **iii)** la etapa de juicio.

Para denunciar conductas de acoso sexual, la persona que se considere víctima de estas puede acudir directamente a la Fiscalía General de la Nación o a los siguientes centros de atención que también brindan apoyo y orientación:

- Unidades de Reacción Inmediata – URI.
- Salas de Atención al Usuario – SAU.
- Centros de Atención a Víctimas de Abuso Sexual – CAIVAS.
- Centro de Atención Penal Integral – CAPIV.
- Línea púrpura Distrital.
- Unidad contra la Discriminación.
- Aplicación para teléfono móvil ELLAS.
- Número Único de Emergencias.
- Línea de Orientación a Mujeres Víctimas de Violencia.

Aunado a lo anterior, en los casos en los que el presunto acosador es el superior jerárquico de quien presenta la queja, esta deberá ser presentada ante la Inspección de Trabajo, la cual será la encargada de realizar seguimiento a la queja, lo anterior, conforme lo dispuesto en el parágrafo 3° del artículo 11 de la Ley 2365 de 2024.

En caso que el presunto acosador es el superior jerárquico, la queja deberá presentarse en el Ministerio de Trabajo.

CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE LOS AFECTADOS POR ACOSO SEXUAL

Se pretende que el procedimiento sea lo más ágil y eficaz posible y que se proteja, en todo caso, la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas. Asimismo, se procurará la protección suficiente de la presunta víctima en cuanto a su seguridad y salud, teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas que puedan derivarse de la situación, atendiendo muy especialmente a las circunstancias de trabajo en que se encuentre el presunto acosado.

A lo largo de todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad y todas las investigaciones internas se llevarán a cabo con tacto y con el debido respeto, tanto al denunciante, a la presunta víctima (quienes en ningún caso podrán recibir un trato

desfavorable por este motivo), como al denunciado, cuya culpabilidad no se presumirá.

Todas las personas que intervengan en el proceso tendrán obligación de respetar la confidencialidad.

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE ACOSO

- La empresa se compromete a implementar campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre las conductas constitutivas de acoso sexual en el contexto laboral.
- La empresa fomentará espacios de diálogo, círculos de participación o grupos de igual naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral con el fin de promover armonía en las relaciones laborales, un buen ambiente laboral y el buen trato al interior de la empresa.

RESPONSABILIDADES POR VIOLACIÓN DE ESTA POLÍTICA

Si ocurre alguna violación de lo establecido en este capítulo, se informará a la Gerencia para que se tome una acción correctiva inmediata y adecuada, entre las que puede incluir medidas disciplinarias, como un llamado de atención, suspensión o terminación del contrato laboral. Otras de las medidas correctivas que se pudieran estar tomando serían capacitaciones sobre este tema, consejería o seguimiento del caso para asegurar que las conductas de acoso han cesado.

Las medidas correctivas no son impuestas por la presunta víctima; sino, las que la empresa considere necesarias y oportunas para corregir tal situación.

PUBLICACIONES

ARTÍCULO 99. El Empleador publicará en cartelera de la Empresa el Reglamento Interno de Trabajo y en la misma informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación.

La organización sindical, si la hubiere, y los trabajadores no sindicalizados, podrán solicitar al empleador dentro de los quince (15) días hábiles siguientes los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen los Artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del Código Sustantivo del Trabajo. Si no hubiere acuerdo, el inspector del trabajo adelantará la investigación correspondiente, formulará objeciones si las hubiere y ordenará al empleador realizar las adiciones, modificaciones o supresiones conducentes.

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

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

Capítulo XXVII

VIGENCIA

ARTÍCULO 100. El presente reglamento entrará a regir en la fecha señalada en la Circular Informativa anexa a este Reglamento, y deroga expresamente cualquier reglamento interno de trabajo anterior.

Capítulo XXVII

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 101. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la Empresa. En la Empresa no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

REPRESENTANTE LEGAL:



RAFAEL EDUARDO TOLEDO PEREZ
GERENTE GENERAL
EQUIPETROL SAS
NIT 890.922.191-4

Publicado: 01 de mayo de 2026