REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
RAMIREZ ARANA & CIA. S.A.S.

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 1°. El presente Reglamento Interno de Trabajo prescrito por **RAMIREZ ARANA & CIA. S.A.S.**, con domicilio social en el Municipio de Rionegro, en la Terminal de Carga del Aeropuerto José Maria Córdova; y a sus disposiciones quedan sometidos tanto **RAMIREZ ARANA & CIA. S.A.S.,** en adelante **LA EMPRESA**, como todos sus empleados en todas sus dependencias administrativas y en todos aquellos lugares en los que se ejecuten actividades de procesos de alimentos en el departamento de Antioquia o cualquier lugar del país. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, escritos o verbales, celebrados o que se celebren en el futuro con los trabajadores de sus distintas dependencias, salvo estipulación en contrario, las cuales, solo puede ser favorables al trabajador.

Cuando este Reglamento hace referencia al "trabajador", se refiere a los Trabajadores, teletrabajadores, aprendices, practicantes y, a todos aquellos que, de acuerdo con la norma laboral, están supeditados al cumplimiento de este.

CAPÍTULO II
CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2°. Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa, deberá participar en cada etapa del proceso de selección que la empresa defina para la evaluación de competencias, capacidades, preparación y aptitudes personales, y una vez sea elegido para vincularse con la empresa deberá presentar la siguiente documentación:

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía
2. Una foto recientes a color tamaño tamaño 3 x 4.
3. Certificados del último empleador con quien haya laborado, en el cual indique el tiempo de servicio, cargo, tareas desempeñadas y salario.
4. Certificados de estudios cursados, título profesional y/o tarjeta profesional dependiendo del cargo al que aplique.
5. Fotocopia de la cédula del cónyuge y registro civil de matrimonio o certificado de convivencia, no menor de cinco (5) años.
6. Fotocopia el folio del Registro civil de nacimiento de los hijos.
7. Demás documentación que se requiera para su contratación.

La presentación de los documentos mencionados anteriormente no implica compromiso alguno por parte de la Empresa de contratar al aspirante. En caso de que el aspirante no sea admitido, no habrá lugar para que éste exija explicaciones sobre la decisión tomada.

ARTÍCULO 3°. Exámenes de ingreso: Serán los dispuestos por Seguridad y Salud en el Trabajo, dependiendo del perfil del cargo a desempeñar. No podrá ser contratado quien, de acuerdo con el perfil biofísico, no cumpla las condiciones para el cargo. En ningún caso la limitación de una persona será motivo para obstaculizar su vinculación laboral, a menos, que dicha limitación sea claramente demostrada como incompatible e insuperable en el cargo que se va a desempeñar. Si omite u oculta dicha condición será justa causa para terminar el contrato de trabajo

PARÁGRAFO 1°. Los exámenes médicos de ingreso y periódicos correrán por cuenta de LA EMPRESA y serán realizados por personal competente; los exámenes de retiro se llevarán a cabo por decisión del trabajador, dentro de los 5 días siguientes a la culminación de su contrato laboral y estarán a cargo de la IPS asignada.

PARÁGRAFO 2°. Queda entendido que no se elaborará contrato, ni se producirá el ingreso de personal alguno a LA EMPRESA, hasta tanto no se cumpla con los requisitos exigidos en el capítulo II de este Reglamento.

PARAGRAFO 3°: La Empresa podrá contratar bajo la modalidad de teletrabajo, lo cual consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación –TIC– para el contacto entre el trabajador y empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo, los cuales estarán se regirán por el presente reglamento interno de trabajo y el lineamiento interno correspondiente. Lo anterior, sin perjuicio de que la Empresa implemente un beneficio extralegal que busque el bienestar de los trabajadores laborando desde casa, de conformidad con las políticas internas.

CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 4. El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, que se rige por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a tres (3) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual (Artículo 81 del C.S.T., mod. Artículo 21 Ley 2466 de 2.025). Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

a) La finalidad es la de facilitar la formación del aprendiz. de las ocupaciones o profesiones en las que se refiere el presente artículo;
b) La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje;
c) La formación se recibe a título estrictamente personal;
d) El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje.

PARÁGRAFO 1. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual, así:

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

PARÁGRAFO 2. 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.

PARÁGRAFO 3. El Contrato de aprendizaje podrá versar sobre estudiantes universitarios para los casos en que el aprendiz cumpla con actividades de 24 horas semanales en la empresa y al mismo tiempo cumpla con el desarrollo del pensum de su carrera profesional, o que curse el semestre de práctica. En todo caso la actividad del aprendiz deberá guardar relación con su formación académica. Si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un (1) salario mínimo legal vigente, sin importar si la formación es o no dual.

PARÁGRAFO 4. Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente por la empresa como dependiente. Durante la fase práctica o durante toda la formación dual, el aprendiz estará afiliado a el sistema de seguridad social en pensiones, salud y riesgos laborales conforme al régimen de trabajadores dependientes, y tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral. El aporte al riesgo laboral corresponderá al del nivel de riesgo de la empresa y de sus funciones.

PARÁGRAFO 5. El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semicalificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales, tecnológicos o profesionales, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y trabajadores aprendices del SENA.

PARÁGRAFO 6. Se entiende como formación dual, el proceso de formación profesional integral planeado, ejecutado y evaluado de manera conjunta entre el sector privado y el SENA o la institución de educación a partir de un programa de formación acordado según las necesidades de la empresa. Para el desarrollo de esta, la institución y la empresa deberán acordar un esquema de alternancia entre los ambientes de aprendizaje de la institución y la empresa, el cual debe ser en su totalidad planeado, ejecutado y evaluado conjuntamente con base en el programa de formación acordado, según las necesidades de la empresa.

PARÁGRAFO 7. El tiempo correspondiente a la fase práctica o dual deberá ser certificado por la empresa y se reconocerá como experiencia laboral para el aprendiz.

CAPITULO III
PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 5°. Una vez admitido el aspirante, se celebrará por escrito el correspondiente contrato y se estipulará en él, un periodo de prueba, donde se podrá apreciar las aptitudes y condiciones del trabajador y por parte de éste evaluar la conveniencia de las condiciones de trabajo, cuyo término de duración no puede exceder de 2 meses y en los contratos a término fijo inferior a un año no podrá ser superior a la quinta parte de término inicial, de conformidad con el Código Sustantivo de Trabajo.

ARTÍCULO 6°. Durante el periodo de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso de algunas de las partes. Los trabajadores en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones sociales exigidas por Ley.

CAPÍTULO IV
TRABAJADORES OCASIONALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 7°. Son trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos, a la prima de servicios y auxilio de cesantías.

ARTÍCULO 8°. Los trabajadores en misión contratados mediante Empresa de Servicios Temporales recibirán la totalidad de su remuneración y sus prestaciones por parte de la Empresa de Servicios Temporales.

CAPÍTULO V
HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 9°. Los horarios de trabajo de los trabajadores en la Compañía se fijarán apreciando siempre la jornada máxima legal establecida en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 11 de la Ley 2466 de 2025, salvo las excepciones previstas por la ley. Sin embargo, con ocasión a las necesidades del servicio, la empresa podrá variar transitoriamente los horarios y turnos de trabajo, de acuerdo con las necesidades y exigencias del servicio, haciendo una distribución técnica de la jornada y del horario, pero con sujeción a las normas sustantivas que

regulan la jornada de trabajo.

La jornada máxima legal se reducirá de manera gradual acorde con lo establecido en la Ley 2101 de 2021 y la Ley 2466 de 2025, en los casos en que aplique y en todo caso, la Empresa atenderá las eventuales modificaciones y normatividad concordante que se expida sobre el particular.

Los días laborables para todo el personal de la Empresa son de lunes a sábado, en los turnos y horarios determinados por la Empresa, de conformidad con las necesidades del servicio y respetando las normas legales. En los casos en que el personal deba trabajar los días domingos y festivos, se causará el reconocimiento de los recargos a los que haya lugar por esta prestación.

Los horarios de entrada y salida de los trabajadores serán establecidos por la Empresa de acuerdo con las necesidades de la operación, sin embargo, de manera enunciativa, no taxativa se señalan los siguientes:

a) **Personal Administrativo**: Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.; con 1 hora de almuerzo no remunerada acordada con el jefe inmediato y que no hace parte de la jornada laboral.

b) **Personal Operativo - Administrativo**: Lunes a viernes de 7:00 a.m. a 5:00 p.m.; con 1 hora de almuerzo no remunerada acordada con el jefe inmediato y que no hace parte de la jornada laboral.

No obstante, dentro de esta estipulación podrán acordarse otros turnos sin extender el horario de Ley.

c) **Personal Operativo:** será un sistema de turnos de lunes a Sábado y el comprendido entre: 6:00 a.m. y 2:00 p.m., 2:00 p.m. y 10:00 p.m. y 10: 00 p.m. y 6:00 a.m. También se podrá programar Turnos de 12 horas programados en esquemas de 4x4 y 5x3. No obstante, dentro de esta estipulación podrán acordarse otros turnos sin extender el horario de Ley.

Es de aclarar, que el tiempo de alimentación y descanso no hacen parte de la jornada laboral.

PARÁGRAFO 1°. Los días laborales para el personal administrativo son: de lunes a viernes, exceptuando los sábados y los días de fiesta nacional o guarda religiosa. El personal operativo tendrá su día compensatorio de acuerdo con el turno que le haya sido asignado, previo aviso.

PARÁGRAFO 2°. Los trabajadores deberán estar en las instalaciones o en el lugar donde lo disponga LA EMPRESA, debidamente uniformados y dispuestos para desarrollar sus actividades. La jornada de trabajo efectiva comenzará a contarse desde el mismo momento en el que los trabajadores inicien sus labores correspondientes en el lugar asignado, de acuerdo con su horario.

PARÁGRAFO 3°. Corresponde a las directivas de la Compañía regular lo concerniente al trabajo realizado por el sistema de turnos, el número de éstos, su duración, su horario, la distribución del personal, así como las modificaciones a los mismos. Todo lo anterior de acuerdo con las disposiciones laborales vigentes

ARTÍCULO 10°. Quedan excluidos de la regulación sobre la jornada máxima legal de trabajo los siguientes trabajadores: a) Los que desempeñan cargos de dirección, de confianza o de manejo, tales como Gerencia, directores, jefes y coordinadores, o los que se establezcan por medio de un Otrosí o en las funciones. Esto es, aquellos que representen al empleador frente a sus trabajadores y ejercen funciones de dirección o administración. b) Los que ejerciten labores discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia, cuando residan en el lugar o sitio de trabajo. (ARTÍCULO 162, C.S.T., Decreto 2351 de 1965).

ARTÍCULO 11°. 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 esta sin solución de continuidad durante los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (06) horas al día y treinta y seis (36) a la semana (Art.51 Ley 789 de 2002). En este caso no habrá lugar al recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.

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

ARTÍCULO 12°. El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal máxima legal se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de las horas máximas legales semanales dentro de la jornada ordinaria de 6:00 a.m. a 9:00 p.m.

ARTICULO 13°. En cualquier tiempo podrá la Empresa indicar a cada empleado el turno en el cual debe laborar. Por consiguiente, todo empleado que se encuentre al servicio de la Compañía podrá ser trasladado de un turno a otro cualquiera, sea diurno o nocturno.

a) JORNADA EN LABORES ESPECIALMENTE INSALUBRES O PELIGROSAS. En las labores que sean especialmente insalubres o peligrosas, el Gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo de acuerdo con dictámenes al respecto.

b) JORNADA SIN SOLUCIÓN DE CONTINUIDAD: La Empresa podrá acogerse a lo previsto en el artículo 166 del Código Sustantivo del Trabajo para dar aplicación al trabajo sin solución de continuidad, como es el caso de los trabajadores de almacén y centros de distribución.

PARÁGRAFO 1°. Los empleadores y las Cajas de Compensación podrán facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por aquellas.

ARTÍCULO 14°. Pueden repartirse horas máximas legales 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 el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

CAPÍTULO VI
HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 15°. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las 6:00 a.m. y las 7:00 p.m. Trabajo nocturno es el comprendido entre las 7:00 p.m. y las 6:00 a.m. (Ley 1846 de julio 2017).

ARTÍCULO 16°. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, sólo podrá efectuarse hasta por dos (2) horas diarias.

No se requerirá permiso del Ministerio del Trabajo para laborar horas extras. Sin embargo, cuando se demuestre que el empleador no remunera a sus trabajadores el tiempo suplementario, el Ministerio podrá imponer como sanción que a dicho empleador se le suspenda la facultad de autorizar que se trabaje tiempo suplementario por el término de seis (6) meses, sin perjuicio de las otras sanciones que disponga la ley (Artículo 12, Ley 2466 de 2025, mod. Artículo 162 del C.S.T.).

De conformidad con el artículo 12 de la Ley 2466 de 2025 que modificó el Artículo 162 del CST., el empleador debe llevar un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se especifique el nombre, actividad desarrollada y número de horas laboradas con la precisión de si son diurnas o nocturnas.

PARÁGRAFO 1°: No habrá limitación de jornada para los empleados que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo, ni para los que se ocupen de simple vigilancia cuando residan en el sitio de trabajo, todos los cuales deberán trabajar todo el tiempo que fuere necesario para llenar cumplidamente sus deberes, sin que el servicio prestado fuera del horario antedicho constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna.

ARTÍCULO 17°. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS.

a) El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno, con excepción del caso de la Jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el literal d) del Art. 161 CST modificado por el Art. 2 de la Ley 2101 de 2021 y el Art. 11 de la Ley 2466 de 2025.
b) El trabajo extra diurno realizado entre las 6:00 a.m. y las 07:00 p.m. se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
c) El trabajo extra nocturno 07:00 pm. y las 6:00 a.m. se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
d) Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el Art. 20 literal C) de la Ley 50 de 1990.
e) Cada uno de los recargos anteriores se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con otro recargo alguno (Art. 24 Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO 1°: 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.

PARÁGRAFO 2°: Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos domingos durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres o más domingos durante el mes calendario.

PARÁGRAFO 3°: La Empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2351 de 1965.

PARÁGRAFO 4°. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales. Cuando se amplía la jornada en dos (2) horas diarias, para no laborar el día sábado, no se podrán laborar horas extras. (artículo 23 Ley 50 del 90).

ARTÍCULO 18º. La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores y empleadores.

CAPÍTULO VII
DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 19°. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

a) Todo trabajador, tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: primero de enero, seis de enero, veintitrés de marzo, primero de mayo, quince de junio, veintidós de junio, veintinueve de junio, veinte de julio, siete de agosto, diecisiete de agosto, doce de octubre, dos de noviembre, dieciséis de noviembre, ocho y veinticinco de diciembre, además de los días jueves y viernes

santo, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

b) El descanso remunerado del seis de enero, veintitrés de marzo, diecisiete de agosto, doce de octubre, dos de noviembre, dieciséis de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladará al lunes siguiente a dicho día.

c) Las prestaciones y derechos que para el trabajador origina el trabajo en días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior (Ley 51 del 22 de diciembre de 1983).

PARÁGRAFO 1°: Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación del servicio en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (Art.26, numeral 5o., Ley 50 de 1990.)

PARÁGRAFO 2°: Los empleados que habitualmente tengan que trabajar el día domingo u otros días de descanso obligatorio, deben gozar necesariamente de descansos compensatorios remunerados. La empresa, podrá otorgar el descanso semanal compensatorio en otro día laborable de la semana siguiente.

PARÁGRAFO 3°: Para efecto de las jornadas de 6 (seis) horas al día y 36 (treinta y seis) a la semana previstas en el literal c) del ARTÍCULO 20 de la Ley 50 de 1990, el empleado sólo tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado cuando labore en domingo.

Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en un lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas al menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirá también el día en el cual podrán tomar el descanso compensatorio (Art.185, C.S.T.).

ARTÍCULO 20º. El descanso semanal compensatorio puede otorgarse en alguna de las siguientes formas:

1. En otro día laborable de la semana siguiente.
2. Desde las trece (13:00) horas del domingo o día de descanso obligatorio, hasta las trece (13:00) horas del día lunes o día siguiente al descanso.

ARTÍCULO 21º. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, el empleador suspendiere el trabajo, está obligado a pagar el salario de ese día, como si se hubiere realizado. No está obligado a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o su compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (Art.178 C.S.T.).

ARTICULO 22°. Trabajo dominical y festivo (Art. 26 Ley 789 de 2002 que modificó Art. 179 C.S.T.). Conforme lo establecido en lo establecido en el artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo, modificado por el artículo 14 de la Ley 2466 de 2025, la remuneración en días de descanso obligatorio se reconocerá de la siguiente forma:

1. El trabajo en domingo y festivos (días de descanso obligatorio) se remunerará con un recargo del cien por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
2. Si el día de descanso obligatorio coincide con otro día de descanso remunerado sólo 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 literal d) del Art. 161 CST modificado por Ley 2101 de 2021 y Art. 11 Ley 2466 de 2025.

ARTICULO 23°. Implementación gradual. El recargo del 100% mencionado en este artículo, será aplicado por la Empresa de manera gradual, conforme lo establecido en el artículo 179 del CST modificado por el Art. 14 de la Ley 2466 de 2025, de la siguiente manera:

- A partir del 1 de julio de 2025: Se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 80%.
- A partir del 1 de julio de 2026: Se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 90%.
- A partir del 1 de julio de 2027: Se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 100%.

PARAGRÁFO 1°. Las partes del contrato de trabajo podrán convenir por escrito que su día de descanso sea distinto al domingo. En caso de que las partes no lo hagan expreso en el contrato u otro sí, se presumirá como día de descanso obligatorio el domingo.

Para todos los efectos, cuando este reglamento haga referencia a "dominical", se entenderá que se trata de "día de descanso obligatorio

CAPÍTULO VIII
DESCANSO EXTRALEGAL O ADICIONAL

ARTÍCULO 24°. Cuando por motivo de fiesta no determinado por la Ley o por este Reglamento, LA EMPRESA suspendiere el trabajo, quedará obligada a pagar el salario de ese día como si se hubiere laborado efectivamente, salvo que haya mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o para su compensación en otro día hábil. Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

CAPITULO IX
VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 25°. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (01) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

ARTÍCULO 26°. 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.

PARÁGRAFO: La empresa concederá al empleado vacaciones colectivas si las condiciones de la empresa así lo permiten, y solamente mediante su autorización escrita, las vacaciones podrán ser tomadas en fechas diferentes a las que ella señale. Para los empleados que en tal época no llevaren un año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones de que gozan son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios.

ARTÍCULO 27°. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

ARTÍCULO 28°. 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.

ARTÍCULO 29°. En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Sin embargo, las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos años.

ARTÍCULO 30°. Durante el período de vacaciones, el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día en que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, solo se excluirán para la liquidación de vacaciones, el valor del trabajo en días de descanso obligatorio, y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se conceden.

CAPITULO X
PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 31°. La Empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio; para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación; en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada; para para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas debidamente informadas a la EMPRESA junto con certificado previo, el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023; para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y 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 perjudique el funcionamiento del establecimiento (numeral sexto, artículo 57, C.S.T); así mismo para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo; para atender citaciones judiciales, administrativas y legales, de acuerdo con lo previsto en la ley laboral vigente. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- Para los casos de grave calamidad doméstica, esta se entenderá como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador. La oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias. y, la duración de la licencia será determinada por la Empresa de manera razonable a dichas circunstancias. En todos los casos, el trabajador deberá aportar los soportes que acrediten suficiente y razonablemente la gravedad de la calamidad doméstica. La concesión de la licencia por calamidad doméstica se encontrará supeditada a la existencia de un lapso razonable entre los permisos remunerados concedidos mensualmente al trabajador, así como al análisis de las circunstancias particulares que dan lugar a la solicitud del permiso.

- Para los casos de asistencia de a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas, se deberá informar a la Empresa junto certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023. Para acceder a este permiso, el trabajador deberá informar al empleador con la antelación que permita cada caso, presentando el certificado médico o la constancia de la cita correspondiente.

- El permiso se concederá por el tiempo razonablemente necesario para asistir a la cita, por lo que el trabajador deberá reincorporarse a sus labores una vez finalizada la atención médica. Será obligatorio presentar la constancia de atención, en la que se indique la hora de ingreso y salida del centro médico. El uso de estos permisos deberá ser racional y responsable por parte del trabajador.

- En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación o en un tiempo prudencial, siempre que no perjudique los intereses de la Empresa.

- En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación, asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas, se deberá informar a la Empresa junto certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023, para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo; para atender citaciones judiciales, administrativas y legales) el aviso se hará con la anticipación que las circunstancias lo permitan y dando cumplimiento con los lineamientos establecidos por la Empresa.

- La empresa concederá al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto conforme lo previsto en la ley vigente al momento de la causación. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los 30 días siguientes a su concurrencia (Num 10 Art 57 CST).

- Se reconocerá la licencia remunerada por luto al hijo, padre o madre de crianza (Art. 11 Ley 2388 de 2024).

- La Empresa reconocerá la licencia de 10 días hábiles continuos o discontinuos, por una vez al año para el cuidado de menores de edad, a uno de los padres o quien detente la custodia y cuidado personal del menor de edad que padezca una enfermedad o condición terminal y requieran un cuidado permanente; o requiera cuidados paliativos para el control del dolor y otros síntomas. Lo anterior, cumpliendo con los requisitos dispuestos en la Ley 2174 de 2021.

- La empresa concederá a la trabajadora la licencia de maternidad y al trabajador la licencia de paternidad, de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia al momento de su causación (Art. 236 CST modificado por Ley 1822 de 2017 y Ley 2114 de 2021). Esta licencia remunerada es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento del hijo, estos días serán descontados de la licencia remunerada de paternidad.

- En el caso que la trabajadora durante su embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de dos a cuatro semanas, para su disfrute la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico sobre lo siguiente: 1. La afirmación que la trabajadora ha sufrido aborto o parto prematuro no viable, indicando el día en el que haya tenido lugar y 2. La indicación del tiempo de reposo que necesita la trabajadora. (Art. 237 C.S.T., mod. Ley 1822 de 2017). En caso de licencia de paternidad o maternidad, el colaborador (a) debe presentar el original de la licencia, dentro de los diez (10) días calendario siguiente a su expedición, en lo posible dentro del mismo mes que fue expedida.

La concesión de los permisos relacionados con la presenta cláusula se realizan de conformidad con lo establecido en la normatividad legal vigente y con el procedimiento o lineamiento interno aplicable para cada caso.

PARÁGRAFO 1°: El tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la Empresa.

ARTICULO 32. Las citas médicas que se requieren dentro de la jornada laboral deberán comunicarse por el trabajador a su jefe inmediato, quien podrá autorizarlo para retirarse del lugar de trabajo. Cumplida la cita, el trabajador debe regresar de inmediato a la Empresa, salvo que sea incapacitado u hospitalizado. En estos últimos casos, el trabajador deberá dar aviso dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la Empresa. La Empresa sólo aceptará incapacidades expedidas por cualquiera de las entidades promotoras de salud como justificación para faltar al trabajo.

PARÁGRAFO 1°. El trabajador debe cumplir con el lineamiento o procedimiento interno que se establezca para la concesión de los permisos; y deberá comprobar en todos los casos tanto la necesidad del permiso como el tiempo empleado en los términos establecidos por la empresa. El trabajador no puede utilizar más tiempo del estrictamente necesario para la cita, hecho o diligencia que dio origen al permiso concedido. De lo contrario, LA EMPRESA impondrá las medidas disciplinarias correspondientes por ser considerado por LA EMPRESA como una falta grave en los términos del numeral 6° del literal a) del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por el artículo 7° del Decreto 2351 de 1965.

PARAGRAFO 2°: La empresa podrá de mera liberalidad acordar un (1) día de descanso remunerado por cada 6 meses de trabajo en el cual, los trabajadores certifiquen el uso de bicicletas como medio de transporte para la llegada y salida del sitio de trabajo, atendiendo al lineamiento interno que adopte la Empresa.

PARAGRAFO 3°: Los permisos serán concedidos por el jefe inmediato, previa aprobación expresa y comunicación al área de Recursos Humanos y de conformidad a lo establecido en los lineamientos o procedimientos internos previstos.

CAPÍTULO XI
SALARIO, MODALIDADES Y PERÍODO DE PAGO

ARTÍCULO 33°. Es salario toda remuneración ordinaria y, en general, todo lo que recibe el Trabajador en dinero o en especie como contraprestación directa del servicio.

ARTÍCULO 34°. No constituyen salario:

1. Las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe el trabajador a saber: Primas extralegales, bonificaciones ocasionales, participación de excedentes.
2. Lo que reciba el Trabajador, con el único fin de poder desempeñar a cabalidad sus funciones, a saber: Gastos de representación. Elementos y herramientas de trabajo. Medios de transporte. Uniformes y Elementos de protección personal (EPP).
3. Tampoco constituyen salario las prestaciones que se tratan en los títulos VII y IX del C.S. del T., ni los beneficios o auxilios habituales u ocasionales acordados convencional o contractualmente u otorgados en forma extralegal por el empleador. Cuando las partes hayan pactado expresamente que no constituyen salario en dinero o en especie, tales como la alimentación, habitación, vestuario, bonificación por frío, las primas extralegales, transporte extralegal, etc.

4. El pago de los viáticos que solo tenga por finalidad proporcionar los medios de transporte y, los gastos de representación, no constituye salario. Siempre que se ejecute se debe especificar el valor de cada uno de estos conceptos**.**

5ARTÍCULO 35°. El salario puede convenirse todo en dinero o parte en dinero y parte en especie; se entiende por salario en especie, la alimentación, habitación o vestuario que la empresa suministre al trabajador o a sus familiares como parte de la retribución ordinaria y permanente del servicio, excepto que se pacte que no constituyen salario**.**

El salario en especie debe avaluarse expresamente en todo contrato de trabajo y no puede ser mayor al cincuenta por ciento (50%) de la totalidad del salario. En caso de que el salario devengado sea el mínimo legal, no podrá exceder del treinta por ciento (30%) del salario total.

ARTÍCULO 36°. Formas y Libertad de Estipulación: la empresa y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, a destajo o por tarea, pero siempre respetando el salario mínimo legal.

ARTÍCULO 37°. El pago de los salarios, salvo convenio escrito entre las partes, o pago parcial del salario se efectuará mediante consignación en la cuenta de ahorros que cada trabajador tenga.

ARTÍCULO 38°. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará por transferencia bancaria en las cuentas señaladas por los trabajadores para tal fin, en pesos colombianos, de forma quincenal y en las siguientes fechas de cada mes durante la ejecución del contrato: el quince (15) del mes y el treinta (30) de mes (si este es domingo o festivo se correrá al día hábil siguiente).

ARTÍCULO 39°. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno se efectuará junto con el salario ordinario del período en el que se haya causado o a más tardar con el salario del periodo siguiente.

CAPITULO XII
SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO, SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 40°. 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 de medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial, de conformidad con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 41°. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las E.P.S. elegidas voluntariamente por cada uno de ellos, a través de la I.P.S a la cual estén asignados, o por la ARL elegida por el empleador. En caso de no afiliación estarán a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 42°. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, a 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.

ARTÍCULO 43°. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordene el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la empresa en determinados casos. 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 44°. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para la prevención de las enfermedades y de los riesgos Laborales en el manejo de las máquinas, equipos, herramientas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO. El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa, que la hayan comunicado por escrito, y especialmente la omisión del uso de la dotación e implementos de seguridad industrial, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, respetando el derecho de defensa, pues esto es considerado como una falta grave.

ARTÍCULO 45°. En caso de accidente no mortal, aún el más leve incidente o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces, para que se procuren los primeros auxilios y se posibilite la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, y para que se haga el respectivo reporte a la Administradora de Riesgo Laborales a la cual se encuentre afiliada la Empresa, de conformidad con lo previsto en la legislación en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

PARÁGRAFO 1°: La empresa no responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por el accidente de trabajo o la enfermedad profesional, por razón de no haber dado el empleado el aviso correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

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

PARÁGRAFO 3°: Cuando un trabajador fallezca como consecuencia de un accidente de trabajo o de una enfermedad laboral, el empleador deberá adelantar, junto con el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo o el Vigía de seguridad y salud en el trabajo, según sea el caso, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la ocurrencia de la muerte, una investigación encaminada a determinar las causas del evento y remitirlo a la Administradora correspondiente, en los formatos que para tal fin ésta determine, los cuales deberán ser aprobados por la Dirección Técnica de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo. Recibida la investigación por la Administradora, ésta lo evaluará y emitirá concepto sobre el evento correspondiente, y determinará las acciones de prevención a ser tomadas por el empleador, en un plazo no superior a quince (15) días hábiles. Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la emisión del concepto por la Administradora de Riesgos Laborales, ésta lo remitirá junto con la investigación y la copia del informe del empleador referente al accidente de trabajo o del evento mortal, a la Dirección Regional o Seccional de Trabajo, a la Oficina Especial de Trabajo del Ministerio del Trabajo, según sea el caso, a efecto que se adelante la correspondiente investigación y se impongan las sanciones a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 46°. Todas las empresas y las entidades Administradoras de Riesgos Laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida. La empresa llevará un registro especial para el control de los accidentes de trabajo, en el que constará la fecha y hora del accidente, el lugar y las circunstancias donde ocurrió, nombre y declaración de las personas presenciales del accidente y si las circunstancias lo permiten, el testimonio del trabajador que sufrió el accidente.

ARTÍCULO 47°: 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 sobre riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, a lo dispuesto en la Resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio del Trabajo y Seguridad Social, y a 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 legislación vigente sobre seguridad y salud en el trabajo, Decreto 1072 de 2015, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias del Decreto antes mencionado.

ARTÍCULO 48°: EXAMENES MEDICOS PERIODICOS.- Para protección, en primer término de los mismos colaboradores, la EMPRESA podrá determinar fechas específicas para exámenes médicos generales o particulares; así como análisis preventivos según las instrucciones del médico de la EMPRESA o el SG-SST (decreto 1072/2015) siempre que no atenten a la integridad del trabajador.

ARTÍCULO 49°: AVISO DE ENFERMEDAD. - Todo trabajador que no concurriere a sus labores por enfermedad, deberá comunicar a su jefe inmediato o al Departamento de TT.HH., dentro de los tres primeros días de iniciada la enfermedad y se actuará conforme queda determinado en el artículo 208, 220 y 221 del Código Sustantivo del Trabajo. Si no lo hiciere así se considerará que su falta al trabajo es injustificada.

ARTÍCULO 50°. SERVICIOS MEDICOS. Los servicios médicos para colaboradores de la empresa, se suministran por medio de la empresa promotora de salud (EPS), que cada trabajador elige al momento de vincularse a trabajar a la empresa, y la administradora de riesgos laborales a la cual está afiliada la misma. Por lo que deben de someterse a todas las medidas de higiene que prescriban las autoridades del ramo en general, y a las que se impartan por el comité de higiene y seguridad industrial vigente en la empresa, con las siguientes normas:

1. El trabajador debe someterse a los exámenes médicos particulares o generales que prescriban el empleador o la Empresa Prestadora de Servicios (EPS) o la Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS), en los períodos que éstas fijen por medio de sus representantes. Los exámenes correrán por cuenta del empleador.
2. El trabajador debe someterse a los tratamientos preventivos que ordene el médico de la Empresa Prestadora de Servicios (EPS) o de la Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS).
3. En la empresa se da cumplimiento a las norma de higiene y seguridad industrial y de trabajo en los términos de la legislación laboral, para lo cual se cuenta con un vigía de seguridad y salud en el trabajo o COPASST y existe el programa de primeros auxilios.

CAPÍTULO XIII
ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 51°. Orden Jerárquico y organigrama**:**

1. Asamblea General.
2. Revisoría Fiscal y Junta Directiva.
3. Director y/o Gerente General.
4. Jefes.
5. Coordinadores.
6. Supervisores.
7. Líder de cocina
8. Auxiliares, conductores, recepción, panadero, entre otros.

ARTÍCULO 52°. La facultad de sancionar corresponde a la Gerencia General, jefe Gestión Administrativa, o en su defecto a aquel cargo que le sea

delegado directamente esta función, de acuerdo con lo estipulado en el Código Sustantivo del Trabajo y en el presente Reglamento Interno de Trabajo

CAPÍTULO XIV
LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 53°. La empresa no contratará menores de edad, exceptuando los que ingresen como aprendices o practicantes, tal como lo establece la Ley 789 de 2002.

PARÁGRAFO 1°: Para efectos del presente ARTÍCULO, la duración máxima legal de la jornada de trabajo del menor de edad se sujetará a lo dispuesto por la Ley 1098 de 2006.

PARÁGRAFO 2°. No se contratará al aprendiz para desarrollar trabajos peligrosos y nocivos, tal como lo consagra la Ley 1098 de 2006.

CAPÍTULO XV
PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 54°. Los trabajadores de la empresa tienen como deberes los siguientes:

1. Conocer y practicar los Valores, Derechos Humanos, Plan Estratégico de Seguridad Vial, procedimiento y política de desconexión laboral, la política de tratamiento de datos personales y aviso de privacidad, contrato de trabajo y lo estipulado en la Ley.
2. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo superior jerárquico para el manejo de las máquinas, herramientas, materias primas y demás bien es relacionados con el trabajo.
3. Durante la labor diaria todo trabajador está obligado a protegerse a sí mismo y a sus compañeros de trabajo contra toda clase de acciones y condiciones inseguras. Así mismo avisar oportunamente a quien tenga la competencia del deterioro de herramientas, maquinarias y demás útiles con el fin de evitar accidentes o enfermedades Laborales.
4. Las zonas de trabajo deben mantenerse limpias de materiales, desperdicios, entre otros, con el fin de resguardar la salud y seguridad de los demás trabajadores.
5. Ser verídico en todo caso.
6. Ejecutar los trabajos que se les confíen con diligencia, honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
7. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos de todos los trabajadores en provecho propio y de la empresa en general.
8. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior, de la mejor manera posible con fundamentos y en forma respetuosa.
9. Los consagrados en el ARTÍCULO 56 del Código Sustantivo de Trabajo, con respecto a la obediencia y fidelidad para con la empresa.
10. Guardar completa armonía en las relaciones personales, con los superiores y compañeros de trabajo. Así mismo, en la ejecución de las labores, tanto al interior de la empresa, como por fuera de ella.
11. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general, al interior de La empresa y fuera de ella.
12. Respetar en todo sentido, la dignidad de la persona y la equidad de género.

CAPÍTULO XVI
OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 55°. Son obligaciones especiales del Empleador:

1. Suministrar todos los equipos de protección personal (EPP) de acuerdo con el oficio desempeñado.
2. Obligación de protección y de seguridad para con los trabajadores.
3. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
4. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades laborales, de tal forma que se garantice razonablemente su salud.
5. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidentes o de enfermedad.
6. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, periodos y lugares convenidos.
7. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias, sentimientos, derechos humanos y la equidad de género.
8. Conceder al trabajador las licencias necesarias para el ejercicio del sufragio; para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación; en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada; para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización o para asistir al sepelio de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad a su empleador. En estos dos (2) últimos casos, el número de personas ausentadas, no debe perjudicar el funcionamiento de empresa.
9. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en la que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor y el salario devengado. Igualmente, si el trabajador lo solicita, practicar el examen de retiro y darle certificación sobre el particular. Se considera que el trabajador, por su culpa, elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos CINCO (5) días, a partir de su retiro, no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
10. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar sus servicios 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 la concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar en donde residía anteriormente.

11. Cumplir el Reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes-

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

13. Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada consagrada en el ARTÍCULO 236 del C. S. del T., modificado por la Ley 1822 de 2017. Y al trabajador la licencia de paternidad.

ARTÍCULO 56°. Son obligaciones del trabajador:

1. Dar estricto cumplimiento al presente Reglamento, a las prescripciones especiales de los contratos individuales de trabajo, las funciones del cargo, a las normas, manuales, procedimientos, políticas y disposiciones establecidas por la empresa o por las autoridades que regulan las actividades de esta.
2. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados, observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
3. Prestar sus servicios de manera cuidadosa y diligentemente, en el lugar y condiciones acordadas.
4. Estar debidamente dispuesto en su lugar de trabajo a la hora exacta en que empieza su turno u horario asignado con la dotación respectiva y, permanecer en él sin suspender la labor asignada, hasta la terminación de su jornada. Adicional a esto, no se debe cambiar dicho horario o reemplazar a otro Trabajador sin la debida autorización.
5. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa por escrito, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa.
6. Comunicar oportunamente a la empresa, las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
7. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos, herramientas, útiles que la empresa haya suministrado al trabajador, y materias primas sobrantes.
8. Impedir el desperdicio de materiales y procurar el mejor rendimiento en el desempeño de sus labores.
9. Mantener el respeto y las buenas relaciones con los compañeros, usuarios, proveedores, clientes, visitantes, Trabajadores, cuando estos requieran los servicios, sea de manera personal, por escrito, vía correo electrónico o telefónicamente y, en general, con miembros de otras empresas.
10. Cumplir con los horarios establecidos por la empresa para tomar los alimentos, según el turno de trabajo asignado.
11. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o los bienes de la Empresa.
12. Procurar el cuidado integral de su salud, realizando sus tareas con el mayor cuidado para que sus operaciones no se traduzcan en actos inseguros para sí mismos o para sus compañeros.
13. Revisar las herramientas y/o equipos antes de comenzar cada trabajo, y cuando se encuentre una herramienta y/o equipo en malas condiciones y que implique riesgos de accidente, comunicar al jefe inmediato para que procedan a hacerlas reparar o tomar los correctivos pertinentes.
14. Reportar de manera inmediata a su jefe o al líder de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, la ocurrencia de cualquier incidente, accidente de trabajo o enfermedad general.
15. Procurar la mejor presentación personal y orden en el vestir. Destinar a su uso en las labores contratadas, el calzado y vestido que le suministre el empleador y los elementos de protección entregados por la Empresa, en la realización de todo trabajo o actividad; así mismo, utilizar para las labores diarias las herramientas adecuadas.
16. Colaborar o participar activamente en los programas y capacitaciones de prevención de accidentes y enfermedades laborales programadas por la Empresa o con autorización de ésta.
17. Realizarse pruebas de alcoholemia y/o consumo de sustancias psicoactivas, solicitadas por la empresa, sin que ello signifique una violación a la intimidad o al libre desarrollo de la personalidad.
18. Asistir cumplidamente a todos los cursos de capacitación que realice la empresa dentro de su horario de trabajo.
19. Registrar en la oficina de personal de la empresa, su domicilio y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
20. Evitar el embargo de sus salarios y los hechos que puedan conducir a ello, o a cualquier persona o entidad a formular reparos ante la empresa por la conducta y el incumplimiento del trabajador.
21. En caso de existir relaciones de pareja entre empleados de la organización, éstas deberán llevarse con discreción, no podrán afectar las relaciones de trabajo, la productividad, ni la objetividad en la toma de decisiones. Así mismo las demostraciones de afecto no podrán darse al interior de la organización. Quienes sostengan una relación amorosa con compañeros de trabajo, deberán comunicarlo a su jefe inmediato.
22. Observar con sumo cuidado y diligencia las instrucciones, medidas preventivas, profilácticas o curativas y órdenes prescritas por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo o por las autoridades competentes, para evitar incidentes, accidentes o enfermedades laborales o comunes.
23. Cumplir con la programación de horas extras, cuando ellas correspondan a programación previa debidamente autorizada o por necesidad inmediata.
24. Informar oportunamente sobre errores en la liquidación de pagos o deducciones de nómina, anticipos varios o cualquier otro concepto de pago que se derive de la relación laboral, a favor o en contra, de La empresa.
25. Preservar, proteger ordenar y asear los vehículos, las herramientas, maquinaria, equipos, lugar de trabajo y demás accesorios que le son entregados para desempeñar sus labores, evitando de este modo, el riesgo, daños o averías en los mismos.
26. Asistir a los exámenes médicos, campañas de vacunación, y demás actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, cuando la empresa así lo programe, y observar las medidas preventivas higiénicas
27. Darles el destino apropiado a las sumas de dinero recibidas por liquidación parcial de cesantías, tal como lo establece la normatividad vigente.
28. Enseñarles a los miembros de seguridad y vigilancia el carné, el bolso, o elementos que sean retirados de ella, para su respectivo control y permitir la inspección de los vehículos a su ingreso y retiro de la empresa. Igualmente, permitir la revisión de los lockers asignados, cuando esta lo estime conveniente sin previo aviso.
29. Acatar el procedimiento de seguridad de ingreso y salida de La empresa, en el cumplimiento de su jornada laboral, así como las medidas previstas por el área de seguridad para el registro biométrico, marcación de carné y el retiro de herramientas, materiales, útiles, equipos de la empresa.

30. Debido a la normatividad y los sistemas de aseguramiento implementados en la empresa sobre los sistemas de calidad, por ser una empresa de alimentos; los Trabajadores del proceso productivo, independiente de su género, raza, condición social y religiosa, deben cumplir las normas higiénico sanitarias descritas en el protocolo de Manipulación de Alimentos, dentro de las que se destacan:

- Bañarse diariamente.
- Al comienzo de las labores, cambiarse la ropa de calle por uniformes limpios.
- Portar el calzado cerrado de material resistente e impermeable limpios y en buenas condiciones.
- Al ingresar a las áreas de producción, usar protección que cubra totalmente cabello y orejas.
- Presentarse a laborar rasurado, sin barba ni bigote y con las patillas limpias y recortadas y no más largas que la parte inferior de la oreja.
- Mantener las uñas limpias, cortadas y sin esmalte y no usar maquillaje
- No usar alhajas ni accesorios: cadenas, anillos, pulseras, aretes, relojes, camándulas, escapularios, medallas, piercing u otros objetos que puedan ocasionar accidentes de trabajo o contaminar el producto, aun cuando se usen debajo del uniforme.
- Realizar una adecuada higiene oral.
- No fumar, escupir, beber o comer cualquier objeto o producto (incluido cicle) en las áreas de proceso ya que pueden ocasionar contaminación física y biológica al producto.
- No portar ni usar equipos electrónicos de reproducción de música, video ni celular en áreas de producción y distribución de alimentos
- Mantener el uniforme limpio y en lugares libres de contaminación.
- Permitir y colaborar en la realización de las visitas domiciliarias programadas por la empresa para verificar el lavado y secado de uniformes, condiciones higiénicas sanitarias y hábitos para la prevención de enfermedades.
- Informar las enfermedades de notificación obligatoria.
- Mantener actualizado el carné de manipulación de alimentos.
- No usar lociones, aromas, perfumes, esencias, fragancias, ni jabones con olores fuertes.

31. Participar activamente en la elección de los comités estipulados por normatividad vigente.
32. Informar a su jefe inmediato o a Seguridad y Salud en el Trabajo cualquier cambio, en sus condiciones de salud, que pueda influir en su desempeño laboral o ser agravada en razón de su trabajo en la empresa.
33. Reportar y entregar en forma oportuna al jefe inmediato las incapacidades médicas expedidas junto con la epicrisis, máxime 3 días hábiles contados a partir del día siguiente a la expedición de esta por parte de las entidades de la Seguridad Social.
34. Tener al día la documentación legal necesaria para desempeñar las funciones propias del cargo, como licencias de conducción, SOAT, técnico mecánica, carné de manipulador de alimentos, tarjeta o licencia profesional, entre otros.
35. Informar al jefe inmediato antes de iniciar el turno u horario de trabajo, si no puede asistir a laborar por motivo de enfermedad deberá presentarse a la EPS correspondiente de manera inmediata, avisando al jefe inmediato.
36. Cumplir en todo caso con el Plan Estratégico de Seguridad Vial de La empresa, al igual que con lo estipulado en el Código Nacional de Tránsito Terrestre Ley 769 de 2002 o cualquier norma que regule la materia.
37. Velar por el cumplimiento de las normas legales sobre archivos contables, historia clínica y de correspondencia.
38. Respetar a sus compañeros de trabajo, a su familia y a su buen nombre.
39. Presentar soporte de atención medica con hora de ingreso, salida y lugar se atención; así como informar a su jefe inmediato con anticipación la programación de citas o exámenes médicos.
40. Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por la empresa, tendientes a evitar el contagio y propagación del virus de alto contagio que generen una emergencia sanitaria, pandemias y endemias , además de las medidas implementadas a través de circulares, instructivos y cualquier otro medio oficial utilizado por la empresa, no solo en la ejecución de su contrato de trabajo, sino en los desplazamientos a su sitio de trabajo, y en todas las actividades personales, sociales y familiares que desempeñe.
41. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, manuales de funciones, de la descripción de oficios, convención colectiva, pacto colectivo, laudo arbitral e informes de cartas o circulares, así como el Código de ética.

Además de las obligaciones anteriormente descritas, son especiales para Gerente General, Directores, Jefes, Coordinadores o lideres de procesos, las siguientes:

42. Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar y supervisar el trabajo de cada uno de sus subalternos con el fin de que se realicen las labores de los trabajadores dentro de las normas establecidas por la empresa.
43. Mantener la disciplina y buena comunicación dentro del grupo puesto bajo sus órdenes.
44. Informar y consultar a sus propios superiores sobre los problemas que puedan surgir en el trabajo.
45. Hacer que el trabajo de su área se cumpla en coordinación con el de las demás dependencias.
46. Prestar plena colaboración a la empresa, en especial a los demás jefes de diversos niveles y áreas.
47. Abstenerse de solicitar en préstamo dinero a sus subalternos.
48. Dar buen ejemplo a sus subalternos.

PARÁGRAFO: La empresa podrá realizar grabaciones de seguridad con cámaras de video vigilancia (CCTV), grabación de llamadas, monitoreo de equipos y red, recolectar datos biométricos, practicar requisas, realizar prueba de alcoholimetría y spa a los trabajadores, lectura de huellas digitales y demás medidas tendientes a mantener el orden y la seguridad dentro de las instalaciones de la empresa conforme a las prescripciones de la Política de Datos Personales.

CAPÍTULO XVII
PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 57°. 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 casos:
   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) Realizar retenciones hasta del 50% (cincuenta) por ciento de los salarios y de las prestaciones, por embargo decretado judicialmente por prestaciones alimentarias u obligaciones con empresas.
   c) Retener el valor de las cesantías en el caso previsto por el artículo 250 del Código Sustantivo del Trabajo.
   d) En caso de sanción disciplinaria, por daños causados o generados a la empresa, debidamente comprobados.
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. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7° del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, signos o convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar sistemas 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.
7. Cerrar intempestivamente la empresa.
8. Ejecutar o autorizar cualquier acto que restrinja o vulnere los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (Art.59 C.S.T).

ARTÍCULO 58°. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Llegar al puesto de trabajo después de la hora de inicio del respectivo turno u horario de trabajo, sin justa causa.
   La empresa podrá rehusarse a admitir el ingreso del trabajador de acuerdo con las necesidades de la operación.
2. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del empleador.
3. Abandonar, sin ninguna autorización, el puesto de trabajo en horas laborales.
4. Ingresar sin autorización a sitios restringidos.
5. Realizar reuniones personales que afecten el desempeño de las funciones asignadas dentro de las instalaciones de la empresa.
6. Vender, distribuir, comprar o promocionar mercancía, alimentos, ventas por catálogo etc. al interior de La empresa y/o en horario laboral.
7. Hacer préstamos de dinero entre los trabajadores de La empresa, con fines lucrativos para quien presta.
8. Incumplir obligaciones crediticias a su cargo, ocasionando perjuicio a compañeros de trabajo.
9. Utilizar el teléfono, celular, Internet, computador, impresora y demás herramientas tecnológicas, para beneficio propio de manera repetitiva en labores diferentes a las asignadas.
10. Dañar o alterar los avisos, carteles o cualquier comunicación física de la empresa, al igual que utilizar carteleras para fines personales.
11. Hacer juegos, colectas, rifas y publicidad personal al interior de La empresa.
12. Autorizar o permitir a personas ajenas a la empresa el uso de elementos, materiales, equipos, dotación, uniformes, maquinaria o implementos de propiedad de La empresa.
13. Transportar en los vehículos de la empresa personas u objetos distintos a los asignados.
14. Presentar queja temeraria ante el Comité de Convivencia laboral. Queja temeraria es aquella que carece de fundamentos fácticos, o es contraria a la realidad, o persigue fines fraudulentos para beneficio propio.
15. Dejar computadores, máquinas, motores o equipo de oficina encendidos después de terminar la jornada de trabajo, o durante esta sin ser necesario; dejar abiertas puertas, ventanas y llaves de agua que causen perjuicio o gastos innecesarios a la empresa, así como dejar encendidas lámparas y luces.
16. Recibir propinas en dinero o en especie, salvo autorización por parte de la empresa.
17. Presentarse al trabajo en estado de alicoramiento o con síntomas de haber ingerido licor o sustancias psicoactivas, realizarlo o permanecer en tales condiciones en las instalaciones o dependencias de la empresa o por fuera de ellas dentro del horario de trabajo.
18. Fumar dentro de las instalaciones de La empresa o donde cumpla sus funciones.
19. Poseer, usar, consumir, distribuir, introducir, portar o vender drogas controladas no recetadas, ilícitas, sustancias alucinógenas, enervantes o que generen dependencia, armas, explosivos de cualquier clase dentro de la empresa o por fuera de ella en funciones del cargo.
20. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas de trabajo o coartar la libertad de los compañeros para trabajar o no trabajar.
21. Sustraer o intentar sustraer, objetos o dinero de propiedad de los trabajadores, visitantes, tales como: útiles de trabajo, herramientas, materias primas, producto terminado, productos de devolución, o cualquier elemento sin permiso correspondiente de su propietario, así como consumirlas, venderlas o emplearlas en su propio provecho dentro de la empresa, salvo el consumo autorizado.
22. Usar o conservar herramientas, equipos, materiales, vehículos, elementos de dotación que no le hayan asignado, o desplazarlos del lugar donde deben permanecer, sin autorización.
23. Realizar operaciones, por acción u omisión, que afecten el proceso y/o causen daños, pérdidas o perjuicios a la materia prima, equipos, herramientas, producto terminado, bases de datos, informes y, en general, a los activos, bienes y servicios de la empresa.
24. Exhibir o extraer documentos, ya sean físicos o sistematizados, utilizados en las operaciones diarias de la empresa sin previa autorización.
25. Usar las máquinas, equipos, herramientas o conducir vehículos que no estén en buen estado o que presenten fallas evidentes con previo conocimiento del que las utiliza, que pongan en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenacen o perjudiquen las máquinas, elementos, edificios, talleres o salas de trabajo.

26. Demorar la presentación de cuentas, anticipos o por concepto de ingresos de la empresa provenientes de la actividad comercial o de servicios.
27. No cancelar de inmediato los dineros recibidos, fruto de la facturación a su cargo.
28. Hacer afirmaciones falsas o maliciosas sobre la empresa, los Trabajadores, directivos, bienes y servicios.
29. Faltar al respeto de hecho o palabra a sus superiores, compañeros de trabajo o terceros relacionados directamente con La empresa.
30. Agredir física o verbalmente a un compañero o terceros relacionados directamente con La empresa, dentro o fuera de las instalaciones de la empresa, así como agredir física o verbalmente a un tercero portando el uniforme de la empresa.
31. Dormir en horas de trabajo.
32. Revelar los secretos técnicos, administrativos, comerciales, financieros o dar a conocer asuntos de carácter reservado, personal o sensible con perjuicio para la empresa o el titular de la información.
33. Provocar o cometer actos inmorales o delictuosos dentro de la oficina, establecimiento o lugar de trabajo.
34. Ocultar o encubrir faltas cometidas por cualquier Trabajador, practicante o aprendiz.
35. Atemorizar, coaccionar o intimidar a algún compañero de trabajo, visitante o tercero, directamente relacionado con La empresa, dentro de las dependencias de la misma o donde se encuentre desempeñando sus funciones.
36. Promover altercados o reñir en cualquier forma en las instalaciones de la empresa.
37. Elaborar, falsificar, adulterar o presentar facturas, certificados o cualquier tipo de documentos.
38. Presentar documentos falsos o adulterados para vincularse a la empresa o para acceder a convocatorias internas, al reconocimiento de auxilios, bonificaciones, pago de salarios, reconocimiento de incapacidades, viáticos u otros conceptos, bien sea en beneficio propio o de terceros.
39. Omitir, u ocultar información a la empresa acerca de encontrarse incurso en una investigación tipo: penal, administrativa o cualquier otra relacionada con actividades ilícitas, lavado de activos o financiación del terrorismo, o fuese incluido en listas de control como la ONU, OFAC, entre otras.
40. Suplantar o permitir ser suplantado por un compañero de trabajo o un tercero externo a la empresa, a fin de obtener beneficios personales o para terceros.
41. Desconocer las órdenes o instrucciones impartidas por sus superiores o jefes inmediatos.
42. Tomar decisiones apresuradas y sin consultar previamente con los directivos o personas autorizadas para hacerlo, poniendo en riesgo el proceso, el nombre y la buena imagen de la empresa o comprometiendo la responsabilidad legal de la empresa.
43. Retirar o movilizar vehículos de propiedad de La empresa, sin la autorización, documentación correspondiente o incumpliendo el Plan de Seguridad Vial.
44. Alterar o burlar los controles ordenados o dispuestos por la empresa, o violar las reglas o sistemas de seguridad establecidos por la misma.
45. Conceder preferencias, solicitar, o aceptar cualquier beneficio personal por parte de terceros, empresas, competidores, contratistas, proveedores, transportadores o distribuidores que tengan negocios con la empresa; o, de cualquier manera, realizar actividades que los favorezcan o que creen conflictos de intereses, los cuales tiendan a causar perjuicios a la empresa.
46. Utilizar el cargo o rango de jefe como empleado de la empresa con el fin de obtener beneficios indebidos con personal de la empresa o con terceros en las diferentes negociaciones o decisiones que La empresa realiza a diario en sus operaciones comerciales, administrativas, técnicas o de servicios.
47. Realizar trabajos lucrativos para terceros utilizando las herramientas, materiales, máquinas o equipos de la empresa sin ninguna autorización. Así mismo, presentar servicios personales a la competencia o realizar actividades iguales que compitan con las de la empresa.
48. Falsificar firmas, utilizar firmas electrónicas o digitales, sellos o facsímil sin autorización del titular de la misma en los documentos que La empresa utiliza en sus diferentes operaciones, tales como: facturas, cheques, pagarés y retiro de dinero, consignaciones, informes contables y financieros y, en general, cualquier documento físico, sistematizado o digitalizado.
49. Adulterar o marcar las tarjetas o planillas de control de tiempo de entrada y salida, sea propia o la de otro compañero de trabajo, o presionar a la persona encargada del control de marcación para que efectúe cambios en los registros de tiempo.
50. Ingresar, sin la debida autorización a los equipos, oficinas y a los archivos sistematizados de otros funcionarios.
51. Sabotear o dañar la información contenida en los equipos de cómputo propios o de otros funcionarios
52. Jugar o realizar cualquier actividad que entorpezca o dilate el cumplimiento de las funciones laborales.
53. Realizar conductas o incurrir en omisiones que afecten los procesos o atenten contra los bienes, activos e Instalaciones.
54. Realizar actos graves de violencia, injuria, malos tratamientos contra superiores, compañeros de trabajo o los miembros de su familia, dentro o fuera de las instalaciones de La empresa.
55. Incumplir gravemente las funciones propias del cargo.
56. Incumplir la normatividad referente a la protección de datos personales y lavado de activos, así como la cláusula de confidencialidad estipulada en el contrato de trabajo.
57. Colaborar, ayudar o instigar a otro Trabajador a realizar cualquiera de las conductas mencionadas en este capítulo.
58. Incurrir en un acto de acoso laboral o sexual debidamente comprobado o intentar realizar actos, acciones y conductas de acoso sexual.
59. Incurrir en errores de despacho, de alistamiento, descuadre de caja, manejo de inventarios o liquidación de planillas. Así como no controlar permanentemente el inventario de la mercancía y no llevar registro del mismo.
60. Apropiarse de manera temporal o permanente de fondos de la empresa, para usarlos en beneficio propio o de un tercero.
61. Ejecutar actividades al interior de la empresa o fuera de ésta sin utilizar la dotación, uniforme, implementos de seguridad y los elementos de protección personal suministrado por la empresa.
62. Realizar capturas fotográfica o fílmica de las instalaciones de la empresa y/o áreas de proceso, sin autorización.
63. Realizar actos de violencia dentro o fuera de las instalaciones que afecten la imagen de la empresa ante proveedores o terceros.
64. Cambiar el turno de trabajo sin autorización de la empresa o reemplazar a otro empleado en sus labores, o confiar a otro empleado el manejo de vehículos, instrumentos, elementos y valores que le hubieren sido confiados por la empresa sin previa autorización de su superior inmediato.
65. Trabajar horas extras o en días festivos sin autorización de la empresa.
66. Tomar los alimentos en el puesto de trabajo y en horas no establecidas para ello.
67. Cambiar e incumplir especificaciones técnicas, administrativas y de procedimientos vigentes, sin la respectiva autorización del jefe inmediato u otro superior según el orden jerárquico.
68. Usar las herramientas, útiles de trabajo, marcas, emblemas o patentes suministradas por el empleador en objetivos distintos de los previstos en

el contrato de trabajo.

69. Instalar y copiar en los equipos sin autorización, programas, música, videos o cualquier archivo multimedia, ya que esto podría traer sanciones para la empresa por uso ilegal de software.
70. Reproducción maliciosa o voluntaria de virus, envío de correo ajeno a sus labores, envío de material ofensivo, ilegal o pornográfico o de cualquier otra índole no autorizada y desde los equipos y/o correo electrónico asignados por la empresa.
71. Las relaciones sentimentales entre compañeros de trabajo, jefes y subalternos, y/o con proveedores, que generen un conflicto de interés o afectación del clima laboral.
72. Incurrir en un acto de acoso laboral o sexual o intentar realizar actos, acciones y conductas de acoso sexual, así como actos que vayan en contravía de la dignidad humana, equidad de género y discriminación.

CAPÍTULO XVIII
ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 59°. Cualquier persona podrá notificar al superior Jerárquico, jefe Administrativo o Gerencia General cuando un trabajador cometa una falta al Reglamento Interno de trabajo por acción u omisión, con el fin de iniciarse el proceso disciplinario, el cual tiene como finalidad, que el trabajador ejerza el derecho de defensa y contradicción.

ARTÍCULO 60°: El proceso disciplinario iniciará con un comunicado escrito por parte de la empresa, en el que le informará la apertura de este y en él que podrá encontrar la siguiente información:

1.Hechos por los cuales se dio inicio al proceso disciplinario.
2.Las normas que se consideran vulneradas con su conducta.
3.La calificación de la conducta como falta o falta grave y la posible sanción a aplicar.
4.Fecha, lugar y hora en la que se realizará la respectiva diligencia de descargos**.**
5.Lo demás estipulado por la jurisprudencia.

PARAGRAFO: En caso que el trabajador se niegue a recibir el respectivo comunicado, su jefe inmediato le notificará de forma oral el contenido de la misma y dejará constancia de su negación a recibirla, firmando dos testigos adicionales en constancia de lo anterior, además procederá a enviarlo al correo electrónico registrado en su hoja de vida.

ARTÍCULO 61°: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 CST modificado por el Art 6 de la Ley 2466 de 2025, el procedimiento para aplicar sanciones disciplinarias será el siguiente: En todas las actuaciones para aplicar sanciones disciplinarias, se deberán aplicar las garantías del debido proceso, esto es, como mínimo los siguientes principios: dignidad, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y non bis in ídem. También se deberá aplicar como mínimo el siguiente procedimiento:

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

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

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

PARÁGRAFO 2°: No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria que se imponga omitiendo los lineamientos establecidos del procedimiento antes mencionado

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

ARTÍCULO 62°. Las sanciones disciplinarias podrán ser:

- Llamado de atención con copia a la hoja de vida.
- Multa, la cual no podrá exceder de la quinta parte del salario de un día.
- Suspensión, la cual no puede exceder 8 días por la primera vez y dos meses en caso de reincidencia.
- Cobro total o parcial por la pérdida, daño o faltante, en forma proporcional a su valor.

PARÁGRAFO: La empresa se reserva el derecho de terminar unilateralmente el contrato de trabajo por justa causa legal, al igual que de prorrogar el contrato de trabajo, luego de su vencimiento o expiración del plazo pactado.

ARTÍCULO 63°. Para determinar el tipo de sanción a aplicar se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- El historial de faltas cometidas por el trabajador durante los últimos tres años.
- La trascendencia de la falta o el perjuicio causado a la empresa.
- Magnitud del daño sufrido.
- Grado de culpabilidad.
- La jerarquía y mando que el Trabajador tenga en la empresa.
- Cuando la falta se realice con la intervención de varias personas.
- Cuando con la comisión de una conducta se infrinjan varias disposiciones.
- Novedades de desempeño que haya tenido el trabajador durante los últimos tres años.

PARÁGRAFO 1°: Lo dispuesto en este artículo no es de forzosa aplicación y, en ningún caso, limita la facultad que tiene la empresa para dar la aplicación de las justas causas de terminación unilateral del contrato de trabajo por parte del empleador, señaladas en la Ley o en el Reglamento Interno de Trabajo. Se aclara que el despido no constituye una sanción, sino que es la determinación que el empleador puede tomar cuando las faltas se han cometido de manera recurrente o se consideran graves. Todo acto considerado como falta grave, tiene como consecuencia inmediata el despido por justa causa.

ARTÍCULO 64°. En relación con las faltas y sanciones disciplinarias recopiladas en este Reglamento, se deja claramente establecido que la empresa no reconocerá ni pagará el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar por causa de cualquiera de estas y de su correspondiente sanción, la cual se contabilizará en días hábiles de lunes a viernes para personal administrativo y de lunes a sábado para personal operativo.

ARTÍCULO 65°. Los trabajadores, así como los aprendices y practicantes podrán ser sancionados disciplinariamente por la Empresa, por incumplir con las obligaciones y/o prohibiciones del aprendiz contenidas en la Ley, el contrato especial de aprendizaje, el Reglamento Interno, el Código de Ética, Manual de Funciones, Descriptivo de Cargo o cualquier otro procedimiento, política o reglamento definido por la Empresa. Las actuaciones que se adelanten en contra de los aprendices para aplicar sanciones disciplinarias deberán garantizar el respeto al debido proceso en los términos establecidos en el artículo 56 del presente Reglamento Interno de Trabajo, así como las contenidas en el artículo 115 del C.S.T., modificado por el artículo 6 de la Ley 2466 de 2025.

PARÁGRAFO 1°. La facultad disciplinaria deberá estar destinada a facilitar la formación del aprendiz en las actividades propias del aprendizaje de las ocupaciones o profesiones respectivas, buscando mantener el orden y la disciplina en la Empresa.

PARÁGRAFO 2°. La Empresa podrá iniciar las actuaciones en contra de los aprendices para aplicar sanciones disciplinarias durante la fase lectiva o la fase práctica, tratándose de formación tradicional o durante toda la formación dual. Lo anterior sin perjuicio de la facultad disciplinaria de la institución educativa, la cual podrá iniciar los procesos a que hubiera lugar en contra del aprendiz por el incumplimiento de sus reglamentos internos.

PARÁGRAFO 1°. En caso de que el Trabajador no esté de acuerdo con la sanción disciplinaria impuesta, podrá interponer recurso de reposición ante quien se encuentre designado por la gerencia general para imponer la sanción y en subsidio recurso de apelación ante gerencia general, dentro de los tres (3) días calendario siguientes al recibo de la respectiva comunicación, para lo cual el recurso se entenderá en efecto suspensivo, de igual forma el trabajador podrá acudir a la jurisdicción laboral ordinaria.

PARÁGRAFO 2°. La diligencia de descargos podrá ser realizada tanto de manera presencial, como por medio virtual y/o telefónicamente.

ARTÍCULO 66°. Constituyen faltas graves para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo por parte del empleador, todas las faltas contempladas en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo y las determinadas en el contrato de trabajo suscrito entre las partes.

1. Por parte del empleador:

a) El haber sufrido engaño por parte del empleado, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
b) Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el empleado en sus labores, contra la Empresa, sus dignatarios o los miembros de sus familias, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
c) Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el empleado fuera del servicio, contra la Empresa, sus dignatarios o los miembros de sus familias o de sus representantes y socios, jefes de taller, vigilantes o celadores.

d) Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
e) Todo acto inmoral que el empleado cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo, o en el desempeño de sus labores.
f) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al empleado, de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.
g) La detención preventiva del empleado por más de 30 (treinta) días, a menos que posteriormente sea absuelto.
h) El que el empleado revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la Empresa.
i) El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del empleado y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento de La Empresa.
j) La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del empleado de las obligaciones convencionales, legales o reglamentarias.
k) Todo vicio del empleado que perturbe la disciplina del establecimiento.
l) La renuencia sistemática del empleado a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas para evitar enfermedades profesionales o accidentes de trabajo.
m) La ineptitud del empleado para realizar la labor encomendada.
n) El reconociendo al empleado de la pensión de jubilación, vejez o invalidez estando al servicio de la empresa.

En los casos previstos en los numerales i) al n) del presente ARTÍCULO, para la terminación del contrato, la empresa deberá dar aviso al empleado con anticipación no menor a 15 (quince) días.

2. Por parte del trabajador:

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

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

ARTÍCULO 67°. Para los efectos del ARTÍCULO 7 del Decreto 2351 de 1965, se califican como graves las siguientes faltas, además de las que tengan ese carácter en forma general:

1. El retardo hasta de quince minutos en la hora de entrada al trabajo, sin excusa suficiente por segunda vez.
2. El incumplimiento por segunda vez de una falta disciplinaria, en un periodo de seis meses, tiempo que se contabilizará desde la primera vez que cometió la falta de la cual es reincidente.
3. El ausentismo continuo por cuatro días a su lugar de trabajo, sin justa causa.
4. Agredir física o verbalmente a un compañero o terceros relacionados directamente con La empresa, dentro o fuera de las instalaciones de la empresa, así como agredir física o verbalmente a un tercero portando el uniforme de la Empresa.
5. Faltar a trabajar o ausentarse de su puesto de trabajo, sin excusa suficiente por segunda vez.
6. Presentarse en estado de alicoramiento o con síntomas de haber ingerido licor o sustancias psicoactivas.
7. El incumplimiento por parte del trabajador de sus deberes, obligaciones y prohibiciones contractuales, reglamentarias, legales y estatutarias.
8. El incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos adoptados en forma general o específica por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo de La empresa, como también no someterse a los exámenes médicos prescritos por las autoridades, La Empresa o por las distintas entidades de la Seguridad Social.
9. Sustraer o intentar sustraer, objetos o dinero de propiedad de los trabajadores, visitantes o de La empresa, tales como: útiles de trabajo, herramientas, materias primas, producto terminado, productos de devolución, o cualquier elemento sin permiso correspondiente de su propietario, así como consumirlos, venderlos o emplearlos en su propio provecho, salvo el consumo autorizado.
10. Omitir u ocultar información, al momento del ingreso a La empresa y durante la relación laboral sobre las condiciones de salud que puedan afectar el desempeño de las funciones.
11. Solicitar o prestar sumas de dinero entre los trabajadores de La empresa con fines lucrativos, al igual que recibir dádivas de terceras personas.
12. Incumplir gravemente las funciones propias del cargo.
13. Realizar operaciones por acción u omisión que afecten el proceso y/o causen daños, pérdidas o perjuicios a la materia prima, equipos, herramientas, producto terminado, bases de datos, informes y, en general, a los activos, bienes y servicios de La empresa.
14. Presentar documentos falsos o adulterados para vincularse a La empresa o para acceder a convocatorias internas, al reconocimiento de auxilios, bonificaciones, pago de salarios, reconocimiento de incapacidades, viáticos u otros conceptos, bien sea en beneficio propio o de terceros.

15. Presentar un mal servicio al cliente atentando a la buena imagen de La empresa o afectar la imagen de La empresa ante clientes, proveedores o terceros con actos de indisciplina o violencia.
16. Omitir, ocultar o encubrir información a La empresa acerca de encontrarse incurso en una investigación tipo: penal, administrativa o cualquier otra relacionada con actividades ilícitas, lavado de activos o financiación del terrorismo, o si fuese incluido en listas de control como la ONU, OFAC, entre otras.
17. Crear, eliminar, modificar, alterar o divulgar cualquier tipo de información tendiente a distorsionar la realidad del desempeño propio de La Empresa o de terceros directamente relacionados, incluyendo la supresión de la información material.
18. Presentar, informar, divulgar un inventario, facturación o arqueos de caja que no corresponda a la realidad.
19. Realizar u omitir una conducta que por falta de cuidado, imprudencia o impericia ocasione un accidente e incidente de trabajo o daños a los bienes de la Empresa.
20. Poseer, usar, consumir, distribuir, introducir, portar o vender drogas controladas no recetadas, ilícitas, sustancias alucinógenas, enervantes o que generen dependencia, armas, explosivos de cualquier clase dentro de La empresa o por fuera de ella en funciones del cargo.
21. Fumar o consumir bebidas embriagantes dentro de La empresa o por fuera de ella en funciones del cargo.
22. Realizar actos sexuales dentro de las instalaciones del lugar de trabajo o por fuera de ella en funciones del cargo.
23. Ejecutar actividades a favor de terceros dentro del lugar de trabajo.
24. Incumplir las instrucciones o modificaciones que le imparta el empleador para la ejecución de sus labores por las cuales fue contratado.
25. No utilizar los equipos de seguridad y elementos de protección personal suministrado por La empresa poniendo en peligro su integridad o la de sus compañeros.
26. Tomar información de La empresa para su beneficio personal o de cualquier otra índole.
27. Suscitar, dirigir o colaborar en disturbios dentro, frente o en predios vecinos de las instalaciones de La Empresa, que impliquen perturbación en el trabajo de los otros o perturben el ingreso a La empresa, e impliquen ofensas o perjudiquen el funcionamiento de La Empresa.
28. Distribuir, sin autorización, material escrito o impreso de cualquier clase en las instalaciones de La Empresa.
29. Utilización indebida de los sistemas de comunicación de La empresa, así como hacer mal uso de la red de informática o cualquier incumplimiento al buen uso de Internet, software no autorizado, control de acceso y contraseñas, dispositivo de almacenamiento externo, uso del correo electrónico e impresoras y almacenamiento de la información.
30. Utilizar dinero, equipos o elementos de La Empresa sin expresa autorización de un superior jerárquico.
31. Retener en cualquier forma, directa o indirectamente, dineros de los clientes como pago de los productos o servicios comprados a La Empresa.
32. Negarse a aceptar traslados justificados, según los requerimientos de La Empresa.
33. Retener o apropiarse indebidamente, de forma directa o indirecta, de mercancías, entregadas o devueltas por los clientes o por la Empresa.
34. Retirar o divulgar información confidencial de La Empresa o de un tercero relacionado con La empresa.
35. Separar, camuflar y guardar por sí mismo o por tercera persona, mercancía o cualquier elemento que fuese de propiedad de La Empresa.
36. Alterar los controles, elementos y cámaras de seguridad instalados por La Empresa.
37. Omitir u ocultar información sobre su condición de salud al momento de realizarse el examen médico de ingreso y periódico, la cual sea incompatible e insuperable con el cargo que se va a desempeñar.
38. Incurrir en un acto de acoso laboral o sexual debidamente comprobado o intentar realizar actos, acciones y conductas de acoso sexual.
39. Prestar servicios profesionales a personas externas de La empresa, como empleado o consultor de esta, en áreas similares a las que labore en La Empresa, so pena de contar con autorización de la gerencia general.
40. Presentar o elaborar facturas, certificados o en general cualquier tipo de documento que se encuentren falsificado, tachado o adulterado.
41. Recibir propinas en dinero o en especie, salvo autorización por parte de la Empresa
42. Ejercer o coparticipar de una situación de acoso laboral bajo cualquiera de sus modalidades.
43. Usar herramientas, equipos o materiales de propiedad de la empresa, en trabajos personales o particulares o en cualquier actividad diferente a la contratada.
44. No someterse a la requisa de los lockers, bolsos o vehículos que tenga asignado cuando la empresa lo considere necesario.
45. Vender, cambiar o regalar el vestuario que le suministre la empresa para su trabajo.
46. Adulterar o marcar las tarjetas o planillas de control de tiempo de entrada y salida, sea propia o la de otro compañero de trabajo, o presionar a la persona encargada del control de marcación para que efectúe cambios en los registros de tiempo.

PARÁGRAFO: Cualquiera de estos motivos dará lugar a la terminación unilateral del contrato de trabajo por justa causa por parte del empleador, sin derecho a indemnización alguna a favor del trabajador.

ARTÍCULO 68°: El formato de novedades del desempeño, se podrá implementar por parte de los jefes inmediatos para todas las actividades realizadas por todo trabajador que afectan de manera positiva o negativa el desempeño laboral, este servirá de insumo al momento de realizar la evaluación de desempeño y/o toma de decisión al momento de un proceso disciplinario

CAPITULO XIX
LEY 1010 DE 2006 - MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTO INTERNO PARA SUPERAR LAS CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL O LA VIOLENCIA Y DISCRIMINACIÓN EN EL MUNDO DEL TRABAJO

ARTICULO 69. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por La Empresa, constituyen actividades tendientes a generar una apropiada consciencia colectiva, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía en el ambiente laboral, empresarial y el buen ambiente en La Empresa, conductas que deben ir encaminadas a proteger la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas, de conformidad con la Ley 1010 de 2006, Ley 1257 de 2008, Ley 2365 de 2024 y Ley 2466 de 2025.

PARÁGRAFO. Se entenderá por acoso laboral toda conducta demostrable, ejercida sobre cualquier persona que tenga una relación laboral o comercial

con la Empresa, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia de este.

ARTÍCULO 70. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por La Empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva que promueva el trabajo y cualquier relación comercial que se tenga en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparte vida empresarial y buen ambiente en La Empresa, de tal manera que se proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el contexto laboral.

ARTÍCULO 71. La Empresa convencida de la necesidad de conservar ambientes de trabajo respetuosos de la dignidad de la humana, implementará:

a. Campañas de divulgación preventiva, y análisis sobre el contenido de dicha Ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.

b. Establecer espacios en donde se le brinde la participación a todas las personas respecto de sus inquietudes e inconformidades que puedan presentarse en el ambiente laboral.

c. Diseño y aplicación de actividades con la participación de las personas, a fin de:

- Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente;
- Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones al interior de la Empresa que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
- 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.
- Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la Empresa desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 72. PROCEDIMIENTO PARA SUPERAR CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL. El procedimiento para investigar y superar las posibles conductas de acoso laboral debe surtirse de forma interna, confidencial y conciliatoria, teniendo como principal objetivo prevenir o superar las conductas que pudiesen llegar a considerarse como actos de acoso laboral, dando cumplimiento con la normatividad aplicable como la Resolución 3461 de 2025 y las demás correspondientes; asi como lo establecido en el Lineamiento Interno de Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Sexual y laboral.

Conforme a lo anterior, todas y cada una de las personas partícipes del presente procedimiento, tendrán la obligación de guardar absoluta reserva y confidencialidad frente a los hechos y, en relación con los participantes dentro del mismo.

PARÁGRAFO 1. La persona que se considere sujeto pasivo de una conducta que pueda ser constitutiva de acoso laboral, deberá informar por escrito al Comité de Convivencia Laboral o quien se designe para tales efectos, relacionando a quien considera el sujeto activo de la conducta, los hechos que pueden llegar a entenderse como acoso laboral y las pruebas sumarias que considere, asi como podrá reportarlo por medio de la línea ética, de acuerdo con el Lineamiento Interno de Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Sexual y laboral. El Comité de Convivencia Laboral, o quien haga sus veces, recibirá y dará trámite a las quejas escritas presentadas por las personas en el marco del ambiente laboral, de manera confidencial y reservada, buscando los mecanismos preventivos adecuados para superar las eventuales conductas de acoso laboral.

Cuando la persona involucrada en una situación de acoso como sujeto pasivo o activo sea miembro Comité de Convivencia Laboral, o quien se designe para tales efectos, la queja se tramitará por los restantes miembros del mencionado Comité o por los miembros suplentes.

PARÁGRAFO 2. En desarrollo del procedimiento anterior, el Comité de Convivencia Laboral, o quien se designe para tales efectos, realizará todo el proceso de manera interna y confidencial, y propendiendo por la conciliación, de acuerdo con el Lineamiento Interno de Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Sexual y laboral.

PARÁGRAFO 3. El Comité de Convivencia Laboral, o quien se designe para tales efectos, podrá ordenar la ejecución o desarrollo de las correspondientes medidas preventivas, las cuales pretenderán el mejoramiento del ambiente laboral, así como la prevención o superación de conductas que pueden considerarse eventualmente como de acoso laboral.

MEDIDAS PARA LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA, EL ACOSO Y LA DISCRIMINACIÓN EN EL MUNDO DEL TRABAJO

ARTÍCULO 73. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2365 de 2024, con el fin de garantizar un ambiente laboral seguro y respetuoso, la Empresa tomará las acciones correspondientes para adoptar medidas de prevención, protección y atención contra toda conducta de discriminación, violencia y/ acoso sexual en el ámbito laboral, procurando en todo momento la confidencialidad de las denuncias e investigaciones y, solo en caso de requerimientos judiciales y/o administrativos expresos, se podrá proceder con la revelación de la información, en los términos que establece la Ley.

PARÁGRAFO 1. En virtud de lo anterior, la Empresa ha implementado el Lineamiento Interno de Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Sexual y laboral en los términos de la Ley 2365 de 2024.

PARÁGRAFO 2. La Empresa, garantizará acciones para prevenir, atender y eliminar las violencias basadas en género o en contra de las mujeres y el acoso sexual en el mundo del trabajo, así como en general, cualquier tipo de discriminación en contra de las condiciones, características u orientaciones

particulares de las personas. La Empresa también garantizara la reparación y la no repetición de estas conductas. Lo anterior de acuerdo a lo señalado en la Ley 1010 de 2006, la Ley 1257 de 2008 y la Ley 2365 de 2024, o demás normas que las sustituyan o complemente. Para lo cual se adoptarán los protocolos, comités, herramientas y mecanismos adecuados para atender este tipo de situaciones

CAPÍTULO XX
RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 74°. Los reclamos de los trabajadores se harán ante sus superiores jerárquicos. El reclamante deberá llevar su caso ante su inmediato superior jerárquico, y si no fuere atendido por éste, o no se conformare con la decisión, podrá insistir en su reclamo ante quien tenga la inmediata jerarquía en orden ascendente, sobre la persona ante quien primero formuló el reclamo. Los reclamos serán resueltos en justicia y equidad, dentro de un tiempo razonable, atendida su naturaleza.

CAPÍTULO XXI
DESPIDOS EN CASOS ESPECIALES

ARTÍCULO 75°. Cuando La empresa considere que es necesario hacer despidos colectivos de trabajadores o cerrar La empresa, sea total o parcialmente, transitoria o definitivamente, deberá dar aviso inmediato al Ministerio de Trabajo, solicitando autorización previa. En dicha solicitud explicará los motivos y acompañará los medios de prueba que sirvan de fundamento a cualquiera de las justas causas a que alude el numeral tercero del ARTÍCULO 67 de la Ley 50 de 1990.

En los casos señalados, los trabajadores afectados con la medida tendrán derecho a una indemnización igual a la que les habría correspondido si el despido se hubiera producido sin justa causa legal.

ARTÍCULO 76°. En los casos de suspensión del contrato de trabajo por fuerza mayor o caso fortuito, la empresa dará inmediato aviso al inspector de trabajo correspondiente, a fin de que compruebe la situación.

CAPITULO XXII
PUBLICACIONES

ARTÍCULO 77°. El presente reglamento se publicará en la totalidad de las sedes de la empresa en dos (02) lugares visibles. Mediante circular interna deberá ponerse en conocimiento de los trabajadores el presente Reglamento de Trabajo dando cumplimiento con el procedimiento establecido en el artículo 119 del CST modificado por el Art 17 de la Ley 1429 de 2010.

Una vez cumplida la obligación establecida anteriormente, la Empresa publicará el Reglamento Interno de Trabajo mediante la fijación de dos (2) copias de carácter legible en dos (2) sitios distintos y a través de un medio virtual (correo electrónico), al cual los trabajadores deberán poder acceder en cualquier momento. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos, salvo que se hiciere la publicación del reglamento a través de medio virtual, caso en el cual no se requerirá efectuar varias publicaciones físicas.

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

CAPÍTULO XXIII
VIGENCIA

ARTÍCULO 78°. El presente reglamento entrará a regir al momento de su publicación, hecha en la forma prevista en el ARTÍCULO anterior de este Reglamento.

CAPITULO XXIV
DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 79°. Desde la fecha en que entra en vigencia este reglamento, quedan derogadas las disposiciones de cualquier otro reglamento que hubiese tenido vigencia con anterioridad a la vigencia de éste.

CAPITULO XXV
CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 80°. No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos o convenciones colectivas o laudos arbitrales las cuales sustituyen las disposiciones de este reglamento en tanto sean más favorables al trabajador

CIUDAD: Municipio de Rionegro
DEPARTAMENTO: Antioquia
FECHA: 20 de junio de 2026
DIRECCIÓN: Terminal de Carga del Aeropuerto José María Córdova

SARA MEJIA ESCOBAR
Representante Legal