

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

RECURSO EXPRESS SAS EST.

2026

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO RECURSO EXPRESS SAS EST CAPÍTULO I

ARTICULO 1º El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por **RECURSO EXPRESS SAS EST**, con domicilio en la ciudad de Barranquilla, ubicada en la calle 76 # 54 – 11 oficina 408, y a sus disposiciones quedan sometidos tanto esta como todos los trabajadores. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador. Sus trabajadores son de dos categorías: trabajadores de planta y trabajadores en misión.

Es Empresa de servicios temporales, aquella que contrata la prestación de servicios con terceros beneficiarios para colaborar temporalmente en el desarrollo de sus actividades, mediante la labor desarrollada por personas naturales contratar directamente por la empresa de servicios temporales, la cual viene con respecto esta el carácter de empleador. (art. 71, ley 50 de 1990).

Los trabajadores de planta son los que desarrollan su actividad en las dependencias propias de la empresa de servicios temporales. (Art. 74, ley 50 de 1990). Los trabajadores en misión son aquellos que la empresa de servicios temporales envía a las dependencias de sus usuarios a cumplir la tarea o servicio contratado por estos. (Art. 74, ley 50 de 1990).

No usuarios de esta sólo podrán contratar en los siguientes casos (art. 77 ley 50 de 1990).

1. Cuando se trata de las labores ocasionales, accidentales o transitorias a qué se refiere el artículo 6 del C. S. T.
2. Cuando se requiere reemplazar personal en vacaciones, en uso de licencia, o en incapacidad por enfermedad o maternidad.
3. Para atender incrementos en la producción, el transporte, las ventas de productos o mercancías, los periodos estacionales de cosechas y en la prestación de servicios por un término de seis (6) meses prorrogables hasta por seis (6) meses más. Si cumplido el plazo de seis (6) meses más de prórroga a qué se refiere el presente artículo (numeral 3) , la necesidad originaria del servicio específico objeto del contrato subsiste en la empresa usuaria, está no podrá prorrogar el contrato ni celebrar uno nuevo con la misma o con diferente empresa de servicios temporales para la prestación de dicho servicio (Decreto 0024 de 1998 y 503 de 1998).

La empresa de servicios temporales no podrá prestar sus servicios a usuarios con las que tenga vinculación económica en los términos de que trata el capítulo 9 del libro segundo del código de comercio (art. 80, ley 50 de 1990). Los contratos celebrados entre la empresa de servicios temporales y los usuarios deberán (art. 81 ley 50 de 1990):

1. Constar por escrito.
2. Hacer constar que la empresa de servicios temporales se sujetará a lo dispuesto por la ley para efectos de pagos de salarios, prestaciones sociales, horas extras, recargos diurnos y nocturnos, dominicales y festivos.
3. Especificar la compañía aseguradora, el número de póliza, vigencia y monto con la cual se garantiza el cumplimiento de las obligaciones laborales de la empresa de servicios temporales con los trabajadores en misión.

4. Determinar la forma de atención de las obligaciones que en materia de salud ocupacional se tiene para los trabajadores en misión, cuando se trate de las circunstancias establecidas en el artículo 78 de la ley 50 de 1990. La empresa de servicios temporales no podrá prestar sus servicios a usuarios cuyos trabajadores se encuentran en huelga (art. 89, ley 50 de 1990).

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2º. Quien aspire a ser trabajador de la empresa debe hacer la solicitud por escrito para registrarlo como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- a) Hoja de vida.
- b) Cédula de Ciudadanía o Tarjeta de Identidad según sea el caso.
- c) Autorización escrita del Ministerio de Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, el defensor de familia, cuando el aspirante sea menor de diez y ocho (18) años.
- d) Certificado de los empleadores con quien haya trabajado en los que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- e) Certificados de estudios cursados, título profesional y tarjeta profesional dependiendo del cargo al que aplique.
- f) Certificado de antecedentes de los entes de control
- g) Los documentos que requiera la compañía para la vinculación del trabajador y de las personas a su cargo al Sistema de Seguridad Social Integral y a la Caja de Compensación Familiar.
- h) Practicarse los exámenes médicos de ingreso y firmar el contrato de trabajo.
- i) Aprobar las pruebas o exámenes que exija la empresa.
- j) Al incorporarse al servicio de la empresa el nuevo trabajador debe tener conocimiento del presente Reglamento de Trabajo y de sus funciones, las cuales se encuentran estipuladas en el contrato de trabajo celebrado entre las partes y/o en los manuales o documentos del sistema de gestión. El trabajador recibirá el acta de entrega de cargo, la relación de bienes que se le entrega bajo su responsabilidad, así como otras instrucciones y consideraciones a criterio de su jefe inmediato superior.

PERÍODO DE PRUEBA

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

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

ARTICULO 5º El período de *prueba* no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que

pueda exceder de dos Meses. Cuando entre el empleador y un mismo trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no será válida la estipulación del periodo de prueba, salvo para el primer contrato. (Art. 7, ley 50 de 1990)

ARTICULO 6° Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel al empleador, se considerarán prestados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones. (Art. 80 C.S.T)

CAPITULO III TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTICULO 7° Son trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de *un* mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos. (Art. 6 C.S.T)

CAPITULO IV

ARTICULO 8°. La jornada ordinaria de trabajo será de máximo cuarenta y dos (42) horas semanales, de conformidad con la normatividad vigente.

La Empresa podrá distribuir la jornada semanal en un máximo de seis (6) días, garantizando un (1) día de descanso obligatorio, el cual podrá o no, coincidir con el día domingo.

Se establecerá un tiempo dentro de la jornada diaria para la toma de alimentos. Este tiempo no hará parte de la jornada laboral y el trabajador dispondrá libremente del mismo.

Las horas de entrada y salida de los trabajadores de planta, en la oficina principal, sucursales y agencias en el país, serán las siguientes, sin perjuicio de las variaciones autorizadas por la ley o por necesidades del servicio:

Lunes A Viernes		
En la mañana	9:00 A.M. A	12:00 M.
En la tarde	2:00 PM A	5:00 P.M.
Sábados	9:00 A.M. A	12:00M

PARAGRAFO 1: Los días laborales serán de lunes a sábado, sin perjuicio de la organización de turnos o jornadas especiales conforme a la ley.

PARAGRAFO 2. Quedan exceptuados de la regulación de la jornada ordinaria de trabajo:

a) Los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo, quienes no estarán sujetos a la jornada máxima legal, sin perjuicio del respeto de los derechos fundamentales, la salud y seguridad en el trabajo, y los límites derivados del ordenamiento jurídico.

b) Los trabajadores que desarrollen actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia, quienes se regirán por las disposiciones legales especiales aplicables.

PARAGRAFO 3: El horario y lugar de prestación del servicio de los trabajadores en misión será determinado en coordinación con la empresa donde se encuentren asignados, sin



perjuicio de la responsabilidad de la Empresa como empleadora de garantizar el cumplimiento de las normas laborales, en especial las relativas a jornada máxima legal, trabajo suplementario, recargos y descansos obligatorios

PARAGRAFO 4: ACTIVIDADES RECREATIVAS, CULTURALES O DE CAPACITACIÓN. En los casos en que legalmente resulte aplicable, la Empresa podrá destinar tiempo dentro de la jornada laboral para la realización de actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación, de conformidad con la normatividad vigente.

PARAGRAFO 5: JORNADAS FLEXIBLES La Empresa y el trabajador podrán acordar por escrito la distribución de la jornada semanal mediante jornadas diarias flexibles, en un máximo de seis (6) días a la semana, con un (1) día de descanso obligatorio.

En estos casos, la jornada diaria podrá oscilar entre un mínimo de cuatro (4) horas continuas y un máximo de diez (10) horas diarias, sin lugar a recargo por trabajo suplementario, siempre que no se exceda el promedio de la jornada máxima legal semanal vigente.

En todo caso, deberán respetarse los derechos del trabajador, los tiempos de descanso y las disposiciones legales sobre seguridad y salud en el trabajo.

PARÁGRAFO 6: MODIFICACIÓN DE LA JORNADA. LA EMPRESA podrá modificar las jornadas laborales cuando las necesidades de la actividad que ejerce LA EMPRESA así lo requieran. En todo caso, las modificaciones de la jornada se harán respetando la jornada máxima legal vigente y el ordenamiento jurídico colombiano.

PARAGRAFO 7. JORNADA ESPECIAL.: En las Empresas, factorías o nuevas actividades establecidas desde el primero de enero de 1.991, el empleador y los trabajadores pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la Empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana. En este caso no habrá lugar al recargo nocturno, ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un (1) día de descanso remunerado.

El empleador no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo (artículo 20, literal C, Ley 50 de 1.990).

PARAGRAFO 8. DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL. La Empresa garantizará el derecho a la desconexión laboral de los trabajadores, absteniéndose de exigir el cumplimiento de obligaciones laborales por fuera de la jornada de trabajo, salvo en situaciones excepcionales justificadas.

ARTICULO 9°. REGISTRO Y CONTROL DE JORNADA LABORAL. La Empresa llevará mecanismos de registro y control de la jornada laboral de sus trabajadores, con el fin de garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales sobre tiempo de trabajo, horas extras, recargos y descansos, conforme a la normatividad laboral vigente.

Dichos registros podrán realizarse mediante cualquier medio idóneo, físico, digital, documental o electrónico, que permita verificar el tiempo efectivamente laborado.

En el caso de los trabajadores en misión, el control operativo de asistencia, turnos y horarios será realizado en el lugar de prestación del servicio, a través de los mecanismos definidos por la empresa usuaria.

La Empresa tomará como base dicha información para efectos de la liquidación de nómina, sin perjuicio de su responsabilidad legal como empleador.

PARÁGRAFO: El trabajador deberá reportar oportunamente cualquier inconsistencia en los registros de tiempo o asistencia. La omisión de este deber no invalida los registros existentes, sin perjuicio de las verificaciones que pueda realizar la Empresa.

CAPITULO V HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTICULO 10° Trabajo ordinario diurno es el que se realiza entre las seis (6:00 a.m.) y las siete (7:00 p.m.).

Trabajo nocturno es el comprendido entre las siete (7:00 p.m.) y las seis (6:00 a.m.) del día siguiente, de conformidad con la normatividad vigente.

ARTICULO 11° Se entiende por trabajo suplementario o de horas extras aquel que excede la jornada ordinaria de trabajo o la jornada máxima legal vigente, conforme a lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo.

ARTICULO 12° AUTORIZACIÓN Y CONTROL DEL TRABAJO SUPLEMENTARIO. El trabajo suplementario o de horas extras deberá ser previamente autorizado por la Empresa, salvo situaciones excepcionales debidamente justificadas.

La Empresa llevará un registro y control de las horas laboradas por cada trabajador, con el fin de garantizar su adecuada remuneración y el cumplimiento de los límites legales.

En todo caso, el trabajo suplementario deberá obedecer a necesidades reales del servicio y no podrá imponerse de manera habitual o abusiva.

ARTICULO 13° TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS. Los recargos se reconocerán conforme a la normatividad vigente, así:

1. El trabajo nocturno se remunerará con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
2. El trabajo extra diurno se remunerará con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. El trabajo en días dominicales y festivos se remunerará con el recargo que establezca la ley vigente, el cual podrá ser objeto de aplicación progresiva.
5. Cuando concurren diferentes factores que generen recargos, estos se liquidarán conforme a las reglas legales aplicables, sin perjuicio de la acumulación cuando haya lugar a ello.

PARAGRAFO. La empresa podrá implementar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto en el decreto 2352 de 1965.

ARTICULO 14°. La Empresa no reconocerá el pago del trabajo suplementario o de horas extras, sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el Artículo 17 de este Reglamento.

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

CAPITULO VI DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS.

ARTICULO 15°. Serán de descanso obligatorio remunerado para los trabajadores los días de descanso semanal obligatorio y los días festivos reconocidos por la legislación laboral colombiana, de conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo y la Ley 51 de 1983.

El descanso semanal obligatorio no necesariamente deberá coincidir con el día domingo, pudiendo ser pactado entre la Empresa y el trabajador en el contrato de trabajo o documento equivalente, conforme a la normatividad vigente.

Las prestaciones y derechos que para el trabajador se originen por el trabajo en dichos días se reconocerán conforme a las disposiciones legales vigentes.

PARÁGRAFO 1. Cuando la jornada de trabajo convenida no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso semanal obligatorio en proporción al tiempo efectivamente laborado.

PARAGRAFO 2. PROGRAMACIÓN DEL TRABAJO EN DÍAS DE DESCANSO. Cuando por necesidades del servicio se requiera la prestación de labores en días de descanso obligatorio o festivos, la Empresa podrá programar el trabajo en dichos días, garantizando en todo caso el reconocimiento de los recargos legales y, cuando haya lugar, el descanso compensatorio.

En el caso de trabajadores en misión, la programación de turnos, jornadas y descansos se realizará en coordinación con la empresa usuaria, atendiendo las condiciones operativas del servicio, sin que ello implique traslado de la calidad de empleador ni de la subordinación jurídica, la cual se mantiene en cabeza de la Empresa de Servicios Temporales.

La Empresa informará al trabajador la programación de su jornada y descansos con una antelación razonable, salvo situaciones excepcionales del servicio debidamente justificadas.

PARAGRAFO 3. El trabajador podrá convenir con la empresa su día de descanso obligatorio, que será reconocido bajo los términos de ley

Se entiende que el trabajo en día de descanso obligatorio es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos días de descanso durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo en día de descanso obligatorio es habitual cuando el trabajador labore tres o más domingos durante el mes calendario. (Art. 26, ley 789 de 2002)

ARTICULO 16°: El descanso semanal obligatorio y los demás descansos establecidos en la ley tendrán una duración mínima de veinticuatro (24) horas continuas.

Se exceptúan únicamente los casos expresamente autorizados por la ley, incluyendo jornadas especiales y sistemas de turnos que respeten los límites legales vigentes.

ARTICULO 17°- Cuando por motivo de una festividad no contemplada en la Ley 51 de 1983 el empleador suspenda labores, estará obligado a pagar el salario correspondiente a dicho día, como si se hubiera laborado.

No habrá lugar a dicho pago cuando exista acuerdo previo de compensación, o cuando la suspensión o compensación esté prevista en el presente Reglamento, pacto, convención colectiva o laudo arbitral.

El trabajo compensatorio que se acuerde se remunerará como trabajo ordinario, sin que constituya trabajo suplementario o de horas extras, conforme al artículo 178 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPITULO VII VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 18°- Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a 15 días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. (Art. 86, numeral primero C.S.T)

ARTICULO 19° 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. La empresa tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederá las vacaciones. (Art. 87, C.S.T).

ARTÍCULO 20°.- Si se presenta Interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas. (Art. 188, C.S.T).

ARTICULO 21°- Empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. Para la compensación de dinero de estas vacaciones se tomará como base el último salario devengado por el trabajador. Se pueden compensar en dinero las vacaciones cuando se termina el contrato de trabajo y el trabajador no ha disfrutado de sus vacaciones.

ARTICULO 22° 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 (Art. 190 C.S.T.)

ARTICULO 23°. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso

obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTICULO 24° La empresa llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que torna sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas. (Decreto 13 de 1967, art. 5)

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

PERMISOS

ARTICULO 25°. La Empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio, para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros de trabajo, siempre que se dé aviso oportuno al empleador o a sus representantes y que, en los casos en que aplique, el número de trabajadores que se ausenten no afecte el normal funcionamiento de la Empresa.

En todos los casos, los permisos deberán solicitarse con 3 días hábiles de anticipación cuando sean previsibles, o informarse tan pronto como sea posible cuando se trate de situaciones imprevistas, garantizando en todo caso la continuidad del servicio.

Cuando el trabajador se encuentre en misión, deberá informar oportunamente tanto al empleador como al lugar donde presta sus servicios, con el fin de permitir la adecuada coordinación operativa, sin que ello implique traslado de la facultad de autorización del permiso, la cual corresponde exclusivamente al empleador.

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

- A. **Grave calamidad doméstica:** La oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias. Se entiende por grave calamidad doméstica el acontecimiento imprevisto de carácter urgente y grave del trabajador o de su núcleo familiar, que implique la necesidad inaplazable de su presencia para atenderla y, por tanto, la imposibilidad de asistir a laborar.
El tiempo del permiso será remunerado y otorgado atendiendo criterios de razonabilidad, proporcionalidad y las circunstancias particulares del caso, debidamente acreditadas por el trabajador.
- B. **Fallecimiento de compañeros:** En caso de entierro de compañeros de trabajo, la solicitud se efectuará como mínimo con un día de anticipación cuando sea posible, y la Empresa lo concederá siempre que su otorgamiento no afecte de manera significativa la operación.
El número de trabajadores autorizados se determinará con base en criterios de razonabilidad y necesidades del servicio, evitando afectar la continuidad de la operación.
- C. **Sufragio y cargos oficiales.** El trabajador tendrá derecho a ausentarse del trabajo para ejercer su derecho al voto y desempeñar cargos oficiales transitorios de forzosa

aceptación. En ambos casos deberá dar aviso previo a la Empresa con la anticipación que las circunstancias permitan.

Estos permisos tendrán el carácter de obligatorios y no podrán ser descontados ni compensados.

- D. **Licencia de luto:** Se concederá licencia remunerada de cinco (5) días hábiles por fallecimiento del cónyuge, compañero(a) permanente o familiar hasta segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, conforme a la normatividad vigente. Este hecho deberá acreditarse mediante documento idóneo máximo dentro de los 5 días siguientes al reintegro del colaborador. La licencia por luto es autónoma y no se considera grave calamidad doméstica.
- E. **Licencia de paternidad.** El trabajador tendrá derecho a la licencia remunerada de paternidad conforme a lo establecido en la Ley 2114 de 2021 y demás normas que la modifiquen o adicionen. El trabajador deberá informar oportunamente al empleador y cumplir con los requisitos legales para su reconocimiento.
- F. **Licencia de maternidad.** La trabajadora en estado de embarazo tendrá derecho a la licencia remunerada de maternidad en los términos establecidos en la legislación vigente, especialmente la Ley 1822 de 2017 y demás normas que la modifiquen o adicionen. El reconocimiento, duración y condiciones se sujetarán a lo dispuesto por el Sistema de Seguridad Social en Salud y la normatividad aplicable.
- G. **Citas médicas:** Los trabajadores tendrán derecho a ausentarse de sus labores para asistir a citas médicas debidamente justificadas. Para ello, deberán informar con antelación a la Empresa, a través del formato de novedades y permisos, y presentar el soporte correspondiente, indicando fecha, hora y entidad prestadora del servicio.

El tiempo concedido será el estrictamente necesario para el cumplimiento de la cita, incluyendo el desplazamiento, y el trabajador deberá reintegrarse a sus labores una vez finalizada.

En caso de urgencias médicas, el aviso podrá hacerse posteriormente, dentro del día hábil siguiente a la inasistencia, anexando el certificado médico correspondiente.

PARÁGRAFO 1. SOLICITUD DE PERMISOS. El trabajador deberá tramitar la solicitud de permisos ante el empleador, a través del jefe inmediato o el área de talento humano, mediante solicitud escrita o por los medios definidos por la Empresa, con una anticipación mínima de tres (3) días hábiles en los casos en que tales permisos sean previsibles.

Cuando las causas que motivan el permiso sean imprevistas o constituyan fuerza mayor, el trabajador deberá informar tan pronto como le sea posible y justificar la ausencia dentro de un término razonable.

Cuando el trabajador se encuentre en misión, deberá informar oportunamente al lugar donde presta sus servicios para efectos de coordinación operativa, sin que ello implique traslado de la facultad de autorización del permiso, la cual corresponde exclusivamente al empleador.

PARÁGRAFO 2. TRAMITE DE LOS PERMISOS. Una vez recibida la solicitud de permiso, la Empresa, a través del área de talento humano o quien haga sus veces, evaluará si corresponde a un permiso de carácter obligatorio o no.

En los permisos obligatorios, se verificará el cumplimiento de los requisitos legales y se procederá a su otorgamiento.

En los permisos no obligatorios, la Empresa evaluará su procedencia teniendo en cuenta las necesidades del servicio y comunicará oportunamente la decisión al trabajador.

Todo permiso concedido deberá constar por escrito o en los medios definidos por la Empresa, para efectos de control interno y trazabilidad.

PARÁGRAFO 3. AUSENCIAS. Toda ausencia deberá estar debidamente justificada. En caso de ausencias no justificadas, la Empresa podrá efectuar los descuentos correspondientes por el tiempo no laborado, conforme a la normatividad vigente.

En todo caso, antes de efectuar cualquier descuento o calificar la ausencia como injustificada, la Empresa deberá verificar las circunstancias del caso y garantizar al trabajador el derecho de defensa. En los casos en que la ley lo permita, la ausencia injustificada podrá generar la pérdida del derecho al descanso remunerado dominical o festivo, conforme a las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPITULO VIII SALARIO MINIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGO Y PERIODOS QUE LO REGULAN

ARTICULO 26°. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACION.

1. La Empresa y el trabajador podrán convenir libremente el salario en sus diversas modalidades, tales como por unidad de tiempo, periodicidad del pago, por obra, por tarea o a destajo, respetando en todo caso el salario mínimo legal vigente y las disposiciones contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo, convenciones colectivas o laudos arbitrales.
2. Cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, podrá pactarse salario integral mediante acuerdo escrito, el cual incluirá, además del salario ordinario, un factor prestacional que compense anticipadamente prestaciones sociales, recargos y beneficios, con excepción de las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes más un factor prestacional no inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.

3. El salario integral no estará exento de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral. Para efectos de aportes a parafiscales, se aplicará la base establecida en la normatividad vigente.
4. Cuando un trabajador pase a devengar salario integral, se realizará la liquidación de prestaciones sociales causadas hasta la fecha, sin que ello implique terminación del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 27°.- Se denomina jornal el salario estipulado por días y, el sueldo estipulado por periodos mayores de un mes. (Art. 133 C.S.T)

ARTÍCULO 28°.- El pago del salario se realizará preferiblemente mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria informada por el trabajador, garantizando la trazabilidad y oportunidad del pago pero podrá realizarse el pago por otros medios autorizados por la ley.

ARTÍCULO 29°- El salario se pagará por periodos vencidos, conforme a la periodicidad pactada en el contrato laboral.

1. El salario en dinero debe pagarse por periodos iguales y vencidos. El período de pago

para los jornales no puede ser mayor de una semana y para sueldos No mayor de un mes.

2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del periodo en que se han causado o a más tardar con el salario del periodo siguiente. (Art.134 C.S.T)

ARTÍCULO 30°.- Los trabajadores en misión tendrán derecho a un salario ordinario equivalente al de los trabajadores de la empresa usuaria que desempeñen la misma actividad, en condiciones de eficiencia, jornada y responsabilidad equivalentes.

CAPITULO IX

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.

ARTICULO 31° La Empresa implementará el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a la normatividad vigente.

Tratándose de trabajadores en misión, la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo se desarrollará bajo un esquema de coordinación, concurrencia y corresponsabilidad entre la Empresa de Servicios Temporales y la empresa usuaria, de conformidad con la legislación aplicable y los lineamientos del Ministerio del Trabajo.

En este marco, cada una de las partes será responsable de las obligaciones que le correspondan según su rol, su capacidad de dirección y control, y el ámbito en el cual se desarrollen los riesgos laborales.

La Empresa de Servicios Temporales ejercerá sus funciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de su ámbito de competencia, sin que ello implique la asunción de responsabilidades sobre condiciones, riesgos o controles que se encuentren bajo la órbita de la empresa usuaria.

Por su parte, la empresa usuaria será responsable de garantizar condiciones seguras en el lugar de ejecución de la labor y de gestionar los riesgos propios de su operación, sin perjuicio de los deberes de coordinación e información con la Empresa de Servicios Temporales.

Las partes deberán actuar de manera articulada, intercambiando información relevante y adoptando las medidas necesarias para la prevención de riesgos laborales, sin que ello implique la transferencia de la calidad de empleador ni la asunción de obligaciones ajenas a su ámbito legal.

ARTICULO 32°.- Los servicios médicos serán prestados por las entidades del Sistema de Seguridad Social.

En caso de accidente de trabajo, la atención se prestará a través de la red de la ARL, conforme al origen del riesgo y sin dilaciones atribuibles a la coordinación entre las partes.

ARTICULO 33°.- Todo trabajador deberá informar cualquier afectación de salud.

Cuando se trate de trabajadores en misión, el reporte deberá realizarse tanto a la Empresa como a la empresa usuaria, con el fin de activar los protocolos de atención y prevención de manera oportuna.

Si este no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere a examen médico que se haya ordenado, la empresa podrá tomar medidas disciplinarias.

ARTÍCULO 34°.- Los trabajadores deberán cumplir con las recomendaciones, tratamientos y restricciones emitidas por el personal médico tratante, así como participar en los programas, exámenes y actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El incumplimiento injustificado de estas obligaciones podrá dar lugar a la imposición de medidas disciplinarias, especialmente cuando dicha conducta ponga en riesgo la salud del trabajador, de terceros o afecte las condiciones de seguridad en el trabajo.

ARTICULO 35°.- En caso de accidente de trabajo, aun siendo leve, el trabajador deberá informarlo inmediatamente a su jefe inmediato o a quien haga sus veces.

Tratándose de trabajadores en misión, el reporte deberá realizarse tanto a la Empresa como a la empresa usuaria, quienes deberán actuar de manera coordinada para garantizar la atención, reporte e investigación del evento.

La Empresa realizará el reporte a la ARL dentro de los términos legales, con base en la información suministrada por las partes involucradas.

PARÁGRAFO. El incumplimiento grave y reiterado de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, debidamente comprobado, podrá constituir falta disciplinaria

ARTICULO 36°.- Durante la labor diaria todo trabajador está obligado a protegerse a si mismo y sus compañeros de trabajo contra toda clase de acciones y condiciones inseguras.

PARÁGRAFO 1. Los trabajadores deberán mantener condiciones adecuadas de orden, aseo y seguridad en el lugar de trabajo.

PARÁGRAFO 2. Es obligación reportar de manera inmediata cualquier condición o acto inseguro del cual tenga conocimiento.

PARÁGRAFO 3. El uso adecuado de los elementos de protección personal es obligatorio.

PARÁGRAFO 4. El suministro de los elementos de protección personal será responsabilidad de la empresa usuaria cuando correspondan a los riesgos propios del puesto de trabajo en misión, sin perjuicio del deber de la Empresa de verificar su uso.

ARTICULO 37° Todo incidente o accidente de trabajo, incluso aquellos que no generen lesión aparente, deberá ser reportado de manera inmediata para efectos de prevención e investigación.

ARTICULO 38° La Empresa llevará el registro y análisis de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, conforme a las disposiciones del SG-SST.

ARTICULO 39°.- En todo lo relacionado con Seguridad y Salud en el Trabajo, la Empresa

y los trabajadores se registrarán por lo dispuesto en la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTICULO 40°.- En el caso de trabajadores en misión, la responsabilidad en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo será concurrente y estará delimitada por el ámbito de control de cada una de las partes.

La Empresa de Servicios Temporales ejercerá sus funciones dentro de su órbita legal, sin intervenir en la gestión directa de los riesgos propios de la operación de la empresa usuaria.

La empresa usuaria será responsable de las condiciones reales del lugar de trabajo, la identificación y control de los riesgos y la implementación de medidas de prevención en el sitio donde se ejecuta la labor.

ARTÍCULO 41° Los trabajadores de la Empresa serán afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral, incluyendo el Sistema General de Riesgos Laborales.

ARTICULO 42° Las empresas usuarias que utilicen los servicios de las Empresas de Servicios Temporales, deberán incluir a los trabajadores en misión dentro de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo por lo cual deberán suministrarles:

1. Una inducción completa e información permanente para la prevención de los riesgos a que están expuestos dentro de la empresa usuaria.
2. Los elementos de protección personal que regulen en el puesto de trabajo.
3. Las condiciones de Seguridad e Higiene industrial y Medicina del Trabajo que contiene el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecido por la empresa usuaria. (Art. 11, Decreto 1530 de 1996).

PARAGRAFO 1. El cumplimiento de lo estipulado en este artículo no constituye vínculo laboral alguno entre la empresa usuaria y el trabajador en misión.

ARTICULO 43° El valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales se determinará:

1. Para trabajadores de planta: según la actividad de la Empresa.
2. Para trabajadores en misión: según la clase de riesgo del centro de trabajo de la empresa usuaria.

En todo caso la Seguridad Social integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) respecto de los trabajadores en misión es responsabilidad de la Empresa de Servicios Temporales, sin perjuicio de las obligaciones que por ley y otras disposiciones legales complementarias le estén asignadas a las empresas usuarias en esta misma materia. (Art. 4, Decreto 0024 de 1998).

CAPITULO X PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 44°. LOS trabajadores tienen como deberes los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores,
2. Respeto a sus compañeros de trabajo;
3. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores;
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en



el orden moral y disciplina general de la empresa;

5. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. Ser verídico en todo caso.
8. Recibir y aceptar las ordenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención, que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
9. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las maquinas o instrumentos de trabajo.
10. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
11. Concurrir en condiciones presentables, higiénicas y puntualmente a su centro de labores, de acuerdo a la jornada de trabajo y horario.
12. Concluir las labores asignadas durante el día y/o mantenerlas en tal forma que puedan continuarlas con eficiencia en la jornada siguiente.
13. Cuidar y mantener en buenas condiciones las instalaciones, muebles, equipos y herramientas asignadas para el cumplimiento de sus funciones.
14. Exhibir al personal de seguridad de la Empresa, cuando éste se lo solicite, el contenido de los paquetes, maletines, carteras y otros que lleven, tanto al ingreso como a la salida del centro de trabajo.
15. No salir del área de trabajo sin el debido permiso o conocimiento de su superior, bajo sanción disciplinaria.
16. No utilizar el uniforme de trabajo por fuera de la jornada laboral
17. No faltar a una jornada completa o parte de ella sin la debida autorización por parte de su jefe inmediato, de la empresa usuaria o el encargado de la empresa de servicios temporales.
18. Respetar las creencias de índole religiosa de las personas a quienes la empresa le presta los servicios del objeto social de la empresa.

PARÁGRAFO. Los directores o trabajadores de la empresa no pueden ser agente de la autoridad pública en los establecimientos o lugares de trabajo ni intervenir en la selección del personal de la Policía, ni darle ordenes, ni suministrarle alojamiento o alimentación gratuitos, ni hacerle dádivas. (Art. 126, C.S.T.)

CAPITULO XI ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 45° El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa es el siguiente:

Gerente General/Representante Legal, Jefe de Talento Humano y auxiliar de Talento Humano

PARAGRAFO. - De los Cargos mencionados, tienen facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa el Gerente General/Representante Legal, Jefe de Talento Humano y auxiliar de Talento Humano.

CAPITULO XII

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTICULO 46°.- En la empresa está prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajos prohibidos por la ley.

ARTÍCULO 47°.- Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno como consecuencia de la oxidación o gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad esté expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Todo tipo de labores que supliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
6. Actividades que impliquen el manejo de sustancias causticas, explosivas o inflamables.
7. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
8. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
9. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
10. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
11. Trabajos en cizalladoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras y otras máquinas particularmente peligrosas.
12. Trabajos de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
13. Trabajos en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
14. Las demás que señalen en forma específica las resoluciones del Ministerio del Trabajo.

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores. No obstante, los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular a un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral.

CAPÍTULO XIII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 48°.- Son obligaciones especiales de la empresa:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de



protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud, esto, teniendo en cuenta lo acordado en el contrato comercial de colaboración temporal con la usuaria.

3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados el artículo 32 de este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite a la expiración del contrato, una certificación en que consta el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar exámenes sanitarios y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente.
En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con el convivieren.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la Ley.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el Artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
11. Conservar el puesto a las empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto.
No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales periodos o que, si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.
12. Llevar un registro de inscripciones de todas las personas menores de edad que emplee, indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
13. Cumplir con el reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
14. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, éste garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlos a los regímenes de Seguridad Social a todos los trabajadores menores de edad que laboren a su servicio, lo mismo que suministrarles cada cuatro (4) meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa. (Art. 57 C.S.T).

ARTÍCULO 49°. - Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados, observar lo preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta el empleador o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. 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 al empleador, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estimen conducentes a evitarle daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas presentas por el médico de la empresa o por autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
8. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno cualquier cambio que ocurra.
9. Si por las funciones que desempeña el trabajador, el empleador o la empresa usuaria le brinda los productos que comercializa para su venta, el trabajador debe custodiarlos de la mejor manera posible para evitar la pérdida o deterioro del producto. El trabajador responderá por las pérdidas económicas que esto pueda conllevar a la empresa.
10. Colaborar con el cuidado y vigilancia de los elementos de trabajo y los productos que se encuentren dentro de las instalaciones de la empresa o de la empresa usuaria, con el fin de evitar daños o pérdidas de los mismos.

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y PARA LOS TRABAJADORES

ARTICULO 50°. Se prohíbe al empleador:

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 de Trabajo.
 - b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos que la Ley los autorice.
 - c. En cuanto a las cesantías y la pensión de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos de los Artículos 250 y 274 del Código Sustantivo de Trabajo.

2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancía o víveres en almacenes o proveerías que establezca el empleador.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se reitere a las condiciones de este.
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 del sufragio.
6. Hacer, o autorizar o tolerar 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 7 del Artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera, además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de las actividades de estos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (Art. 59 C. S. T.)

ARTICULO 51° Se prohíbe a los trabajadores de la empresa:

1. Sustraer de las instalaciones de la empresa usuaria o de su empleados los útiles de trabajo, las materias primas sin autorización de la empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes, usarlos o distribuirlos dentro de 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 al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del empleador, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por el empleador en objetos, distintas del trabajo contratado.
9. Obtener de forma dolosa los productos que comercialice el empleador o la empresa usuaria para su venta ilegal o no permitida por la empresa.



10. Sustraer de las instalaciones del empleador o la empresa usuaria productos en provecho propio o de un tercero.
11. Realizar cualquier acto que ponga en peligro la seguridad propia o de cualquier trabajador del empleador o la empresa o de un tercero.
12. Manejar u operar maquinas o equipos que no le hayan sido asignados para la ejecución de su trabajo.
13. Perder el tiempo en conversaciones telefónicas extensas, en el mal manejo del uso del internet o ausentarse frecuentemente en las horas de trabajo.
14. Discutir durante las horas de trabajo o proferir expresiones vulgares, arrojar objetos o mantener conductas indecentes o contrarias a las buenas costumbres.
15. Realizar trabajos diferentes a los que corresponden a su cargo, sin permiso escrito de su empleador.
16. No asistir a las reuniones o capacitaciones de trabajo que sea citado o no laborar los informes que le sean solicitados en relación con su trabajo.
17. Tomar o abrir correspondencia dirigida a otro funcionario.

CAPÍTULO XIV **ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS**

ARTICULO 52° La empresa no impondrá a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento interno de trabajo, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo.

ARTICULO 53° Se establecen las siguientes clases de faltas leves, y sus sanciones disciplinarias, así:

- a. El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez, multa de la décima parte del salario de un día; por la segunda vez, multa de la quinta parte del salario de un día; por tercera vez suspensión en el trabajo en la mañana o en la tarde según el turno en que ocurra y por cuarta vez, suspensión en el trabajo hasta por 3 días.
- b. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días.
- c. La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando se cause perjuicio de consideración a la empresa implica, por primera vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos meses.
- d. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica: por primera vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos meses

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

ARTÍCULO 54º. Constituyen faltas graves:

1. El retardo repetitivo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente por quinta vez.
2. La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente por tercera vez.
3. No presentarse a rendir descargos, sin excusa justificada, cuando ha sido debidamente citado por el empleador o sus representantes.
4. La falta del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.
5. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.

Las multas que se prevean, solo puedan imponerse por retardos o faltas al trabajo; sin excusa suficiente. Tales multas no pueden exceder de la quinta parte del salario de un día. Cuando la sanción consista en suspensión del trabajo, éste no puede exceder de ocho (8) días por la primera vez, ni de dos (2) meses, en caso de reincidencia de cualquier grado. En ningún caso, las sanciones disciplinarias podrán consistir en penas corporales, ni en medidas lesivas de la dignidad del trabajador. La tipificación de faltas graves o leves, puede realizarse libremente, siempre y cuando tales faltas no menoscaben el honor, la dignidad y los derechos mínimos de los trabajadores

PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 55º LA EMPRESA garantiza el respeto del debido proceso y el derecho de defensa al trabajador en todos los casos en que se le pretenda aplicar una sanción disciplinaria. Para ello, se adoptará el procedimiento que se describe a continuación, conforme a lo establecido en la legislación laboral vigente y el Código Sustantivo del Trabajo y las disposiciones incorporadas por la Ley 2466 de 2025.

La Empresa garantizará en todo momento el respeto de los principios de legalidad, presunción de inocencia, proporcionalidad, razonabilidad, favorabilidad y debido proceso, conforme a la Constitución Política y la jurisprudencia vigente.

PARÁGRAFO PRIMERO: El procedimiento disciplinario aquí descrito no será obligatorio para los siguientes actos no sancionatorios:

- Solicitudes de información verbales o escritas,
- Llamado al cumplimiento,
- Cartas de invitación,
- Actas de compromiso,
- Recordatorios de funciones o responsabilidades,
- Llamado de atención verbal.

Estos actos no tienen carácter sancionatorio según el C.S.T. y por tanto no requieren apertura formal del proceso disciplinario. No obstante, podrán ser tenidos en cuenta como antecedentes para determinar la reiteración de conductas sancionables.

En todo caso, dichos actos no podrán generar efectos sancionatorios directos ni implicar

desmejoras en las condiciones laborales del trabajador, ni constituir sanciones encubiertas.

ARTICULO 56°. SANCIONES APLICABLES. La empresa ha establecido las siguientes sanciones disciplinarias aplicables en caso de infracciones a las normas internas, al contrato de trabajo o a la legislación laboral vigente, las cuales se impondrán atendiendo criterios de proporcionalidad, razonabilidad, gradualidad y gravedad de la falta:

- a. Amonestación verbal: medida de carácter preventivo aplicable a faltas leves, sin efectos en la hoja de vida del trabajador, que podrá ser impuesta por el jefe inmediato.
- b. Amonestación escrita: sanción aplicable a faltas leves o de mediana gravedad, o por reincidencia en faltas leves, la cual será impuesta por la instancia competente definida por la empresa y hará parte del expediente del trabajador.
- c. Suspensión del trabajo: sanción aplicable a faltas de mayor gravedad, la cual se impondrá hasta por el término máximo permitido por la ley, con sujeción a las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo.
- d. Multa: únicamente en los casos autorizados por la ley, respetando los límites legales y sin que exceda los topes establecidos en el Código Sustantivo del Trabajo.

Las sanciones disciplinarias deberán aplicarse de manera proporcional a la gravedad de la conducta, respetando el principio de gradualidad y garantizando en todo caso el debido proceso del trabajador.

En ningún caso el despido constituye una sanción disciplinaria. La terminación del contrato de trabajo es una facultad legal del empleador, que podrá ejercerse con o sin justa causa en los términos establecidos en la ley.

Cuando la conducta del trabajador constituya una falta grave, la empresa podrá dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa, previo el cumplimiento del debido proceso y la verificación de los hechos que la sustentan.

ARTICULO 57°. PROCESO DISCIPLINARIO. El proceso disciplinario se realizará de la siguiente manera atendiendo los parámetros ordenados por la Sentencia C-593 de 2014 y demás normas y jurisprudencia aplicables:

- A. La empresa por conducto de Gerencia o quien haga sus veces, pasará comunicación por escrito al inculpado, indicando en ella la presunta falta cometida, con descripción clara, concreta y detallada de los hechos, indicando la fecha y hora en la que debe presentarse a la diligencia de descargos.
- B. En la misma comunicación se le formularán los cargos por parte de la empresa y se le dará traslado de las pruebas que se pretendan hacer valer, garantizando el acceso real y oportuno a las mismas para el ejercicio del derecho de defensa.
- C. Llegada la fecha y hora para la realización de la diligencia de descargos, se le dará la palabra al implicado para que se pronuncie sobre las pruebas, pueda controvertirlas, aportar nuevas pruebas, solicitar la práctica de otras y ejercer plenamente su derecho de defensa.
- D. El trabajador podrá presentar sus descargos de manera verbal o escrita, en la diligencia o dentro del término señalado en la citación.
- E. Con base en las normas legales, las estipulaciones de este Reglamento y el contrato con el trabajador inculpado, la decisión final será tomada por la empresa dentro de un término razonable, garantizando el principio de inmediatez, y deberá estar debidamente motivada, valorando integralmente las pruebas y los

- descargos del trabajador.
- F. Contra la decisión adoptada procederá el recurso de reposición ante el jefe inmediato del Departamento de Talento Humano y en subsidio el de apelación ante el Gerente General de la empresa.
 - G. El trabajador contará con un término mínimo de dos (2) días hábiles para interponer los recursos, los cuales deberán ser resueltos de manera imparcial y dentro de un plazo razonable.
 - H. Suspensión del proceso: La empresa y el trabajador, de común acuerdo, podrán suspender el proceso. Esto deberá constar por escrito, incluyendo la duración de la suspensión. Este plazo no interrumpe la validez de la actuación ni se considerará falta de inmediatez. La empresa podrá rechazar la solicitud de suspensión sin necesidad de motivar la negativa.
 - I. Formación del expediente: Todo lo actuado en el proceso disciplinario deberá constar por escrito y reposará en el expediente del trabajador, el cual será parte de su hoja de vida.

PARAGRAFO: Inasistencia del trabajador: Si el trabajador no asiste a la diligencia de descargos, deberá justificar su inasistencia dentro del día hábil siguiente.

La inasistencia injustificada a la diligencia de descargos constituye un incumplimiento a las obligaciones del trabajador y podrá ser valorada como falta disciplinaria, de conformidad con la gravedad de las circunstancias del caso.

En caso de inasistencia injustificada, la Empresa dejará constancia de dicha situación y podrá continuar el proceso disciplinario con base en las pruebas disponibles, garantizando en todo caso el debido proceso.

La no comparecencia del trabajador, sin causa justificada, podrá ser tenida como un indicio en su contra dentro del proceso disciplinario, sin que ello implique por sí mismo la renuncia automática a su derecho de defensa.

CAPITULO XV RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES DENBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACION

ARTICULO 58°. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de auxiliar de talento humano o de Gerente, quien los oír y resolverá en justicia y equidad.

ARTICULO 59°. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse de quien consideren necesario para el ejercicio del derecho de petición.

PARÁGRAFO. En la empresa no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias. (Art. 108, numeral 18 del C.S.T)

CAPITULO XVI ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL: DEFINICIÓN, MODALIDADES, MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTO INTERNO (LEY 1010 DE 2006)

ARTICULO 60° DEFINICIÓN DE ACOSO LABORAL: para efectos del presente reglamento se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable ejercida sobre un trabajador por parte del empleador, un jefe, un superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar un perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo.

El acoso laboral vulnera derechos fundamentales y será prevenido, investigado y sancionado por la Empresa, conforme a la ley.

ARTICULO 61° MODALIDADES: En el contexto del inciso primero de este artículo, el acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

- A. Maltrato Laboral. Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
- B. Persecución Laboral. Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
- C. Las amenazas injustificadas de despido o represalias laborales.
- D. Las múltiples denuncias disciplinarias temerarias, cuya mala fe quede demostrada.
- E. Discriminación Laboral. Todo trato diferenciado por razones de raza, género, orientación sexual, identidad de género, discapacidad, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política, condición social o cualquier otro criterio discriminatorio, o que carezca de razonabilidad objetiva desde el punto de vista laboral.
- F. Entorpecimiento Laboral. Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
- G. Inequidad Laboral. Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
- H. Desprotección Laboral. Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

En los demás casos no enumerados, la autoridad competente valorará las circunstancias, la gravedad de la conducta y su impacto, conforme a la ley.

La valoración de la gravedad se realizará atendiendo la intensidad de la conducta, su impacto en la dignidad e integridad del trabajador y las circunstancias del caso concreto.

Excepcionalmente, un solo acto podrá constituir acoso laboral cuando, por su gravedad, tenga la capacidad de vulnerar derechos fundamentales.

PARÁGRAFO. Las disposiciones del presente capítulo se aplican a los trabajadores de la empresa. No obstante, la Empresa adoptará medidas de prevención frente a conductas de acoso que involucren a contratistas, aprendices, proveedores u otros terceros que interactúen en el entorno laboral. Cuando las conductas ocurran en espacios privados, podrán acreditarse mediante cualquier medio de prueba legalmente válido.

ARTÍCULO 62° CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

- A. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.
- B. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
- C. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
- D. La injustificadas amenaza de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
- E. Las múltiples denuncia disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos el acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
- F. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
- G. Las burlas sobre la apariencia física o la forma debe vivir, formulada en público.
- H. La alusión pública a hechos Pertenecientes a la intimidad de la persona.
- I. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio de lugar de trabajo o de labor contratada y ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa.
- J. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominical y días festivos sin ningún fundamento de las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados.
- K. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
- L. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensable para el cumplimiento de la labor.
- M. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos.
- N. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

Demás casos no enumerados en este de artículo, la autoridad competente valorará según la circunstancias del caso y la gravedad de la conducta denunciada, la ocurrencia del acoso laboral descrito en el artículo 2 de la ley 1010 de 2006.

Excepcionalmente un solo acto hostil vas para para acreditar el acoso laboral. La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por si sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y los demás derechos fundamentales. Cuando la conducta descrita en este artículo tengan ocurrencia en privado, deberán ser

demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley procesal civil.

ARTÍCULO 63° CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL: no constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades las siguientes:

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

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y SEXUAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTICULO 64° Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueve 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.

La Empresa adoptará medidas de prevención, sensibilización, capacitación y control, conforme a la normatividad vigente y al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

ARTÍCULO 65° En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, el empleador ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 que incluya campañas de divulgación preventiva, conversaciones y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio

2. Implementación de un canal formal, confidencial y accesible para la recepción de quejas, denuncias o reportes relacionados con posibles conductas de acoso laboral o acoso sexual.

Dicho canal podrá operar a través de medios físicos, electrónicos o digitales definidos por la Empresa (tales como correo electrónico, buzón, plataforma interna u otros), los cuales serán informados oportunamente a los trabajadores.

La Empresa garantizará la confidencialidad de la información, la protección de la identidad de quien presenta la queja y la no retaliación.

3. Espacios para el dialogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
4. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a. Fortalecer valores organizacionales y buenas prácticas laborales.
 - b. Identificar factores de riesgo psicosocial.
 - c. Prevenir conductas de acoso laboral o sexual.
5. Adopción de medidas de protección para las personas que presenten quejas, evitando represalias.
6. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 66°. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad efectiva y naturaleza conciliatoria señalados por la ley para este procedimiento.

1. La empresa tendrá un comité conformado en forma bipartita, por dos representantes de los trabajadores y dos representantes del empleador o su delegado, con sus respectivos suplentes. Este comité se denominará comité de convivencia laboral.
2. El comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:
 - a. Evaluar el ambiente laboral y promover medidas preventivas.
 - b. Recibir y analizar las quejas relacionadas con acoso laboral o sexual.
 - c. Escuchar a las partes involucradas garantizando confidencialidad.
 - d. Formular recomendaciones orientadas a la solución de las situaciones presentadas.
 - e. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos.
 - f. Remitir recomendaciones a la Empresa cuando se requieran medidas disciplinarias.
 - g. Conocer, de manera preventiva y confidencial, situaciones que puedan constituir acoso sexual, con el fin de analizarlas y formular recomendaciones.
 - h. En los casos en que las conductas analizadas puedan constituir acoso sexual de carácter grave, falta disciplinaria o conducta punible, el Comité deberá abstenerse de promover mecanismos conciliatorios y deberá remitir de manera inmediata el caso a la instancia competente dentro de la Empresa para la activación del proceso disciplinario correspondiente y, cuando aplique, a las autoridades competentes.

3. El Comité se reunirá de manera ordinaria cada dos (2) meses y extraordinariamente cuando se requiera.
4. Recibida una queja, el Comité:
 - A. La analizará dentro de un término razonable.
 - B. Escuchará a las partes involucradas.
 - C. Podrá promover soluciones concertadas.
 - D. Emitirá recomendaciones.
5. En casos que puedan constituir falta disciplinaria, el Comité remitirá el caso para el trámite correspondiente, sin que tenga facultades sancionatorias.

En situaciones relacionadas con presunto acoso sexual, la Empresa podrá adoptar de manera inmediata medidas de protección a favor de la presunta víctima y adelantar directamente el proceso disciplinario correspondiente, sin perjuicio de las recomendaciones del Comité.

6. El procedimiento se desarrollará garantizando la confidencialidad, el respeto, la imparcialidad y la protección de las partes involucradas.
7. Este procedimiento no limita el derecho del trabajador de acudir a las autoridades administrativas o judiciales.

PARÁGRAFO 1. Conviene recordar que, según lo dispuesto por la parte final del párrafo primero del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006, las opiniones de los trabajadores en relación con la adaptación del reglamento de trabajo, deben ser escuchadas por los empleadores sin que tales opiniones sean obligatorias y sin que eliminen el poder de subordinación laboral.

PARÁGRAFO 2. De la oportunidad concedida para escuchar las opiniones de los trabajadores, deberá dejarse una constancia suscrita por el representante legal de la empresa, en desarrollo del principio de la buena fe.

CAPÍTULO XVII IGUALDAD, NO DISCRIMINACIÓN, INCLUSIÓN Y AJUSTE RAZONABLE.

ARTÍCULO 67.- PRINCIPIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN. La Empresa Recurso Express SAS EST se compromete a garantizar un entorno de trabajo libre de acoso laboral, sexual y discriminación, de conformidad con la Ley 1010 de 2006, la Ley 2365 de 2024 y las disposiciones vigentes para el año 2026.

Se prohíbe cualquier forma de discriminación por razones de sexo, género, orientación sexual, identidad de género, edad, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica, discapacidad, condición económica o cualquier otra condición protegida por la ley.

Estas disposiciones aplican a todos los trabajadores, incluidos los trabajadores en misión, sin perjuicio de la coordinación operativa con la empresa usuaria.

ARTÍCULO 68.- AJUSTES RAZONABLES. LA EMPRESA garantizará la implementación de ajustes razonables para trabajadores con discapacidad o en condiciones que así lo requieran, en cumplimiento de la Ley 1618 de 2013 y la jurisprudencia vigente.

Se entenderán como ajustes razonables aquellas modificaciones o adaptaciones necesarias y adecuadas del entorno laboral que permitan:

- El acceso al empleo

- La permanencia en el mismo
- El adecuado desempeño de las funciones

Siempre que tales medidas no impongan una carga desproporcionada o indebida para la empresa.

Cuando el trabajador se encuentre en misión, la implementación de ajustes razonables podrá requerir coordinación con la empresa usuaria respecto de las condiciones del lugar de prestación del servicio, sin que ello implique traslado de la responsabilidad del empleador.

ARTÍCULO 69.- PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE AJUSTES. El trabajador que requiera ajustes razonables deberá presentar solicitud escrita al área de Talento Humano de LA EMPRESA, indicando las condiciones que motivan la solicitud y aportando los soportes correspondientes.

LA EMPRESA evaluará:

- La necesidad del ajuste
- La pertinencia frente a las funciones del cargo
- La viabilidad técnica y operativa

Cuando el trabajador se encuentre en misión, se podrá solicitar información a la empresa usuaria para evaluar la viabilidad del ajuste en el sitio de trabajo.

La decisión será motivada, proporcional y comunicada formalmente al trabajador.

ARTÍCULO 70.- PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN Y AMBIENTE LABORAL LA EMPRESA promoverá un ambiente de trabajo respetuoso, incluyente y libre de violencia, fomentando relaciones laborales basadas en el respeto, la equidad y la dignidad humana.

Se adoptarán medidas de prevención orientadas a evitar conductas discriminatorias, de acoso o exclusión, en articulación con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y el Comité de Convivencia Laboral.

ARTÍCULO 71.- POLÍTICAS COMPLEMENTARIAS. LA EMPRESA podrá adoptar políticas internas complementarias en materia de inclusión, diversidad y no discriminación, las cuales harán parte integral del Sistema de Gestión y serán de obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores.

CAPÍTULO XVIII MODALIDADES DE TRABAJO

ARTÍCULO 72.- La Empresa podrá implementar la modalidad de trabajo remoto, conforme a lo dispuesto en la Ley 2121 de 2021 Colombia, cuando la naturaleza de las funciones así lo permita.

Se entiende por trabajo remoto aquel en el cual la relación laboral se desarrolla en su totalidad mediante el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), sin que se requiera la presencia física del trabajador en las instalaciones del empleador o en un lugar específico definido por este.

PARÁGRAFO 1. En el caso de trabajadores en misión, la prestación del servicio se realiza en las instalaciones de la empresa usuaria o en el lugar que esta determine para el desarrollo de la labor. En estos casos, aun cuando se utilicen herramientas tecnológicas o se labore fuera de la sede principal del empleador, no se configura trabajo remoto ni teletrabajo, sino ejecución del contrato en misión.

PARÁGRAFO 2. Solo se entenderá que existe trabajo remoto cuando así se pacte expresamente por escrito entre la Empresa y el trabajador, en los términos de la ley.

ARTICULO 73. CONDICIONES DEL TRABAJO REMOTO: Cuando se implemente la modalidad de trabajo remoto, la Empresa y el trabajador acordarán por escrito:

- A. Las condiciones de prestación del servicio, incluyendo medios tecnológicos, herramientas y entorno de trabajo.

- B. La jornada laboral, mecanismos de control y tiempos de disponibilidad, respetando la jornada máxima legal.
- C. El derecho a la desconexión laboral, conforme a la Ley 2191 de 2022 Colombia.
- D. Las condiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluyendo la autoevaluación del puesto de trabajo.
- E. Las responsabilidades sobre la custodia, uso y devolución de los equipos y herramientas suministradas.
- F. Las medidas de seguridad de la información y protección de datos.

ARTÍCULO. 74. OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR REMOTO: Son obligaciones del trabajador remoto:

- A. Cumplir con las instrucciones impartidas por el empleador.
- B. Participar en las actividades del SG-SST y del COPASST.
- C. Adoptar medidas de autocuidado e informar condiciones de salud relevantes.
- D. Cumplir con las políticas de seguridad de la información.
- E. Informar de manera veraz el lugar de prestación del servicio y cualquier cambio en este.
- F. Conservar y restituir los equipos entregados en buen estado, salvo el deterioro normal por uso.

ARTÍCULO. 75. FLEXIBILIDAD PARA TRABAJADORES CON RESPONSABILIDADES DE CUIDADO: Los trabajadores remotos que tengan a su cargo el cuidado de menores de edad, adultos mayores o personas con discapacidad podrán acordar con la Empresa esquemas de organización del tiempo de trabajo flexibles, siempre que se garantice el cumplimiento de sus funciones y no se afecte la operación.

Estos acuerdos deberán constar por escrito y no implican, por sí mismos, el reconocimiento automático de estabilidad laboral reforzada, la cual se determinará conforme a la ley y la jurisprudencia vigente en cada caso concreto.

ARTÍCULO. 76. CONDICIONES LABORALES Y SUBORDINACIÓN. El trabajador remoto estará sujeto a las órdenes, instrucciones y condiciones contractuales definidas por la Empresa.

En el caso de trabajadores en misión, estos deberán atender las instrucciones operativas necesarias para la ejecución de sus funciones en la empresa usuaria; sin embargo, la subordinación laboral se mantiene en cabeza de la Empresa, en su calidad de empleador.

En ningún caso la ejecución de labores mediante herramientas tecnológicas en la empresa usuaria o en el lugar definido por esta constituirá trabajo remoto o teletrabajo.

ARTÍCULO 77. USO DE EQUIPOS Y CONFIDENCIALIDAD. Los trabajadores deberán:

- E. Utilizar los equipos y herramientas exclusivamente para fines laborales.
- F. Cumplir las instrucciones impartidas para el uso adecuado de los mismos.
- G. Garantizar la confidencialidad de la información y el uso adecuado de accesos y contraseñas.
- H. Cumplir las políticas internas de la Empresa en materia de seguridad de la información.
- I. El incumplimiento de estas obligaciones será evaluado conforme a la gravedad de la conducta y podrá dar lugar a la imposición de medidas disciplinarias, respetando el debido proceso.

ARTÍCULO 78. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. El trabajo remoto se desarrollará conforme al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), teniendo en cuenta las recomendaciones de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y del COPASST.

El trabajador deberá informar las condiciones del lugar de trabajo y cumplir con las medidas de prevención definidas por la Empresa.

CAPITULO XIX APRENDIZAJE

ARTÍCULO 79°. El contrato de aprendizaje es una forma especial de vinculación regulada por la legislación colombiana, mediante la cual una persona natural recibe formación teórica y práctica en una entidad autorizada, mientras una empresa patrocinadora facilita los medios para adquirir formación en un oficio u ocupación.

De conformidad con la Ley 2466 de 2025 y las normas que la reglamenten, el contrato de aprendizaje mantiene su naturaleza especial, sin constituir en principio un contrato de trabajo, salvo disposición legal expresa en contrario.

No obstante, durante su ejecución, el aprendiz gozará de las garantías económicas, de seguridad social y demás derechos que establezca la normatividad vigente, de acuerdo con la etapa formativa y las disposiciones aplicables al momento de su vinculación.

La duración, condiciones económicas, afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aspectos del contrato de aprendizaje se registrarán estrictamente por la legislación vigente.

ARTÍCULO 80°. Podrán celebrar contrato de aprendizaje las personas que cumplan los requisitos establecidos en la normatividad vigente.

En el caso de menores de edad, deberá cumplirse con las autorizaciones legales correspondientes conforme a las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo y normas complementarias.

ARTÍCULO 81°. REQUISITOS El contrato de aprendizaje deberá constar por escrito y contener como mínimo:

- Nombre de LA EMPRESA patrocinadora.
- Identificación completa del aprendiz.
- Programa de formación, oficio u ocupación.
- Duración del contrato.
- Obligaciones y derechos de las partes.
- Valor del apoyo de sostenimiento o remuneración, conforme a lo establecido en la normatividad vigente.
- Condiciones de ejecución, etapas y períodos formativos.
- Causales de terminación.
- Firmas de las partes.

ARTÍCULO 82°. CUOTA. LA EMPRESA dará cumplimiento a la cuota de aprendizaje en los términos establecidos por la normatividad vigente.

Para efectos del cálculo de la cuota de aprendizaje, únicamente se tendrán en cuenta los trabajadores de planta vinculados laboralmente con LA EMPRESA.

En ningún caso se computarán dentro de dicha base los trabajadores en misión enviados a empresas usuarias, en atención a la naturaleza jurídica de las empresas de servicios temporales y a lo dispuesto en la legislación laboral vigente.

En caso de no vincular aprendices, LA EMPRESA podrá optar por la monetización de la cuota, conforme a la regulación aplicable.

ARTÍCULO 83°. Durante la ejecución del contrato de aprendizaje, el aprendiz recibirá el apoyo de sostenimiento o remuneración que establezca la ley vigente, de acuerdo con la etapa en que se encuentre.

Así mismo, la afiliación y cotización al Sistema de Seguridad Social Integral se realizará conforme a las

disposiciones legales aplicables al tipo de contrato de aprendizaje y a la etapa formativa correspondiente.

ARTÍCULO 84°. El contrato de aprendizaje iniciará y finalizará conforme a lo establecido en el programa de formación.

En caso de terminación anticipada, LA EMPRESA deberá evaluar la obligación de reemplazo del aprendiz, cuando haya lugar a ello conforme a la cuota de aprendizaje exigida por la ley.

La experiencia adquirida por el aprendiz durante la etapa práctica podrá ser certificada conforme a la normatividad vigente.

CAPITULO XX DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 85°. Desde la fecha que entre en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

CAPITULO XXI CLAUSULAS INEFICACES

ARTICULO 86°. El presente Reglamento Interno de Trabajo deberá interpretarse de manera sistemática e integral, en concordancia con la legislación laboral vigente, la Constitución Política y la jurisprudencia aplicable.

En caso de duda en la interpretación de sus disposiciones, prevalecerán las normas legales vigentes y los principios del derecho laboral.

Barranquilla, 22 de marzo de 2026.



ANGIE S. CONTRERAS MEZA.
Gerente
Recurso Express S.A.S EST.