REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
CREAS S.A.S.

CAPÍTULO I
OBJETO

ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo (en adelante el "Reglamento") de **CREAS S.A.S.** (en adelante la "Compañía"), identificada con NIT No. 816001134-3, con domicilio en la vereda los Planes, La Cadena El Tigre, Vía Cerritos, Entrada 16, de la ciudad de Pereira, a sus disposiciones quedan sometidas tanto la Compañía y sus sucursales, como todos sus trabajadores, en la medida en que la Compañía estime que tales disposiciones son relevantes y aplicables a sus operaciones. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

El presente Reglamento Interno de Trabajo será aplicable a la totalidad de trabajadores de la Compañía, donde quiera que sea su ubicación, desarrollando labores en sucursales, sedes y/u obras distintas a la principal. Se presume su conocimiento y, por lo tanto, en ninguna circunstancia se podrá alegar su desconocimiento, para efecto se exhibirá permanentemente un ejemplar del mismo en lugar visible y se enviará copia del mismo en formato digital vía correo electrónico a cada colaborador de **CREAS S.A.S.** en el momento del ingreso a la organización.

OBJETO: La finalidad del presente Reglamento Interno de Trabajo es la adecuada administración del recurso humano de la Compañía, con el objeto de alcanzar un nivel más alto de eficiencia en el trabajo, optimizar la utilización de su personal y establecer las normas que regulen las relaciones entre la Compañía y el personal sujeto al Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO II
CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en la Compañía deberá presentar su solicitud de empleo y acompañarla de los documentos e información que se requieran para participar en el proceso de selección, entre ellos:

Etapa de selección:

a) Hoja de Vida
b) Copia del documento de identidad (Cédula de Ciudadanía, Cédula de Extranjería, Tarjeta de Identidad, Permiso Especial, etc.)
c) Copia de los títulos académicos que pretenda acreditar.
d) Certificado de estudios, si los está cursando.
e) Certificados laborales expedidos por los últimos dos empleadores con quienes haya trabajado, en el que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
f) Certificaciones de afiliación a EPS, fondo de cesantías y fondo de pensiones.
g) Participar de las pruebas que se crean convenientes dependiendo el cargo al que aspira

Una vez seleccionado, el aspirante deberá anexar al proceso de selección lo siguiente:

a) Someterse a un examen de ingreso, de acuerdo con las normas de seguridad y salud en el trabajo vigentes.
b) Someterse, en algunos casos, a pruebas que permitan calificar sus conocimientos, aptitudes e idoneidad, entrevistas, visitas domiciliarias y demás requisitos establecidos por la Compañía a fin de acreditar su habilidad y capacidad.
c) Tarjeta Profesional, en los casos que amerite.
d) Autorizar la consulta de antecedentes judiciales, referencias, comerciales y financieras.
e) Apertura de la cuenta de nómina.

PARÁGRAFO 1. La Compañía podrá establecer además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, según los procedimientos establecidos en la Compañía. Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo "datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga,la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca" (Artículo 1º. Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N. artículos primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), ni pruebas para detectar el síndrome de inmunodeficiencia adquirida – SIDA (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22), ni la libreta Militar (Artículo 111 Decreto 2150 de 1995).

PARÁGRAFO 2. La Compañía garantizará la igualdad de oportunidades, inclusión y no discriminación en los procesos de selección, contratación, permanencia y ascenso de personas reintegradas, reincorporadas o en proceso de reincorporación en el marco del conflicto armado, conforme a la Ley 2466 de 2025. Se promoverá un ambiente laboral respetuoso y libre de estigmas, adoptando medidas para prevenir cualquier trato discriminatorio hacia esta población.

PARÁGRAFO 3. Las declaraciones hechas en la hoja de vida por el aspirante a un empleo en la Compañía se presumen ciertas y se tendrá como engaño a la Compañía cualquier inexactitud o alteración, modificación o falsificación, de los datos y los certificados exigidos.

PARÁGRAFO 4. En desarrollo del principio de autonomía de la voluntad privada, la Compañía se reserva el derecho de contratar el personal que considere idóneo para ejercer las funciones del cargo requerido, previa valoración en el proceso interno de selección. En consecuencia, se precisa que la vinculación laboral es parte de dicha Autonomía empresarial, por tanto, cualquier rechazo respecto de los aspirantes a los cargos, no debe ser interpretado como una vulneración a los derechos de estos.

PARÁGRAFO 5. Los gastos de exámenes médicos, clínicos y paraclínicos para admisión serán sufragados en su totalidad por el empleador. De considerarlo necesario y previo consentimiento del trabajador, podrán requerirse pruebas como el polígrafo, la visita domiciliaria, entre otras, a efectos de corroborar la información dada por el trabajador durante el proceso de selección.

CAPÍTULO III

CONTRATO DE APRENDIZAJE, NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA RELACIÓN DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 3. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA RELACIÓN DE APRENDIZAJE. El contrato de aprendizaje es una modalidad especial de contrato laboral a término fijo, mediante el cual una persona natural desarrolla formación teórico-práctica en una entidad autorizada, y una empresa patrocinadora proporciona los medios necesarios para adquirir una formación profesional metódica y completa, requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión, desempeñándose en funciones relacionadas con el manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de la Compañía.

PARÁGRAFO 1: La finalidad del contrato de aprendizaje es facilitar la formación integral del aprendiz en ocupaciones u oficios semi calificados, calificados o profesionales, bajo un esquema de subordinación limitada exclusivamente a las actividades propias del proceso formativo. Esta formación se recibe a título estrictamente personal y, a cambio, el aprendiz recibe un apoyo de sostenimiento mensual.

PARÁGRAFO 2: La duración de la relación de aprendizaje no podrá exceder de tres (3) años, conforme a lo establecido en la Ley.

ARTÍCULO 4. Durante la fase lectiva, el aprendiz estará afiliado al sistema de salud y riesgos laborales como dependiente, con el total de los aportes a cargo de la Compañía. Durante la fase práctica o durante toda la formación dual, el aprendiz estará afiliado como trabajador dependiente al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y derechos laborales correspondientes. El nivel de riesgo aplicable será el que corresponda a la actividad desarrollada por el aprendiz en la Compañía.

ARTÍCULO 5. El contrato de aprendizaje podrá versar sobre estudiantes universitarios que cumplan actividades de hasta veinticuatro (24) horas semanales en la Compañía y, simultáneamente, cursen el semestre de práctica o desarrollen el pensum de su carrera profesional. En todo caso, las actividades desempeñadas deberán guardar relación directa con su formación académica.

ARTÍCULO 6. Lo relacionado al contrato de aprendizaje se regirá de conformidad con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo, Ley 2466 de 2025, Decreto 1072 de 2015 y demás normas que lo sustituyan, modifiquen o adicionen.

CAPÍTULO IV
PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 7. Una vez admitido el aspirante, la Compañía podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la Compañía, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (Artículo 76, C.S.T.).

ARTÍCULO 8. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (Artículo 77, numeral primero, C.S.T).

ARTÍCULO 9. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (Artículo 7 Ley 50 de1990).

PARÁGRAFO 1. Cuando el período de prueba se pacte por un plazo menor al de los límites máximos expresados, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el período inicialmente estipulado, sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder dichos límites.

ARTÍCULO 10. Durante el período de prueba el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento, sin previo aviso y sin que exista derecho para reclamar indemnización de naturaleza alguna; pero si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio del empleador. Con conocimiento expreso o tácito, por ese solo hecho los servicios prestados por aquel a éste se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones que legalmente les corresponden (Artículo 80, C.S.T.).

PARÁGRAFO 1. Si no fuere posible la notificación personal de la terminación del contrato en el período de prueba, se le enviará al trabajador la carta de terminación a la dirección de domicilio registrada en la hoja de vida o al correo electrónico que haya registrado en la Compañía.

CAPÍTULO V
TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 11. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un (1) mes y de índole distinta a las actividades normales de la Compañía. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario del día de descanso obligatorio y festivos (artículo sexto (6), C.S.T.) y a todas las prestaciones de ley.

CAPÍTULO VI
HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 12. Los horarios de los trabajadores al interior de la Compañía se fijarán respetando siempre la jornada máxima legal dentro de la cual el empleador podrá fijar y modificar los turnos de trabajo de acuerdo con las necesidades del servicio y al desarrollo propio de las actividades de la Compañía.

La jornada laboral se desarrollará bajo un esquema de turnos establecidos por área, de acuerdo con las necesidades operativas de la Compañía, de la siguiente forma:

PERSONAL DEL EJE ACADÉMICO: **38.25 H (viernes hasta las 3:30 pm – 36.75 H)**

LUNES Y MIERCOLES 7.25 H	Mañana	7:00 a.m.
	Tiempo de snack	15 min
	Hora de Almuerzo	1 hora
	Tarde	3:30 p.m.

MARTES Y JUEVES 8.25 H	Mañana	7:00 a.m.
	Tiempo de snack	15 min
	Hora de Almuerzo	1 hora
	Tarde	4:30 p.m.

1 VIERNES AL MES 7.25 H	Mañana	7:00 a.m.
	Tiempo de snack	15 min
	Hora de Almuerzo	1 hora
	Tarde	3:30 p.m.

3 VIERNES AL MES 5.75 H	Mañana	7:00 a.m.
	Tiempo de snack	15 min
	Tarde	1:00 p.m.

PERSONAL DE LOS EJES DE CONEXIÓN Y SOPORTE – EXCEPTO SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO: **40.25 H**

LUNES A JUEVES	Mañana	7:00 a.m.
	Hora de Almuerzo	1 hora
	Tiempo de Snack	15 min
	Tarde	4:30 p.m.

VIERNES	Mañana	7:00 a.m.
	Hora de Almuerzo	1 hora
	Tiempo de snack	15 min
	Tarde	3:30 p.m.

PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO 40.85 H

LUNES Y MIERCOLES	Mañana	6:00 a.m.
	Tiempo de snack	15 min
	Hora de Almuerzo	1 hora
	Tarde	3:30 p.m.

MARTES Y JUVES	Mañana	6:00 a.m.
	Tiempo de snack	30 min
	Hora de Almuerzo	1 hora
	Tarde	4:30 p.m.

VIERNES	Mañana	6:00 a.m.
	Tiempo de snack	15 min
	Tarde	1:30 p.m.

PARÁGRAFO 1. Los días laborables para todo el personal son de lunes a viernes y/o sábado dependiendo del cargo. El horario general de trabajo de la Compañía deberá cumplirse según estipulación de la Compañía, acorde a los turnos de trabajo que se lleguen a establecer en los diferentes cargos, de conformidad con las necesidades del servicio y respetando las normas legales en materia de jornada laboral. Eventualmente, el personal deberá laborar los días de descanso obligatorio y festivos.

La Compañía podrá establecer turnos de jornada continua o dividir las jornadas concediendo un intervalo para tomar los alimentos. Intervalo que será racional y que se descontará del tiempo bruto para obtener la jornada real de trabajo.

PARÁGRAFO 2. La jornada de trabajo inicia en el sitio de trabajo o de la labor fijado por su superior jerárquico y no en otro lugar o sitio dentro de las instalaciones de la Compañía.

PARÁGRAFO 3. Cuando por motivos de fuerza mayor se determine la suspensión del trabajo por un tiempo mayor a dos (2) horas y como consecuencia de ello no sea posible cumplir con el horario establecido, se cumplirá la jornada en un horario diferente, sin que el servicio prestado en tales horas constituya trabajo suplementario, ni implique el pago de recargos.

ARTÍCULO 13. DURACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO. La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo será de ocho (8) horas diarias y cuarenta y dos (42) horas semanales, conforme a lo dispuesto en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo. La jornada máxima semanal podrá ser distribuida, de común acuerdo entre la Compañía y el trabajador, en jornadas de cinco (5) o seis (6) días a la semana, garantizando en todo caso el descanso mínimo de un (1) día a la semana, sin que ello implique una reducción del salario ni afecte los derechos laborales del trabajador.

ARTÍCULO 14. Para todos los efectos legales, toda referencia normativa o contractual a "trabajo dominical" se entenderá como "trabajo en día de descanso obligatorio".

ARTÍCULO 15. JORNADA LABORAL FLEXIBLE: La Compañía 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 (09) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de la jornada máxima legal semanal dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m., a 7:00 p.m.

ARTÍCULO 16. PAUSAS ACTIVAS. Las pausas activas son breves interrupciones durante la jornada laboral destinadas a realizar ejercicios que reducen la fatiga, el estrés y previenen trastornos osteomusculares. Su objetivo es mejorar la salud, el rendimiento y las condiciones laborales, reduciendo incapacidades, accidentes y el ausentismo. Estas pausas no deben exceder los 10 minutos ni realizarse más de 4 veces al día. Serán programadas por la Compañía, pero deben ser

autogestionadas por los trabajadores, quien se obliga a realizarlas conforme a las orientaciones impartidas por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTÍCULO 17. JORNADA LABORAL ESPECIAL. La Compañía y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la Compañía o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana. En este caso no habrá lugar al recargo nocturno, ni al previsto por el trabajo en día de descanso obligatorio o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un (1) día de descanso remunerado. La Compañía 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 18. TRABAJO POR TURNOS. Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de la jornada máxima diaria o semanal que aplique, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de la jornada máxima diaria ni de la máxima semanal. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras. (Art. 165 C.S.T.)

ARTÍCULO 19. TRABAJO SIN SOLUCIÓN DE CONTINUIDAD. También puede elevarse el límite de la jornada máxima legal, en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesiten ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, pero en tales casos las horas de trabajo no podrán exceder cincuenta y seis (56) horas a la semana. La empresa comprobará tal hecho ante la Inspección del Trabajo del lugar, para los fines del artículo 166 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 20. DESCANSO DEL SÁBADO. Pueden repartirse la jornada máxima legal semanal de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, por acuerdo entre las partes, sin que supere el límite de la jornada máxima legal, con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 21. DISTRIBUCIÓN DE LAS HORAS DE TRABAJO. Las horas de trabajo durante cada jornada deben distribuirse al menos en dos secciones, con un intermedio de descanso que se adapte racionalmente a la naturaleza del trabajo y a las necesidades de los trabajadores. El tiempo de este descanso no se computa en la jornada. (Artículo 167 C.S.T.).

ARTÍCULO 22. EXCEPCIONES EN DETERMINADAS ACTIVIDADES. Quedan excluidos de la regulación sobre la jornada máxima legal de trabajo los trabajadores que desempeñan cargos de dirección, de confianza y/o de manejo. (Artículo 162 C.S.T.).

PARÁGRAFO 1. Los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo, o que ejecuten actividades discontinuas o intermitentes o de simple vigilancia cuando residan en el sitio de trabajo, deberán trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones, y en consecuencia están excluidos de la jornada ordinaria de trabajo y en todo caso de la máxima legal. En consecuencia, esta clase de trabajadores están obligados a laborar todo el tiempo necesario para la ejecución de sus funciones y el cumplimiento de sus obligaciones. Lo anterior, sin perjuicio del derecho a los respectivos descansos en días de descanso obligatorio y festivos.

El salario asignado a los trabajadores comprendidos en este parágrafo incluye las funciones que deban cumplir durante el tiempo que exceda la jornada ordinaria o el tiempo requerido para cumplir a cabalidad con sus respectivas asignaciones. Por ello se presume que al momento de acordar el salario las partes han tenido en cuenta la naturaleza de sus funciones y por ende no podrá haber lugar a reclamaciones posteriores por este concepto. Son trabajadores de dirección, manejo y/o confianza en la Compañía las personas que en su contrato de trabajo así se determine.

PARÁGRAFO 2. Sin perjuicio de la jornada y los horarios laborales establecidos en el Reglamento, la Compañía podrá establecer turnos de trabajo de común acuerdo con los trabajadores, respetando la jornada máxima legal de cada uno de ellos y sin violar ninguno de sus derechos. De la misma forma, podrá establecer jornadas especiales para los trabajadores que se encuentren cursando estudios superiores o de capacitación en establecimientos educativos que se encuentren reconocidos por el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO 3. INTERPRETACIÓN. La jornada máxima legal y/o horas máximas establecidas para el trabajo diario o semanal, deberá interpretarse conforme a la normatividad legal vigente.

CAPÍTULO VII
LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 23. TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS. La Compañía no reconocerá horas extras de trabajo sino cuando expresamente las exija, en los casos en que las autoriza la ley y, especialmente, cuando se requiera un aumento de la jornada por fuerza mayor, por amenazar u ocurrir algún accidente o riesgo de pérdida de materias primas, o cuando para la Compañía sean indispensable trabajos de urgencias que deban efectuarse en la planta. En tales casos, el trabajo suplementario se remunerará con los recargos que señala la ley.

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

ARTÍCULO 24. TRABAJO ORDINARIO Y NOCTURNO. De conformidad con el artículo 10 de la Ley 2466 de 2025 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo se considera:

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las diecinueve horas. (7:00 p.m.)
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las diecinueve horas (7:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

ARTÍCULO 25. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (Artículo 159, C.S.T.). El trabajo suplementario deberá ser aprobado de forma previa y escrita por el empleador, en cualquier caso, salvo que deban atenderse asuntos inmediatos que imposibiliten la posibilidad al trabajador de notificar y solicitar la autorización respectiva al empleador.

ARTÍCULO 26. Los contratos de trabajo podrán contener las estipulaciones pactadas con relación a las horas extras habituales.

ARTÍCULO 27. REGISTRO Y CONTROL DEL TRABAJO SUPLEMENTARIO. La Compañía llevará un registro detallado del trabajo suplementario ejecutado por cada trabajador, en el que conste como mínimo: el nombre del trabajador, la actividad desarrollada, el número de horas laboradas, y la indicación expresa de si se trata de horas diurnas o nocturnas. Dicho registro se implementará de acuerdo con las necesidades operativas y sistemas de control establecidos por la Compañía. El trabajador podrá solicitar, en cualquier momento, una relación de las horas suplementarias laboradas, la cual le será entregada junto con el soporte que acredite el correspondiente pago. Este registro también deberá ser puesto a disposición de las autoridades judiciales o administrativas que lo requieran. La omisión en su presentación podrá dar lugar a la imposición de las sanciones previstas en la legislación vigente.

PARÁGRAFO 1. No se requerirá autorización previa del Ministerio del Trabajo para laborar horas extras. No obstante, la Compañía está en la obligación de pagarlas, por cuanto de no hacerlo podrá verse imposibilitada a realizar trabajo suplementario por un término de seis (6) meses.

PARÁGRAFO 2. Los trabajadores deberán obtener autorización expresa, de un superior jerárquico, para ejecutar labores en horario nocturno, en días de descanso obligatorio y festivos o para laborar horas extras, salvo cuando la necesidad de ejecutarlas se presente de manera imprevista, caso en el cual deberán ejecutarse y darse aviso inmediato al respectivo superior jerárquico para obtener la consiguiente autorización. Si en un mes calendario los trabajadores son requeridos y autorizados para laborar más horas de las establecidas, la Compañía pagará el valor de tales horas, con los recargos de ley, en forma adicional. Este pago solamente se causará y se hará si existe autorización previa, expresa y escrita, por parte del superior jerárquico para su realización.

PARÁGRAFO 3. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas a nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

ARTÍCULO 28. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS.

3. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.
4. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
5. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
6. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (Artículo 24, Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 29. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el del recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente. (Artículo 134 numeral 2° del C.S.T.)

PARÁGRAFO 1. Queda absolutamente prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores. Queda, igualmente, prohibido el trabajo suplementario o de horas extras, para los trabajadores menores de 18 años.

CAPÍTULO VIII
DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 30. Será día de descanso obligatorio para la Compañía, el día que ésta designe, el cual podrá o no coincidir con el día domingo; y, días de fiesta los que sean reconocidos como tales en nuestra legislación. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá conforme a la ley.

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

PARÁGRAFO 2. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley, la Compañía suspendiese el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

PARÁGRAFO 3. Corresponde al jefe inmediato organizar a sus trabajadores en cada uno de los horarios designados, garantizando siempre la prestación del servicio. En todo caso, el área que autorizará y dará viabilidad a los horarios laborales dispuestos, deberá ser el Departamento de Capital Humano o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 31. TRABAJO EN DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO Y FESTIVOS. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025, se establecen las siguientes reglas aplicables al trabajo en días de descanso obligatorio y festivos:

1. El trabajo en día de descanso obligatorio o día de fiesta se remunerará con un recargo del ciento por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario al que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.

   Este recargo se implementará de manera gradual, así:
   - A partir del 1 de julio de 2026: 90%
   - A partir del 1 de julio de 2027: 100%, salvo que el empleador decida acogerse al recargo completo del 100% desde la entrada en vigencia de la Ley 2466 de 2025

2. Si el día de descanso obligatorio coincide con otro día de descanso remunerado, el trabajador, si labora tendrá derecho únicamente al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se entiende que el trabajo en día de descanso obligatorio es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos (2) días de descanso obligatorio durante el mes calendario.

4. Se entiende que el trabajo en día de descanso obligatorio es habitual cuando el trabajador labora tres (3) o más días de descanso obligatorio durante el mes calendario.
5. El trabajador que labore excepcionalmente en día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado o a una retribución en dinero, a su elección, conforme a lo dispuesto en el artículo 180 del Código Sustantivo del Trabajo.
6. El trabajador que labore habitualmente en día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero a la que haya lugar, conforme a lo establecido en el artículo 181 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO 1. Las partes podrán convenir por escrito que el día de descanso obligatorio sea distinto al domingo. En caso de no pactarse expresamente en el contrato o en un otrosí, se presumirá como día de descanso obligatorio el domingo.

PARÁGRAFO 2. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del día de descanso obligatorio en proporción al tiempo laborado.

ARTÍCULO 32. AVISO SOBRE TRABAJO EN DÍA DE DESCANSO OBLIGATORIO: Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en día de descanso obligatorio, el empleador fijará en la empresa, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer del día de descanso obligatorio. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185, C.S.T.).

PARÁGRAFO 1. Las personas que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan no pueden reemplazarse sin grave perjuicio para la Compañía, y deban trabajar los días de descanso obligatorio y días de fiesta, su trabajo se remunerará conforme al artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025.

ARTÍCULO 33. El descanso en los días de descanso obligatorio y los demás expresados en la ley tienen una duración mínima de veinticuatro (24) horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (Artículo 25 de la Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 34. PAGO DEL DÍA DE DESCANSO OBLIGATORIO POR TODOS LOS DÍAS LABORADOS DE LA SEMANA: La Compañía debe remunerar el descanso del día de descanso obligatorio con el salario ordinario de un día, a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no falten al trabajo, o que, si faltan, lo hayan hecho por justa causa, por culpa o por disposición del empleador. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito. No tiene derecho a la remuneración del día de descanso obligatorio el trabajador que deba recibir por este mismo día, auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo, o que no haya trabajado algún día de la semana por haber sido sancionado legalmente, encontrarse en licencia no remunerada o por cualquier otra circunstancia que, a juicio de la Compañía, no se considere como justa causa para la no asistencia al trabajo.

PARÁGRAFO 1. Para los efectos de la remuneración del día de descanso obligatorio, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiere prestado el servicio por el trabajador.

ARTÍCULO 35. PAGO DÍA DE DESCANSO OBLIGATORIO TRABAJO POR DESTAJO O UNIDAD DE OBRA: Cuando no se trate de salario fijo, como en los casos de remuneración por

tarea, a destajo o por unidad de obra, el salario computable para los efectos de la remuneración del día de descanso obligatorio, es el promedio de lo devengado por el trabajador en la semana inmediatamente anterior, tomando en cuenta solamente los días trabajados, salvo lo que sobre salarios básicos fijos, para estos mismos efectos, se establezca más favorable al trabajador, en pactos, convenciones colectivas o fallos arbítrales, de acuerdo con el Artículo 141 del Código Sustantivo de Trabajo.

ARTÍCULO 36. FORMAS DEL DESCANSO COMPENSATORIO: La Compañía podrá otorgar el descanso semanal compensatorio de las siguientes formas (Artículo 183 del C.S.T.):

1. En otro día laborable de la semana siguiente.
2. Desde el medio día o las trece horas (1.00 p.m.) del domingo o del día de descanso obligatorio, hasta el medio día o las trece horas (1.00 p.m.) del lunes o del día siguiente al del descanso.

ARTÍCULO 37. LABORES NO SUSCEPTIBLES DE SUSPENSIÓN: En caso de labores que no puedan ser suspendidas, o cuando el personal no pueda tomar el descanso en el curso de una o más semanas, se acumularán los días de descanso en la semana siguiente a la terminación de las labores, o se pagará la correspondiente remuneración directamente en dinero, a opción del trabajador. (Artículo 184 del C.S.T.)

CAPÍTULO IX
VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 38. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (Artículo 186, numeral primero, C.S.T.).

PARÁGRAFO 1. En todas las modalidades de contrato, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea y el trabajador debe reincorporarse al trabajo al día siguiente de aquél en que terminen las vacaciones.

ARTÍCULO 39. La época de las vacaciones debe ser señalada por la Compañía a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (Artículo 187, C.S.T.). En caso de ser solicitadas por el trabajador, este debe hacer la solicitud con mínimo tres (3) semanas de anticipación a la fecha en la cual desea iniciar su periodo de vacaciones.

PARÁGRAFO 1. La Compañía puede establecer el sistema de vacaciones colectivas, para lo cual informará a los trabajadores la fecha en la cual la Compañía quedará cerrada y los trabajadores tomarán las vacaciones, como la fecha en la cual deberán regresar a sus labores.

PARÁGRAFO 2. Cuando se han dado vacaciones colectivas antes de que el trabajador cumpla con los requisitos para acceder a ellas, la remuneración será la que tenga el trabajador al momento en que inicie su disfrute y si el trabajador se retira después de haber tomado las vacaciones colectivas y sin tener los requisitos para acceder a ellas, la Compañía no podrá deducir estos lapsos de tiempo.

PARÁGRAFO 3. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).

ARTÍCULO 40. La Compañía y el trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones; caso en el cual, al momento de decidir la compensación en dinero de las vacaciones, las partes establecerán la época en que el trabajador deberá disfrutar de aquellos días de vacaciones efectivamente causados y que no hayan sido disfrutados o compensados en dinero. Cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador. (Decreto Reglamentario 1072 de 2015, artículo 2.2.1.2.2.3.)

ARTÍCULO 41. ACUMULACIÓN DE LAS VACACIONES. En todo caso, el trabajador gozará anualmente por lo menos, de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo o extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos de los de la residencia de sus familiares. Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a las posteriores.

PARÁGRAFO 1. Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a las posteriores.

PARÁGRAFO 2. Queda prohibida la acumulación de vacaciones para los trabajadores menores de 18 años, quienes deberán disfrutarlas en su totalidad durante el período de vacaciones escolares inmediatamente posterior al cumplimiento del año de trabajo.

ARTÍCULO 42. BASE PARA LIQUIDACIÓN DE VACACIONES: Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día en que comience a disfrutar de ellas. Sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan. (Artículo 192 del C.S.T. modificado por el Artículo 8º Decreto 317 de 1954).

ARTÍCULO 43. La Compañía llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de estas. (Numeral 3 del artículo 187 del C.S.T. adicionado por el artículo 5 del Decreto 13 de 1967)

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

PARÁGRAFO 2. El trabajador debe reincorporarse al trabajo al día siguiente de aquél en que terminen las vacaciones.

CAPÍTULO X

PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 44. La Compañía otorgará a los trabajadores las licencias necesarias en los siguientes casos:

1. **LICENCIA DE MATERNIDAD:** Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época del parto, remunerada de acuerdo con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia. Si se tratare de un salario que no sea fijo, se tomará en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicio, o en todo el tiempo si fuere menor.

Para los efectos de la licencia de que trata este parágrafo, la trabajadora debe presentar ante el empleador, un certificado médico en el cual debe constar el estado de embarazo de la trabajadora, la indicación del día probable de parto y la indicación del día desde el cual se debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse una (1) o dos (2) semanas antes del parto.

Tiempo de la licencia: Dieciocho (18) semanas, salvo lo previsto para la licencia parental compartida o la licencia parental flexible de tiempo parcial.

La licencia de maternidad es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento de un hijo, estos días serán descontados de la misma.

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

La licencia de maternidad para madres de niños prematuros tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las dieciocho (18) semanas. En caso de madres con parto múltiple o madres de un hijo con discapacidad, la licencia se ampliará en dos (2) semanas más.

Para efectos de la aplicación de los puntos anteriores (licencia de maternidad para madres de niños prematuros y madre con parto múltiple o madres de un hijo con discapacidad), se deberá anexar al certificado de nacido vivo y la certificación expedida por el médico tratante en la cual se identifique diferencia entre la edad gestacional y el nacimiento a término, con el fin de determinar en cuántas semanas se debe ampliar la licencia de maternidad, o determinar la multiplicidad en el embarazo.

2. **LICENCIA DE PATERNIDAD**: El padre tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad, que opera por los hijos nacidos de su cónyuge o de su compañera permanente, así como para el padre adoptante. (Artículo 236 del C.S.T., modificado por la Ley 2114 de 2021).

De acuerdo con lo establecido en la Ley 2114 de 2021 o normas que las complementen o las sustituyan. En cualquier caso, para los efectos del trámite de la licencia frente al sistema, la trabajadora o el trabajador deberá presentar a la Compañía el certificado de incapacidad o licencia de maternidad o paternidad.

La licencia de paternidad se ampliará en una (1) semana adicional por cada punto porcentual de disminución de la tasa de desempleo estructural comparada con su nivel al momento de la entrada en vigencia de la Ley 2114 de 2021, sin que en ningún caso pueda superar las cinco (5) semanas.

3. LICENCIA PARENTAL COMPARTIDA. Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre, siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos dispuestos en la Ley 2114 de 2021. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

La licencia parental compartida se regirá por las siguientes condiciones:

1. El tiempo de licencia parental compartida se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar entre una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto o por determinación de la madre.
2. La madre deberá tomar como mínimo las primeras doce (12) semanas después del parto, las cuales serán intransferibles. Las restantes seis (6) semanas podrán ser distribuidas entre la madre y el padre, de común acuerdo entre los dos. El tiempo de licencia del padre no podrá ser recortado en aplicación de esta figura.
3. En ningún caso se podrán fragmentar, intercalar ni tomar de manera simultánea los períodos de licencia salvo por enfermedad posparto de la madre, debidamente certificada por el médico.
4. La licencia parental compartida será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de la misma estará a cargo del respectivo empleador o EPS, acorde con la normatividad vigente.

Para los efectos de la licencia, los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia compartida es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha de nacimiento del menor.
2. Debe existir mutuo acuerdo entre los padres acerca de la distribución de las semanas de licencia. Ambos padres deberán elaborar un documento firmado explicando la distribución acordada y presentarla ante sus empleadores, en un término de treinta (30) días contados a partir del nacimiento del menor.
3. El médico tratante debe autorizar por escrito el acuerdo de los padres, a fin de garantizar la salud de la madre y el recién nacido.
4. Los padres deberán presentar ante el empleador un certificado médico, en el cual debe constar:

    a. El estado de embarazo de la mujer; o una constancia del nacimiento del menor.
    b. La indicación del día probable del parto, o la fecha del nacimiento del menor.
    c. La indicación del día desde el cual empezarían las licencias de cada uno.
    d. La licencia parental compartida también se aplicará con respecto a los -ñlo{s prematuros y adoptivos.

No podrán optar por la licencia parental compartida, los padres que hayan sido condenados en los últimos cinco (5) años por los delitos contemplados en el Título IV delitos contra la libertad, integridad

y formaciones sexuales; los padres condenados en los últimos dos (2) años; por los delitos contemplados en el Título VI contra la familia, Capítulo Primero "de la violencia intrafamiliar" y Capítulo Cuarto "de los delitos contra la asistencia alimentaria" de la Ley 599 de 2000 o los padres que tengan vigente una medida de protección en su contra, de acuerdo con el artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, o la norma que lo modifique, sustituya o adicione.

Esta misma licencia podrá ser solicitada por tiempo parcial.

4. DESCANSO REMUNERADO EN CASO DE ABORTO. La trabajadora que en el curso del embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de dos (2) a cuatro (4) semanas, remuneradas con el salario que devengaba en el momento de iniciarse el descanso. Si el parto es viable, se aplica lo establecido en el artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo.

Para disfrutar de la licencia de que trata este punto, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico sobre lo siguiente:

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

5. LICENCIA POR LUTO. La Compañía concederá al trabajador, en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente, hijos, padres o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad o segundo de civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera que sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la licencia por luto. (Numeral 10 del artículo 57 del C.S.T, adicionado por el artículo 1 de la Ley 1280 de 2009, Sentencia C-892-12 de 31 de octubre de 2012, Magistrado Ponente Dr. Luis Ernesto Vargas Silva).

El trabajador debe demostrar el fallecimiento de su familiar mediante registro civil de defunción expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil o por Notaría Pública dentro de los treinta (30) días siguientes al hecho (Numeral 10 del artículo 57 del C.S.T adicionado por el artículo 1 de la Ley 1280 de 2009).

Casos en que se concede la licencia por luto:

1. Cónyuge o compañero (a) permanente	
2. Primer grado de consanguinidad	Padres e hijos
3. Segundo grado de consanguinidad	Hermanos, abuelos y nietos
4. Primer grado de afinidad	Suegros, yernos, nueras, hijos del cónyuge.
5. Primero civil	Padres adoptantes, hijos adoptados

6. LICENCIA ESPECIAL EN CASO DE ENFERMEDADES TERMINALES. De conformidad con lo establecido en la Ley 2174 de 2021, la Compañía otorgará una licencia remunerada una vez al año de diez (10) días hábiles al padre o madre del menor (o quien tenga la custodia del menor) que padezca una enfermedad terminal.

ARTÍCULO 45. La Compañía concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para los siguientes casos:

1. **EL EJERCICIO DEL DERECHO AL SUFRAGIO.** El trabajador deberá aportar el correspondiente certificado electoral, máximo 30 días calendario después de las votaciones y el empleador establecerá la media jornada a otorgar de oficio o a petición de parte.

2. **PARA EL DESEMPEÑO DE CARGOS OFICIALES TRANSITORIOS DE FORZOSA ACEPTACIÓN**. En este caso el trabajador deberá hacer llegar con anterioridad a la Compañía mínimo ocho (8) días antes la designación correspondiente.

3. **PARA DESEMPEÑAR COMISIONES SINDICALES INHERENTES A LA ORGANIZACIÓN.** La solicitud se hará al jefe inmediato con la anticipación necesaria de acuerdo con las circunstancias.

4. **PARA ASISTIR AL ENTIERRO DE SUS COMPAÑEROS**. Siempre que avisen con la debida oportunidad a la Compañía y a sus representantes y que el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento del establecimiento.

5. **EN CASO DE GRAVE CALAMIDAD DOMÉSTICA**. En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendida como todo suceso personal o familiar hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o evento constitutivo de caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador, la Compañía podrá autorizar permisos conforme a las siguientes reglas:
   a. Se otorgarán inicialmente dos (2) días calendario remunerados.
   b. Si la situación lo amerita, podrá concederse un permiso adicional no remunerado, hasta por un máximo de cinco (5) días calendario.
   c. El trabajador deberá acreditar la ocurrencia de la grave calamidad doméstica mediante la presentación de los respectivos soportes, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la ocurrencia del evento.

   PARÁGRAFO 1. Se consideran, entre otros, eventos de calamidad doméstica:

   b. La destrucción o grave avería del lugar de habitación del trabajador.
   c. La enfermedad grave, accidente o fallecimiento de familiares dentro del grado señalado en este artículo, especialmente si se requiere de manera imprescindible su presencia.

   La Compañía evaluará los casos no previstos expresamente y determinará si configuran una calamidad doméstica para efectos de otorgar el permiso y establecer la duración del mismo, atendiendo a la gravedad del evento y al impacto en el entorno personal del trabajador.

6. **PERMISO PARA ASISTIR A SERVICIOS MÉDICOS DE URGENCIAS, CITAS PROGRAMADAS, etc.:**

   La Compañía autorizará al trabajador a ausentarse temporalmente de sus labores para asistir a servicios médicos, bajo las siguientes condiciones:

   6.1. Citas médicas programadas con especialistas o EPS:

El trabajador deberá informar con antelación a su jefe inmediato y presentar el soporte de la cita. El permiso será concedido únicamente cuando no sea posible agendar el servicio fuera del horario laboral.

6.2. Urgencias médicas:

No se requiere autorización previa. El trabajador deberá presentar el soporte correspondiente emitido por la entidad de salud una vez retorne a sus labores.

6.3. Casos especiales (endometriosis):

Se otorgará permiso cuando la trabajadora deba asistir a consultas, diagnósticos o tratamientos relacionados con la endometriosis. En ese caso, se seguirán los lineamientos previstos en este reglamento para las citas médicas e incapacidades.

6.4. Duración y remuneración del permiso:

Las citas médicas programadas con antelación tendrán carácter remunerado hasta por tres (3) horas. El tiempo que exceda este límite se considerará permiso no remunerado, salvo que el trabajador recupere el tiempo conforme a lo pactado con su jefe inmediato.

6.5. Soportes y reintegro:

El trabajador deberá reintegrarse a sus labores una vez finalizada la atención médica y entregar el soporte correspondiente, el cual debe indicar la hora de ingreso y salida del servicio.

6.6. Validez del servicio médico:

Solo se reconocerán permisos por servicios prestados por la EPS, medicina prepagada, planes complementarios y/o la ARL. Solo en casos de urgencia o falta de cobertura del sistema, se aceptarán constancias de servicios médicos particulares, previa evaluación del caso.

6.7. Incapacidades y licencias:

El empleador es responsable de tramitar ante la EPS el reconocimiento de incapacidades por enfermedad general y licencias de maternidad o paternidad, conforme al artículo 121 del Decreto 019 de 2012. El trabajador deberá informar oportunamente sobre su expedición. El trabajador deberá hacer entrega de la incapacidad dentro de los dos (2) días siguientes a la ocurrencia del hecho. La no entrega a tiempo puede dar lugar a la pérdida del pago de la incapacidad, de conformidad con la normatividad vigente.

Las incapacidades expedidas por médicos particulares que no sean transcritas por la EPS se reconocerán únicamente como permisos no remunerados.

7. PERMISO PARA CUMPLIR OBLIGACIONES ESCOLARES COMO ACUDIENTE.

La Compañía otorgará permiso a los trabajadores que, en calidad de acudientes, deban asistir a compromisos escolares obligatorios, tales como reuniones, citaciones académicas o disciplinarias

y actividades escolares formales que requieran su presencia, siempre que exista citación escrita y justificada emitida por el establecimiento educativo.

7.1. Requisitos:

El trabajador deberá presentar la citación o comunicación oficial del centro educativo, en la que conste la necesidad de su presencia como acudiente.

La solicitud del permiso deberá hacerse con mínimo dos (2) días de antelación ante su jefe inmediato, con copia a Capital Humano.

El área de Capital Humano llevará un registro de estos permisos.

7.2. Condiciones del permiso:

El tiempo concedido corresponderá únicamente al estrictamente necesario para cumplir la obligación y realizar el desplazamiento.

Todo tiempo adicional deberá ser compensado por el trabajador mediante tiempo efectivo de servicio, de común acuerdo con su jefe inmediato.

7.3. Frecuencia del permiso:

Con el fin de garantizar la adecuada organización operativa de la Compañía, se sugiere que la solicitud de este permiso no exceda de dos (2) ocasiones por mes calendario, con una duración máxima de cuatro (4) horas por cada ocasión, salvo situaciones excepcionales debidamente justificadas y evaluadas por el área de Capital Humano, en coordinación con el jefe inmediato.

Cuando la atención a compromisos escolares implique ausencias frecuentes o prolongadas, el tiempo que exceda el límite sugerido podrá ser compensado con tiempo efectivo de trabajo o tratado como permiso no remunerado, previa aprobación del jefe inmediato y evaluación del caso por parte del área de Capital Humano.

En caso de detectarse un uso excesivo, repetitivo o sin justificación clara del permiso, la Compañía podrá requerir al trabajador una explicación adicional y, si se evidencia abuso o falsedad, aplicar las medidas disciplinarias correspondientes o incluso dicha conducta podrá dar lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa de conformidad con lo establecido en este reglamento.

El permiso solo podrá ser utilizado por el trabajador que tenga la calidad formal de acudiente o tutor legal del menor o estudiante convocado, y no podrá transferirse ni solicitarse en nombre de terceros.

8. DESCANSO REMUNERADO POR USO DE BICICLETA COMO MEDIO DE TRANSPORTE.

La Compañía promoverá el uso de medios de transporte sostenibles y saludables. En ese sentido, los trabajadores que utilicen de forma habitual la bicicleta como medio de transporte para desplazarse desde y hacia el lugar de trabajo, podrán acceder a un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de uso continuo, bajo las siguientes condiciones:

8.1. Requisitos para acceder al beneficio:

El trabajador deberá acreditar el uso habitual y continuo de la bicicleta para el desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo, al menos en un 95% de los días laborales durante el semestre.

El trabajador deberá estar vinculado mediante contrato de trabajo con la Compañía durante el período de seis (6) meses previos al reconocimiento del beneficio.

El beneficio solo podrá disfrutarse una vez cada semestre, y no es acumulable para periodos posteriores.

8.2. Procedimiento para acceder:

El trabajador deberá inscribirse previamente ante el área de Capital Humano, diligenciando el formulario dispuesto para tal fin.

El área de Capital Humano, con apoyo del área de Seguridad y Salud en el Trabajo, validará el cumplimiento de los requisitos mediante mecanismos de control como:

- Registro de ingresos en portería con bicicleta.
- Registro en plataformas de movilidad activa, aplicaciones o bitácoras diarias.
- Declaración del trabajador, si es el único medio razonable de verificación.

Una vez verificado el cumplimiento, Capital Humano informará al trabajador la aprobación del beneficio y coordinará la fecha del descanso, de común acuerdo con el jefe inmediato, considerando las necesidades del servicio.

8.3. Restricciones:

El beneficio no será aplicable si el trabajador incurre en ausencias injustificadas o no cumple el porcentaje mínimo requerido de uso de bicicleta.

El día de descanso no podrá ser canjeado por dinero ni acumulado con vacaciones u otros permisos.

Este beneficio es personal, no compensable en dinero y no podrá acumularse a periodos futuros, si no se utiliza en el tiempo indicado, se pierde el derecho al beneficio.

Es un beneficio personal e intransferible.

8.4. Terminación del beneficio:

En caso de que el trabajador suspenda el uso de la bicicleta por cualquier causa, tales como razones de salud, cambio de lugar de residencia, cambio de turno, entre otras, deberá informarlo a Capital Humano y, en tales casos, no habrá lugar al reconocimiento del beneficio a menos que haya cumplido con el porcentaje indicado para su reconocimiento.

9. ATENCIÓN DE CITACIONES JUDICIALES, ADMINISTRATIVAS Y LEGALES:

La Compañía otorgará permiso a los trabajadores que deban atender citaciones de carácter judicial, administrativo o legal, en los siguientes términos:

9.1. Alcance del permiso:

Se entiende por citación judicial, administrativa o legal aquella emitida por autoridad competente (juzgados, fiscalías, comisarías de familia, inspecciones de trabajo, notarías, entre otras), en la cual el trabajador esté obligado a comparecer en calidad de parte, testigo, denunciante, citado, o cualquier otra condición que requiera su presencia formal.

9.2. Requisitos para el otorgamiento:

El trabajador deberá informar con al menos tres (3) días antelación al área de Capital Humano y a su jefe inmediato sobre la citación, adjuntando copia del documento que la respalde, indicando fecha, hora, lugar y entidad correspondiente.

En caso de citaciones urgentes notificadas con menos de 48 horas de antelación, el trabajador deberá informar tan pronto tenga conocimiento y presentar el soporte tan pronto como le sea posible.

Finalizada la diligencia, deberá entregar copia del documento que acredite su comparecencia (constancia de asistencia, sello de recibido, acta, entre otros).

9.3. Duración y remuneración del permiso:

El permiso será remunerado por el tiempo estrictamente necesario para cumplir con la citación y el desplazamiento, siempre que se cumplan los requisitos anteriormente descritos.

Cuando la comparecencia se realice fuera de la jornada laboral, no habrá lugar a reconocimiento de tiempo adicional o compensación.

Si la diligencia es virtual no se incluirá tiempo de desplazamiento sino el estrictamente necesario para su atención.

9.4. Casos especiales:

Cuando la citación implique una comparecencia continuada o prolongada (más de un día), el trabajador deberá notificarlo expresamente a Capital Humano, quien evaluará la procedencia de permisos adicionales o su tratamiento bajo otras figuras (licencias, vacaciones, etc.), de ser del caso.

Si el trabajador omite la presentación del soporte correspondiente, el tiempo no se reconocerá como permiso remunerado y podrá considerarse como ausencia injustificada.

10. OTROS PERMISOS:

Así mismo, la Compañía podrá conceder a sus trabajadores otros permisos voluntarios, remunerados o no dependiendo de la solicitud presentada por el trabajador con al menos diez

(10) días de antelación, la cual deberá presentar a su jefe inmediato y al área de talento humano, si aplica.

PARÁGRAFO 1. Los trabajadores no podrán faltar al trabajo o ausentarse de él sin haber sido previamente autorizados por su superior jerárquico o jefe inmediato, salvo en el caso de grave calamidad doméstica o urgencia médica, casos en los cuales deberá dar a la Compañía el correspondiente aviso. La Compañía no pagará al trabajador las ausencias no justificadas o no autorizadas, descontando del salario del trabajador el tiempo no justificado.

PARÁGRAFO 2. Los permisos y licencias antes mencionados deben estar debidamente probados por parte del trabajador, caso contrario se considerará una falta grave y estará sujeto a las sanciones disciplinarias establecidas en este Reglamento o incluso a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

PARÁGRAFO 3. Los demás permisos o licencias que no se encuentren consagrados en el presente capítulo, serán potestativos por parte de la Compañía, así como su remuneración y/o compensación.

PARÁGRAFO 4. Todo permiso deberá ser solicitado e informado previamente por escrito al jefe directo del trabajador y al Área de Capital Humano o quien haga sus veces, según la situación lo permita, con especificación clara y detallada de las razones que lo motivan y con determinación del tiempo estimado de duración, excepto en los casos de grave calamidad doméstica, en los cuales el aviso debe darse con la oportunidad que las circunstancias lo permitan. Para la solicitud de permisos, los trabajadores deberán utilizar el conducto regular diseñado por la Compañía. Cuando los permisos sean por un término igual o inferior a tres (3) horas, y no sea posible cumplir con los términos establecidos para cada uno en este reglamento, el trabajador podrá pedir el respectivo permiso a su jefe inmediato haciendo uso de las aplicaciones y/o plataformas de comunicación digital tales como WhatsApp, grupo de trabajo de WhatsApp, Messenger, Google Chat, correo electrónico y/o cualquier otro medio de comunicación o mensajería instantánea. Dicho permiso se entenderá concedido una vez el jefe inmediato haya dado respuesta a la comunicación y cuando se retorne a la jornada laboral el trabajador deberá legalizarlo en el formato de permiso, el cual deberá llevar la firma del Jefe Inmediato y su aprobación.

PARÁGRAFO 5. Se entiende que los trabajadores no podrán emplear en los permisos concedidos sino el tiempo estrictamente necesario y autorizado para ello, de lo contrario, la Compañía podrá proceder a compensar el tiempo o descontarlo, analizadas las circunstancias en cada caso. Las ausencias injustificadas se califican en el presente reglamento como falta grave y podrán dar incluso lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

PARÁGRAFO 6. Si hay prueba de falsedad o engaño por parte del trabajador en el trámite de permisos, dicha conducta se califica en el presente reglamento como falta grave, lo que podrá dar lugar incluso a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

PARÁGRAFO 7. Cualquier permiso concedido por el jefe inmediato para diligencias personales deberá ser compensado en tiempo de trabajo por el trabajador.

PARÁGRAFO 8. PERMISOS NO REMUNERADOS: Por motivos plenamente justificados y a su discreción, la Compañía podrá conceder permisos o licencias sin remuneración a los trabajadores que lo soliciten, para no asistir al trabajo o para ausentarse de él, pero sólo por el tiempo que a juicio de la Compañía sea necesario en cada caso. Estos permisos deberán ser aprobados por el jefe

inmediato del trabajador y debidamente informados al área de Capital Humano de la Compañía o quien haga sus veces.

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

ARTÍCULO 46. Formas y libertad de estipulación**:**

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

2. **SALARIO INTEGRAL**: No obstante lo dispuesto en los artículos 13,14, 16,21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al día de descanso obligatorio y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

   En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la Compañía que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

   Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).

   El trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (Artículo 18, Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 47. JORNAL Y SUELDO. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (Artículo 133, C.S.T.).

ARTÍCULO 48. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138, numeral primero, C.S.T.). No obstante, los salarios también se podrán pagar vía transferencia electrónica a la cuenta de ahorros que el trabajador haya registrado en la Compañía para tal fin.

PARÁGRAFO 1. De todo pago, el trabajador o el que lo cobre en virtud de su autorización escrita, firmará recibos en cuadros o comprobantes individuales o colectivos, según lo disponga la Compañía,

y cuando aquél o éste no sepan firmar, lo hará a ruego cualquiera de los compañeros de trabajo. Cuando se trate de transferencia electrónica será válido el recibo que expida la entidad bancaria.

ARTÍCULO 49. PERIODOS DE PAGO: Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará de forma mensual los días 20 de cada mes, para la totalidad de los trabajadores, pudiendo en casos especiales, pactar con el trabajador el pago en periodos diferentes, sin exceder los mínimos legales.

ARTÍCULO 50. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. Los períodos de pago para los jornales no pueden ser mayores de una semana y para sueldos no mayor de un mes.
2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (Artículo 134, C.S.T.).

PARÁGRAFO 1. Los reclamos originados por equivocaciones en el cómputo de la remuneración se harán por el interesado en un tiempo razonable.

CAPÍTULO XII
SERVICIO MEDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 51. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, programa de Salud Ocupacional y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

PARÁGRAFO 1. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: con el fin de reducir el ausentismo laboral y mejorar las condiciones de vida de los trabajadores por factores asociados al estrés, dolencias físicas, desordenes emocionales y demás riesgos laborales presentados en la actividad diaria, el empleador fomentará la realización de pausas activas, las cuales se practicarán en la jornada laboral de la mañana y/o tarde, estas pausas tendrán una duración aproximada de diez (10) minutos.

ARTÍCULO 52. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán con cargo a la E.P.S. o A.R.L. a la cual se encuentre afiliado el trabajador, según fuere el caso y a través de la I.P.S., a la cual esté asignado conforme a las normas legales vigentes al respecto. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

PARÁGRAFO 1. Para casos especiales, la Compañía podrá contratar la realización de dichas valoraciones directamente con médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional, con licencia vigente en salud ocupacional. El médico informará al trabajador el resultado de las

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

PARÁGRAFO 2. El trabajador debe someterse a los tratamientos preventivos que ordene el médico del empleador o de la EPS, de la ARL o de la IPS y en caso de que el trabajador se enferme, debe seguir las instrucciones y tratamientos que éstos ordenen.

ARTÍCULO 53. EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES. La Compañía realizará las evaluaciones médicas ocupacionales que resulten aplicables de conformidad con la legislación vigente y con lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), las cuales comprenden: i) evaluación médica ocupacional de pre ingreso; ii) evaluaciones médicas ocupacionales periódicas, programadas o por cambio de ocupación; iii) evaluación médica ocupacional de egreso; iv) evaluación médica ocupacional post-incapacidad; v) evaluación médica ocupacional por retorno laboral; y vi) evaluación médica ocupacional de seguimiento o control.

La práctica de dichas evaluaciones tendrá como finalidad identificar y monitorear las condiciones de salud de los trabajadores en relación con los factores de riesgo presentes en el ambiente laboral, así como determinar la aptitud para el desempeño de las funciones del cargo y establecer las recomendaciones o restricciones que resulten pertinentes.

PARÁGRAFO. Las evaluaciones médicas ocupacionales se realizarán en los eventos, condiciones y términos previstos en la normatividad vigente, especialmente en la Resolución 1843 de 2025 del Ministerio del Trabajo y aquellas normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO 54. ATENCIÓN MÉDICA. Sin perjuicio de lo señalado para los permisos especiales para citas médicas, se establece en el presente reglamento que, todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que se acuda al servicio médico correspondiente y 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 el trabajador 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 22 literal b del Decreto 1295 de 1994).

ARTÍCULO 55. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la Compañía 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 56. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la Compañía para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo. Así como el estricto cumplimiento de todas las obligaciones vigentes en cuanto a la utilización de elementos de protección personal, de la adecuada utilización de las herramientas de trabajo y de todas las obligaciones establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Compañía.

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

ARTÍCULO 57. LA COMPAÑÍA PREVENDRÁ LOS RIESGOS LABORALES DE CONFORMIDAD CON LAS OBLIGACIONES LEGALES Y SU POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. De ahí que la Compañía instruya permanentemente a su personal sobre la manera como deben ser operados los instrumentos, herramientas, máquinas etc., que se hayan asignado, velando por el correcto mantenimiento de estos. Los trabajadores deben prestar especial atención al funcionamiento de las máquinas y equipos a su cargo, con el objeto de eliminar cualquier peligro de accidente o riesgo de enfermedad. Por consiguiente, deberán comunicar a su jefe inmediato cualquier falla que se presente en el desarrollo de las labores asignadas, para que se tomen las medidas necesarias.

PARÁGRAFO 1. Con el fin de atender a los trabajadores que sufran accidentes o enfermedades agudas, la Compañía mantendrá en las dependencias, en donde se justifique, un equipo completo de primeros auxilios, dotado de los elementos necesarios para auxiliar a su personal en los casos emergencias y que será manejado de acuerdo con la normalización que la Compañía disponga para este efecto.

ARTÍCULO 58. En caso de accidente de trabajo dentro de las instalaciones de la Compañía, el Jefe de la respectiva dependencia, o su representante, deberá informar a brigadistas y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo y Capital Humano o quien haga sus veces para la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y para que se tomen todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS, la ARL y demás normas que regulen la materia.

ARTÍCULO 59. REPORTE DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES A LAS DIRECCIONES TERRITORIALES Y OFICINAS ESPECIALES. La Compañía reportará los accidentes graves y mortales, así como las enfermedades diagnosticadas como laborales, directamente a la Dirección Territorial u Oficinas Especiales correspondientes, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad, independientemente del reporte que deben realizar a las ARL o EPS. (Art. 2.2.4.1.7. Decreto 1072 de 2015).

ARTÍCULO 60. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

PARÁGRAFO 1. La Compañía no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa de la víctima, pues solo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, si el trabajador omite dar la notificación pertinente y oportuna a la Compañía o la retarda de manera injustificada.

ARTÍCULO 61. ACCIDENTE DE TRABAJO Y ENFERMEDAD LABORAL CON MUERTE DEL TRABAJADOR. Cuando un trabajador fallezca como consecuencia de un accidente de trabajo o de una enfermedad laboral, la Compañía 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. (Art. 2.2.4.1.6. Decreto 1072 de 2015).

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.

La Dirección de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo en cualquier tiempo podrá solicitar los informes de que trata este artículo.

ARTÍCULO 62. Todas las Compañías y las entidades administradoras de riesgos profesionales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida. Con lo dispuesto por las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 63. SOMETIMIENTO A NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y DEL S.G.R.L.: En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la Compañía como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el Ministerio de Trabajo y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, Resolución 1111 de 2017 del Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

PARÁGRAFO 1. Los trabajadores estarán obligados a cumplir los estándares mínimos del Sistema de Garantía de la Calidad de Riesgos Laborales en lo relacionado al cumplimiento de sus deberes y obligaciones establecidas en la normatividad vigente del sistema de riesgos laborales. (Art. 14 Ley 1562 de 2012).

PARÁGRAFO 2. Con el propósito de garantizar la prestación del servicio de la Compañía en óptimas condiciones; así como buscar la prevención de riesgos para la integridad del trabajador, de sus compañeros y de los bienes de la Compañía, el Empleador podrá ordenar la práctica de pruebas científicas de alcoholemia, alcoholimetría, y uso de sustancias psicotrópicas y estupefacientes, para corroborar el estado de sobriedad de sus empleados, sin que por ello se entienda que el empleador está efectuando una actividad invasiva o lesiva de sus derechos fundamentales, por cuanto dichos procedimientos tienen un fin adecuado y razonable, como la seguridad de todos los trabajadores y la prevención de la accidentalidad.

ARTÍCULO 64. En caso de accidente de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia o su representante, ordenarán inmediatamente la prestación de los primeros auxilios por el personal de la brigada de primeros auxilios de la Compañía o en su defecto por la institución con la cual la Compañía tenga convenio o hará la remisión al médico donde indique la ARL; e, iniciará la investigación pertinente, informando al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) o al vigía ocupacional según corresponda la ocurrencia del accidente o incidente para que se tomen las medidas preventivas necesarias y para que si es el caso, se establezca la responsabilidad del trabajador frente a la ocurrencia del mismo. Dicho reporte deberá realizarse de conformidad con lo establecido en las normas que regulan la materia, ante la EPS y la ARL. La ocurrencia de un accidente o incidente de trabajo deberá notificarse inmediatamente al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Compañía.

ARTÍCULO 65. Son obligaciones de todos los trabajadores: el seguimiento y estricto cumplimiento de las normas de higiene y seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente establecidas por la Compañía; así como de los procedimientos e instructivos aplicables a dichas áreas, con el fin de garantizar un trabajo seguro y saludable, igualmente debe informar a sus superiores o al coordinador de seguridad y salud en el trabajo, sobre condiciones comunes en los lugares de trabajo o cualquier otra circunstancia que pudiera provocar un accidente o incidente y presentar sugerencias para su estudio y corrección si fuese aplicable, participando en la elaboración de normas y procedimientos seguros de trabajo, participar activamente en las charlas y cursos de capacitación de seguridad y salud en el trabajo a que haya sido invitado. Durante incapacidades médicas, es obligación del trabajador notificar al coordinador de seguridad y salud en el trabajo la de la Compañía el día anterior de retorno al trabajo o el mismo día su condición médica de reintegro a sus labores para que este examine la necesidad de enviar a médico laboral o la conducta aplicable.

PARÁGRAFO 1. PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD: Los trabajadores deberán cumplir con los protocolos de bioseguridad que sean implementados por la Compañía, para la prevención y mitigación de la propagación de virus. En ese sentido, todos los trabajadores están obligados a acatar y cumplir íntegramente los lineamientos de bioseguridad, adoptados por la Compañía en los diferentes procesos y áreas, con el fin de disminuir el riesgo de trasmisión de virus durante el desarrollo de todas las actividades, bajo medidas de higiene y desinfección estrictas, conforme se disponga en las políticas y protocolos que la Compañía disponga para tales los efectos. El incumplimiento de estas medidas se califica como falta grave facultando a la Compañía para imponer las sanciones disciplinarias, por no acatar e incumplir las órdenes e instrucciones que la Compañía ha impartido en la materia, e inclusive pudiendo haber lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa.

ARTÍCULO 66. En caso de una investigación derivada de la ocurrencia de un accidente o incidente de trabajo, los trabajadores tendrán la obligación de dar información exacta, clara y veraz respecto a las condiciones en las cuales haya ocurrido el accidente objeto de la investigación.

ARTÍCULO 67. En el caso que la Compañía contrate o pacte con alguno de sus trabajadores la prestación de sus servicios bajo la modalidad de teletrabajo, se tendrán en cuenta los siguientes parámetros legales:

1. La Compañía entregará al teletrabajador las herramientas de trabajo suficientes, adecuadas y necesarias, para que éste pueda desempeñar sus funciones por fuera de las instalaciones de la Compañía, **salvo estipulación en contrario**.
2. La Compañía afiliará a los teletrabajadores al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones, riesgos laborales y caja de compensación familiar.

3. La Compañía informará a la ARL sobre la contratación de teletrabajadores, para que ésta tome las medidas necesarias relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo de esta clase de trabajadores.
4. Los elementos y medios suministrados por la Compañía para la ejecución de sus funciones no podrán ser usados por personas distintas al teletrabajador ni con fines diferentes a las funciones ejecutadas en virtud del contrato de trabajo celebrado entre el teletrabajador y la Compañía.
5. El teletrabajador deberá observar y cumplir los reglamentos, manuales y/o políticas de la Compañía, especialmente en lo correspondiente a la información confidencial y reservada de la misma, si aplica.

CAPÍTULO XIII
PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 68. Todo el personal está obligado a ejecutar de buena fe, con respeto y subordinación, las labores correspondientes al cargo u oficio que desempeñan. La ejecución de buena fe supone realizar el trabajo ciñéndose a las normas particulares de la técnica o proceso del oficio respectivo y al conjunto de indicaciones, instrucciones o recomendaciones que se hubieren impartido o se impartieren para desarrollarlo en la mejor forma y en el menor tiempo posible.

Los trabajadores tienen como deberes generales los siguientes:

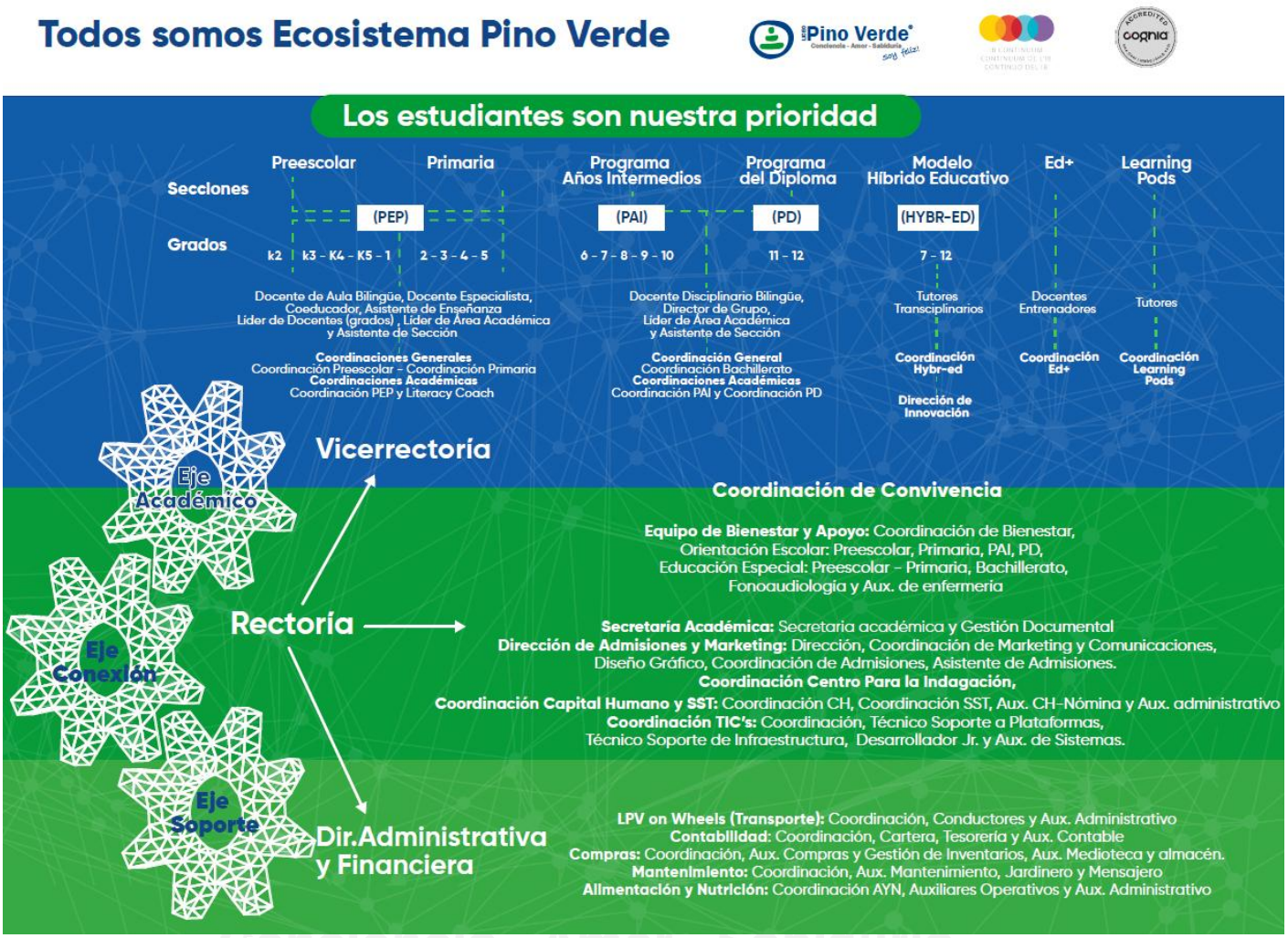
1. Respeto y subordinación a los superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía e inteligencia con sus superiores y con sus compañeros de trabajo, con los clientes, en las relaciones personales y en la ejecución de las labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Compañía.
5. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. 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 en provecho propio y de la Compañía en general.
8. Observar cuidadosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las maquinas herramientas e instrumentos de trabajo y evitar los accidentes de trabajo.
9. Presentar el soporte correspondiente sobre incapacidades o licencias dentro de los cinco (5) días siguientes a expedición, mediante los medios que la compañía establezca.
10. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñarlo.
11. No suspender las actividades laborales antes de la hora señalada que indique la terminación del turno o de su jornada de trabajo.
12. Tomar los turnos de descanso en las horas expresamente indicadas.
13. No ingerir alcohol o bebidas embriagantes y/ o sustancias psicoactivas en desarrollo de sus funciones laborales y/o en las instalaciones de la Compañía, en tanto que afecta de forma directa la ejecución de sus funciones y el riesgo de un accidente de origen laboral o la

afectación a la seguridad y salud de los trabajadores y personas que se encuentran en la Compañía incrementa significativamente cuando un trabajador se encuentra bajo estos efectos. Esta prohibición no aplicará siempre que la Compañía sea la que suministre alcohol o bebidas embriagantes en el marco de una celebración empresarial.

14. Atender las órdenes e instrucciones que los representantes de la Compañía le hagan, directamente o por medio de circulares, avisos y manuales, tanto en cuanto a la calidad como a la cantidad del trabajo o servicio prestado.
15. Cumplir con las instrucciones relacionadas con la atención y respeto a los clientes, el manejo de material de publicidad, el adecuado uso de los uniformes, y asistencia a las reuniones y capacitaciones programadas por la Compañía.
16. No atender durante las horas de trabajo asuntos y ocupaciones distintas a las que la Compañía, encomiende sin previa autorización de este y evitar fuera de dichas horas de trabajo otras labores que afecten su salud u ocasionen el desgaste de su organismo en forma que le impida prestar eficazmente el servicio convenido.
17. Guardar absoluta reserva, salvo autorización expresa de la Compañía, sobre los hechos, documentos físicos y/o electrónicas informaciones en general, sobre todos los asuntos y materias que lleguen a su conocimiento por causa o por ocasión de su contrato de trabajo.
18. Reportar cualquier anormalidad en los equipos, materiales y procesos.
19. Mantener limpio su uniforme, elementos de servicio y el sitio de trabajo.
20. Ejecutar por sí mismo las funciones asignadas y cumplir estrictamente las instrucciones que le sean dadas por la Compañía, o por quienes lo representen respecto al desarrollo de sus actividades.
21. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro normal, los instrumentos, útiles y herramientas, que le sean entregados, para el ejercicio de sus funciones, así como los que posteriormente se le asignen, o sean prestados temporalmente para realizar sus funciones.
22. No utilizar el nombre de la Compañía, para contraer obligaciones.
23. Cuidar permanentemente de los intereses y bienes de la Compañía.
24. Dedicar la totalidad de su jornada de trabajo a cumplir a cabalidad con sus funciones.
25. Asistir puntualmente al trabajo y cumplir con los turnos de trabajo asignado.
26. Mantener perfecta disciplina y respeto dentro y fuera de la Compañía, para sus compañeros de trabajo superiores, clientes, etc.
27. Cumplir con las normas, instrucciones, procedimientos, matrices y reglamentaciones del sistema de gestión y seguridad en el trabajo.
28. Observar con suma diligencia todas las políticas que la Compañía incorpore en pro de garantizar la calidad y cumplir los objetivos que vayan dirigidas al progreso de la Compañía y en general las normas prescritas por la Compañía.
29. Entregar en forma oportuna las incapacidades otorgadas por su EPS o ARL.
30. Respeto a los clientes, proveedores, contratistas y demás personas que tengan una relación comercial o de negocio con la Compañía.
31. Hacer buen uso del tiempo y llevar un cronograma para cumplir a tiempo con todas las funciones.
32. Se prohíbe estrictamente la posesión, distribución, venta, consumo o facilitación de sustancias psicoactivas, estupefacientes o drogas, incluyendo marihuana, dentro de las instalaciones de la Compañía o durante la ejecución de labores.
33. Las demás que pertenezcan a la naturaleza del cargo.

PARÁGRAFO 1. La violación de cualquiera de estos deberes se califica como falta grave.

CAPÍTULO XIV
ORDEN JERÁRQUICO



ARTÍCULO 69. Para efectos de autoridad y ordenamiento de la Compañía, la jerarquía será ejercida en la siguiente forma:

PARÁGRAFO 1. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la Compañía, los cargos de Coordinaciones Generales de Cada Sección y Vicerrectoría, en el área administrativa la Coordinación de Capital Humano quien los oirá y resolverá en justicia y equidad.

PARÁGRAFO 2. Tienen autoridad y facultad para impartir órdenes e imponer sanciones en la Compañía la Rectora, el Vicerrector, el Director Administrativo y Financiero y La Coordinadora de Capital Humano, y aquellas personas a quienes la Rectora les de tales atribuciones. Las diligencias de cargos y descargos serán atendidas por el trabajador que sea asignado por la Compañía para tal efecto.

PARÁGRAFO 3. La Compañía podrá actualizar los organigramas en cualquier tiempo, y cambiar las denominaciones de todos o algunos de los cargos, sin que ello se considere una desmejora a ninguno de los trabajadores.

CAPÍTULO XV
LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 70. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.)

ARTÍCULO 71. Los menores de edad no podrán realizar actividades que los expongan a las condiciones de trabajo establecidas en el artículo 3 de la Resolución 1796 de 2018 del Ministerio de Trabajo y demás normas que la modifiquen o adicionen- las cuales son prohibidas por el riesgo que corre su salud, seguridad y desarrollo integral.

PARÁGRAFO 1. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de Trabajo, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículo 117- Ley 1098 de noviembre 8 de 2006- Código de la Infancia y la adolescencia- Resolución 4448 de diciembre 2 de 2005 – Resolución 1677 de 2008).

Los adolescentes mayores de quince (15) años y menores de diecisiete (17) años únicamente podrán laborar en jornada diurna, con un máximo de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas semanales. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años podrán trabajar hasta por ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas semanales, conforme a lo dispuesto por la legislación vigente.

CAPÍTULO XVI

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA COMPAÑÍA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 72. Son obligaciones especiales de la Compañía:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos, orientación sexual e identidad de género.
6. Escuchar los reclamos que los trabajadores formulen, siguiendo los conductos regulares y jerárquicos establecidos por la Compañía.
7. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en este reglamento. Se concederá igualmente permiso a los menores, para asistir a la escuela y para sus estudios académicos.
8. Garantizar el acceso del trabajador menor de dieciocho (18) y mayor de quince (15) años a la capacitación laboral y concederle licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera.
9. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen ocupacional y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
10. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
11. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
12. Asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.
13. Verificar y hacer efectiva la rendición de cuentas al interior de la Compañía de los responsables en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
14. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
15. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de estas.
16. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
17. Adoptar medidas preventivas y correctivas en las situaciones de acoso laboral y acoso sexual en el ámbito laboral.
18. Darles trámite a las órdenes judiciales de manera inmediata, tratándose de oficios embargos el salario mínimo es inembargable (Artículo 154 CST); por excepción procede el embargo del salario mínimo cuando se trata de embargos en procesos de alimentos o créditos de cooperativa.

19. Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la Compañía, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.
20. Garantizar el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que tratan las normas vigentes.
21. Diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
22. Implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), de conformidad con la normatividad vigente.
23. Asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.
24. Informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST.
25. Garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la Compañía, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas.
26. Pagar los aportes a la seguridad social integral, durante los plazos dispuestos en la Ley.
27. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Compañía y asistir periódicamente a los programas de prevención y promoción adelantados por las Administradoras de Riesgos Laborales (Art. 26, Ley 1562 de 2012) Garantizar el acceso, permanencia y desempeño en el trabajo de las personas con discapacidad, mediante la implementación de ajustes razonables, incluyendo la remoción de barreras físicas, comunicativas y actitudinales, conforme a las necesidades del trabajador.
28. Procurar en la medida de sus capacidades, realizar vinculaciones labores promoviendo la contratación sin discriminación para mujeres, jóvenes, migrantes, víctimas del conflicto armado, personas de municipios PDET, ZOMAC y otras poblaciones en condición de vulnerabilidad.
29. Atender con diligencia las órdenes de autoridades competentes en favor de víctimas de violencias basadas en el sexo o en contra de presuntos agresores, conforme a sus capacidades organizacionales.
30. Ofrecer preferencia en la reubicación laboral, sin desmejorar condiciones, a mujeres trabajadoras y otras personas víctimas de violencia intrafamiliar o de pareja, tentativa de feminicidio u otras violencias que amenacen su vida e integridad, siempre que exista evidencia que lo justifique.
31. Reportar los contratos celebrados con personas con discapacidad al Ministerio del Trabajo dentro de los quince (15) días siguientes a su celebración, a través del sistema dispuesto para tal fin.

32. Justificar ante el Ministerio del Trabajo los casos en los que no sea objetivamente posible vincular personas con discapacidad o con invalidez, indicando las razones técnicas u operativas que lo impidan.
33. Garantizar a la mujer en estado de embarazo la permanencia y la reubicación en un puesto de trabajo acorde con su estado, si por su estado no puede realizar ciertas actividades porque la ponen en riesgo de un eventual aborto.
34. Las demás establecidas por la normatividad laboral vigente.

ARTÍCULO 73. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Poner al servicio de la Compañía toda su capacidad normal de trabajo, de manera exclusiva, en el desempeño de las funciones propias del cargo contratado y en las labores conexas y complementarias del mismo, de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparta el empleador directamente o sus representantes.
2. Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados; observar los preceptos de este Reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta el empleador o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
3. Prestar sus servicios de manera exclusiva a la COMPAÑÍA durante la vigencia del presente contrato, absteniéndose de prestar, directa o indirectamente, servicios laborales a otros empleadores o de desarrollar actividades por cuenta propia que puedan generar conflicto de intereses o afectar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, salvo autorización previa y expresa de la COMPAÑÍA.
4. Guardar la absoluta reserva, custodia y confidencialidad sobre la información y documentación que conozca o llegare a conocer perteneciente o referente a la Compañía y/o a sus clientes, en especial la que llegare a conocer en relación con las funciones y actividades encomendadas, obligándose además a no revelar, compartir, difundir, divulgar, publicar, distribuir, comentar, analizar, evaluar, copiar o realizar un uso diferente del previsto en el contrato de trabajo y frente a las personas que exclusivamente le sea autorizado; tampoco podrá utilizar dicha información para el ejercicio de sus actividades personales, ni la duplicará o compartirá con terceras personas, salvo autorización previa y escrita por parte del empleador. En este orden de ideas, el trabajador se compromete a aplicar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar la divulgación, fuga o uso no autorizado de la información recibida, y acepta que protegerá la información que llegare a conocer con el máximo grado de cuidado y diligencia, so pena de incurrir en una justa causa de terminación del contrato de trabajo; sin que dicha sanción impida a la Compañía la posibilidad de emprender en contra del trabajador las acciones legales ya sea desde el punto de vista laboral, civil, comercial y/o penal, buscando entre otras el resarcimiento de los perjuicios causados.
5. Prestar los servicios antes dichos personalmente en los sitios que indicare el empleador, y, excepcionalmente fuera del territorio de la República de Colombia, cuando las necesidades del servicio lo exigieren.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o de riesgos inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la Compañía.
7. Procurar el cuidado integral de su salud; suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud; Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo; Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST; y Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
8. Laborar la jornada ordinaria en los turnos y dentro del horario señalado, pudiendo el empleador efectuar ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente.

9. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
10. Cumplir las obligaciones, de procesos, órdenes, instrucciones, procedimientos y/o incurrir en alguna de las prohibiciones enunciadas en el Reglamento y demás políticas o procedimientos internos establecidos por la Compañía, entre ellos, las retroalimentaciones con propósito, el plan carrera, política de descuentos, protocolo de servicios y demás que adopte la Compañía, los cuales se entienden incorporados el presente Reglamento.
11. Cumplir con los reglamentos, políticas y/o directrices referentes a acoso sexual en el ámbito laboral.
12. Los trabajadores deben colaborar de manera honesta y completa con cualquier investigación interna relacionada con quejas de acoso sexual, proporcionando información y evidencias pertinentes cuando se les solicite.
13. Los trabajadores están obligados a mantener la confidencialidad sobre las investigaciones en curso de presuntos casos de acoso sexual y a no difundir rumores o información relacionada con el caso que pueda afectar la reputación de las partes involucradas.
14. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
15. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la EPS y/o ARL a la cual se encuentre afiliado o por las autoridades administrativas de salud y acatar especialmente las disposiciones concernientes a estas materias, previstas en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de la Compañía.
16. Estar debidamente dispuesto, con su uniforme de trabajo, en su puesto de trabajo a la hora exacta en que empieza su turno y permanecer en él hasta la terminación de su jornada o hasta que llegue la persona que debe recibirle el turno.
17. Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente.
18. Asistir a cursos, charlas, conferencias o reuniones, sobre temas relacionados con la calidad, la seguridad industrial, la educación, el servicio, entre otros, programados por la Compañía u ordenados por ésta.
19. Comunicar oportunamente a la Compañía las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
20. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la Compañía.
21. La trabajadora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del Artículo 236 del C.S.T., al menos una semana antes de la fecha probable del parto, salvo que este se produzca de forma intempestiva.
22. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la Compañía o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
23. Registrar en las oficinas de la Compañía su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C.S.T.).
24. Suministrar inmediatamente y ajustándose a la verdad la información y datos que tengan relación con el trabajo y los informes que sobre el mismo se le soliciten.
25. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio de la Compañía toda su capacidad normal de trabajo.
26. El teletrabajador deberá cumplir las restricciones de uso de equipos y programas informáticos, y el manejo confidencial de la información. Comunicar a tiempo la ocurrencia de siniestros que afecten los activos fijos de la Compañía, productos o cualquier otro material de esta.
27. Cumplir estrictamente la jornada de trabajo, de acuerdo con los horarios señalados y de conformidad con la naturaleza de las funciones.
28. Cumplir y desarrollar las órdenes e instrucciones que se le impartan por sus superiores para la realización y ejecución normal del trabajo que se les encomienda.

29. Presentarse al trabajo vestido o uniformado, aseado y en actitud mental y física para el cabal cumplimiento de sus labores.
30. Marcar por sí mismo su ingreso a la compañía, en el sistema y con los mecanismos previstos para tal fin, tanto a las horas de entrada como de salida.
31. Observar con suma diligencia y cuidado las órdenes e instrucciones sobre el trabajo a fin de lograr calidad y eficiencia.
32. Reportar e informar inmediatamente al jefe inmediato cualquier daño, falla o accidente que le ocurra a equipos de oficina y celulares, las máquinas, elementos, procesos, instalaciones o materiales de la Compañía.
33. Firmar la copia de todas las comunicaciones que le pase la Compañía en señal de recibo, aplica las comunicaciones enviadas por correo electrónico en las cuales debe acusar recibo de las mismas. El trabajador tiene pleno derecho de presentar una vez firmado o acusado el recibo, sus descargos en forma escrita, por si una vez recibida y firmada la copia no los presentare en un plazo no superior a tres (3) días se presume que está de acuerdo con su contenido.
34. Autorizar expresamente por escrito, los descuentos de su salario y demás acreencias laborales, para que la Compañía realice el respectivo descuento de los préstamos que por cualquier motivo se le haya hecho, el cobro de los daños intencionales o perdidas sobre los bienes de la Compañía, así como pagos extras realizados y a los cuales el trabajador no tenga derecho, y en caso de retiro o cancelación de contrato, descontar los días pagados en forma anticipada, no laborados.
35. Someterse estrictamente a las disposiciones del presente reglamento, así como a los estatutos y demás normas que la Compañía dicte o de las que resulten de la naturaleza del contrato y de las previstas en diversas disposiciones.
36. Usar las máquinas, herramientas, vehículos, equipos celulares, motos, útiles elementos y materias primas solo en beneficio de la Compañía y en las actividades que le sean propias con plena lealtad hacia esta.
37. Someterse a todas las medidas de control que establezca la Compañía a fin de obtener puntualidad, asistencia, eficiencia y calidad en el desempeño de las funciones propias que se desarrollan en la Compañía.
38. Observar estrictamente lo establecido o que establezca la Compañía para solicitud de permisos y para avisos de comprobación de enfermedades, de ausencias y novedades semejantes.
39. Someterse a los registros y requisitos indicados por la Compañía, indicando el día y hora que esta señale para evitar sustracciones y otras irregularidades.
40. Asistir con puntualidad a las reuniones y a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento, perfeccionamiento, organizado por la Compañía dentro o fuera de su recinto.
41. Usar el uniforme conforme lo establezca la Compañía.
42. Cumplir rigurosamente con todos los lineamientos establecidos en el manual de imagen corporativa.
43. Observar cuidadosamente las disposiciones de tránsito cuando la Compañía le confié el manejo de sus vehículos, haciéndose responsable en forma personal por las infracciones que cometa.
44. Utilizar en forma inmediata los elementos de seguridad industrial, uniformes, dotaciones e implementos que le suministre la Compañía para el desarrollo de la labor asignada.
45. Hacer uso adecuado de la dotación asignada, en lo que refiere a portarla en las condiciones de diseño que se le entregan sin realizarle algún tipo de modificación.
46. Cumplir estrictamente los procesos y procedimientos establecidos en las diferentes áreas de la Compañía.
47. Cumplir y participar activamente en las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
48. Presentar las incapacidades médicas dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha de su expedición, junto con la demás documentación requerida por el empleador para la tramitación de las mismas ante la EPS o ARL correspondiente.

49. Presentar toda la documentación que sea solicitada por el empleador para el trámite de incapacidades ante la EPS o ARL en un término no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de su requerimiento.
50. Registrar en las oficinas de la Compañía su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (Art. 58 CST). Todo trabajador de la Compañía debe registrar en las oficinas del área de Capital Humano su domicilio y dar aviso inmediato de cualquier cambio que ocurra. En consecuencia, en caso de cualquier comunicación que se dirija al trabajador, se entenderá válidamente notificada y enviada a éste, si se dirige a la última dirección que el trabajador tenga registrada en la Compañía.
51. Cumplir con las políticas y procedimientos establecidos por la Compañía y dar pleno cumplimiento a todas las actividades o funciones requeridas que impliquen el control, a fin de garantizar la efectividad de las operaciones de conformidad con las leyes, normas, reglamentación y confidencialidad de la información.
52. Cumplir estrictamente los compromisos de orden económico o semejantes adquiridos por el trabajador con la Compañía.
53. Respetar y acatar la misión y principios de la Compañía.
54. Dar buen trato al público (clientes, proveedores, y en general a todas las personas que acudan a la Compañía).
55. Será obligación especial de los conductores velar por el cuidado y mantenimiento de los vehículos, en condiciones tecnomecánicas óptimas, de los vehículos que tengan a su cargo; además por las herramientas y objetos en general que les sean entregados con el respectivo vehículo. Adicionalmente asegurarse de llevar consigo todos los documentos necesarios que puedan ser exigidos por las autoridades que los requieran.
56. De producirse una infracción que origine una sanción de orden fiscal emanada de leyes de tránsito, de responsabilidad del trabajador que conduzca vehículos motorizados propios de la Compañía o de su cargo por vinculación con terceros, la sanción por cualquier circunstancia será a cargo del trabajador.
57. En el caso de los Fondos de dinero destinados para viajes o anticipos de dinero entregados para la ejecución de alguna tarea particular de la Compañía, el trabajador se obliga a dar el uso establecido y a entregar los soportes legales que justifiquen el uso de estos y a restituir los excedentes de acuerdo con las políticas de la Compañía. Así mismo la Compañía podrá solicitar en cualquier momento, la restitución inmediata de los Fondos o anticipos NO utilizados o que no tengan soportes válidos de uso, constituyéndose en falta grave la no restitución de estos fondos dentro del plazo establecido.
58. Dar un uso adecuado al Internet y a las licencias de software, y exclusivamente para los fines relacionados con el trabajo asignado.
59. Entregar al momento del retiro el carné y demás implementos en buen estado (salvo deterioro natural) que le fueron suministrados por la Compañía.
60. No atender durante las horas laborales, ni en las instalaciones de la Compañía a vendedores, promotores u oferentes de bienes o servicios o acreedores personales, salvo que medie autorización expresa y escrita del empleador o sus representantes para estos efectos.
61. Presentar en forma oportuna la relación de gastos realizados en desarrollo de sus funciones, considerando que, en todo caso, las cuentas deben corresponder única y exclusivamente a erogaciones realmente practicadas, las cuales deberá sustentar con los documentos de rigor, absteniéndose por tanto de reportar cuentas ficticias o amañadas.
62. Dada la naturaleza de las labores a cargo de los trabajadores de la Compañía, permitir a la Compañía en cualquier momento que lo disponga, dentro de la jornada laboral o fuera de ella cuando realice actividades autorizadas por la Compañía, realizar la prueba de alcoholemia y/o cualquier otra que la Compañía considere encaminada a determinar si el trabajador está bajo los efectos de alcohol, drogas o sustancias narcóticas que impidan realizar en debida forma la

labor encomendada. En estos casos, la Compañía se reserva el derecho de entregarle al trabajador los resultados de las pruebas.

63. Someterse al régimen de disciplina y orden establecido o que estableciere la Compañía; a su control y vigilancia, para el cumplimiento de los horarios, el de las tareas de trabajo, la entrega y recibo de materiales o utilización en forma determinada; la guarda, conducción, traslado o disposición de documentos, valores o cualesquiera bienes o efectos comerciales o industriales de la Compañía.
64. Cumplir y acatar en forma plena, las circulares, memorandos, instrucciones, reglamentaciones y demás disposiciones de carácter interno expedidas por la Compañía y especialmente las relacionadas con las condiciones, requisitos, prohibiciones y limitaciones, respecto de la venta y cobro de los productos que comercializa.
65. Responder por los daños que ocasione culposa o dolosamente o por grave negligencia en los bienes de la Compañía, así como por aquellos ocasionados sobre los bienes que por alguna circunstancia están siendo custodiados por la Compañía. Ningún trabajador podrá retirar de las instalaciones de la Compañía bienes de propiedad de esta o herramientas de trabajo sin la previa autorización de su jefe directo.
66. En el evento en que le sea asignado un computador portátil de la Compañía, su utilización, cuidado y seguridad deberá ser el adecuado y el esperado derivado de la utilización normal del mismo como herramienta de trabajo.
67. Devolver los elementos de trabajo y bienes o mercancías recibidos en el momento en que la Compañía solicite la devolución de los mismos, independientemente de la causa o motivo que dé lugar a la solicitud de dicha devolución.
68. Usar adecuadamente los elementos de protección personal mientras realiza su labor, no involucrarse en comportamientos inseguros que pueden atentar con su integridad física, usar adecuadamente las herramientas de trabajo, no asumir responsabilidades si no posee la idoneidad para ejecutarlas, y en los casos como Jefes Directos se comprometen a no enviar a un trabajador a realizar su labor sin la inducción previa para la ejecución de la tarea.
69. Cumplir las obligaciones que de modo particular o general le imponga el empleador, la Ley, los reglamentos en materia de higiene y seguridad industrial.
70. Usar en debida forma los computadores, muebles, equipos de oficina, mobiliario y demás que esté dentro de las instalaciones de la Compañía y sean propiedad de la misma.
71. Proteger los datos de ventas, estados financieros, deudas y demás relacionados con la administración del negocio y su situación financiera.
72. Tratar con respeto y cortesía a los clientes, compañeros de trabajo, superiores y cualquier persona relacionada con las actividades de la Compañía.
73. Cumplir con las metas de ventas y objetivos asignados, de acuerdo con los lineamientos de la Compañía.
74. Usar correctamente los equipos y uniformes suministrados por la Compañía para el desarrollo de las actividades laborales.
75. Mantener la confidencialidad de los precios, estrategias comerciales y demás información sensible de la Compañía.
76. Los mandos medios, llámense, supervisores, lideres, coordinadores, jefes, directores, tienen adicionalmente las siguientes obligaciones:
    a. Guardar especial lealtad y fidelidad para con la Compañía.
    b. Planear, organizar, dirigir, coordinar y vigilar el trabajo que ejecuta cada uno de sus subalternos con el fin de obtener las metas propuestas, dentro de la calidad y cantidad exigida por las normas de la Compañía y metas y objetivos previamente planeados.
    c. Aplicar las políticas, instrucciones, procedimientos, normas y reglamentos de la Compañía, emanadas por las circulares y manual de funciones de la gerencia o dirección general y las

normas generales de la ley laboral, mirando en conjunto tanto el bien de la Compañía como los derechos y deberes de los subordinados.

d. Suministrar inmediatamente y ajustándose a la verdad, las informaciones y datos que tengan relación con el trabajo o los informes que sobre el mismo se le soliciten.
e. Mantener la disciplina dentro de su grupo por el bien de su autoridad; estimular el trabajo en equipo y la colaboración del personal en todas las tareas que se le encomienden.
f. Prestar plena colaboración a la Compañía, a los demás compañeros de su mismo nivel, a sus superiores jerárquicos y a los trabajadores que están bajo su dirección o control.
g. Informar o consultar a sus inmediatos superiores sobre cualquier problema o dificultad que se le presente en el cumplimiento de su deber.
h. Mantener las comunicaciones necesarias a todo nivel, respetando y haciendo respetar los conductos regulares establecidos.
i. Aplicar a su trabajo toda su capacidad, conocimiento y experiencia que posea.
j. Ser leales con la Compañía, no aprovecharse de su conocimiento de los procedimientos, ni divulgar información clave, para montar por su cuenta o asociarse con terceros, negocios que compiten o produzcan o realicen actividades similares a las de la Compañía.
k. Mantener excelentes relaciones con los clientes de la Compañía, sin que esto implique que pueda beneficiarse de dichas relaciones en provecho propio o de terceros.
l. Rechazar de manera definitiva cualquier ofrecimiento, dádiva o recompensa que le ofrezca un cliente o un tercero, para que utilice indebidamente su posición dentro de la Compañía o bien las herramientas de trabajo que ésta le ha asignado.
m. Todas las demás obligaciones consecuentes con su posición de directivos y de especial confianza dentro de la organización empresarial.
n. Notificar a su superior y/o área de Capital Humano cuando se presenten situaciones que alteren el orden de la propiedad en la que estén involucrados clientes y trabajadores, solo clientes o solo trabajadores.
o. Notificar a su superior y/o área de Capital Humano sobre las situaciones que se presenten con sus subordinados que generen o tuvieron potencial de generar afectaciones a la operación u otras áreas de la propiedad y//o Compañía en general.

77. Todos los trabajadores estarán obligados a cumplir con todas aquellas disposiciones que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo y de este Reglamento.
78. Las demás consagradas en el artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo.

En el caso de las personas que dentro de sus funciones cumplan con labores de mensajería o conducción de vehículos, además de las obligaciones especiales prescritas para todos los trabajadores de la Compañía tendrá las siguientes:

79. Comparecer a las audiencias en que sea citado por las diferentes autoridades administrativas y/o judiciales debido a su labor, e igualmente dar aviso oportuno en caso de siniestros.
80. Asistir a todos los eventos y programas de capacitación que programe la Compañía para el buen desempeño de su labor.
81. Supervisar las labores de mantenimiento y revisión del vehículo. Lo anterior con el fin de que se capacite en relación con los aspectos técnico-mecánicos del vehículo.
82. Colocar el máximo empeño y diligencia en la conducción del vehículo; en su custodia, cuando éste no esté en movimiento, con tal fin deberá parquearle en lugares seguros.
83. Informar oportunamente de los daños o anomalías que presenten los vehículos de la Compañía.
84. Acatar todas las normas de tránsito, siendo su responsabilidad exclusiva cancelar las multas y/o sanciones impuestas por las autoridades de tránsito como consecuencia de la violación de las normas que regulan la actividad.
85. Avisar a la autoridad competente en caso de accidente de tránsito y esperar su comparecencia.

86. Atender las llamadas de la Compañía durante la jornada laboral.

OBLIGACIONES ESPECIALES RELACIONADAS CON LA PROTECCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Además de las obligaciones previstas en la ley, en el contrato de trabajo y en el presente Reglamento, todos los trabajadores deberán:

87. Respetar y promover los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes vinculados a la Institución.
88. Cumplir las políticas, protocolos, manuales, procedimientos y lineamientos adoptados por la Institución para la protección integral de niños, niñas y adolescentes.
89. Mantener en todo momento una conducta respetuosa, profesional y acorde con los principios y valores institucionales en las interacciones con estudiantes.
90. Informar de manera inmediata a las personas o dependencias designadas por la Institución cualquier situación de la que tengan conocimiento y que pueda constituir riesgo, amenaza, vulneración de derechos, maltrato, violencia, acoso, explotación o cualquier otra afectación a la integridad física, psicológica o emocional de un estudiante.
91. Colaborar con las investigaciones internas y con los requerimientos formulados por las autoridades competentes relacionados con la protección de niños, niñas y adolescentes.
92. Participar en las capacitaciones, entrenamientos y actividades de sensibilización que programe la Institución en materia de convivencia escolar, prevención de violencias y protección integral de niños, niñas y adolescentes.
93. Preservar la confidencialidad de la información personal de los estudiantes y sus familias, salvo los casos en que exista obligación legal de reportar o suministrar dicha información.
94. Utilizar de manera adecuada los canales de comunicación autorizados por la Institución para interactuar con estudiantes, padres de familia o acudientes.
95. Actuar con diligencia y cuidado en el desarrollo de sus funciones cuando estas impliquen contacto directo o indirecto con estudiantes.
96. Contribuir a mantener ambientes escolares seguros, respetuosos e inclusivos para todos los integrantes de la comunidad educativa.
97. Observar y cumplir las disposiciones establecidas por la Compañía para la protección de la imagen institucional, la privacidad y los datos personales de los estudiantes, padres de familia, trabajadores y demás miembros de la comunidad educativa.
98. Utilizar de manera adecuada y responsable las fotografías, videos, documentos, información y demás contenidos a los que tengan acceso con ocasión de sus funciones, atendiendo las autorizaciones y lineamientos establecidos por la Compañía.
99. Mantener la confidencialidad respecto de la información, imágenes, videos y demás contenidos relacionados con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa a los que tengan acceso en desarrollo de sus funciones.
100. Atender las políticas, protocolos y demás lineamientos internos de la Compañía relacionados con el uso de redes sociales, imagen institucional, protección de datos personales y manejo de información.

OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS EDUCADORES

Además de las obligaciones previstas en la ley, el contrato de trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo, el Manual de Convivencia, el Manual de Funciones y demás políticas institucionales, los educadores de la Compañía deberán:

101. Mantener en todo momento un trato respetuoso, cordial y adecuado hacia los estudiantes, padres de familia, acudientes, compañeros de trabajo y demás integrantes de la comunidad educativa.
102. Informar de manera inmediata a las áreas, dependencias o autoridades internas competentes cualquier situación de la que tengan conocimiento y que pueda constituir una vulneración de los derechos de los estudiantes, incluyendo casos de maltrato, violencia, discriminación, acoso, intimidación o cualquier otra situación que pueda afectar su integridad física, psicológica o emocional.
103. Desarrollar las actividades académicas y pedagógicas asignadas de conformidad con los lineamientos institucionales, los programas académicos y el plan de estudios vigente.
104. Evaluar y calificar oportunamente las actividades académicas de los estudiantes, así como entregar los resultados e informes correspondientes dentro de los plazos establecidos por la Compañía.
105. Llevar de manera completa, veraz y oportuna los registros académicos, libros de clase, controles de asistencia, plataformas institucionales y demás documentos o herramientas requeridas para el ejercicio de sus funciones.
106. Cumplir con la intensidad horaria, programación académica y actividades curriculares y extracurriculares que le sean asignadas en ejercicio de sus funciones.
107. Impartir las actividades académicas con diligencia, responsabilidad y rigor profesional, brindando el acompañamiento pedagógico requerido por los estudiantes dentro del ámbito de sus funciones.
108. Participar en las actividades institucionales, académicas, pedagógicas, de formación, capacitación y actualización que programe la Compañía.
109. Participar en los procesos de construcción, revisión, actualización e implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), planes de estudio, proyectos pedagógicos y demás iniciativas académicas que le sean asignadas.
110. Cumplir las funciones adicionales compatibles con su cargo que le sean asignadas por la Compañía, de acuerdo con las necesidades institucionales y dentro de los límites legales aplicables.
111. Cumplir de manera puntual la jornada laboral y los horarios definidos por la Compañía para el desarrollo de sus funciones.
112. Elaborar y entregar oportunamente los informes académicos, evaluativos y disciplinarios de los estudiantes, de conformidad con los procedimientos y lineamientos institucionales.
113. Mantener una conducta profesional y respetuosa en el desarrollo de sus funciones y en las interacciones que sostenga con estudiantes, padres de familia, acudientes, compañeros de trabajo y demás miembros de la comunidad educativa.
114. Observar las disposiciones institucionales relacionadas con la presentación personal y el código de vestimenta que resulte aplicable.
115. Contribuir al mantenimiento de un ambiente laboral respetuoso, colaborativo y libre de conductas que afecten la convivencia, el respeto o las relaciones laborales entre los trabajadores.
116. Cuando el cargo implique la enseñanza de un idioma diferente al español o la impartición de asignaturas en otro idioma, utilizar dicho idioma en el desarrollo de las actividades académicas, conforme a los lineamientos establecidos por la Compañía.
117. Entregar dentro de los plazos establecidos la programación académica, informes, actas, registros, reportes y demás documentos requeridos por las diferentes dependencias de la Compañía.
118. Utilizar adecuadamente y conservar los bienes, equipos, materiales pedagógicos, recursos didácticos, implementos deportivos, materiales de laboratorio y demás elementos puestos a su disposición para el desarrollo de sus funciones.

119. Cumplir las políticas, protocolos, procedimientos y lineamientos institucionales relacionados con la protección integral de niños, niñas y adolescentes, así como las obligaciones legales aplicables en esta materia.
120. Cumplir las disposiciones contenidas en el Manual de Convivencia, el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Reglamento Interno de Trabajo, el Manual de Funciones y los demás reglamentos, protocolos y políticas adoptados por la Compañía.
121. Desarrollar sus funciones de conformidad con los lineamientos académicos, pedagógicos y formativos definidos por la Compañía.
122. Conocer, cumplir y aplicar las políticas, procedimientos, reglamentos, protocolos y demás directrices internas expedidas por la Compañía para el adecuado cumplimiento de su objeto social y de sus funciones laborales.
123. Cumplir de manera diligente con los procedimientos, protocolos y lineamientos adoptados por la Compañía para garantizar el deber de cuidado, la protección integral y el bienestar de los estudiantes.

PARÁGRAFO 1. La violación de cualquiera de estas obligaciones se califica como falta grave para los efectos dispuestos en el numeral 6º del Artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO 2. La Compañía dirigirá cualquier comunicación escrita a la dirección registrada por el trabajador y se entiende como válidamente notificada a éste en tal caso. También será válidas las notificaciones que se realicen al trabajador a través de las plataformas de comunicación digital o aplicaciones o mensajería instantánea tales como WhatsApp, grupo de trabajo de WhatsApp, Messenger, Google Chat, correo electrónico y/o cualquier otro medio de comunicación, que sea utilizado por la Compañía para tal efecto.

PARÁGRAFO 3. Se consideran informaciones de naturaleza reservada o confidencial cualquier información no divulgada que una persona legítimamente posea, que pueda usarse en alguna actividad productiva, industrial o comercial, y que sea susceptible de transmitirse a un tercero tales como bases de datos, de asesores y de clientes, en la medida en que dicha información sea: secreta, en el sentido que como conjunto o en la configuración y reunión precisa de sus componentes, no sea generalmente conocida ni fácilmente accesible por quienes se encuentran en los círculos que normalmente manejan la información respectiva; tenga un valor comercial por ser secreta; y haya sido objeto de medidas razonables tomadas por su legítimo poseedor para mantenerla secreta.
En virtud de lo anterior se considera información reservada o confidencial, entre otras, pero sin limitarse a ellas, las siguientes:

1. Toda la información crediticia, contable y comercial suministrada por la Compañía al trabajador. Esta información tendrá carácter confidencial cualquiera sea el medio bajo el cual haya sido facilitada, comprendiendo la información vertida en software de computador o en medios de almacenamiento electrónico, así como la que consiste en datos, testimonios, noticias, documentos, gráficos, referencias orales, visuales o escritas, siendo indiferente si esta información ha sido originada por la Compañía o por un tercero interesado o relacionado con la operación.
2. Los planes de negocios y/o proyectos de expansión de la Compañía de sus clientes, proveedores o aliados.
3. Las listas y estrategias de precios, licitaciones, clientes, proveedores y/o contactos comerciales relacionados directa y/o indirectamente con la operación técnica y/o comercial de la Compañía, estructura de la organización, y en general todo factor comercial que le pueda significar a la Compañía una ventaja de mercado frente a sus competidores.

4. Los paquetes de compensación, beneficios, incentivos y/o salarios propios y los de cualquier otro funcionario de la Compañía, cuando quiera que por sus funciones el trabajador acceda a dicha información.

PARÁGRAFO 4. La violación de cualquiera de las obligaciones previstas en el presente artículo se califica de manera expresa como FALTA GRAVE y puede dar lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa; reservándose el empleador la facultad de imponer medidas disciplinarias dependiendo del estudio del caso concreto, si a ello hay lugar.

ARTÍCULO 74. Se establecen como obligaciones especiales en cabeza del trabajador frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir las obligaciones que de modo particular o general le imponga el empleador, la Ley, los reglamentos en materia de higiene y seguridad industrial.
2. Abstenerse de presentarse a trabajar bajo la influencia del alcohol o narcóticos o drogas enervantes o abstenerse de usar los mismos en forma previa a prestar sus servicios de forma tal que haya alteración de su estado natural.
3. Usar y conservar en forma adecuada completa y correcta la dotación, los Elementos de Protección Individual o personal y el uniforme en caso de ser suministrados.
4. Reportar en debida forma los incidentes y accidentes de trabajo sufridos y aquellos de los que tenga conocimiento que sufran sus compañeros de trabajo.
5. Cumplir y hacer cumplir las responsabilidades contenidas en el Decreto 1072 de 2015 en materia de riesgos laborales.
6. Asistir puntualmente a las inducciones, capacitaciones, talleres, y en general toda actividad programada por la Compañía en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. Suministrar información veraz, completa y oportuna sobre su estado de salud.
8. Acatar las recomendaciones médicas que le sean otorgadas por las entidades de seguridad social y el área de medicina ocupacional de la Compañía.
9. Informar los peligros y riesgos de los cuales tenga pleno conocimiento.
10. Acudir en caso de enfermedad a los médicos o entidades debidamente adscritas a la EPS a la cual se encuentra afiliado.
11. Practicarse los exámenes médicos ocupacionales periódicos (Resolución 2346 de 2007).

PARÁGRAFO 1. La Compañía reglamenta claramente que el incumplimiento de cualquier obligación establecida en este Reglamento, especialmente las contenidas en los Artículos 65 y 66 es calificado como **FALTA GRAVE** y puede dar lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa; reservándose la Compañía la facultad de imponer medidas disciplinarias dependiendo del estudio del caso concreto, si a ello hay lugar.

ARTÍCULO 75. Se prohíbe a la Compañía:

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 estos, 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. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.

c. El empleador de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 24 de 1.952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la Ley lo autoriza.
d. En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la Compañía puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.

2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Compañía.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras Compañías a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la Compañía. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la Compañía. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C.S.T.).
12. Discriminar personas con identidades de genero diversas con acciones directas u omisiones, que impidan la garantía de sus derechos en los ambientes laborales, con ocasión de sus nombres identitarios, orientación sexual o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral.
13. Realizar actos de racismo o xenofobia, o cualquier acto de discriminación en razón de la ideología político, étnica, credo religioso, en el ámbito del trabajo.
14. Generar, inducir o promover prácticas discriminatorias hacia las personas trabajadoras que se identifiquen con otros géneros no binaries y diversas sexualidades, o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral.
15. Exigir a la persona en embarazo ejecutar tareas que requieran esfuerzos físicos que puedan producir el aborto o impedir el desarrollo normal del feto, conforme a las recomendaciones y/o restricciones médicas.
16. Discriminar a personas trabajadoras víctimas de violencias basadas en genero por causas asociadas a estas circunstancias.
17. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter religioso, político, racial y/o étnico.
18. Limitar o presionar en cualquier forma a las personas trabajadoras para dejar el ejercicio de su libertad religiosa o político, cuando ésta no interfiera con las actividades propias del cargo.

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

PARAGRAFO 1. En relación con las cesantías parciales, conforme a la Ley 1429 de 2010, el empleador mantiene la obligación legal de verificar y controlar que el dinero se utilice exclusivamente para los casos relacionados con vivienda. Este dinero solamente lo puede entregar el fondo de cesantías y al empleador sólo le corresponde generar la carta de autorización al fondo de cesantías para que proceda a la entrega de los valores respectivos, una vez se haya culminado el procedimiento enunciado anteriormente.

En relación con las cesantías parciales para educación, continua vigente la ley 50 de 1990 y es un trámite que exclusivamente lo realiza el fondo de cesantías, o sea, el empleador no puede legalmente entregar la cesantía parcial por este concepto.

ARTÍCULO 76. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la Compañía, taller, oficinas o establecimientos los útiles de trabajo, las materias primas o productos sin permiso de la Compañía.
2. Dedicarse en cualquier forma, directa o indirecta, a las mismas actividades industriales o comerciales de la Compañía, hacerle la competencia o colaborar con quienes lo hagan, durante la permanencia como trabajador de la Compañía.
3. Presentarse al trabajo bajo la influencia de alcohol, narcóticos, estimulantes, estupefacientes, alucinantes, sustancias psicotrópicas o de drogas enervantes, o consumir o comercializar alcohol, narcóticos, estimulantes, estupefacientes, alucinantes, psicotrópicos o drogas enervantes en el sitio de trabajo y/o en el horario de trabajo y/o en ejecución del cargo. Luego de una evaluación de cargos y centro de trabajo, dada la naturaleza de las actividades de la Compañía, se determina que ningún trabajador podrá presentarse a laborar bajo efectos de alcohol o narcóticos, pues pone en riesgo su integridad física y la de terceros, además del desempeño de su cargo pueda afectar de manera nociva la reputación de la compañía.
4. Instalar software no licenciado en los equipos de la Compañía.
5. Omitir o dejar de marcar el control de ingreso (huella, usuario, tarjeta), marcarla defectuosamente, enmendarla o timbrar la de otro trabajador o sustituir a éste en cualquier forma o retirarlas tarjetas propias o ajenas del sitio que les ha señalado el empleador.
6. Hacer uso del teléfono celular o cualquier otro aparato electrónico que no sea expresamente autorizado por la Compañía en los lugares expresamente prohibidos por esta o durante la jornada de trabajo o durante la prestación del servicio cuando el trabajador deba realizar actividades que requieran su atención total, por cuanto éste debe hacer uso de herramientas de trabajo o maquinarias y tener concentración en sus actividades diarias o durante las pausas activas.
7. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores o personal de seguridad con su debida autorización.
8. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Compañía, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo
9. Llegar al puesto de trabajo después de la hora de iniciación del turno, sin causa justificada.
10. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
11. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
12. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.

13. Usar los útiles o herramientas suministradas por la Compañía en objetivos distintos del trabajo contratado.
14. Utilizar los recursos de banda ancha para bajar información personal que nada tiene que ver con el desarrollo de la labor encomendada, o conductas tales como bajar música, programas para uso personal, o cualquier otro tipo de Down load que ocupe la banda ancha en objetivos diferentes al encomendado en las horas laborales.
15. Utilizar el horario laboral para la atención de llamadas personales continuas y reiteradas o cualquier otra actividad personal que implique pérdida deliberada de tiempo.
16. Destruir, dañar, retirar de los archivos o dar a conocer en cualquier forma documentos o información de la Compañía, sin autorización expresa y escrita de la misma.
17. Haber presentado para la admisión en la Compañía o presentar después para cualquier efecto, documentos o papeles falsos, dolosos, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.
18. Cometer actos de corrupción, o actuar de mala fe, en contra del empleador, sus clientes o sus compañeros de trabajo.
19. No cumplir con las responsabilidades del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo.
20. Los trabajadores procurarán consumir sus alimentos en las áreas destinadas para ello. Cuando la carga laboral, las necesidades del servicio o las actividades institucionales lo ameriten, podrán hacerlo en su puesto de trabajo, manteniendo condiciones adecuadas de higiene y el cuidado de los elementos de trabajo.
21. Queda prohibido maquillarse en el puesto de trabajo.
22. Desplazarse a los demás puestos de trabajo, con excepción de temas exclusivamente laborales.
23. Alterar la respectiva jornada de trabajo o suspenderla sin sujetarse a la reglamentación respectiva de horarios
24. Encargar a otro trabajador o a terceras personas la realización de sus labores sin previa autorización de su Jefe Inmediato.
25. Se prohíbe realizar actividades ajenas a las funciones de la Compañía o que alteren su normal desarrollo; por lo que le está prohibido al trabajador, distraer el tiempo destinado al trabajo, en labores o gestiones personales, así como realizar durante la jornada de trabajo negocios y/o actividades ajenas a la Compañía o emplear parte de la misma, en atender asuntos personales o de personas que no tengan relación con la Compañía, sin previa autorización de la Gerencia General o superiores.
26. Poner música en los computadores perturbando el desempeño de las otras áreas.
27. Sostener altercados verbales y físicos con compañeros, trabajadores y jefes superiores dentro de las instalaciones de la Compañía y en su entorno, así como también hacer escándalo dentro de la Compañía.
28. Practicar juegos de cualquier índole durante las horas de trabajo tales como computador, celular, tablets, iPad, televisores entre otros.
29. Propagar rumores que afecten el prestigio o intereses de la Compañía, sus funcionarios o trabajadores.
30. Se prohíbe hacer uso del internet para beneficio personal o para asuntos que no tengan ninguna relación con el ejercicio de sus funciones.
31. Usar los útiles o herramientas suministradas por la Compañía en objetivos distintos del trabajo contratado.
32. Ser negligente en el trabajo encomendado cuando cause perjuicio a la Compañía, sea este perjuicio de carácter económico o contra su buen nombre.
33. Cometer faltas al respeto de la intimidad, a la consideración debida y/o a la dignidad de los trabajadores, jefes, compañeros o subordinados, comprendidas en este aparte las ofensas verbales, físicas o de naturaleza sexual.
34. La simulación comprobada de enfermedad o de sucesos encaminados a obtener permisos.

35. Distraer, apropiarse o aprovecharse, aun temporalmente, en forma ilícita, con abuso de confianza o valiéndose de condiciones de inferioridad o indefensión, oculta o clandestina, de dineros valores u otros bienes que por razón del ejercicio de su cargo tenga que manejar, lleguen a sus manos, o sean elementos de trabajo, y/o cometer actos de corrupción, o actuar de mala fe, en contra del empleador, sus clientes o sus compañeros de trabajo.
36. Realizar trabajos de la misma actividad que impliquen competencia a la Compañía, si no existe autorización previa y escrita de la misma, durante la ejecución del contrato de trabajo o mientras hace uso de licencia, permisos o vacaciones.
37. La violación comprobada a la cláusula u obligación legal de confidencialidad.
38. Incumplir procesos, procedimientos, manuales, códigos, protocolos y normas institucionales, de convivencia, o contables, que a juicio de la Compañía causen perjuicio grave a la institución.
39. Ejecutar directamente o través de un tercero actos que pongan en peligro la seguridad propia, la de sus compañeros de trabajo o terceras personas, así como la de las instalaciones o equipos en donde ejecute la labor, sea que se produzca daño o no, por negligencia, descuido, o con intención.
40. Asistir al trabajo sin el uniforme, o que no esté completo, o utilizado de forma indebida, según el modelo previamente establecido por la Compañía.
41. Desayunar, almorzar o cenar, cocinar, o en general tomar o preparar los alimentos dentro de las instalaciones de la Compañía, salvo en los sitios y horarios expresamente autorizados por escrito por la Compañía.
42. Llevarse, sin la autorización expresa y escrita de la Compañía, máquinas, vehículos de propiedad de la Compañía o de un tercero, o cualquier otro elemento, materia prima, herramientas, artículos procesados, elementos, muebles, instrumentos, equipos, útiles, bienes, dineros y demás accesorios que no sean de propiedad del trabajador a un lugar distinto al que pertenecen o al asignado por la Compañía.
43. Usar indebidamente el correo electrónico de la Compañía.
44. Realizar actos de proselitismo político o religioso dentro de la jornada laboral y/o dentro de las instalaciones de la Compañía.
45. Dormir en las instalaciones de la Compañía y dentro de la jornada u horario de trabajo.
46. Distribuir o fijar dentro de la Compañía periódicos, hojas, volantes, circulares o documentos semejantes, no ordenados ni autorizados por escrito por parte de la Compañía, dentro o fuera de las horas hábiles. Igualmente se prohíbe cualquier publicación calumniosa, denigrante o dañina contra la Compañía o contra cualquiera de sus colaboradores.
47. Ser irrespetuoso, grosero, vulgar o indelicado con sus compañeros de trabajo, superiores o clientes.
48. Recibir comisiones o pagos por servicios o preferencias de parte de clientes, proveedores, o de terceras personas que tengan relaciones comerciales con la Compañía.
49. Extraer, destruir, dañar, retirar información de base magnética (cd, USB, etc.) o de archivos, y/o enviar a terceros por cualquier medio algún tipo de información sin la respectiva autorización de la Compañía, sea cualquiera su finalidad.
50. Usar o manipular material pornográfico o discriminatorio de cualquier tipo en las computadoras de la Compañía.
51. Instalar, en las computadoras de la Compañía, software sin la autorización de la Compañía y, en general, violar las políticas de utilización de los sistemas y recursos informáticos de la Compañía.
52. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de la Compañía, o permitir que extraños o personas ajenas ingresen a ella para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo, sin la autorización previa de la Compañía.
53. Provocar o participar en las instalaciones de la Compañía de escándalos, riñas o cometer actos que alteren la disciplina y buen ambiente laboral.

54. Manejar con exceso de velocidad, violación de las normas de tránsito, o descuido los vehículos de clientes o de la Compañía, incluyendo La moto eléctrica.
55. Salir de la Compañía durante las horas de trabajo sin permiso previo y escrito del jefe directo o ausentarse del sitio de trabajo sin previa autorización del jefe directo.
56. Descuidar el desarrollo del proceso contratado, o incumplir órdenes e instrucciones de los superiores.
57. Mantener con personas extrañas a la Compañía intereses comerciales, financieros, técnicos o semejantes, tendientes a obtener un provecho ilícito de la Compañía.
58. Ocuparse en cosas distintas de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.
59. Confiar a otro trabajador, sin la expresa y/o escrita autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, o los instrumentos, elementos, maquinaria y materiales de la Compañía.
60. Realizar reuniones en salones o predios de la Compañía, sin previo permiso escrito de la misma, aun cuando sea en horas distintas al horario de trabajo.
61. Usar la ropa o implementos de trabajo para fines distintos o contrarios a la forma indicada.
62. Transportar en los vehículos de la Compañía, sin previa autorización escrita, personas u objetos ajenos a ella.
63. Conducir vehículos de la Compañía sin licencia, o con licencia y otros documentos vencidos.
64. Dejar que los vehículos de la Compañía sean movidos o conducidos por personas diferentes a los respectivos conductores.
65. Hacer llamadas de larga distancia sin previa autorización de la Compañía.
66. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, las personas, políticas, servicios y/o nombre de la Compañía, o incitar a que no se compren, reciban u ocupen los productos o servicios.
67. Haber presentado para la admisión en la Compañía o presentar después para cualquier efecto documentos o papeles falsos, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad, (como por ejemplo los contratos para retiro parcial de cesantías).
68. Mantener dentro de la Compañía y en cualquier cantidad, tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes o sustancia semejante.
69. Rehusarse a cumplir las reglas y regulaciones de seguridad de la Compañía.
70. Faltar a la verdad a sus superiores y a los directivos de la Compañía, especialmente en asuntos relacionados con la versión que den por escrito o verbalmente en reportes, informes, diligencias de descargos y similares.
71. La falta de aseo y limpieza personales.
72. No atender al público, presencial o telefónicamente, con la corrección y diligencia debidas.
73. El acoso sexual, identificable por la situación en que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado de índole sexual con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo. En un supuesto de acoso sexual, se protegerá la continuidad en su puesto de trabajo de la persona objeto del mismo.
74. Simular la presencia de otro trabajador, valiéndose de su ficha, firma, tarjeta de control o cualquier otro sistema organizativo del control de presencia implantado en la Compañía o bien contestando o firmando por él.
75. No comunicar con la puntualidad debida, los cambios experimentados en la familia que afecten a la gestión del pago de salarios, cotizaciones sociales o impuestos en la Compañía.
76. Dedicarse a juegos o distracciones dentro de la jornada y el horario de trabajo.
77. Crear o alterar documentos para su beneficio personal.
78. Utilizar el teléfono de la Compañía para hacer llamadas de larga distancia o a celulares, el fax, los computadores, fotocopiadoras papelería membretada o cualquier otro implemento de oficina

o planta de propiedad de la Compañía con fines personales, sin previa autorización del jefe inmediato.

79. Mantener con personas extrañas a la Compañía, intereses comerciales, financieros técnicos o semejantes, tendientes a obtener un provecho ilícito de la misma.
80. Utilizar los medios de comunicación para instigar, disociar o alentar a los trabajadores en contra de la Compañía, clientes, proveedores, jefes o de los compañeros de trabajo.
81. Hacer préstamos en dinero entre los trabajadores de la Compañía.
82. Cambiar de turno de trabajo sin autorización de la Compañía, o reemplazar a otro trabajador en sus labores, sin previa autorización.
83. Realizar cualquier clase o tipo de reuniones en las instalaciones de la Compañía, sin previa autorización de la misma.
84. Apropiarse total o para devolución posterior de productos que comercializa o produce la Compañía y de dineros de las ventas o de la caja menor o de la caja de depósito de los dineros de las ventas.
85. Negarse a realizar la labor o actividad encomendada o realizarla en forma deficiente.
86. Reñir dentro del trabajo o dependencia de la Compañía, discutir o disgustar sobre asuntos relacionados con política y/o religión.
87. Hacer circular chismes o expresiones calumniosas que perjudiquen a la Compañía o a sus superiores y/o compañeros.
88. Hacer peligroso el lugar del trabajo o las instalaciones de la Compañía, con intención, por culpa o por descuido.
89. Aceptar regalos, comisiones, atenciones extra-normales, dádivas, préstamos, donaciones en cualquier forma de alguien que quiera establecer relaciones comerciales con la Compañía o que ya las tenga.
90. Ofrecer o dar dádivas a funcionarios del gobierno, que constituyan un soborno o pago indebido a juicio de la Compañía.
91. Ofrecer condiciones, descuentos, créditos y términos de pago en contravención a las normas y políticas de la Compañía, salvo con autorización expresa de la misma.
92. Trabajar para otras Compañías o negocios, ya sean propios o de terceros, durante la jornada de trabajo o durante el tiempo de dedicación a la Compañía.
93. Trabajar para otras Compañías o negocios, ya sean propios o de terceros, en su tiempo libre en actividades o negocios que generen un conflicto de interés con la Compañía.
94. Lucrar o ayudar a lucrar con información confidencial u oportunidades comerciales emanadas del empleo en la Compañía.
95. Prestar servicios a competidores o proveedores o clientes (existentes o eventuales) en calidad de empleado, director, funcionario, socio, representante o consultor.
96. Influir o tratar de influir en toda operación comercial entre la Compañía y otra entidad en la cual tenga una participación financiera directa o indirecta.
97. Acceder a Internet o a otras redes externas utilizando los equipos, líneas telefónicas o redes de la Compañía con finalidades diferentes a las del cumplimiento de los programas y objetivos de la Compañía y al cumplimiento de las funciones laborales del trabajador, en su calidad de empleado de la Compañía.
98. Transmitir información confidencial de la Compañía por Internet u otras redes externas sin el consentimiento expreso de su superior jerárquico y sin que se tomen las medidas apropiadas de seguridad.
99. Obtener acceso o descargar material pornográfico, participación en juegos de azar, hacer o publicar comentarios o propuestas indecorosas, cargar o descargar software comercial infringiendo los derechos de autor o sin autorización de la Compañía, trasmitir chistes impropios o material que pueda resultar ofensivo para otras personas, la transmisión de material amenazante, obsceno o de acoso; trasmitir o revelar información confidencial de la Compañía a

terceros o al personal de la Compañía; o difundir información engañosa de la Compañía a los demás empleados.

100. Realizar asientos falsos o ficticios en los libros de contabilidad de la Compañía.
101. Faltar a las capacitaciones, cursos y/o actividades programadas por la Compañía sin justa causa.
102. Incumplir con las funciones, obligaciones y disposiciones establecidas en el perfil del cargo del trabajador, que hace parte integral del presente Reglamento Interno de Trabajo, especialmente lo relativo a las funciones generales, especificas, funciones SG-SST y SGC.
103. Se prohíbe estrictamente la posesión, distribución, venta, consumo o facilitación de sustancias psicoactivas, estupefacientes o drogas, incluyendo marihuana, dentro de las instalaciones de la Compañía o durante la ejecución de labores
104. Las demás que resulten de la naturaleza misma de las funciones asignadas en el contrato y de las disposiciones legales de este Reglamento y/ de los demás protocolos o manuales de la Compañía.

PROHIBICIONES ESPECIALES RELACIONADAS CON LA PROTECCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Además de las prohibiciones previstas en la ley, queda prohibido a todos los trabajadores:

105. Realizar cualquier conducta que implique maltrato físico, psicológico, emocional o verbal hacia estudiantes.
106. Ejecutar actos de acoso, intimidación, hostigamiento, discriminación, humillación o trato degradante respecto de cualquier estudiante.
107. Sostener con estudiantes relaciones o interacciones que resulten incompatibles con el rol profesional o que contravengan los protocolos institucionales de protección.
108. Contactar a estudiantes mediante canales personales o no autorizados por la Institución, cuando ello contraríe las políticas internas vigentes.
109. Solicitar, recibir, almacenar, divulgar o compartir fotografías, videos, mensajes o información personal de estudiantes sin autorización o sin una finalidad legítima relacionada con las funciones laborales.
110. Omitir el reporte de situaciones que puedan comprometer la seguridad, integridad o bienestar de los estudiantes cuando tenga conocimiento de ellas en razón de sus funciones.
111. Permanecer a solas con estudiantes en lugares cerrados o apartados en contravía de los protocolos institucionales establecidos para tal fin.
112. Utilizar lenguaje ofensivo, discriminatorio, intimidante, sexualizado o inapropiado frente a estudiantes.
113. Tomar fotografías, grabaciones o registros audiovisuales de estudiantes por medios distintos a los autorizados institucionalmente.
114. Realizar cualquier conducta que pueda poner en riesgo la integridad física, emocional o psicológica de los estudiantes.
115. Publicar, divulgar, compartir, reproducir o utilizar en cuentas personales de redes sociales, plataformas digitales o cualquier otro medio, fotografías, videos, audios, datos o información de estudiantes o demás miembros de la comunidad educativa, sin contar con la autorización correspondiente de la Compañía y/o del titular, según aplique.
116. Utilizar la imagen, nombre, logotipo, signos distintivos, instalaciones, actividades o contenidos de la Compañía en redes sociales personales o cualquier otro medio, para fines distintos de aquellos autorizados por la Compañía.
117. Divulgar por medios físicos o digitales información confidencial o reservada de la Compañía, de los estudiantes, padres de familia, trabajadores o terceros a la que se haya tenido acceso con ocasión del trabajo.

118. Realizar publicaciones o manifestaciones en redes sociales utilizando información, imágenes o contenidos obtenidos con ocasión de las funciones laborales, cuando con ello se afecte la privacidad, dignidad, seguridad o derechos de los estudiantes, miembros de la comunidad educativa o de la Compañía.

PARÁGRAFO 1. La Compañía reglamenta claramente que el incumplimiento de cualquier prohibición es calificado como **FALTA GRAVE** y puede dar lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa; reservándose el empleador la facultad de imponer medidas disciplinarias dependiendo del estudio del caso concreto, si a ello hay lugar.

CAPÍTULO XVII
ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 77. Las sanciones disciplinarias objeto de este capítulo tienen como finalidad corregir ciertas conductas del trabajador. La Compañía no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (Artículo 114, C.S.T).

ARTÍCULO 78. Constituyen faltas disciplinarias el incumplimiento de los deberes y la violación de las obligaciones y prohibiciones consagradas en el Código Sustantivo del Trabajo, en los reglamentos, contratos, manuales, memorandos, y demás ordenes normativas de la Compañía.

ARTÍCULO 79. MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS. El incumplimiento de las obligaciones o la violación de las prohibiciones señaladas en este Reglamento, en el contrato de trabajo o en las políticas internas de la Compañía, darán lugar a la aplicación de las siguientes medidas y sanciones:

- Llamado de atención verbal.
- Llamado de atención escrito o memorando.
- Suspensión del contrato de trabajo sin remuneración.
- Multa

La amonestación verbal y escrita no se consideran sanción disciplinaria, por lo tanto, no se requerirá agotar el proceso disciplinario, y puede remitirse por cualquier medio cuando sea escrita. La amonestación verbal y escrita servirán como antecedentes para futuros procesos disciplinarios.

ARTÍCULO 80. CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS. La levedad o gravedad de las faltas la determinará el empleador, atendiendo los siguientes criterios:

1. El Grado de Culpabilidad
2. La afectación del servicio
3. El Nivel jerárquico del infractor
4. La Trascendencia de la falta
5. El Perjuicio ocasionado a la Compañía
6. La reiteración de la conducta
7. Las modalidades y circunstancias en que se cometió la falta.

ARTÍCULO 81. FALTAS GRAVES. Dentro de las conductas que son entendidas por la Compañía como faltas graves, para dar por terminado el contrato de trabajo, se encuentran las siguientes:

1. La negligencia en el trabajo encomendado cuando cause perjuicio grave a la Compañía sea este perjuicio de carácter económico o contra su buen nombre.
2. No diligenciar los formatos y formularios estipulados por los entes de control, de sanidad, secretarias de salud y educación o cualquier ente de control gubernamental.
3. No cumplir las directrices impartidas por el jefe inmediato o mediato siempre que las mismas sean propias del cargo.
4. La falta al respeto de la intimidad, a la consideración debida y/o a la dignidad de los trabajadores, jefes, compañeros o subordinados, o clientes de la Compañía, comprendidas en este aparte las ofensas verbales o físicas.
5. La simulación comprobada de enfermedad.
6. Dar informaciones falsas sobre circunstancias que busquen licencias por luto o por calamidad doméstica.
7. Suministrar información no ajustada a la verdad o inexacta relacionada con las condiciones, requisitos o justificación del capítulo de permisos y licencias establecidos en el presente Reglamento.
8. Consumir en el lugar de trabajo licor, narcóticos o cualquier sustancia que produzca alteraciones en la conducta, o presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo los efectos de estas mismas sustancias. La Compañía tendrá la potestad de realizar las pruebas de alcoholimetría sin que éstas se consideren invasivas antes de ingresar al área de trabajo.

PARÁGRAFO 1. Se excluye de la prohibición de ingerir alcohol expresado en este numeral, cuando se festeje o agasaje a cualquiera de los empleados o, en los eventos organizados y patrocinados por la Compañía.

9. Realizar cualquier conducta no deseada de naturaleza sexual en el lugar de trabajo.
10. Cometer cualquier incumplimiento a los manuales, reglamentos y/o políticas establecidas en la Compañía referentes a acoso sexual.
11. Presentar quejas de acoso sexual que se determinen como no ajustadas a la verdad, maliciosas y/o malintencionadas.
12. Negarse a colaborar con una investigación de acoso sexual o intentar obstruirla de cualquier manera.
13. Cualquier forma de represalia, amenaza o presión sobre personas que presenten quejas o participen en una investigación de acoso sexual.
14. Divulgar información confidencial relacionada con una queja o investigación de acoso sexual o laboral.
15. Alterar en cualquier forma el orden de la Compañía.
16. Ser generador de discordia, crear conflicto, sabotear a los compañeros, jefes, clientes o proveedores.
17. Tener altercados verbales o físicos con los compañeros de trabajo en el lugar y horario laboral.
18. Utilizar indebidamente útiles, aparatos, insumos, materia prima, mobiliario, infraestructura de la Compañía.
19. Hacer demostraciones de índole sexual y/o actos obscenos en las instalaciones de la Compañía.
20. Hurto a cualquier bien de la Compañía, sus clientes, proveedores y colaboradores.
21. Recibir comisiones por parte de los proveedores o clientes.
22. No informar si se tiene un negocio personal similar al de la Compañía.
23. Tener negocios iguales o similares al de la Compañía luego de firmar el contrato laboral.
24. No realizar las funciones propias de su cargo.

25. No llegar a trabajar el día indicado.
26. Utilizar activos, equipos, inventarios, herramientas, materia prima y todo lo que sea propiedad de la Compañía para fines personales siempre que no sea autorizado por la misma.
27. Dañar los equipos y edificaciones de la Compañía de forma intencional o sin poner el debido cuidado.
28. Registrar su ingreso en el control de presencia sin estar listo para iniciar la labor
29. Registrar salida antes o después de terminar el turno de trabajo sin autorización.
30. Hacer horas extras sin ser autorizado.
31. Dormir en el puesto de trabajo.
32. Llegar al lugar de trabajo y realizar sus funciones en estado de alicoramiento o bajo sustancias psicoactivas.
33. Dedicarse a trabajos de la misma actividad que impliquen competencia a la Compañía, si no media autorización previa y escrita de la Compañía.
34. La violación grave por parte del trabajador de las obligaciones legales, contractuales o reglamentarias.
35. La violación a la cláusula de confidencialidad debidamente comprobada.
36. Cualquier tipo de agresión física que se ejecute a alguien relacionado con la Compañía dentro de las instalaciones de esta.
37. Cualquier falta al cumplimiento de las obligaciones, de procesos, órdenes, instrucciones, procedimientos y/o incurrir en alguna de las prohibiciones enunciadas en el Reglamento y demás políticas o procedimientos internos establecidos por la Compañía, entre ellos, las retroalimentaciones con propósito, el plan carrera, política de descuentos, protocolo de servicios y demás que adopte la Compañía, los cuales se entienden incorporados el presente Reglamento.
38. 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 conformidad con lo establecido en este Reglamento.
39. Falta de asistencia a las capacitaciones establecidas por la Compañía.
40. Cometer actos de discriminación de cualquier índole.
41. Tener trato preferente con algún colaborador de la Compañía para evitar que se realice un proceso disciplinario.
42. Consumir alimentos en el puesto de trabajo.
43. Abandonar el puesto de trabajo sin autorización del líder o jefe de área.
44. Tomarse más de un día de descanso sin ser autorizado.
45. Llegar más de 15 minutos tarde a su puesto de trabajo.
46. No ejecutar y tramitar labores administrativas relacionadas con los colaboradores de la Compañía en el tiempo y espacio estipulado.
47. No portar el uniforme completo y en debida forma.
48. No cumplir con las directrices y normas de salud y seguridad en el trabajo.
49. Aprovechar indebidamente la relación comercial con los clientes, proveedores, contratistas o usuarios de la Compañía, a fin de obtener de estos préstamos, dádivas u otro tipo de beneficios que se otorguen en consideración a su condición de trabajador de la Compañía.
50. No presentar a tiempo los estados financieros que requieran las entidades públicas, o no pagar los impuestos o contribuciones a tiempo.
51. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones y/o de las prohibiciones contractuales o Reglamentarias. Se considerara como grave cualquier violación a las obligaciones y prohibiciones, sean estas especiales o no, establecidas en el presente Reglamento o en el Contrato de Trabajo, y que le hayan causado, o le hubieran podido causar a la Compañía cualquier tipo de daño, inconveniente, perjuicio, perdida material o inmaterial, o consecuencias negativas frente a sus clientes, proveedores, trabajadores o consecuencias negativas similares,

incluyendo cualquier incumplimiento en las responsabilidades que le competen al trabajador en materia de seguridad y salud en el trabajo.

52. Cualquier mal trato del trabajador a una persona vinculada con la Compañía, un cliente, transeúnte o tercero ya sea dentro o fuera de las instalaciones de la Compañía o lugar de trabajo.
53. El reporte tardío de los informes solicitados o el incumplimiento injustificado de sus labores asignadas.
54. El ocultamiento de información o la información no ajustada a la verdad o con información no real proporcionada a sus superiores.
55. El utilizar las herramientas de trabajo o bienes asignados para labores diferentes a las de sus funciones.
56. Apropiarse de dineros, herramientas o cualquier otro bien ajeno.
57. Incumplir con los compromisos laborales adquiridos o entorpecer de alguna manera el desempeño de las funciones de compañeros o superiores.
58. Modificar o adulterar documentos, firmas o suplantar personas o documentos.
59. Suministrar información adquirida a la Compañía a cualquier persona ajena a la Compañía.
60. Suministrar claves de sistemas a terceros que puedan afectar la seguridad informática de la Compañía.
61. Ejecutar cualquier hecho o brindar u ocultar cualquier información que pueda poner en peligro la seguridad de personas o bienes de la Compañía.
62. Propiciar disminución o suspensiones del ritmo de labores propias o ajenas.
63. Impedir el ingreso del personal a las instalaciones de la Compañía.
64. Faltar al trabajo sin justificación y/o sin permiso del jefe inmediato aun cuando sea por primera vez.
65. Retardo en la hora de ingreso al lugar de trabajo que afecte las operaciones de la Compañía, aun cuando sea por primera vez.
66. La desatención de las medidas y precauciones que le indique el respectivo jefe para el manejo de los instrumentos de trabajo, para evitar accidentes de trabajo.
67. La omisión de la utilización de los equipos de seguridad y de trabajo a que esté obligado.
68. Toda falta, falla, incumplimiento de las instrucciones, daños a materiales, desperdicios de estos, maltratos a equipos, útiles, herramientas, materias primas, discusiones, indisciplina, actos de mala fe, cuando causen perjuicio de consideración a la Compañía.
69. Maltrato verbal o físico hacia compañeros de trabajo, clientes o superiores.
70. Ausencias injustificadas o abandonos de puesto que perjudiquen las operaciones de la Compañía.
71. Manipulación dolosa de precios o promociones en perjuicio de la Compañía o los clientes.
72. Conducta inmoral o deshonesta, como aceptar sobornos o beneficios personales por parte de proveedores o clientes.
73. Incumplimiento de las leyes sanitarias, causando riesgo para la salud pública o afectando la reputación de la Compañía.
74. Sacar de la Compañía elementos como computadores, muebles, equipos de oficina, mobiliario y demás que esté dentro de las instalaciones de la Compañía y sean propiedad de la misma.
75. Revelar datos de ventas, estados financieros, deudas y demás relacionados con la administración del negocio y su situación financiera.
76. Las demás que estén contenidas en el contrato de trabajo, en el código de conducta y en los demás códigos y/o políticas de la Compañía.

FALTAS GRAVES RELACIONADAS CON LA PROTECCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Constituyen faltas graves, además de las previstas en la ley, el contrato de trabajo y este Reglamento:

77. El incumplimiento de las políticas, protocolos o procedimientos institucionales de protección de niños, niñas y adolescentes cuando ello genere o pueda generar riesgos para su integridad o bienestar.
78. La omisión injustificada del deber de informar situaciones de presunto maltrato, violencia, abuso, acoso, explotación o vulneración de derechos de estudiantes conocidas por el trabajador en ejercicio de sus funciones.
79. La realización de actos de maltrato físico, psicológico, emocional o verbal contra estudiantes.
80. El suministro, divulgación, uso indebido o tratamiento no autorizado de información confidencial de estudiantes o de sus familias.
81. El contacto con estudiantes por medios, canales o espacios no autorizados por la Institución cuando ello contravenga las políticas institucionales o genere riesgos para los estudiantes.
82. La alteración, ocultamiento o destrucción de información relacionada con investigaciones internas o actuaciones encaminadas a la protección de estudiantes.
83. La desatención injustificada de instrucciones impartidas por la Institución en materia de protección de niños, niñas y adolescentes.
84. Cualquier conducta dolosa o gravemente culposa que ponga en riesgo la seguridad, integridad física, psicológica o emocional de los estudiantes.
85. La comisión de actos que constituyan acoso, violencia, discriminación o cualquier otra conducta que afecte la dignidad o los derechos de los estudiantes.
86. El incumplimiento de los deberes de custodia, vigilancia o cuidado que correspondan al trabajador de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.
87. Publicar, divulgar o compartir, sin autorización, fotografías, videos, audios, datos personales o información de estudiantes o demás miembros de la comunidad educativa en redes sociales personales o cualquier otro medio de difusión.
88. Divulgar información confidencial o reservada de la Compañía, sus estudiantes, padres de familia, trabajadores o terceros, obtenida con ocasión de la relación laboral, cuando dicha divulgación pueda afectar sus derechos, la seguridad de la información o los intereses de la Compañía.
89. Utilizar sin autorización la imagen, nombre, logotipo, signos distintivos, instalaciones o contenidos de la Compañía en redes sociales o medios digitales cuando dicho uso pueda afectar la imagen, reputación o intereses de la Compañía.
90. La publicación o divulgación no autorizada de contenidos relacionados con estudiantes que, por su naturaleza o circunstancias, puedan comprometer su privacidad, dignidad, seguridad o integridad.

PARÁGRAFO 2. La expresión "perjuicio grave" que se utiliza en el presente Reglamento incluye la amenaza de perjuicio grave.

ARTÍCULO 82. La violación leve es aquella conducta que viole las obligaciones y/o prohibiciones del trabajador, consagradas en el Reglamento Interno de Trabajo, en el Código Sustantivo de Trabajo, en cualquier norma vigente o los mandatos u órdenes expresos emanados del empleador y/o de los jefes inmediatos, siempre que la misma no revista gravedad para el empleador e implicará la imposición de cualquiera de las sanciones contenidas en el presente Reglamento, de conformidad con la gravedad de la falta, el impacto o perjuicio que ésta le genere a la Compañía y el análisis que se haga de cada caso en concreto durante el proceso disciplinario ya descrito.

PARÁGRAFO 1. La imposición de multas no impide que la Compañía prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial

para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones.

ARTÍCULO 83. La violación grave es aquella conducta que viole las obligaciones y/o prohibiciones del trabajador, consagradas en este Reglamento Interno de Trabajo, en el Código Sustantivo del Trabajo, en cualquier norma interna o los mandatos u órdenes expresos emanados del empleador y/o de los jefes inmediatos, y que afecten de manera grave el servicio, la calidad de los productos o el orden y disciplina dentro de la Compañía, lo cual constituye una justa causa de terminación del contrato de trabajo consideración de la Compañía. La gravedad será determinada por los hechos ocurridos, por la violación de cualquiera de las obligaciones y prohibiciones contenidas en este Reglamento, en los contratos individuales de trabajo, en las políticas, códigos, manuales o reglamentos laborales o corporativos de la Compañía, la ley y por las consecuencias derivadas de los hechos, situación que en cada caso será investigada y decidida por la Compañía y que por tratarse de una conducta de carácter inadmisible del trabajador. La justa causa de terminación deberá estar plenamente demostrada y deberá darse a conocer al trabajador al momento de invocarla para dar por terminada la relación laboral.

PARÁGRAFO 1. En relación con las faltas y sanciones disciplinarias de que trata este capítulo, se deja claramente establecido:

a. La Compañía no reconocerá ni pagará el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar por causa de cualquiera de tales faltas y de su correspondiente sanción.
b. La Compañía llevará un registro en que consten las faltas que haya cometido el trabajador y las sanciones en que haya incurrido por motivo de tales faltas, para efectos del récord de trabajo que haya de tenerse en cuenta para los ascensos y reincidencias.
c. Para la aplicación de cada una de estas sanciones se tendrá en cuenta los antecedentes, el carácter de la falta, los motivos, la modalidad, las circunstancias y las consecuencias.
d. Pueden considerarse como agravantes la reincidencia, la complicidad, el abuso de confianza, la evasión de responsabilidades, la premeditación o planeación de la falta y el daño ocasionado a la buena marcha del equipo de trabajo, al cumplimiento de los planes de producción y a la imagen y reputación de la Compañía frente a sus clientes, proveedores y comunidad en general.
e. Mayor gravedad se otorgará a las faltas que vulneren aspectos esenciales de la relación laboral y de la vida comunitaria que alrededor de ésta se genera. Menor gravedad se otorgará a faltas relativas a aspectos accesorios de dicha relación laboral.

CAPÍTULO XVIII
PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARÍAS.

ARTÍCULO 84. PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS. Las sanciones disciplinarias derivadas del poder subordinante de la Compañía tienen como finalidad corregir hacia el futuro comportamientos laborales inadecuados, garantizando en todo momento el respeto por los derechos fundamentales del trabajador, en particular el debido proceso y los principios establecidos en la Ley 2466 de 2025, como son: la dignidad, presunción de inocencia, *indubio pro disciplinado*, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de pruebas, intimidad, lealtad, buena fe, imparcialidad,

respeto al buen nombre y honra, y el principio *non bis in ídem*. La Compañía deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. Ante la presunción de una posible falta disciplinaria, se adelantará una investigación administrativa interna sobre los hechos. Concluida la investigación administrativa, se determinará si existe mérito para abrir un proceso disciplinario En caso de no haber mérito, el área de Capital Humano o quien haga sus veces deberá informar la situación al jefe inmediato del trabajador, quien podrá, si lo considera pertinente, emitir un memorando recordatorio previamente aprobado por el área responsable.
2. Si se determina que procede una actuación formal, se comunicará de manera escrita al trabajador la apertura del proceso disciplinario, con indicación precisa de los hechos, conductas u omisiones que motivan la actuación. En la misma comunicación se pondrán a su disposición todas las pruebas que fundamentan el proceso y se le informará el término para ejercer su derecho de defensa.
3. El trabajador dispondrá de un término de cinco (5) días calendario para manifestarse sobre los hechos, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias. Podrá hacerlo mediante escrito o en una diligencia verbal de descargos, que podrá realizarse de manera presencial o virtual, incluyendo medios tecnológicos como video llamada o teleconferencia, siempre que se garantice el acceso del trabajador a estos medios. Si la diligencia es verbal, se levantará acta detallada con su versión.
4. El trabajador podrá estar acompañado por dos (2) compañeros de trabajo, si así lo desea, quienes deberán solicitar el permiso respectivo para asistir a la diligencia. En caso de discapacidad del trabajador, la Compañía garantizará los ajustes razonables que permitan una adecuada comunicación y comprensión recíproca.
5. Cuando el trabajador previamente citado no se presente a la fecha y hora indicadas para llevar a cabo la diligencia de descargos, se entenderá que renuncia a ejercer su derecho a la defensa y contradicción, evento en el cual la etapa de la diligencia de descargos se considerará agotada, a menos que exista una justificación para la inasistencia que obligue a reprogramar la diligencia, lo que se informará por escrito vía correo electrónico a las partes involucradas. De igual manera, se entiende que, si el trabajador no presenta el escrito de defensa, en caso de que el proceso disciplinario se lleve por escrito, dentro del término indicado por la Compañía, se entenderá que renuncia al ejercicio del derecho a la defensa, concedido por la Compañía en el proceso disciplinario en curso y esta etapa se considerará agotada.
6. Durante la diligencia mencionada, la Compañía correrá traslado al trabajador sobre las pruebas sobrevinientes que no hayan podido ser puesta en conocimiento del trabajador en la citación antes mencionada, las cuales podrá controvertir allegando durante la diligencia las pruebas que considere para sustentar su defensa.
7. Concluida la etapa de defensa, la Compañía tomará la decisión que corresponda, la cual será motivada e identificará con claridad las causas que la sustentan, dependiendo del análisis objetivo que haga respecto a las respuestas dadas por éste durante la diligencia de descargos, el análisis de la conducta del trabajador y el impacto de esta en la Compañía, lo que será informado al trabajador. El silencio de la Compañía dentro del mes siguiente a la diligencia de descargos significará que no hay lugar a la imposición de una sanción disciplinaria al trabajador. No tendrá ningún efecto la sanción disciplinaria que se imponga transcurrido un mes a la diligencia de descargos. No obstante, lo anterior, la sanción impuesta después de un mes de realizada la diligencia de descargos será válida si se han presentado ampliaciones a ésta, investigaciones adicionales o hechos que haya impedido la imposición de la sanción dentro de dicho mes.
8. La Compañía, si lo considera pertinente, procederá con la imposición de la sanción que considere de acuerdo con la falta cometida. El trabajador tendrá la posibilidad de solicitar respetuosamente

la revisión de esta ante el superior jerárquico, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la sanción. Si se solicita dicha consideración, el superior jerárquico informará de su decisión por escrito al trabajador de si confirma o no la sanción disciplinaria. En caso de que el trabajador no reciba respuesta por parte del superior jerárquico dentro de los tres (3) días hábiles siguiente a su solicitud, se entenderá que la sanción disciplinaria ha sido confirmada, sin perjuicio que la respuesta se dé de manera posterior a ese término.

9. Los recursos, es decir, la solicitud de revisión de la sanción será concedida y definida con efecto diferido, por ende, la medida sancionatoria se aplicará sin perjuicio de la resolución de las objeciones que plantee el trabajador. En el evento en que la decisión de la Compañía implique revocar una medida sancionatoria, el trabajador tendrá derecho al pago de los días de suspensión que se hayan generado a título de licencia remunerada.
10. Lo anterior, solo cuando se trate de sanciones disciplinarias, por cuanto la terminación del contrato de trabajo con justa causa solo podrá ser revisada por el trabajador ante la Justicia Laboral Ordinaria.

PARÁGRAFO 1. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo que se encuentra en armonía con lo dispuesto en el programa disciplinario de la Compañía.

PARÁGRAFO 2. Para toda diligencia de descargos orales deberá estar presente un testigo que puede ser cualquier funcionario designado por el área jurídica y/o por el jefe de Capital Humano de la Compañía.

PARÁGRAFO 3. La terminación del contrato de trabajo con justa causa no es una sanción disciplinaria. Si una falta constituye al mismo tiempo objeto de sanción disciplinaria y objeto de terminación del contrato de trabajo con justa causa, le corresponderá a la Compañía decidir si aplica la sanción o la terminación del contrato de trabajo, según la gravedad del caso y demás consideraciones mencionadas en el artículo denominado "**CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS"** de este reglamento.

PARÁGRAFO 4. La Compañía podrá hacer uso de medios tecnológicos como correo electrónico, WhatsApp, Messenger, Google Chat u otras plataformas de comunicación digital o correo electrónico y/o cualquier otro medio de comunicación para notificar al trabajador sobre el inicio del proceso disciplinario, citaciones y decisiones, siempre que el trabajador tenga acceso efectivo a dichos medios. La notificación se entenderá surtida una vez enviada al canal de comunicación laboral habitual del trabajador.

CAPÍTULO XIX
PRESENTACIÓN Y TRÁMITE DE RECLAMOS

ARTÍCULO 85. Los reclamos de los trabajadores se harán ante el Área de Capital Humano o quien haga sus veces y al Jefe Inmediato, quien(es) los oirá(n) y resolverá(n) en justicia y equidad.

ARTÍCULO 86. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo, si existiere el mismo en la Compañía.

PARAGRAFO 1. En la Compañía no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias, a menos que se acuerde su reconocimiento con los trabajadores.

CAPÍTULO XX
MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, PROCEDIMIENTO INTERNO DE SANCIÓN Y SOLUCIÓN

ARTÍCULO 87. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Compañía constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conveniente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial, el buen ambiente en la Compañía y proteger la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 88. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Compañía constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas; la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la Compañía, y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

DEFINICIÓN Y MODALIDADES DE ACOSO LABORAL (art. 2º L.1010/2006). "Para efectos de la presente ley se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un TRABAJADOR, trabajador por parte de un TRABAJADOR, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia de este."

PARÁGRAFO 1. Previamente al señalamiento de los mecanismos o medidas de prevención y de corrección de situaciones de acoso laboral, se transcribirán las disposiciones que definen el acoso laboral y señalan:

1. Modalidades Generales de Acoso Laboral
2. Conductas Atenuantes
3. Circunstancias Agravantes
4. Conductas que Constituyen Acoso Laboral
5. Conductas que No Constituyen Acoso Laboral
6. Temeridad de la Queja de Acoso Laboral
7. Caducidad

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

Persecución Laboral: toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del TRABAJADOR o trabajador, mediante la

descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.

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

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

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

II. SUJETOS DEL ACOSO LABORAL

Pueden ser sujetos activos o autores del acoso laboral:
a. La persona natural que se desempeñe como gerente, jefe, director, supervisor o cualquier otra posición de dirección y mando en la Compañía.
b. La persona natural que se desempeñe como trabajador.
Pueden ser sujetos pasivos o víctimas del acoso laboral:
a. Los trabajadores vinculados mediante relación laboral de trabajo.
b. Los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos.
Son sujetos participes del acoso laboral:
1. La persona natural que como empleador promueva, induzca o favorezca el acoso laboral.
2. La persona natural que omita cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por los Inspectores de Trabajo en los términos de la presente Ley.

III. CONDUCTAS ATENUANTES (Art. 3º Ley 1010/2006). "Son conductas atenuantes del acoso laboral:
a. Haber observado buena conducta anterior.
b. Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o en estado de ira e intenso dolor.
c. Procurar voluntariamente, después de realizada la conducta, disminuir o anular sus consecuencias.
d. Reparar, discrecionalmente, el daño ocasionado, aunque no sea en forma total.
e. Las condiciones de inferioridad síquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.
f. Los vínculos familiares y afectivos.
g. Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior, compañero o subalterno.
h. Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

PARÁGRAFO 1. El estado de emoción o pasión excusable, no se tendrá en cuenta en el caso de violencia contra la libertad sexual.

IV. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES (art. 4º L. 1010/2006). "Son circunstancias agravantes:

a. Reiteración de la conducta.
b. Cuando exista concurrencia de causales.
c. Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria.
d. Mediante ocultamiento, o aprovechando las condiciones de tiempo, modo y lugar, que dificulten la defensa del ofendido, o la identificación del autor partícipe.
e. Aumentar deliberada e inhumanamente el daño psíquico y biológico causado al sujeto pasivo.
f. La posición predominante que el autor ocupe en la sociedad, por su cargo, rango económico, ilustración, poder, oficio o dignidad.
g. Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable.
h. Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo."

V. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL (art. 7º L. 1010/2006). "Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

a. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.
b. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
c. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
d. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
e. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
f. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
g. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.
h. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
i. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la Compañía.
j. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en días de descanso obligatorio y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la Compañía, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores.
k. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás TRABAJADORES en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
l. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor.
m. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos.
n. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

En los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral descrito en el artículo 2º L. 1010/2006.

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

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

VI. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL (art. 8º L 1010/2006). "No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

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

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

VII. TEMERIDAD DE LA QUEJA DE ACOSO LABORAL (art.14 L 1010/2006). "Cuando, a juicio del Ministerio Público o del juez laboral competente, la queja de acoso laboral carezca de todo fundamento fáctico o razonable, se impondrá a quien la formuló una sanción de multa entre medio y tres salarios mínimos legales mensuales, los cuales se descontarán sucesivamente de la remuneración que el quejoso devengue, durante los seis (6) meses siguientes a su imposición.

Igual sanción se impondrá a quien formule más de una denuncia o queja de acoso laboral con base en los mismos hechos.

Los dineros recaudados por tales multas se destinarán a la entidad pública a que pertenece la autoridad que la impuso."

VIII. CADUCIDAD (Ley 2209 de 2022). Las acciones derivadas del acoso laboral caducarán en tres (3) años a partir de la fecha en que hayan ocurrido las supuestas conductas de acoso laboral.

ARTÍCULO 89. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la Compañía ha previsto los siguientes mecanismos información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.

Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la Compañía.

- Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, 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 empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
- Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la Compañía, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
- Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.
- Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la Compañía para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 90. Para los efectos relacionados con la prevención y atención de las conductas que puedan constituir acoso laboral, la Compañía establece el siguiente procedimiento interno, confidencial, imparcial, conciliatorio y efectivo, de conformidad con la Ley 1010 de 2006, la Resolución 3461 de 2025 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

La Compañía contará con un Comité de Convivencia Laboral integrado de forma bipartita por 2 representantes del empleador y 2 representantes de los trabajadores, con sus respectivos suplentes, de conformidad con el número de trabajadores de la Compañía y las reglas previstas en la normatividad vigente.

Los integrantes del Comité contarán preferiblemente con competencias actitudinales y comportamentales tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de la información, ética, comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

Los representantes del empleador serán designados directamente por la Compañía y los representantes de los trabajadores serán elegidos mediante votación secreta. No podrán integrar el Comité trabajadores a quienes se les haya formulado una queja de acoso laboral o que hayan sido víctimas de acoso laboral durante el año anterior a su conformación.

El período de vigencia del Comité será de dos (2) años contados a partir de la comunicación de la elección o designación de sus integrantes. El Comité elegirá entre sus miembros un presidente y un secretario, quienes ejercerán las funciones previstas en la normatividad vigente.

El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cada vez que se reciba una queja relacionada con presuntas conductas de acoso laboral o cuando las circunstancias lo requieran.

El Comité de Convivencia Laboral constituye una instancia preventiva, orientadora, conciliadora y canalizadora. En consecuencia, no tendrá competencia para determinar la existencia o no de conductas constitutivas de acoso laboral. Corresponderá al Comité, entre otras funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por presuntas conductas de acoso laboral.
2. Examinar de manera confidencial los casos sometidos a su conocimiento
3. Escuchar individualmente a las personas involucradas.
4. Propiciar espacios de diálogo y concertación entre las partes.
5. Formular planes de mejora y compromisos de convivencia laboral.
6. Realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos.
7. Informar a la alta dirección cuando no se logren acuerdos, no se cumplan las recomendaciones o persista la conducta objeto de la queja.
8. Formular recomendaciones para el desarrollo de medidas preventivas y correctivas en materia de convivencia laboral.
9. Elaborar los informes periódicos requeridos por la normatividad vigente.

El procedimiento deberá adelantarse observando los principios de celeridad, eficacia, imparcialidad, confidencialidad, no discriminación, debido proceso y respeto por los derechos de todas las personas involucradas.

PARÁGRAFO 1. El procedimiento preventivo interno no impedirá ni limitará el derecho de cualquier trabajador de acudir a las autoridades administrativas o judiciales competentes en los términos previstos por la ley.

PARÁGRAFO 2. Las quejas relacionadas con presunto acoso sexual o violencia basada en género serán tramitadas mediante el procedimiento especial adoptado por la Compañía para tal efecto, de conformidad con la Ley 2365 de 2024 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, sin que el Comité de Convivencia Laboral sea competente para conocer de dichas situaciones.

PARÁGRAFO 3. El procedimiento descrito en el presente artículo se desarrollará de conformidad con el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral adoptado por la Compañía, el cual deberá ajustarse a lo dispuesto en la normatividad vigente. En consecuencia, las actuaciones, términos, mecanismos de confidencialidad, seguimiento y demás aspectos operativos aplicables al trámite de las quejas serán aquellos previstos en dicho reglamento y en las normas que regulen la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.

CAPÍTULO XXI
ACOSO SEXUAL

ARTÍCULO 91. La Compañía en cumplimiento de la Ley 2365 de 2024 estableció una política contra el acoso sexual en el contexto laboral, que hace parte integral del presente reglamento y de los contratos de trabajo de sus trabajadores.

CAPÍTULO XXII
PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA, LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO Y LA DISCRIMINACIÓN EN EL ÁMBITO LABORAL

ARTÍCULO 92. Prevención y prohibición. La Compañía reconoce el derecho de todas las personas a desarrollar sus actividades en condiciones de dignidad, respeto, igualdad y libres de violencia, violencia basada en género y discriminación.

En consecuencia, la Compañía adopta una política de cero tolerancias frente a cualquier forma de violencia, violencia basada en género y discriminación en el ámbito laboral y prohíbe toda conducta que atente contra la dignidad, integridad o derechos de las personas.

PARÁGRAFO. Las disposiciones específicas relacionadas con la prevención y atención del acoso sexual en el ámbito laboral se encuentran reguladas en el capítulo correspondiente del presente Reglamento.

ARTÍCULO 93. Ámbito de aplicación. Las disposiciones del presente capítulo serán aplicables a las personas protegidas por la legislación vigente, independientemente de su modalidad de vinculación, incluyendo, cuando corresponda, trabajadores, personas en formación, aprendices, practicantes, pasantes y personas postulantes a procesos de selección.

La protección se extenderá a las conductas ocurridas en espacios físicos o virtuales relacionados con el trabajo, de conformidad con la legislación aplicable.

ARTÍCULO 94. Violencia basada en género y discriminación. Se prohíbe toda forma de violencia basada en género, entendida como cualquier acción, omisión o práctica basada en estereotipos o relaciones de género que cause o pueda causar daño físico, psicológico, sexual, económico o patrimonial.

Igualmente, se prohíbe toda forma de discriminación o trato desfavorable basada, entre otros factores, en el sexo, género, identidad o expresión de género, orientación sexual, raza, etnia, nacionalidad, religión, ideología, discapacidad, edad o cualquier otra condición protegida por la Constitución o la ley.

ARTÍCULO 95. Principios y enfoques. La prevención y atención de las conductas previstas en este capítulo se desarrollará bajo los principios de dignidad, igualdad, equidad, confidencialidad, debida diligencia, no revictimización y respeto de los derechos fundamentales, incorporando los enfoques de género, diferencial e interseccional.

ARTÍCULO 96. Garantías y medidas de protección. Las personas que manifiesten ser víctimas de las conductas comprendidas en este capítulo tendrán derecho a recibir un trato digno y confidencial, a no ser revictimizadas, a solicitar medidas de protección y a no ser objeto de represalias por presentar una queja, reporte o denuncia o participar en las actuaciones correspondientes.

En los casos de violencia basada en género, se garantizará el derecho de la víctima a no ser confrontada con el presunto agresor y se dará aplicación a las disposiciones legales sobre la improcedencia de mecanismos de conciliación cuando corresponda.

La Compañía adoptará las medidas de protección que resulten procedentes de acuerdo con las circunstancias del caso y la legislación vigente.

ARTÍCULO 97. Canales y atención. La Compañía dispondrá y divulgará canales físicos, electrónicos y verbales para la recepción de quejas o reportes relacionados con las conductas previstas en este capítulo.

La atención de las situaciones reportadas se realizará de conformidad con la legislación vigente y con la Política y Protocolo adoptados por la Compañía para la prevención, atención y sanción de estas conductas.

ARTÍCULO 98. Política y Protocolo. La Compañía cuenta con la Política y el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Acoso, la Violencia Basada en Género y la Discriminación en el Ámbito Laboral, los cuales son de obligatorio cumplimiento y hacen parte integral del presente Reglamento y de los contratos de trabajo de sus trabajadores.

La Política y el Protocolo desarrollan las medidas de prevención, los canales de atención, las rutas de actuación, las medidas de protección, las responsabilidades y demás aspectos operativos relacionados con estas conductas, y se encuentran disponibles para consulta de las personas destinatarias.

ARTÍCULO 99. Articulación y prevención. La Compañía desarrollará acciones de prevención, sensibilización y capacitación en materia de violencia, violencia basada en género y discriminación, y articulará las medidas correspondientes con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), el Comité de Convivencia Laboral y las demás instancias competentes, de conformidad con sus respectivas funciones.

ARTÍCULO 100. Régimen disciplinario. Las conductas de violencia, violencia basada en género, discriminación, represalias o revictimización son calificadas como faltas graves y podrán constituir faltas disciplinarias y dar lugar a las sanciones previstas en el presente Reglamento, de conformidad con la gravedad de la conducta y previa observancia del debido proceso.

ARTÍCULO 101. Remisión. Las disposiciones de este capítulo se aplicarán de conformidad con la Constitución Política, el Código Sustantivo de Trabajo, la Ley 1010 de 2006, la Ley 2365 de 2024, la Ley 2466 de 2025, el Decreto 1040 de 2026 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

CAPÍTULO XXIII
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 102. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: En aplicación de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, se entiende que el Trabajador conoce y entiende la política de privacidad del empleador, y los fines con los cuales se solicitan sus datos personales, datos de familiares incluidos menores de edad y adolescentes en el primer grado de consanguinidad, registros fotográficos y registro biométrico (huella), que corresponden a:

a. El desarrollo de su objeto social.
b. La ejecución de la relación laboral contractual que nos vincula, lo que supone el ejercicio de sus derechos y obligaciones de carácter laboral, dentro de los que están, pero sin limitarse a ellos, la celebración de acuerdos adicionales, la atención de solicitudes, la generación de certificados y constancias, la afiliación a las entidades del sistema de protección social, la

realización de actividades de bienestar laboral, entre otros.

c. El levantamiento de registros contables.
d. Los reportes a autoridades de control y vigilancia.
e. La adopción de medidas tendientes a la prevención de actividades ilícitas, otros fines administrativos, comerciales y de contacto.
f. Otros fines administrativos, comerciales y de contacto.

ARTÍCULO 103. MANEJO DE DATOS PERSONALES. La Compañía, se hace responsable del tratamiento de datos personales conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Compañía.

PARÁGRAFO 1. Cuando la información que vaya a ser tratada por la compañía sea de carácter sensible o sea de menores de edad, el otorgamiento de la autorización para el tratamiento es de carácter facultativo.

PARÁGRAFO 2. La Compañía garantiza a los titulares de los datos personales, la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de los datos personales que administra.

PARÁGRAFO 3. El titular de la información personal, tiene los derechos previstos en la Constitución y en la Ley, y especialmente los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir los datos suministrados; conocer los usos empleados sobre los datos personales del titular cuando así lo solicite el mismo; revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato suministrado cuando en el tratamiento realizado no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales a favor del titular; y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

PARÁGRAFO 4. El titular de los datos personales podrá ejercer cualquiera de los derechos mencionados, dirigiendo de forma gratuita una Consulta en este sentido a: contáctenos en el correo electrónico gestion.tic@liceopinoverde.edu.co de manera personal en la dirección Km 5 Vía Cerritos, Entrada 16 El Tigre, Vereda Los Planes.

PARÁGRAFO 5. En el evento en que el titular considere que la Compañía, dio un uso contrario al autorizado y a las leyes aplicables, podrá contactar a la Compañía a través de una reclamación a la misma dirección electrónica y teléfono indicado. Recibida la Solicitud o Reclamo a través de los canales dispuestos por la Compañía, la compañía le dará trámite al requerimiento según lo establecido por la ley.

CAPÍTULO XXIV
MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNA

ARTÍCULO 104. La Compañía podrá hacer uso de las plataformas de comunicación digital o mensajería instantánea, tales como WhatsApp, grupo de trabajo de WhatsApp, Messenger, Google Chat, correo electrónico y/o cualquier otro medio de comunicación, para notificar al trabajador sobre cualquier citación, inicio de proceso disciplinario en el que se encuentre involucrado; dar órdenes, instrucciones; y, en general, para notificar al trabajador sobre cualquier circunstancia relacionada con la prestación del servicio. El trabajador se obliga a recibir los mensajes y cumplir con las órdenes o

instrucciones que le sean dadas a través de dichos medios de comunicación, sin que ello sea una excusa para su incumplimiento.

ARTÍCULO 105. Los grupos que se creen a través de las plataformas de comunicación digital o mensajería instantánea con ocasión de la prestación del servicio serán medios válidos de comunicación para todos los efectos legales y su uso será destinado únicamente para fines laborales. La información que circule por dichos medios será tratada como laboral y podrá servir incluso para el inicio de procesos disciplinarios o servir como prueba en tales casos.

ARTÍCULO 106. Las plataformas de comunicación digital serán utilizadas a través de las herramientas de trabajo entregadas al trabajador o de los dispositivos electrónicos de propiedad del trabajador que éste ponga a disposición de la Compañía para tal uso. Las horas en las que se podrá trasmitir cualquier tipo de información y/o comunicación será dentro de la jornada de trabajo, a menos que se trate de empleados de dirección, confianza y/o manejo, quienes no están sujetos a la jornada ordinaria.

CAPÍTULO XV
PUBLICACIONES

ARTÍCULO 107. El presente reglamento se aplicará a partir de su publicación, la cual se hará de manera física (mediante circular interna) y se compartirá a los trabajadores de manera virtual, si hay lugar a ello, durante el término de quince (15) días hábiles, con el ánimo de que los trabajadores lo socialicen y hagan llegar sus observaciones directamente a la Gerencia General, para que se realicen los ajustes que se estimen necesarios, si lo consideran.

Con posterioridad, el reglamento se publicará en los términos previstos en el artículo 120 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025, así:

1. Mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos del lugar de trabajo.
2. A través de un medio virtual, al cual los trabajadores puedan acceder en cualquier momento.
3. Si existen varios lugares de trabajo separados, la fijación se hará mediante medio virtual accesible, caso en el cual no será necesaria la fijación física múltiple de éste.

Adicionalmente, la Compañía lo publicará en la página web y/o lo remitirá a los trabajadores mediante los canales digitales institucionales (correo electrónico corporativo u otras plataformas digitales), dejando constancia de ello.

CAPÍTULO XXVI
VIGENCIA

ARTÍCULO 108. Este Reglamento rige a partir de la fecha de su publicación en la cartelera de la Compañía y a través de la remisión del mismo de manera virtual a los trabajadores. Siendo comunicada su remisión y publicación mediante circular interna.

CAPÍTULO XXVII
DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 109. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la Compañía.

CAPÍTULO XXVIII
CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 110. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador. (Artículo 109, C.S.T.).

Fecha Actualizado: 19 de agosto de 2026
Dirección: vereda los Planes, La Cadena El Tigre, Km 5m Vía Cerritos, Entrada 16, de la ciudad de Pereira. Risaralda

ANDREA GIRALDO RUIZ	**CARLOS FABIO ÁLVAREZ**
Representante Legal Suplente	Representante Legal Suplente
CREAS S.A.S.	**CREAS S.A.S.**

LICEO Pino Verde® Conciencia - Amor - Sabiduría soy feliz!

CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS						
Fecha	**Elaboró**	**Revisó**	**Versión Anterior**	**Descripción del Cambio**	**Versión Nueva**	**Aprobó**
22-10-2026	Luisa Fernanda Murillo Osorio Coordinadora Capital Humano-SST	CMM Asesoría Legal	000	Creación de documento.	001	Andrea Giraldo Ruiz Representante Legal Suplente Carlos Fabio Álvarez Representante Legal Suplente

LICEO Pino Verde® Conciencia - Amor - Sabiduría soy feliz!