



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

R-01
Versión: 4
Fecha: 16/01/2024
Página 1 de 23

EMPRESA : DISEÑOS Y CONSTRUCCIONES S.A.S -
DISCON S.A.S.
Nit. : 800.003.675-7

SEDE PRINCIPAL

Ciudad / Departamento: Bucaramanga -
Santander Dirección : Carrera 25 # 12-46
Teléfono 6350366

ESTABLECIMIENTO COMERCIAL

Ciudad / Departamento: Bucaramanga -
Santander Dirección : Carrera 25 # 12-46
Teléfono 6350366

SUCURSALES O AGENCIAS: 1

Ciudad / Departamento: Barrancabermeja - Santander
Dirección : Parque Industrial La Primavera 650
metros después de la vara del 11, vía Barranca - El Centro.
Teléfono 3153722698

CAPITULO I

ARTÍCULO 1. El presente es el reglamento de trabajo prescrito por la empresa **DISEÑOS Y CONSTRUCCIONES S.A.S. DISCON S.A.S.**

Identificada con Nit. **800.003.675 – 7**, con domicilio principal en el Municipio de Tunja (Boyacá) y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la Empresa como todos sus 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.

CAPITULO II CONDICIONES DE ADMISION

ARTÍCULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en **DISCON S.A.S.** Debe hacer entrega de su hoja de vida, la cual debe contener como mínimo los siguientes documentos:

- Cédula de Ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
- Autorización escrita del Inspector de Trabajo o, en su defecto, de la primera Autoridad Local, a solicitud de los padres y, a falta de estos el Defensor de Familia cuando el aspirante sea menor de Dieciocho (18) años.
- Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- Certificado de personas honorables sobre su conducta y capacidad, y en su caso del plantel de educación donde hubiere estudiado.
- Y todos aquellos que se consideren necesarios de acuerdo al perfil del cargo a desempeñar.

PARAGRAFO 1.: El empleador podrá establecer en el reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales vigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo "datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca" (Artículo 1º, Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N.; Artículos 1º y 2º, Convenio No.111 de la OIT; Resolución No. 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de SIDA (Decreto reglamentario No. 1543 de 1997 Art. 21) ni la libreta Militar (Art. 111, Decreto 2150 de 1995).

PARÁGRAFO 2: La falsedad o adulteración de la documentación señalada en el Artículo 2 de este reglamento, constituyen para la empresa una falta grave a las obligaciones del contrato, sin perjuicio de otras sanciones penales a que pudiese dar origen la infracción y de lo que en definitiva dictaminen los tribunales de justicia. La empresa tendrá derecho a corroborar a través de las instituciones correspondientes la veracidad de la documentación entregada por parte del trabajador

PARAGRAFO 3: Cada vez que el trabajador tenga un cambio en domicilio o teléfono, deberá informarlo Al Departamento Administrativo y de Recurso Humano y/o quien ejerza tales funciones.

CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTICULO 3º. Naturaleza y características de la relación de aprendizaje. El contrato de aprendizaje es una forma especial dentro del derecho laboral, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada, a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a dos (2) años y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual el cual en ningún caso constituye salario (Artículo 30 Ley 789 de 2002).

ARTICULO 4º. Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

- La finalidad es la de facilitar la formación de las ocupaciones en las que se refiere el presente artículo;
- La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje;
- La formación se recibe estrictamente a título personal;
- 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 que sea como mínimo en la fase lectiva el equivalente al 50% de un (1) salario mínimo mensual vigente.

El apoyo de sostenimiento durante la fase práctica será



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

R-01
Versión: 4
Fecha: 16/01/2024
Página 2 de 23

equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un salario mínimo mensual vigente.

El apoyo de sostenimiento durante la fase práctica será diferente cuando la tasa de desempleo nacional sea menor del diez (10%), caso en el cual será equivalente al ciento por ciento (100%) de un salario mínimo legal vigente. Conforme a lo establecido en el Decreto número 451 de 2008.

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 mensual de sostenimiento no podrá ser inferior al equivalente a un salario mínimo legal vigente.

Durante las fases lectiva y práctica el aprendiz estará cubierto por el Sistema de Seguridad Social en Salud y la cotización será cubierta plenamente por la empresa patrocinadora, sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente; Durante la fase práctica el aprendiz estará afiliado al Sistema de Riesgos Profesionales por la Administradora de Riesgos Laborales, ARL, que cubre la empresa patrocinadora sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente. Cuando las fases lectiva y práctica se realicen en forma simultánea, el aprendiz estará cubierto por salud y riesgos profesionales (Decreto 933 de 2003 art. 5).

Conforme al régimen de trabajadores independientes, y pagado plenamente por la empresa patrocinadora en los términos, condiciones y beneficio que defina el Gobierno Nacional.

El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semicualificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales o tecnológicos, 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 que el pensum de su carrera profesional, o curse el semestre de práctica. En todo caso la actividad del aprendiz deberá guardar relación con su formación académica.

ARTICULO 5°. El contrato de aprendizaje debe celebrarse siempre por escrito y contener cuando menos los siguientes puntos (Decreto 933 de 2003, art. 2):

1. Razón social de la empresa patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
2. Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
3. Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz
4. Estudios o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
5. Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato.

6. Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica.

7. Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.

8. Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.

9. La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos profesionales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica.

10. Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.

11. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.

12. Fecha de suscripción del contrato.

13. Firmas de las partes.

ARTICULO 6°. El contrato de aprendizaje no puede exceder de dos (2) años de enseñanza y trabajo, alternados en períodos sucesivos e iguales, para ningún arte u oficio y solo podrá pactarse por el término previsto para cada uno de ellos en las relaciones de oficios que serán publicadas por el Ministerio de Trabajo. El contrato de aprendizaje celebrado a término mayor del señalado para la formación del aprendiz en el oficio respectivo, se considerará para todos los efectos legales regido por las normas generales del contrato de trabajo en el lapso que exceda a la correspondiente duración del aprendizaje en este oficio.

ARTICULO 7°. El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica.

1. Los primeros tres meses se presumen como período de prueba, durante los cuales se apreciarán de una parte, las condiciones de adaptabilidad del aprendiz, sus aptitudes y cualidades personales y de la otra la conveniencia de continuar el aprendizaje.

2. El período de prueba a que se refiere este artículo se rige por las disposiciones generales del Código del Trabajo.

3. Cuando el contrato de aprendizaje termina por cualquier causa, la empresa deberá reemplazar al aprendiz o aprendices, para conservar la proporción que le haya sido señalada.

4. En cuanto no se oponga a las disposiciones especiales de la Ley 188 de 1959, el contrato de aprendizaje se regirá por el Código Sustantivo del Trabajo.

PERIODO DE PRUEBA

ARTICULO 8°. La empresa una vez admitida 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 (Artículo 76, C.S.T.). En caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (Artículo 77 numeral 1 C.S.T.).

ARTICULO 9°. 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 un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (Artículo 7°, Ley 50 de 1.990).

ARTICULO 10°. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento sin

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	R-01 Versión: 4 Fecha: 16/01/2024 Página 3 de 23
---	--------------------------------------	--

previo aviso y sin indemnización, decisión ésta que debe ser motivada según sentencia T- 978 de 2004, pero si expirado el período de prueba, el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, seconsiderarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (Artículo 80, C.S.T.).

CAPITULO III TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTICULO 11°. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descansoremunerado en dominicales y festivos e igualmente a todas las prestaciones de ley. (Artículo 6°, C.S.T.)

CAPITULO IV HORARIO DE TRABAJO

ARTICULO 12°. Los horarios establecidos corresponden a un aspecto general, pero estos serán modificados tomando en consideración las necesidades de la empresa de acuerdo a su objeto social y tal como se establece en los contratos de trabajo; y de igual manera se resalta la posibilidad establecida por la Ley 789 de 2002 sobre la Jornada Laboral Flexible tal como se establece en el presente capítulo.

Igualmente, es acogido por este reglamento lo establecido en la Ley 2101 del 15 de julio de 2021 que modifica el artículo 161 del Código Sustantivo del trabajo, la cual será implementada de manera gradual conforme al artículo 3 de dicha ley. Por el momento las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan así:

PERSONAL OFICINA BUCARAMANGA:

DÍAS LABORALES DE: Lunes a Viernes.

HORARIO DE INGRESO: En atención a las necesidades de la firma se establecen de manera general horario de ingreso así: 7:30 am

HORA DE ALMUERZO: En atención a las necesidades se fijaron turnos cada uno de media hora para la toma del almuerzo.

HORA DE SALIDA. La salida corresponderá a la hora en que el trabajador termine su jornada ordinaria de trabajo, la cual dependerá entre otras cosas de la misma hora de Ingreso y del tiempo tomado para almorzar o consumir alimentos.

Lunes a Jueves: 5:30 p.m.

Viernes: 5:00 p.m.

PARÁGRAFO 1: Por cada domingo o festivo trabajado se reconocerá lo estipulado en la Ley 789/02

PARÁGRAFO 2: Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, estos 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 (artículo 21 Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO 3: La jornada ordinaria de trabajo será la que el trabajador se obligue a laborar; para el cargo estipulado, en los turnos y dentro de las horas señaladas por el empleador, pudiendo este hacer ajustes o cambios de horario de acuerdo con las necesidades comerciales como condiciones del sitio de trabajo donde preste el servicio personal el trabajador.

PARAGRAFO 4: JORNADA ESPECIAL El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

El horario del personal de los proyectos u obras varía de acuerdo a los requerimientos del cliente, cuando se requiera que el personal labore después de finalizada su jornada habitual de trabajo se llevará el respectivo control de horas extras.

PARAGRAFO 4. JORNADA LABORAL FLEXIBLE. (Art. 51 Ley 789/02, que modificó el inciso primero del literal c) e incluyó el d) del artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo).

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

d) El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6:00 a.m. a 10:00 p.m. (Artículo 51 de la Ley 789 del 2002).

PARAGRAFO 5: También puede elevarse el límite máximo de horas de trabajo establecido en este Reglamento Interno de Trabajo, cuando se desarrollen labores que por su propia naturaleza necesiten 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 (art. 166, C.S.T.).

PARAGRAFO 6: La Empresa se reserva el derecho de modificar en cualquier momento el horario contenido en este reglamento de conformidad con sus necesidades o con las condiciones sociales del momento.

PARAGRAFO 7: Consideraciones: En el marco de la jornada flexible, se establece un límite de 9 horas diarias, pero este



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

R-01
Versión: 4
Fecha: 16/01/2024
Página 4 de 23

solo entrará en vigor una vez que se haya completado el período de implementación gradual, es decir, cuando la jornada máxima sea de 42 horas. Hasta entonces, el límite seguirá siendo de 10 horas diarias. Además, con la jornada flexible, se eliminará la antigua restricción de programar turnos únicamente entre las 6 am y las 9 pm (jornada diurna). Una vez que la jornada máxima alcance las 42 horas, los turnos podrán programarse en cualquier momento del día (jornada diurna o nocturna) bajo esta modalidad. (Ley 2101 DE 2021)

CAPITULO V LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTICULO 13°. Trabajo ordinario y nocturno. Artículo 25 Ley 789/02 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo de Trabajo quedará así:

- Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m. y las veintidós horas (09:00 p.m.).
- Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintidós horas (09:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

ARTICULO 14°. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede de la máxima legal (artículo 159 C.S.T.).

ARTICULO 15°. El trabajo suplementario o de horas extras diurnas o nocturnas, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C.

S. T., en ningún caso, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce

(12) semanales, a excepción de los casos señalados en el artículo 3 del decreto 995 de 1968.

ARTICULO 16°. Tasas y liquidación de recargos:

- El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1.990.

- El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

1. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en la ley.

- Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (Artículo 24, Ley 50 de 1.990).

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

PARAGRAFO 2. La empresa podrá implementar turnos especiales de trabajo nocturnos, de acuerdo con lo previsto por el Decreto ley 2352 de 1965.

ARTICULO 17° .: La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice, en forma escrita el jefe inmediato del trabajador, y sin

superar los topes establecidos paratal efecto en el artículo 15 de este Reglamento, con excepción de los casos previstos en el artículo 3 del decreto 995 de 1968.

PARAGRAFO 3. DESCANSO EN DIA SABADO. Pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo elsábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras de acuerdo con lo establecido en el ARTÍCULO 164 del C.S.T.(Art. 23 Ley 50/90).

CAPITULO VI DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTICULO 18°. 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: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 dediciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

2. Pero el descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1° de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus –Christi y Sagrado Corazón de Jesús; cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes, 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.

3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Art. 1°, Ley 51 del 22 de diciembre de 1.983).

PARAGRAFO 1. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (Artículo 26,numeral 5°, Ley 50 de 1.990).

PARGRAFO 2. La empresa sólo estará obligada a remunerar el descanso dominical 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 comprobada o por culpa o disposición de la empresa. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito.

No tendrá 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 de trabajo. (Artículo 173.- Subrogado L. 50/90 art 26)

PARÁGRAFO 3. REMUNERACION DE EL TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. (Artículo 26, Ley 789/02, que modificó el Artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo).

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	R-01 Versión: 4 Fecha: 16/01/2024 Página 5 de 23
---	--------------------------------------	--

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

PARÁGRAFO 4. El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Interpretese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio. (Parágrafo 1º artículo 26 Ley 789 de 2002).

PARAGRAFO 5. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se tratara de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (Artículo 185, C.S.T.).

ARTICULO 19º. El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 16 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (Artículo 25 de la Ley 50 de 1990).

ARTICULO 20º. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 del C.S.T.)

VACACIONES REMUNERADAS

ARTICULO 21º. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (Artículo 186, numeral 1º, C.S.T.).

ARTICULO 22º. La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187, C.S.T.).

ARTICULO 23º. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (Artículo 188, C.S.T.).

ARTICULO 24º. Numeral 1 del artículo 189 modificado por el artículo 20 de la ley 1429 de 2010. 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 en dinero de las vacaciones se tomará como base el último salario devengado por el trabajador.

PARAGRAFO 1. En todo caso, el trabajador gozará anualmente por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza. Si el trabajador goza únicamente de seis

(6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a los posteriores, en los términos del presente artículo (Artículo, 190, C.S.T.- modificado. D.13/67, art 6º, Conc. D.R. 995/68 art. 7)

ARTICULO 25º. 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 26º. Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que tomasen vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Decreto 995 de 1968, artículo 6º).

PARAGRAFO 1. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (Artículo 3º, parágrafo, Ley 50 de 1.990).

ACUMULACION DE VACACIONES:

1. En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos, de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.
 2. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.
 3. 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.
 4. Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a las posteriores, en los términos del presente artículo.
- Artículo 2.2.1.2.2.2.** (Decreto 995 de 1968, art 7)

PERMISOS

ARTICULO 27º. La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que, en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento de la empresa.

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



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

R-01
Versión: 4
Fecha: 16/01/2024
Página 6 de 23

1- Tratándose de licencia para el ejercicio del sufragio, el trabajador que haya hecho uso de ella tendrá derecho a media jornada de descanso compensatorio remunerado, siempre y cuando haya presentado prueba que lo acredite (Ley 403 de 1997 art. 3).

2- En lo relativo al desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en el caso concreto de los jurados de votación, la ley concede el derecho de (1) día compensatorio de descanso remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la votación.

3- En caso de calamidad doméstica, que traiga como consecuencia directa el retiro la ausencia o la falta al trabajo se procederá así: cuando el trabajador tenga conocimiento del hecho, durante el desarrollo de la jornada, deberá solicitar el permiso correspondiente y no podrá ausentarse hasta tanto este no le sea concedido. Si el hecho sucediere fuera de la jornada de trabajo deberá informarlo a más tardar en la primera hora hábil laboral siguiente. Si el hecho ocurriese en el descanso del medio día el término para informar no podrá pasar más allá del término de la jornada de la tarde.

La ausencia al trabajo producida por grave calamidad doméstica no podrá ser superior a una jornada diaria y en casos excepcionales la Empresa podrá conceder permisos adicionales hasta por dos días.

La calamidad doméstica deberá demostrarse mediante certificación, constancia o testimonio, dentro de los tres días hábiles siguientes contados a partir del momento en que venza el permiso correspondiente. En caso de no hacerse o de no cumplirse con los requisitos del aviso o de no obtenerse el permiso correspondiente la ausencia del trabajo se entenderá como falta grave para todos los efectos legales. El permiso por calamidad doméstica será remunerado.

4- Los trabajadores que deseen concurrir al entierro de un compañero de trabajo deberán avisar a la Empresa con una antelación no menor de seis (6) horas. La Empresa podrá conceder permiso a un número de trabajadores tal que no se afecte el normal desarrollo de las actividades ordinarias de la misma, sin exceder del diez (10) por ciento. Este permiso será remunerado.

5- Para los permisos otorgados por la empresa diferentes a los ya enunciados, el tiempo empleado en éstos, se descontará al trabajador o se compensará con un tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria. Estos deben ser solicitados con un mínimo de dos (2) días de anterioridad a la fecha programada. En caso que el empleado requiera un permiso por dos (2) horas o más continuas en un día, deberá ser solicitado por media jornada de trabajo o un día completo, sin causar perjuicio de los intereses de la empresa y salvaguardando el correcto funcionamiento de las operaciones internas. Estos permisos no serán remunerados o serán compensados con trabajo.

PARAGRAFO 1: Trámite de los permisos: Los permisos deben ser tramitados ante el jefe inmediato mediante solicitud escrita, con por lo menos dos (2) días de anticipación.

PARAGRAFO 2: Autorización de permisos. Una vez recibida la solicitud de permiso, el jefe inmediato evaluará si tal solicitud corresponde a un permiso obligatorio de los mencionados en el artículo 27°, y comprobada la autenticidad de la misma, concederá el permiso correspondiente. En caso de que el permiso no sea de obligatoria concesión, se evaluará la disponibilidad de la empresa para concederlo, siempre y cuando no se vea afectada la prestación del servicio y comunicará al empleado solicitante la decisión. Cualquier duda consultará con el superior inmediato de la compañía o con el Departamento Administrativo y de Recurso Humano. En todos los casos quien conceda el permiso comunicará al departamento de Gestión Humana de la empresa el permiso concedido para efectos del control de ausentismo.

LICENCIAS LEGALES: Se definen estas como Licencia de Maternidad, Licencia de Paternidad y Licencia por Luto.

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 se establecen en la presente ley. Cuando se trate de madres con parto múltiple, la licencia se ampliará en dos (2) 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:

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 disfrutarlas dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.

LICENCIA DE MATERNIDAD POSTPARTO: 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.

LICENCIA DE PATERNIDAD: El trabajador, cuyo cónyuge o compañera dé a luz; Tendrá derecho a ocho (14) días calendario y remunerados por Licencia de Paternidad por la Ley 2114 de 2021; siempre y cuando, en estos dos casos, el trabajador cumpla con los requisitos y/o condiciones que establezca la ley.

LICENCIA POR LUTO: En caso de fallecimiento del cónyuge, compañero(a) permanente, o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil del trabajador, la Institución concederá cinco (5) días hábiles como licencia remunerada por luto, cualquiera sea la modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la licencia por luto. El hecho deberá acreditarse mediante el respectivo registro civil de defunción.

PARAGRAFO 3: Si hay prueba de falsedad o engaño por parte del trabajador en el trámite del permiso, se entenderá como falta grave para todos los efectos legales.

6- Para los permisos otorgados por la empresa diferentes a los ya enunciados, el tiempo empleado en éstos, se descontará al trabajador o se compensará con un tiempo igual de trabajo

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	R-01 Versión: 4 Fecha: 16/01/2024 Página 7 de 23
---	--------------------------------------	--

efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria. Estos deben ser solicitados con un mínimo de dos (2) días de anterioridad a la fecha programada. En caso que el empleado requiera un permiso por dos (2) horas o más continuas en un día, deberá ser solicitado por media jornada de trabajo o un día completo, sin causar perjuicio de los intereses de la empresa y salvaguardando el correctofuncionamiento de las operaciones internas. Estos permisos no serán remunerados o serán compensados con trabajo.

PARAGRAFO 1: Trámite de los permisos: Los permisos deben ser tramitados ante el jefe inmediato mediante solicitud escrita, con por lo menos dos (2) días de anticipación.

PARAGRAFO 2: Autorización de permisos. Una vez recibida la solicitud de permiso, el jefe inmediato evaluará si tal solicitud corresponde a un permiso obligatorio de los mencionados en el artículo 27°, y comprobada la autenticidad de la misma, concederá el permiso correspondiente. En caso de que el permiso no sea de obligatoria concesión, se evaluará la disponibilidad de la empresa para concederlo, siempre y cuando no se vea afectada la prestación del servicio y comunicará al empleado solicitante la decisión. Cualquier duda consultará con el superior inmediato de la compañía o con el Departamento Administrativo y de Recurso Humano. En todos los casos quien conceda el permiso

comunicará al departamento de Gestión Humana de la empresa el permiso concedido para efectos del control de ausentismo.

Además de reconocer cinco (5) días hábiles y remunerados por Licencia de Luto conforme a la ley 1280 de enero de 2009; también se reconocen ocho (8) días hábiles y remunerados por Licencia de Paternidad por la Ley María C-174 del 2009 y C-633 del 2009; siempre y cuando, en estos dos casos, el trabajador cumpla con los requisitos y /o condiciones que establezca la ley.

PARAGRAFO 3: Si hay prueba de falsedad o engaño por parte del trabajador en el trámite del permiso, se entenderá como falta grave para todos los efectos legales.

PROCEDIMIENTO PARA PERMISOS POR CITAS MÉDICAS

ARTICULO 28°. El personal que falte por motivos de salud, deberá reportar al jefe inmediato y este al Departamento Administrativo y de Recurso Humano.

PARÁGRAFO 1: Para el caso de las incapacidades, el trabajador deberá tramitar ante su EPS el respectivo soporte, para ser presentado al jefe inmediato el cual debe coincidir con los días faltados.

PARÁGRAFO 2: Salvo casos de urgencia el permiso para concurrir al médico deber pedirse por lo menos con dos (2) días hábiles de anticipación para que la empresa provea lo necesario para su normal funcionamiento.

Esta solicitud deberá ser firmada por el trabajador anotando en ella la hora de salida y de regreso al trabajo acordada con el jefe inmediato, la cual no podrá ser superior a las 4 horas laborales.

En caso de no ser posible dar tal aviso, por ataque súbito o por encontrarse fuera del servicio, deberá comprobar el tiempo empleado en la cita por medio de la constancia que entregue la entidad prestadora de los servicios en salud. Este permiso será remunerado siempre y cuando el trabajador solicite el permiso y presente los soportes respectivos de acuerdo a lo establecido en el presente artículo.

En todo caso cualquier ausencia motivada por asuntos relacionados con salud deberá ser comprobada y en caso contrario se tendrá como inasistencia o retardo al trabajo y se aplicarán las sanciones previstas en este reglamento para tales eventualidades. Cualquier información inexacta, adulteración de tarjetas, registros de control médico, constancias de asistencia al servicio o cualquier asunto relacionado con la cita respectiva o con una institución prestadora de servicios de salud, se tendrá como falta grave para todos los efectos legales.

CAPITULO VII

SALARIO MINIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGOS, PERIODOS Y DESCUENTOS QUE LO REGULAN

ARTICULO 29°. 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, etc., 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 estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez

(10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

3. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. Los efectos fiscales de este modelo de salario serán los determinados por la ley. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, los aportes se cancelarán sobre el setenta por ciento (70 %) del mismo.

4. El trabajador que desee acogerse al salario integral recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo.

ARTICULO 30. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores a un día (Artículo 133, C.S.T.).

ARTICULO 31. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138, numeral 1°, C.S.T.). De común acuerdo la



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

R-01
Versión: 4
Fecha: 16/01/2024
Página 8 de 23

compañía y todos sus trabajadores han convenido el pago del salario mediante transferencia electrónica a una cuenta abierta en el sistema financiero colombiano a nombre del trabajador o a quien este designe. El periodo de pago es por quincenas vencidas.

ARTICULO 32. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayores 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 período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (Artículo 134, C.S.T.).

ARTÍCULO 33. TRÁMITE DE LOS PRÉSTAMOS. Artículo 151 C.S.T. modificado por la Ley 1429 de 2010 Artículo 19. El empleador y su trabajador podrán acordar por escrito el otorgamiento de préstamos, anticipos, deducciones, retenciones o compensaciones del salario, señalando la cuota objeto de deducción o compensación y el plazo para la amortización gradual de la deuda.

PARAGRAFO 1: La compañía fijará una política para la realización de préstamos a sus empleados en el que considerará parámetros como antigüedad, nivel salarial, destino del crédito, garantías, entre otros.

base en tales parámetros y la disponibilidad de recursos la compañía aprobará o rechazará las solicitudes que le presenten sus empleados.

CAPITULO VIII

SERVICIO MEDICO, 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 34. 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 en higiene y seguridad industrial de conformidad al Sistema de Gestión de la Salud y Seguridad en el Trabajo y SG-SST con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTICULO 35. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la Empresa prestadora de servicios de salud (EPS) o Aseguradora de Riesgos Laborales ARL, según corresponda, a través de la IPS a la cual esté asignado el trabajador. En caso de no afiliación o suspensión del servicio por causas atribuibles al empleador, los servicios serán a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTICULO 36. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente

para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

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

Parágrafo: todo trabajador que se encuentre en incapacidad por orden de su EPS o ARL, debe comunicar dicha incapacidad a más tardar al quinto día calendario siguiente de ser otorgada la m

ARTICULO 37. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenan la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa. (Artículo 55, Decreto 1295 de 1994).

ARTICULO 38. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de seguridad y salud en el trabajo que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARAGRAFO 1. El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de Trabajo, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

ARTICULO 39. En caso de accidente de trabajo, el EMPLEADO en el evento que sea viable deberá informar inmediatamente al Jefe de la respectiva dependencia, o su representante, el Jefe Inmediato o cualquier representante del empleador quien ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico, reportará el accidente de trabajo a la ARL respectiva y tomará las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, comunicando el hecho en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 art. 62, ante la E.P.S. y la A.R.L.

PARAGRAFO 1. Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo está en la obligación de dar inmediatamente aviso al empleador o a su representante. El empleador no es responsable de la agravación de que se presente en las lesiones o perturbaciones, por razón de no haber dado el trabajador este aviso o haberlo demorado sin justa causa. Art 221 del Código Sustantivo de Trabajo, Conc, D.L. 12955/94.

PARAGRAFO 2. El trabajador que sin justa causa se niegue a recibir la atención médica que le otorga el empleador, pierde el



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

R-01
Versión: 4
Fecha: 16/01/2024
Página 9 de 23

derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa. Art. 208 del Código Sustantivo de Trabajo.

PARAGRAFO 3. La empresa no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima, caso en el cual sólo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente del que el trabajador no haya dado el aviso correspondiente o se haya demorado en darlo sin justa causa.

ARTICULO 40. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su jefe inmediato, representante, o a quien haga sus veces para que se provea la

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

ARTICULO 42. 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 de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el Ministerio de Trabajo y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, Ley 562 del 11 de Julio de 2012 y Ley 1562 de 2012 del Sistema General de Riesgos Profesionales, el decreto 1443 del 2014, Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en concordancia con el Decreto 1072 del 2015, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPITULO IX PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTICULO 43. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- A. Respeto y subordinación a los superiores.
- B. Respeto a sus compañeros de trabajo.
- C. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- D. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- E. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- F. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- G. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones, invitaciones a actividades, y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- H. Acatar las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o

asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad en caso de producirse.

ARTICULO 41. El empleador y la administradora de riesgos laborales llevarán estadísticas de los accidentes e incidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, determinando en cada caso, la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con la reglamentación que el Gobierno Nacional expida. (Artículo 61 Decreto 1295 de 1994, en concordancia con la ley 1562 del 2012).

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

instrumentos de trabajo, así como el uso de elementos de protección personal.

I. 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.

J. Uso adecuado y confidencialidad en la información, actividades y operaciones que se realicen en la empresa.

K. Uso adecuado y exclusivo para el trabajo de los medios tecnológicos como Internet, teléfonos fijos y celulares, equipos de oficina, herramientas, entre otros.

L. Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo o presente una dolencia durante la jornada laboral está en la obligación de dar inmediatamente aviso al empleador o a su representante y diligenciar el formato establecido para estos casos.

M. Hacer parte de los sistemas de vigilancia epidemiológica desarrollados por la empresa en asesoría de la ARL.

N. Participar de los exámenes médicos programados por la empresa y los requeridos por la EPS para el bienestar de la salud de los trabajadores.

O. Hacer el uso adecuado de los elementos de seguridad y protección.

P. Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente.

Q. Observar los preceptos de los reglamentos, manuales, comunicaciones y circulares internas y en general, acatar y cumplir las órdenes disciplinarias e instrucciones que de modo particular le impartan los superiores jerárquicos.

R. Asistir puntualmente al sitio de trabajo, según el horario establecido, así como a las actividades laborales convocadas por la Empresa.

S. Observar estrictamente las disposiciones de la Empresa para la solicitud de permisos y comprobación de incapacidades por enfermedad, calamidad doméstica y similar conforme al presente reglamento y demás procedimientos internos de la empresa.

T. Concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos convocadas por la Empresa.

U. Evitar que terceras personas utilicen sus materiales de trabajo, enseres, mobiliario, equipos y elementos de oficina, y en general los muebles e inmuebles de propiedad o que estén al



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

R-01
Versión: 4
Fecha: 16/01/2024
Página 10 de 23

servicio de la Empresa; o que se lucren de servicios o beneficios que ésta haya dispuesto para sus trabajadores.

V. Guardar absoluta reserva en relación con los manuales de procedimientos, programas de sistematización, información atinente a asuntos internos o administrativos de la Empresa, de cualquier índole, o información relacionada con los clientes o usuarios de la Empresa.

W. Informar ante las autoridades de la Empresa, de acuerdo con el orden jerárquico establecido, la comisión de hechos irregulares, fraudulentos o contrarios a los principios y políticas de ésta o a las normas legales, por parte de o con la participación de trabajadores de la Empresa o de terceros.

X. Asistir al trabajo en adecuadas condiciones de presentación personal, y en aquellos casos que la empresa lo requiera, utilizar la dotación suministrada.

Y. Atender a las indicaciones que la Empresa haga por medio de carteles, o circulares, anuncios e instrucciones, procedimientos, etc., relacionados con el servicio.

Z. Mantener buenas relaciones y respetar a los clientes proveedores o contratistas de la Empresa y a sus

PARAGRAFO 1. De los cargos anteriores y sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones internas tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa el Gerente General y Gerente Administrativo.

CAPITULO XI

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTICULO 45. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho

(18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleadas en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (artículo 242 del C.S.T. modificado D. 13/67 art. 9).

ARTICULO 46. 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 a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.

trabajadores.

AA. Desempeñar el cargo de acuerdo con las funciones señaladas en la descripción del oficio, así como las que sean conexas o complementarias de la labor principal, todo de acuerdo con los parámetros de calidad y eficiencia establecidos en la Empresa.

BB. Participar en las actividades y apoyar al empleador en el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CC. Cumplir los programas de trabajo y metas establecidas por la EMPRESA en procura de su constante desarrollo.

DD. Ser verídico en todo caso.

EE. Las demás que pertenezcan a la naturaleza del cargo.

CAPITULO X ORDEN JERARQUICO

ARTICULO 44. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, el siguiente: (Ver Anexo I. Organigrama General Empresa).

9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

R-01
Versión: 4
Fecha: 16/01/2024
Página 11 de 25

PARAGRAFO 1. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículo 117 – Ley 1098 de noviembre 8 de 2006- Código de la infancia y la adolescencia- y Resolución 1677 de mayo 16 de 2008).

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante, los mayores de diecisiete (17) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche, quedando a cargo del empleador velar por las garantías mínimas de salud, seguridad social y educación del adolescente (artículo 114 Ley 1098 de 2006).

CAPITULO XII OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTICULO 47. 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, locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, la empresa 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. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 27 de este Reglamento.
7. 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 sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o

dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido el 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 él convivieren.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
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 trabajadoras que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
14. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa. (artículo 57 del C.S.T.).
15. La enmarcadas en el Decreto 1072 de 2015 capítulo VI
16. La referidas en la Ley 1562 de 2012.
17. Implementar y mantener un sistema de gestión de seguridad y de salud en el trabajo según lo establece el ordenamiento jurídico COLOMBIANO.

ARTICULO 48. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; Observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. Aceptar y cumplir con los procedimientos, manuales, instructivos y demás normas del empleador e igualmente con el Sistema de Gestión de la Calidad implementado.
3. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio o dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (Art. 58C.S.T.).
4. Presentar dentro de los términos establecidos, los documentos exigidos por el empleador, necesarios en el desarrollo de la relación laboral.
5. Tener actualizados los documentos de identidad, licencias de conducción y todos aquellos que por disposición legal deban mantenerse vigentes durante el contrato de trabajo.
6. Observar estrictamente el conducto regular en sus relaciones con el empleador.
7. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa,



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

R-01
Versión: 4
Fecha: 16/01/2024
Página 12 de 25

las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

8. Efectuar una adecuada custodia y aseguramiento de la información de carácter confidencial, que por razón de la naturaleza de su cargo o el desempeño de sus funciones debe conocer evitando su filtración en perjuicio del empleador.

9. Dar cumplimiento al Contrato de Trabajo de manera cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y demás condiciones, así como a las funciones descritas en el perfil del cargo.

10. Ejecutar con la debida diligencia el trabajo que le haya sido encomendado, dando el mayor y mejor rendimiento posible.

11. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.

12. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.

13. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.

14. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.

15. Observar y cumplir las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la E.P.S o A.R.L, y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.

16. Permitir la realización de requisas y chequeos designados por el empleador, con el fin de mantener la seguridad, control y disciplina en las obras y en las instalaciones de la empresa, respetando el derecho a la intimidad del trabajador.

17. Permitir la realización de pruebas de alcoholimetría y/o psicoactivos de manera periódica y/o aleatoria sin previo aviso, con el fin de evitar riesgos y garantizar la seguridad e integridad del trabajador y sus compañeros.

18. Portar el uniforme y los demás elementos de protección personal e implementos de seguridad asignados durante la jornada laboral.

19. Devolver a la empresa la dotación e implementos de seguridad cuando estos deban ser reemplazados o cuando se termine el contrato laboral.

20. Los empleados que tengan trabajadores a su cargo de acuerdo con su orden jerárquico, tienen la obligación especial de cumplir con las funciones que se les ha estipulado y de hacer cumplir las

disposiciones del reglamento interno y del contrato de trabajo, así como las normas de seguridad y salud en el trabajo.

21. Los empleados que tengan trabajadores a su cargo de acuerdo con su orden jerárquico, ejercer el debido control sobre la eficiencia y el rendimiento de sus colaboradores y su equipo de trabajo, aplicando y haciendo cumplir las funciones descritas en el perfil del cargo, procesos, procedimientos e instrucciones, normas administrativas y demás aspectos relacionados con el Sistema de Gestión de Calidad y mejoramiento continuo.

22. Dar aviso oportuno al empleador cuando por

cualquier circunstancia no pudiera concurrir al trabajo. Si es por enfermedad, esta debe comprobarse mediante certificado médico, pero el empleador no admitirá como válido los certificados de incapacidad para el trabajo expedido por organismos diferentes a la EPS a la cual se ha afiliado el trabajador, salvo donde no exista este servicio.

23. Observar rigurosamente los requisitos establecidos por el empleador, para solicitud de permisos y avisos de otras novedades.

24. Todo trabajador que sufra un incidente, un accidente laboral, presente una dolencia, o se sienta enfermo durante la jornada laboral, está en la obligación de dar inmediatamente aviso al empleador o a su representante y diligenciar el formato establecido para estos casos.

25. Cumplir con las recomendaciones o restricciones dadas por el médico de la ARL o EPS en caso de accidente laboral, enfermedad profesional o enfermedad general.

26. Responder por la integridad, orden y el buen uso de los equipos, herramientas, maquinas, vehículos, dinero, documentos, o elementos de protección personal y de seguridad en el trabajo, suministrados por la empresa para el ejercicio de su labor, así como por los daños o pérdida de los mismos que por su culpa o negligencia se ocasionen.

27. Usar las maquinas, herramientas, útiles, vehículos, dinero, documentos, o elementos de protección personal y de seguridad en el trabajo solo en beneficio del empleador.

28. Observar diligencia y cuidado en el cumplimiento de instrucciones y órdenes preventivas que imparta el empleador el empleador con el fin de garantizar la seguridad y protección de los trabajadores, de los equipos, maquinas, vehículos o herramientas del empleador.

29. Informar inmediatamente sobre cualquier accidente, daño, entre otros, que sufran las maquinas, vehículos, equipos o herramientas del empleador por leves que sean.

30. El trabajador acepta los cambios y/o reestructuraciones que el empleador le dé a su cargo y a sus funciones, así como también a su sitio de trabajo.

31. Utilizar únicamente el software adquirido legalmente por la Empresa.

32. No dar o autorizar la clave personal entregada por la Empresa, a otros compañeros de trabajo o terceros, durante la duración del contrato de trabajo y aún luego de la terminación del mismo.

33. Evitar cualquier acción u omisión que pueda conducir a cualquier persona o entidad a formular reparos ante EL EMPLEADOR por la conducta y el incumplimiento del trabajador.

PARÁGRAFO 1: El empleador podrá exigir al trabajador la prestación del servicio en lugar distinto del inicialmente contratado, siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración del empleado o impliquen perjuicios para él. Los gastos que se originen con el traslado, si a ello hubiere lugar, serán cubiertos por el empleador de conformidad con lo establecido con la ley. El trabajador se obliga a aceptar los cambios de oficio que decida el empleador dentro de su poder subordinante, siempre que se respeten las condiciones laborales del empleado y no se le causen perjuicios, todo sin que se afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador.

PARAGRAFO 2: Además de las descritas anteriormente, son obligaciones especiales del trabajador las establecidas en el Decreto 1072 del 2015, que dicta disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo así:



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

R-01
Versión: 4
Fecha: 16/01/2024
Página 13 de 25

1. Procurar el cuidado integral de su salud;
2. Suministrar información Clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa;
4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo;
5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST
6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
7. Acatar todas las recomendaciones, actas de acuerdo y conciliaciones realizadas en el marco del comité de convivencia laboral.
8. Cumplir las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos adoptados en forma general o específica o que se encuentren dentro de los sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

ARTICULO 49. 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 de Trabajo.
 - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley lo autorice.
 - c) El Banco Popular de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 24 de 1.952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la Ley lo autoriza.
 - d) En cuanto a las cesantías, el trabajador perderá el derecho de auxilio de cesantía cuando el contrato de trabajo termina por alguna de las causas previstas en el Artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.

8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
10. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.
11. 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.

ARTICULO 50. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la empresa, centro o frente de labor los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes, consumirlas o incitarlas a consumir en dicho sitio.
3. Fumar en el lugar de trabajo.
4. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
5. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
6. 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.
7. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
8. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
9. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado.
10. Usar teléfonos celulares, equipos reproductores de música, audífonos y cualquier otro equipo, elemento o sistema distractor en el lugar o sitio de trabajo dentro de la jornada laboral.
11. Revelar información sobre los procedimientos, secreto industrial, bases de datos, información de los clientes o circunstancia análogos pertenecientes al empleador.
12. Expresamente se prohíbe a los empleados que dispongan de la mercancía y los elementos propios de la organización en aquellos eventos que contraríen a los procedimientos establecidos; se resalta de



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

R-01
Versión: 4
Fecha: 16/01/2024
Página 14 de 25

manera especial la prohibición de buscar beneficios personales de cualquier índole o en beneficio de terceros ya que lo anterior representa un conflicto de intereses, salvo que haya autorización escrita del empleador. De manera especial se hace mención a las políticas comerciales que benefician al empleador.

13. Todo hecho u omisión que afecte la disciplina de la organización o que perturbe en cualquier forma el orden, ritmo y efectividad del trabajo.

14. Todo acto, hecho u omisión que ponga en peligro su propia seguridad, la seguridad de sus compañeros de trabajo o de terceras personas, o que amenace la seguridad de los bienes del empleador. En consecuencia, los hijos de los empleados sólo podrán permanecer de manera transitoria máximo una (1) hora en el día, de forma esporádica en las instalaciones de la empresa y todas las visitas deberán ser previamente autorizadas por el jefe inmediato e informadas al área de Talento Humano.

15. Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo sin previo permiso de sus superiores.

16. Ejecutar defectuosamente el trabajo.

17. Causar cualquier daño en la labor confiada, o en las instalaciones, equipos, herramientas o elementos propiedad del empleador.

18. Confiar a otro trabajador, sin la autorización correspondiente la ejecución del propio trabajo, instrumentos, elementos, herramientas, equipos o materiales propiedad del empleador.

19. Vender, cambiar, prestar o negociar en cualquier forma algún objeto de propiedad del empleador.

20. Llegar con retardo al trabajo o retirarse del antes de la hora indicada sin justa causa comprobada o sin permiso del respectivo superior.

21. Dejar de marcar la propia tarjeta o libro de control de ENTRADA y SALIDA, timbrar o registrar la de cualquier otro trabajador o sustituir a este en cualquier forma irregular.

22. Pasar al puesto o lugar de trabajo de los demás trabajadores, sin orden del jefe o sin previo permiso o motivo justificado.

23. Dormir en los sitios de trabajo en horas laborales.

24. Aun en el caso de orden, permiso o motivo justificado, gastar más del tiempo normal y necesario en cualquier acto o diligencia, dentro o fuera de las instalaciones del empleador salvo las estipulaciones para cada caso.

25. Mantener dentro de la EMPRESA en cualquier cantidad barbitúricos, estupefacientes, drogas, enervantes, tóxicos, explosivos o cualquier sustancia o producto semejante.

26. Originar o promover riñas, discordias o discusiones con otros trabajadores, con los trabajadores de las empresas clientes o tomar parte en tales actos.

27. Exigir dinero o compensación alguna a los usuarios del servicio, u otras personas, por realizar labores propias de su cargo o con el fin de beneficiar a una tercera persona en perjuicio de los reglamentos internos de la EMPRESA.

28. Ingresar información errónea o incompleta en el Sistema de Información Electrónica de la EMPRESA, en forma dolosa o culposa, que pueda generar perjuicio pecuniario o sanciones administrativas.

29. Utilizar la dotación personal de la empresa en beneficio de otra o para cometer ilícitos.

30. No realizar o demorar la entrega a el empleador, de mercancías, documentos, elementos o valores que terceros envíen a ella.

31. Ser autor, cómplice, auxiliar o encubridor de cualquier falta o delito que vaya contra el empleador, sus superiores o compañeros de trabajo.

32. Cobrar salarios, horas extras, prestaciones, viáticos y gastos que realmente no tenga derecho.

33. Cualquier falta de honradez contra el empleador, sus superiores o contra sus compañeros de trabajo.

34. Presentar documentos o comprobantes falsos y hacer enmendaduras o adulteraciones en estos mismos para cualquier efecto durante su relación laboral.

35. Manejar u operar vehículos, equipos o maquinas que no se les hayan asignado, o para lo cual no tiene debida autorización.

36. A los conductores de vehículos, variar las rutas indicadas sin orden superior o de autoridad competente.

37. A los conductores, prestar vehículos propiedad del empleador o al servicio del empleador, dejarlos en sitios diferentes a los asignados para el parqueo y transportar personas ajenas al empleador sin permiso previo del jefe inmediato.

38. Las demás que resulten de la naturaleza misma del trabajo confiado, del contrato de trabajo, de las disposiciones legales de estereglamento y de los diversos estatutos y normas del empleador.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

R-01
Versión: 4
Fecha: 16/01/2024
Página 15 de 25

CAPITULO XIII ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 51. La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, circulares, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (Artículo 114, C.S.T).

ARTICULO 52. SE CONSTITUYEN FALTAS LEVES:

- 1) La impuntualidad no justificada en la entrada o salida del trabajo hasta en dos ocasiones por 20 minutos.
- 2) Ausentarse durante la jornada laboral en periodos superiores a 20 minutos sin excusa suficiente y sin la debida autorización del supervisor hasta en dos ocasiones.
- 3) La inasistencia injustificada a las capacitaciones o diligencias que programe la empresa a través de sus departamentos.
- 4) Comportamiento indebido en actos de la empresa o en reuniones con los clientes.
- 5) Desobedecer las órdenes impartidas por el jefe inmediato, siempre que estas no causen perjuicios graves a la empresa, a sus compañeros de trabajo o a sí mismos.
- 6) Arrojar basuras fuera de los recipientes o demás elementos destinados para ello de acuerdo con su clasificación.
- 7) Presentar comportamientos faltos de higiene (necesidades fisiológicas dentro de los lugares de trabajo o campamentos)
- 8) Desaseo, falta de cuidado y daños realizados a los inmuebles suministrados por la empresa para vivienda, vehículos para transporte y campamentos en obra.
- 9) Las demás contenidas en los deberes, obligaciones especiales y prohibiciones contractuales, circulares y reglamentos, cuando sean consideradas graves, y siempre y cuando estas no causen perjuicios a la empresa, compañeros de trabajo o a sí mismos.

ARTICULO 53. FALTAS GRAVES: Constituyen faltas graves, que facultan al empleador a dar por terminado el contrato de trabajo las siguientes

- 1) La falta total del trabajador durante su jornada laboral o el turno que le corresponde, aun por primera vez.
- 2) La falta al trabajo en la mañana, en la tarde o en parte del turno correspondiente, sin excusa suficiente, aun por la primera vez
- 3) El presentarse al trabajo habiendo ingerido licor, o sustancias estupefacientes o Psicotrópicas o el hacerlo dentro del desarrollo de sus labores, o en el lugar de trabajo, aun por la primera vez.
- 4) El usar, vender, distribuir y/o portar bebidas embriagantes, drogas alucinógenas o estupefacientes en el sitio de trabajo, aun por la primera vez.
- 5) No realizarse las pruebas de alcoholimetría y/o psicoactivos que la empresa de manera periódica y/o aleatoria ha requerido.
- 6) No aceptar el cambio de turno o lugar de trabajo dentro y fuera de la empresa sin razones válidas expuestas por el empleador, aun por la primera vez
- 7) La suplantación de otro trabajador, alterando los registros y controles de entrada y salida del trabajo, y registros de actividades programadas por la empresa.
- 8) Interferir en el trabajo de los demás afectando el rendimiento laboral. aun por la primera vez
- 9) Ejercer influencias negativas dentro del personal generando un ambiente disociativo que impida las buenas

relaciones interpersonales dentro de la empresa, aun por la primera vez

10) Amenazar a sus compañeros de trabajo, superiores y/o clientes de la empresa, aun por la primera vez.

11) Las desavenencias con sus compañeros de trabajo, y/o superiores, y/o clientes, o cualquier acto de violencia física o verbal en que incurra para con ellos en desarrollo o no de sus actividades contractuales así se presenten dentro o fuera de las instalaciones de la Empresa, aun por la primera vez.

12) Cualquier respuesta grosera dada al Supervisor, a los Directivos, a los jefes, a los propietarios o socios de la empresa o a los compañeros de trabajo, o a los clientes de ésta, aun por la primera vez.

13) El hablar mal de la empresa, de sus socios, de sus representantes, de sus proveedores, de sus clientes, aun por la primera vez.

14) No cumplir con las órdenes e instrucciones impartidas por el empleador o sus representantes, causando perjuicio a la empresa, a sus compañeros de trabajo o a sí mismos.

15) Negarse a prestar los servicios contratados por el empleador con terceros, en sitios o lugares diferentes de las instalaciones de la compañía.

16) Negociar la mercancía de propiedad del EL EMPLEADOR o de la empresa usuaria con el fin de obtener un provecho propio o ajeno.

17) Todo daño causado intencionalmente, por imprudencia, o negligencia, a las instalaciones, maquinarias, vehículos, herramientas, útiles, y demás bienes de la empresa. Así como los elementos de protección personal y de seguridad suministrados por la empresa.

18) El malgastar la materia prima o no avisar oportunamente las circunstancias que puedan conducir a su pérdida, por la primera vez

19) Utilizar la dotación, herramientas, maquinarias, útiles, o vehículos de la empresa para objetos distintos al trabajo contratado.

20) Prestar a otros empleados o personas sin la autorización debida de la empresa, los equipos, vehículos o herramientas que han sido dispuestos a su cargo.

21) La falta de comunicación a la empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos, maquinarias y obras a su cargo.

22) El sustraer de la empresa dinero de sus oficinas o cualquier elemento, maquinaria, vehículo, herramienta, materiales, útiles, elementos de seguridad o protección personal, producto, materia prima, retal o insumo de propiedad de ésta sin el consentimiento de su jefe inmediato, aun por la primera vez.

23) Todo acto que por imprudencia o negligencia ponga en peligro la seguridad del trabajador, de sus compañeros de trabajo y demás personas, aun por primera vez.

24) No utilizar los elementos de protección personal e implementos de seguridad para protección contra caída en alturas en materia de seguridad e higiene debidamente advertida.

25) No dar aviso inmediato al empleador o a su representante, cuando el trabajador a sufrido un accidente de trabajo o se presenta enfermo y realiza una actividad de alto riesgo.

26) El no acudir al médico cuando necesita ser atendido por alguna enfermedad, o por un accidente laboral, aun por la primera vez

27) No cumplir con las recomendaciones o restricciones dadas por el médico de la ARL o EPS en caso de accidente laboral, enfermedad profesional o enfermedad general.

28) Negarse a la toma de exámenes periódicos, de alturas, reintegros, y los que determine la ARL, EPS o la empresa para la correcta ejecución de los programas de vigilancia epidemiológica.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

R-01
Versión: 4
Fecha: 16/01/2024
Página 16 de 25

29) La simulación de enfermedad o accidente, con la finalidad de engañar a la empresa, realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena, o con el propósito de no asistir a cumplir con sus obligaciones laborales.

30) Presentar certificados o documentos falsos con el fin de obtener un provecho para sí mismo o para un tercero aun por primera vez.

31) No cumplir con las disposiciones implementadas por la empresa del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

32) Realizar actos inseguros como: Tránsito por lugares inseguros, bordes de vacíos, mal armado de andamios, entibados, operación inadecuada de maquinaria, eliminar controles de seguridad como: mangos, seguros, guardas de seguridad, pines etc. que traigan máquinas y equipos utilizados según la actividad (pulidora, equipo desoldadura, cortadora o tronadora, roto martillos, unidades hidráulicas, compresores, bombas de concreto y demás maquinaria especializada).

33) La violación a la cláusula de confidencialidad en el manejo de la información de la compañía, sin perjuicio de las acciones penales establecidas en la legislación colombiana.

34) La reincidencia en faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza y habiendo mediado llamado de atención o sanción.

35) Violación grave por parte de los trabajadores o empleados de los deberes, obligaciones especiales y prohibiciones contenidas en el presente reglamento, circulares y en el contrato de trabajo.

36) Las descritas en los numerales 1 al 4, del artículo 10 del Decreto 1443 del 2014, contenidas en el parágrafo del artículo 49 del presente reglamento.

37) Las demás consagradas en el Artículo 62 del C.S.T. Subrogado. D.L. 2351/65, Art. 7°.

Parágrafo 1. La levedad o gravedad de las faltas se determinarán atendiendo a los siguientes criterios:

- El grado de culpabilidad.
- La afectación del servicio.
- El nivel jerárquico del infractor.
- El perjuicio ocasionado.
- La reiteración de la conducta.

ARTICULO 54. CLASES DE FALTAS y SANCIONES: Se establecen las siguientes clases de faltas y sanciones disciplinarias a los trabajadores, así:

POR FALTAS LEVES:

- Primera vez, llamado de atención por escrito.
- Segunda vez, la falta se constituye como memorando a la hoja de vida con suspensión de labores hasta por tres días.
- Por tercera vez, la falta se considera grave.

POR FALTAS GRAVES:

- Memorando a la hoja de vida con suspensión de labores hasta por ocho días por primera vez, y por segunda vez hasta por dos meses.
- Despido justificado: cuando la falta sea de tal gravedad que pueda generar perjuicios a la empresa, otros empleados o contra sí mismo, o que pueda causar daños a las instalaciones y a los bienes suministrados por la empresa para realizar la labor.
- Despido Justificado: cuando el empleado haya

sido sancionado varias veces por la misma o diferente falta.

CAPITULO XIV

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

ARTICULO 55. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá citar y escuchar al trabajador inculcado directamente y permitirle ejercer su derecho de defensa quien podrá asistir solo o acompañado de dos compañeros de trabajo, quien a su vez podrá presentar las pruebas que considere a su favor.

Si el trabajador no se presenta a la diligencia programada, deberá remitir debida excusa para fijar nueva fecha de citación, de lo contrario, se levantará un acta de la no comparecencia y se considerará que ha renunciado a su derecho de defensa y la empresa tomara las decisiones que considere del caso, incluyendo las sanciones respectivas, de acuerdo a lo previsto en el contrato de trabajo, circulares, reglamento interno y código sustantivo de trabajo.

ARTICULO 56. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado. Lo anterior, de conformidad con el artículo 115 del código sustantivo de trabajo.

PARÁGRAFO 1: De conformidad con lo dispuesto en la sentencia C- 593 de 2014, este procedimiento se llevará a cabo de la siguiente manera:

A. Citación a Descargos:

En esta comunicación debe contener:

- La comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario.
- La formulación escrita de los cargos imputados, en donde se pongan de presente de manera clara y precisa las faltas disciplinarias en que incurrió el empleado.
- Una calificación provisional de estas faltas.
- La exposición que las conductas se encuentran previamente consagradas en la ley, en el RIT o en el Contrato de Trabajo.
- La relación de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados, que deben anexarse a la citación.
- La manifestación al trabajador que en la diligencia de descargos tendrá una única oportunidad de aportar todas las pruebas que tenga en su poder para defenderse.
- La indicación del término para que el trabajador pueda formular sus descargos y presentar sus pruebas por medio de la asistencia a una Diligencia de descargos.

B. Realización de la Diligencia de Descargos.

En esta etapa se realizará lo siguiente:

- Se le realizarán preguntas al trabajador acerca de las faltas que se le pusieron de presente en la citación a descargos.
- Se le dará la oportunidad al trabajador para que presente sus descargos.
- Se le dará la oportunidad al trabajador para que aporte las pruebas con que cuente para defenderse.
- Se le dará la oportunidad al trabajador para que controvierta las pruebas que tiene la empresa para probar la presunta falta cometida.

C. Comunicación de la decisión

En el evento en que la empresa después de analizar los descargos



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

R-01
Versión: 4
Fecha: 16/01/2024
Página 17 de 25

rendidos por el trabajador y las pruebas dentro del proceso disciplinario considere la posibilidad de sancionar al trabajador y/o terminar su contrato de trabajo le comunicará por escrito después de la diligencia de descargos lo siguiente:

1. Si hay lugar a una sanción o la empresa ha determinado finalizar la relación laboral, la cual será motivada de acuerdo con los hechos expuestos en la citación y los asuntos debatidos en la diligencia
2. La imposición de la sanción debe ser proporcional a la falta.
3. Tomada la decisión de sanción o despido se le notificará por escrito al trabajador.

CAPITULO XV

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 57. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de: director de Recurso Humano y Administrativo, quienes oírán y resolverán con justicia y equidad y/o remitirán o re direccionará el caso con la persona competente cuando el manejo de la situación no esté dentro de sus funciones o facultades.

Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el empleado o empleados pueden recurrir a las instancias superiores de acuerdo al orden jerárquico establecido, con excepción de los funcionarios directivos señalados como facultados para imponer sanciones, ya que no pueden ser juez y parte.

CAPITULO XVI ABANDONO DEL TRABAJO

ARTICULO 58. El trabajador tiene la obligación de regresar al trabajo el día siguiente que terminen las vacaciones y los permisos o licencias. El incumplimiento de esta obligación implica la terminación intempestiva del contrato de trabajo por abandono voluntario del empleo, salvo fuerza mayor o caso fortuito, cuya demostración satisfactoria deberá hacerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.

El trabajador tiene obligación de regresar al trabajo el día siguiente de aquel en que termine la suspensión del trabajo que disciplinariamente se le hubiese impuesto. La no presentación en tal día produce la terminación intempestiva del contrato por abandono voluntario del trabajo, salvo fuerza mayor o caso fortuito, cuya comprobación plena ante la Empresa se efectuará dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento de la sanción.

ARTICULO 59. En los casos de abandono del trabajo por ausencia o falta injustificada del trabajador durante un lapso superior a cinco (5) días, se entenderá que, de hecho, el trabajador resolvió su contrato de trabajo, dándolo por terminado intempestivamente, sin justa causa comprobada, lo anterior con fundamento en el Artículo 60 N° 4 del C.S.T y el Artículo 62 Subrogado D.L. 2351/65, art 7. N° 6.

CAPITULO XVII ACOSO LABORAL

Artículo 60. DEFINICION: Se entiende por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo (Ley 1010 de 2006).

ARTÍCULO 61: MODALIDADES DEL ACOSO LABORAL: El acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales de conformidad con lo establecido en el Art. 2 de la Ley 1010 de 2006:

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

B. Persecución laboral: Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.

C. Discriminación laboral: Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.

D. Entorpecimiento laboral: Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.

E. Inequidad laboral: Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.

F. Desprotección laboral: Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

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;



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

R-01
Versión: 4
Fecha: 16/01/2024
Página 18 de 25

- c) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo; Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
- d) Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
- e) La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
- f) Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
- g) La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
- h) La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa;
- i) 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;
- j) El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales e imposición de deberes laborales;
- k) La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;
- l) 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;
- m) El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

En los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral descrito en el artículo 2º.

Excepcionalmente un sólo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral. La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por sí sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

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

ARTÍCULO 62. Conductas que no constituyen acoso laboral. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

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

Parágrafo 1. Las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencia y las peticiones de colaboración a que se refiere este artículo deberán ser justificados, fundados en criterios objetivos y no discriminatorios.

CAPITULO XVIII **MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL** **Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

ARTÍCULO 63: MECANISMOS DE PREVENCIÓN: Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por DISCON S.A.S., 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.

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

Realización de actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de pacífica convivencia.

- Realización de capacitaciones y charlas, encaminadas a crear un ambiente laboral apropiado, de respeto y armonía.
- Mantener permanentemente las condiciones dignas y justas entre quienes comparten vida laboral empresarial, protegiendo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.
- Se adelantarán actividades orientadas a prevenir conductas de acoso laboral.
- Se divulgará el contenido de la ley 1010 de 2006 y sus modificaciones, particularmente en relación con las



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

R-01
Versión: 4
Fecha: 16/01/2024
Página 19 de 25

conductas que pueden o no constituir acoso laboral, las circunstancias agravantes y atenuantes y el tratamiento sancionatorio.

- Creación de espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica del ambiente laboral.
- Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
- Creación de un Comité de Convivencia Laboral, el cual se encargará de estipular el procedimiento a seguir, en caso de presentarse alguna situación de posible acoso laboral.

ARTÍCULO 64: COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL Y FUNCIONES:

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

La empresa tendrá un Comité, integrado en forma bipartita, por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado. Este comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral". Este comité se denominará: "Comité de Convivencia Laboral", se reunirá en forma ordinaria cada 3 meses, y cumplirá las funciones que se especifican a continuación:

- a. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
- b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención que se refieren los artículos anteriores.
- c. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
- d. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener incólume las relaciones laborales, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
- e. Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral.
- f. Atender las combinaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes,
- g. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
- h. Este comité se reunirá bimensualmente (TRIMESTRALMENTE) o cuando las circunstancias lo requieran por haber temas o casos que ameriten su intervención, designará de su seno un coordinador

ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral

i. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

j. Una vez se determinen las circunstancias que dieron lugar a la posible conducta de acoso laboral; el Comité deberá formular las recomendaciones que estime pertinentes y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

k. Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

l. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006".

CAPÍTULO XIX SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES LABORALES

ARTÍCULO 65. Artículo 17 de la Ley 1429 de 2010. **Objeciones al reglamento de trabajo.** El Empleador publicará en cartelera de la empresa el Reglamento Interno de Trabajo y en la misma fecha 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 ó 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, señalando como plazo máximo quince (15) días hábiles, al cabo de los cuales, el empleador realizará los ajustes so pena de incurrir en multa equivalente a cinco (5) veces el salario mínimo legal mensual vigente.

CAPÍTULO XX PUBLICACIONES

ARTÍCULO 66: El presente reglamento se fija en la cartelera de la empresa DISCON S.A.S., para conocimiento de la totalidad de los



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

R-01
Versión: 4
Fecha: 16/01/2024
Página 20 de 25

trabajadores. Los trabajadores podrán solicitar a la empresa dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la fecha, los ajustes que consideren pertinentes o que contravengan los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del Código Sustantivo de Trabajo.

Si no hubiere acuerdo, la situación la resolverá el Inspector del Trabajo, todo en aplicación a lo previsto en el Art. 17 de la Ley 1429 de 2010.

CAPITULO XXI VIGENCIAS

ARTÍCULO 67: El presente Reglamento entrará a regir quince (15) días después de haberse hecho su primera publicación en cartelera de la empresa. El empleador en la misma fecha informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho reglamento. (Artículo 119, C, S, T. Modificado por el Artículo 17 de la ley 1429 de 2010).

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 de 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, señalando como plazo máximo quince (15) días hábiles, al cabo de los cuales el empleador realizará los ajustes so pena de incurrir en multa equivalente a cinco (5) veces el salario mínimo legal mensual vigente.

CAPITULO XXII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 68: Desde la fecha en que entra en vigencia este reglamento quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido **DISCON S.A.S**

CAPITULO XXIII CLÁUSULAS FINALES

ARTÍCULO 69: No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador. (Artículo 109 C.S.T.).

CAPITULO XXIV LEY 1429 de 2010 FORMALIZACION Y GENERACION DE EMPLEO

ARTICULO 70. La presente ley tiene por objeto la formalización y la generación de empleo, con el fin de generar incentivos a la

formalización en las etapas iniciales de la creación de empresas; de tal manera que aumenten los beneficios y disminuyan los costos de formalizarse. (**Ley 1429 de 2010 Artículo 1**)

Nuestra empresa busca a través de las diferentes obras que se desarrollan tanto en el Departamento de Santander como en el país la generación de empleo a través de puestos de trabajo enfocados en tipos de contratación que generen estabilidad al trabajador y que cumplan con la normatividad legal en materia laboral, es así, como se emplean a personal de las mismas regiones o municipios en donde se realizan los diferentes proyectos, buscando bienestar, progreso y desarrollo.

ARTÍCULO 71. FOCALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO EMPRESARIAL. Dentro de los seis (6) meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente ley, el Gobierno Nacional, bajo la coordinación del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, deberá:

a) Diseñar y promover programas de microcrédito y crédito orientados a empresas del sector rural y urbano, creadas por jóvenes menores de 28 años Técnicos por competencias laborales, técnicos profesionales, tecnólogos o profesionales, que conduzcan a la formalización y generación empresarial, y del empleo, para lo cual utilizará herramientas como: incentivos a la tasa, incentivos al capital, períodos de gracia, incremento de las garantías financieras que posee el Estado y simplificación de trámites.

Para el desarrollo de lo contenido en el anterior literal, la Superintendencia Financiera de Colombia o la entidad que corresponda facilitará y simplificará los trámites a los que se encuentren sujetos los establecimientos de crédito y demás operadores financieros.

b) Diseñar y promover, en el nivel central y en las entidades territoriales, el desarrollo de programas de apoyo técnico y financiero para asistencia técnica, capital de trabajo y activos fijos, que conduzca la formalización y generación empresarial, y del empleo en el sector rural.

En todo caso, los montos de los apoyos y las condiciones de reembolso estarán sometidos al logro de los objetivos previstos por el proyecto productivo o empresarial que se desarrolle. El Gobierno Nacional, en cada uno de los sectores, definirá mediante reglamento los criterios para su aplicación e implementación.

c) Diseñar y promover programas de formación, capacitación, asistencia técnica y asesoría especializada, que conduzcan a la formalización y generación empresarial, del empleo y el teletrabajo.

d) Fortalecer las relaciones entre Universidad-Empresa-Estado, fomentando en todo el país iniciativas tendientes a que estos tres sectores trabajen mancomunadamente en el desarrollo innovador en sus regiones.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

R-01
Versión: 4
Fecha: 16/01/2024
Página 21 de 25

Mejorar la ocupabilidad de los/as jóvenes, diseñando, gestionando y evaluando una oferta que contemple todas las necesidades formativas de una persona en situación de exclusión y que cubra todas las etapas que necesite para su inserción social y laboral.

PARÁGRAFO 1. El Gobierno Nacional establecerá programas especiales de formalización y generación de empleo en los departamentos de Amazonas, Guainía y Vaupés, en consideración de su situación geográfica y carencias de infraestructura vial que impiden su conexión con el resto del país.

PARÁGRAFO 2. El Gobierno Nacional establecerá mecanismos que conduzcan a la formalización y generación empresarial, y del empleo, en el sector agropecuario.

PARÁGRAFO 3. El Gobierno Nacional expedirá el reglamento para que el Fondo Nacional de Garantías otorgue condiciones especiales de garantía a empresas creadas por jóvenes menores de veintiocho (28) años tecnólogos, técnicos o profesionales, que conduzcan a la formalización y generación empresarial y del empleo, por el ochenta por ciento (80%) del valor del crédito requerido.

PARÁGRAFO 4. El Conpes se reunirá al menos una vez al año para hacerle seguimiento a lo establecido en el presente artículo. El Comité Mixto de Formalización Empresarial y Laboral del Sistema Nacional de Competitividad se reunirá al menos una vez al año para coordinar los programas públicos y privados de desarrollo empresarial que sirvan de apoyo y estímulo a la creación y formalización de las empresas y los trabajadores, teniendo en cuenta el Plan Nacional de Desarrollo.

PARÁGRAFO 5. Estos programas de formación y capacitación tendrán prioridad para los jóvenes discapacitados. **(Ley 1429 de 2010 Artículo 3)**

ARTÍCULO 72. PROGRESIVIDAD EN EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

Las pequeñas empresas que inicien su actividad económica principal a partir de la promulgación de la presente ley cumplirán las obligaciones tributarias sustantivas correspondientes al Impuesto sobre la Renta y Complementarios de forma progresiva, salvo en el caso de los regímenes especiales establecidos en la ley. **(Ley 1429 de 2010 Artículo 4).**

ARTÍCULO 73. PROGRESIVIDAD EN EL PAGO DE LOS PARAFISCALES Y OTRAS CONTRIBUCIONES DE NÓMINA.

Las pequeñas empresas que inicien su actividad económica principal a partir de la promulgación de la presente ley, realizarán sus aportes al Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, así como el aporte en salud a la subcuenta de solidaridad del Fosyga de forma progresiva. **(Ley 1429 de 2010 Artículo 5).**

ARTÍCULO 74. DESCUENTO EN EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS DE LOS APORTES PARAFISCALES Y OTRAS CONTRIBUCIONES DE NÓMINA. Los empleadores que vinculen laboralmente a nuevos empleados que al momento del inicio del contrato de trabajo sean menores de veintiocho (28) años, podrán tomar los aportes al Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, así como el aporte en salud a la subcuenta de solidaridad del Fosyga y el aporte al Fondo de Garantía de Pensión Mínima correspondientes a los nuevos empleos, como descuento tributario para efectos de la determinación del impuesto sobre la Renta y Complementarios, siempre que:

El empleador responsable del impuesto incremente el número de empleados con relación al número que cotizaban a diciembre del año anterior; e incremente el valor total de la nómina (la suma de los ingresos bases de cotización de todos sus empleados) con relación al valor de dicha nómina del mes de diciembre del año gravable inmediatamente anterior al que se va a realizar el correspondiente descuento. **(Ley 1429 de 2010 Artículo 5)**

PARÁGRAFO 1. El beneficio de que trata este artículo sólo aplica para nuevos empleos, sin que puedan interpretarse como nuevos empleos aquellos que surgen luego de la fusión de empresas.

PARÁGRAFO 2. El beneficio de que trata este artículo sólo aplica para menores de veintiocho (28) años que en ningún caso podrá exceder de dos (2) años por empleado.

PARÁGRAFO 3. Los valores solicitados como descuentos tributarios, por concepto de la aplicación del presente artículo, no podrán ser incluidos además como costo o deducción en la determinación del Impuesto sobre la Renta y Complementarios.

PARÁGRAFO 4. Para efectos de que los aportes al Sena, ICBF y cajas de compensación familiar sean reconocidos como descuentos tributarios, dichos aportes deberán haber sido efectiva y oportunamente pagados.

PARÁGRAFO 5. No podrán ser beneficiarios de este artículo las cooperativas de trabajo asociado en relación con sus asociados.

PARÁGRAFO 6. En ningún caso, el descuento previsto se podrá realizar sobre los aportes de personas menores de 28 años de edad, que se vinculen para reemplazar personal contratado con anterioridad.

CAPITULO XXV DESCONEXIÓN LABORAL

ARTÍCULO 75. Objeto. Este capítulo tiene por objeto regular y promover la desconexión laboral de los trabajadores en las relaciones laborales dentro de las diferentes modalidades de contratación vigentes en el ordenamiento jurídico colombiano y sus formas de ejecutarse, así como en las relaciones legales y/o reglamentarias, con el fin de garantizar el goce efectivo del tiempo libre y los tiempos de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones para conciliar la vida personal, familiar y laboral.

ARTÍCULO 76. Definición de Desconexión laboral. Entiéndase como el



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

R-01
Versión: 4
Fecha: 16/01/2024
Página 22 de 25

derecho que tienen todos los trabajadores, a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, ni en sus vacaciones o descansos. Por su parte el empleador se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral.

ARTÍCULO 77. Garantía del derecho a la desconexión laboral. Los trabajadores gozarán del derecho a la desconexión laboral, el cual inicia una vez finalizada la jornada laboral. El ejercicio del mismo responderá a la naturaleza del cargo según corresponda al sector privado. Asimismo, el empleador deberá garantizar que el trabajador pueda disfrutar efectiva y plenamente del tiempo de descanso, licencias, permisos, vacaciones y de su vida personal y familiar.

PARÁGRAFO 1. Será ineficaz cualquier cláusula o acuerdo que vaya en contra del objeto de este capítulo o desmejore las garantías que aquí se establecen.

PARÁGRAFO 2. La inobservancia del derecho a la desconexión laboral podrá constituir una conducta de acoso laboral, en los términos y de conformidad con lo establecido en la Ley 1010 de 2006. En ningún caso será acoso laboral la conducta que no reúna las características de ser persistente y demostrable.

ARTÍCULO 78. Política de desconexión laboral. Toda persona natural o jurídica de naturaleza pública o privada, tendrá la obligación de contar con una política de desconexión laboral de reglamentación interna, la cual definirá por lo menos:

- La forma cómo se garantizará y ejercerá tal derecho; incluyendo lineamientos frente al uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC).
- Un procedimiento que determine los mecanismos y medios para que los trabajadores puedan presentar quejas frente a la vulneración del derecho, a nombre propio o de manera anónima.
- Un procedimiento interno para el trámite de las quejas que garantice el debido proceso e incluya mecanismos de solución del conflicto y verificación del cumplimiento de los acuerdos alcanzados y de la cesación de la conducta.

ARTÍCULO 79. Excepciones. No estarán sujetos a lo dispuesto en este capítulo:

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

FECHA ACTUALIZACIÓN: 04-01-2023
CONCEPTO: ACTUALIZACIÓN BAJO NORMATIVIDAD LEGAL Y RAZON SOCIAL
DIRECCIÓN: Carrera 11 # 28-50 (Tunja)
TÉLFONO: 7-402598

ING. JAVIER SANCHEZ GOMEZ
REPRESENTANTE LEGAL



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

R-01
 Versión: 4
 Fecha: 16/01/2024
 Página 23 de 25

ANEXO I ORGANIGRAMA GENERAL DISCON S.A.S

