

PREÁMBULO:

El presente es el reglamento interno de trabajo prescrito por TEMPLAMOS S.A.S identificada con Nit 800.130.047-5, domiciliada en Envigado, y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la empresa, como todos sus trabajadores. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que, sin embargo, sólo pueden ser favorables al trabajador.

DEFINICIÓN LEGAL:

Reglamento de trabajo es el conjunto de normas que determinan las condiciones a que deben sujetarse el empleador y sus trabajadores en la prestación del servicio” (Artículo 104 C.S.T)

CAPÍTULO I CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 1: Quien aspire a desempeñar un cargo en **TEMPLAMOS S.A.S** debe hacer solicitud por escrito por correo electrónico u escrito físico donde especifique el cargo que aspira además debe acompañar esta solicitud con los siguientes documentos:

- ✓ Hoja de vida completa
- ✓ Certificados laborales donde se indiquen en lo posible funciones del cargo y la experiencia total adquirida.
- ✓ Fotocopia del diploma, del acta de grado o certificados de estudios de cursos o seminarios realizados.
- ✓ El aspirante que haya sido seleccionado para vinculación debe continuar con el proceso de ingreso y traer fotocopia de:
 - ✓ 2 fotocopias de la cédula al 150%
 - ✓ Registro civil de matrimonio o declaración extra juicio de unión libre.
 - ✓ Registro civil de los hijos y además tarjeta de identidad si son mayores de 7 años; y cédula de ciudadanía si son mayores de 18 años.
 - ✓ Para los hijos mayores de 12 años se requiere certificado de escolaridad.
 - ✓ Fotocopia de la cédula del cónyuge o compañero(a)
 - ✓ Certificado de EPS, AFP, Y CESANTÍAS donde se encuentre afiliado.
 - ✓ Si es aprendiz, se requiere carta de autorización de la institución donde realiza los estudios.
- ✓ Matrícula profesional (Profesionales).
- ✓ Los exámenes de ingreso a realizar por cuenta de **TEMPLAMOS S.A.S.** son:
 - ✓ Visiometría (Aplica para todo el personal)
 - ✓ Audiometría (Aplica para todo el personal)
 - ✓ Espirometría (Aplica para todo el personal)
 - ✓ Colesterol total, triglicéridos y glicemia para personal de mantenimiento y personal que hace trabajo en alturas.
 - ✓ Examen médico ocupacional para trabajo en alturas.
 - ✓ Examen médico ocupacional (Aplica para todo el personal).

La empresa exigirá al aspirante los exámenes médicos que considere relevantes para la labor que habrá de desarrollar, siempre que estos no atenten contra su dignidad o intimidad. Tanto los gastos por el examen médico de ingreso como de retiro del trabajador serán sufragados por el empleador. Queda prohibida la exigencia de pruebas serológicas

para determinar la infección por el VIH, tampoco se puede exigir la Abreografía Pulmonar como requisitos para el acceso a la actividad laboral o su permanencia en la misma. (Resolución 13824 de 1989). No se podrá ordenar la práctica de la prueba de embarazo como requisito previo a la vinculación de una trabajadora, salvo cuando las actividades a desarrollar estén catalogadas como de alto riesgo, según el art. 1 del Decreto 1281 de 1994 y según el numeral 5 del art. 2 del Decreto 1835 de 1994.

CAPÍTULO II PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 2: TEMPLAMOS S.A.S una vez admitido el aspirante, podrá estipular con él, el periodo inicial de prueba, que tendrá por objeto apreciar por parte de la organización las aptitudes del trabajador, y por parte de éste las conveniencias de las condiciones de trabajo, de acuerdo a lo estipulado en la ley. (Artículo 76 C.S.T)

ARTÍCULO 3: El periodo 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 4: El periodo de prueba no podrá exceder de dos meses para contratos a término indefinido. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un año, el periodo de prueba no podrá ser superior a la 1/5 parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses.

Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del periodo de prueba, salvo para el primer contrato. (Artículo 78 C.S.T).

ARTÍCULO 5: En el periodo de prueba el contrato de trabajo puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el periodo de prueba el trabajador continuare al servicio del empleador con consentimiento expreso o tácito, por este solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se consideran regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho periodo de prueba. Los trabajadores en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones.

CAPÍTULO III TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTICULO 6. No tienen el carácter de trabajadores propiamente dichos de la empresa, sino de meros trabajadores accidentales o transitorios los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales del establecimiento.

CAPÍTULO IV HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 7: Las horas de iniciación y terminación de la jornada laboral de los trabajadores de **TEMPLAMOS SAS** son las que a continuación se expresan:

PERSONAL ADMINISTRATIVO

- ✓ De lunes a viernes
- ✓ Mañana: 7:00 am a 12: pm
- ✓ Almuerzo 12:00 pm a 1:00 pm
- ✓ Tarde: 1:00 pm a 4:00 pm

PERSONAL DE PLANTA

1er turno

- ✓ Horario De Planta Lunes a viernes (6:00 am a 9:30 pm)
- ✓ Mañana: 6:00 am a 3:00 pm
- ✓ Descanso: desayuno: 9:00 am a 9:35 am.
- ✓ Tarde: 12:30 pm a 9:30 pm
- ✓ Descanso: Comida: 6:00 pm a 6:35 pm

2do turno

- ✓ De lunes a viernes
- ✓ 7:00 am a 4:00 pm
- ✓ 8:00 am a 5:00 pm
- ✓ Descanso: Desayuno: 9:00 am a 9:15 pm
- ✓ Descanso: Almuerzo: 1:00 pm a 1:30 pm

ARTÍCULO 8: Los días laborales son: lunes, martes, miércoles, jueves, viernes y sábado. La empresa reducirá la jornada laboral a 42 horas de acuerdo a la ley 2101 de 2021, esto se hará gradualmente hasta el año 2026. Para el personal de planta turno 1 se descontarán las horas del día sábado hasta quedar la jornada de lunes a viernes. Para el personal administrativo y el turno 2 del personal de planta se descontarán en los días de lunes a viernes hasta llegar a las 42 horas. Los horarios están sujetos a cambios cuando las circunstancias lo ameriten.

ARTÍCULO 9: La empresa podrá alargar algunas jornadas hasta por dos horas, acortando otras, pero sin que el total de trabajo en la semana exceda de cuarenta y ocho (48) horas, con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso en el día sábado. En tal caso la ampliación de la jornada no constituye trabajo suplementario de horas extras, ni conlleva a recargos nocturnos.

Excepciones: De las formas descritas se exceptúan los siguientes trabajadores:

- ✓ Los menores de dieciséis (16) años, cuya jornada en ningún caso podrá exceder de seis (6) horas diarias ni de treinta y seis (36) horas semanales.
- ✓ Los menores de dieciocho (18) años no pueden trabajar durante la noche.
- ✓ Los que ejercitan actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia, cuando no residan en sitio de trabajo, podrán cumplir jornadas hasta de doce (12) horas diarias; no tendrán limitación de jornada cuando residan en el sitio de trabajo.
- ✓ Tampoco habrá limitación de la jornada para los trabajadores que desempeñan cargo de dirección, confianza o manejo, quienes deben trabajar todas las horas que fuere necesario para el debido cumplimiento de sus obligaciones, sin que el servicio que exceda de ocho (8) horas diarias constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna. (Artículo 162 C.S.T)

ARTÍCULO 10: El empleador está facultado en todo tiempo para dividir sus trabajadores en equipos y establecer turnos cuyo horario, ajustado estrictamente a la ley, será fijado previamente en lugar visible del establecimiento, cuando las conveniencias o las necesidades lo hagan a su juicio lo hagan aconsejable, sin desmejorar condiciones laborales.

ARTÍCULO 11: Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turno de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse más de ocho (8) horas diarias, o en más de cuarenta y ocho (48) horas semanales, siempre y cuando

el promedio de las horas de trabajo calculado por un periodo que no exceda de tres (3) semanas no pase de ocho (8) horas diarias ni de cuarenta y ocho (48) horas a la semana. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 12: La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas al día, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 3° de la Ley 2101 de 2021 sobre la aplicación gradual, y una jornada máxima de cuarenta y dos (42) horas a la semana. La jornada máxima semanal podrá ser distribuida, de común acuerdo, entre empleador y trabajador(a), de cinco (5) a seis (6) días a la semana, garantizando siempre el día de descanso y sin afectar el salario.

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

Se establecen las siguientes excepciones:

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

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

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

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

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

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

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

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

Parágrafo 1°. El empleador no podrá, aún con el consentimiento del trabajador o trabajadora, contratarla para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

Parágrafo 2°. Los empleadores y las Cajas de Compensación podrán facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por aquellas.

Esta reducción no afecta el salario, las prestaciones sociales ni los derechos adquiridos por los trabajadores. El proceso continuará hasta 2026, cuando la jornada laboral se fijará en 42 horas semanales.

ARTÍCULO 13: El número de horas de trabajo señalado en el horario anterior, podrá ser elevado por orden del empleador y sin permiso de autoridad, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente, o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en las dotaciones de la empresa, pero sólo en la medida necesaria.

Para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave. Esta ampliación constituye trabajo suplementario o de horas extras, de conformidad con el artículo 159 del Código Sustantivo de Trabajo.

CAPÍTULO V

HORAS EXTRAS Y TRABAJOS NOCTURNOS

(Reformado por la ley 2466 de 2025)

ARTÍCULO 14: TRABAJO DIURNO Y NOCTURNO.

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

ARTÍCULO 15: Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede de la máxima legal. (Modificado por la ley 2466 de 2025).

Parágrafo 1°: Modificada Numeral 2 del artículo 162 C.S.T **RELACIÓN HORAS EXTRAS:** 2. El empleador deberá llevar un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se especifique el nombre, actividad desarrollada y número de horas laboradas con la precisión de si son diurnas o nocturnas. Este registro podrá realizarse de acuerdo a las necesidades y condiciones propias de su empresa.

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

De igual modo, de ser requerido, estará obligado a aportar ante las autoridades judiciales y administrativas el registro de horas extras; de no hacerlo la autoridad administrativa del trabajo podrá imponer las sanciones a las que haya lugar”.

Parágrafo 2°. No se requerirá permiso del Ministerio del Trabajo para laborar horas extras. Sin embargo, cuando se demuestre que el empleador no remunera a sus trabajadores el tiempo suplementario, el Ministerio podrá imponer como sanción que a dicho empleador se le suspenda la facultad de autorizar que se trabaje tiempo

suplementario por el término de seis (6) meses, sin perjuicio de las otras sanciones que disponga la ley.”

ARTÍCULO 16: LIMITE AL TRABAJO SUPLEMENTARIO. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

Parágrafo. Se exceptúa de la aplicación de la presente disposición al sector de seguridad, de conformidad con la Ley 1920 de 2018 y sus decretos reglamentarios, y al sector salud, conforme a la normatividad vigente”.

ARTÍCULO 17: El trabajo suplementario de horas extras se pagará en la empresa así:
Hora extra diurna: +25% sobre el valor de la hora ordinaria. **Hora extra nocturna:** +75% sobre el valor de la hora ordinaria. **Hora extra diurna dominical o festiva:** +105% sobre el valor de la hora ordinaria. **Hora extra nocturna dominical o festiva:** +155% sobre el valor de la hora ordinaria.

La ley 2466 de 2025 incrementó el recargo del trabajo dominical al 100% de forma gradual según el siguiente calendario:

Este aumento se implementará progresivamente así: 80% a partir del 1 de julio de 2025, 90% a partir del 1 de julio de 2026, y finalmente el 100% desde el 1 de julio de 2027

ARTÍCULO 18: El trabajo nocturno, por el solo hecho de serlo, se remunerará con un recargo del 35% sobre el valor del trabajo diurno.

Inicio del recargo: El recargo nocturno ahora se aplicará desde las 7:00 p.m. y no desde las 9:00 p.m., como ocurría anteriormente.

Porcentaje del recargo: Este recargo tendrá un incremento progresivo.

- Desde el 1 de julio de 2025 hasta el 30 de junio de 2026 será del 80%.
- Desde el 1 de julio de 2026 hasta el 30 de junio de 2027 será del 90%.
- A partir del 1 de julio de 2027, el recargo aumentará hasta el 100%.

Entrada en vigor: Estas disposiciones entraron en vigor el 1 de enero de 2026.

ARTÍCULO 19: Cada uno de los recargos a los que se refiere cada uno de los artículos anteriores se producen de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con ningún otro.

ARTÍCULO 20: El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno en su caso, se efectuará junto con el salario del periodo siguiente.

Parágrafo: La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto con el decreto 2352 de 1965.

ARTÍCULO 21: La empresa no reconocerá trabajo suplementario de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores.

CAPÍTULO VI

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 22: Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

Todos los trabajadores tanto del sector público como del privado tienen derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso:

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

Pero el descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, ascensión del señor, Corpus Christi, sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en días lunes, se trasladarán al lunes siguiente a dicho día.

Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado igualmente se trasladará al día lunes.

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

Parágrafo: La remuneración correspondiente al descanso en días festivos, se liquidará como para el descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento alguno por falta de trabajo. (Art. 2 ley 51 de 1983).

ARTÍCULO 23: El descanso en los días domingos y demás días expresados en el artículo 22 de este reglamento tiene una duración mínima de 24 horas.

ARTÍCULO 24: Cuando por motivo de fiesta no determinada en la ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto o convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 25:

1. Se establece un aumento progresivo del recargo dominical y festivo, que en julio de 2025 fue del 80% y se incrementará hasta el 100% en julio de 2027, no se mantiene en el 75% como se indica.

Implementación Gradual:

El recargo del 100% se implementará de forma gradual:

A partir del 1 de julio de 2025: El recargo se incrementa al 80%.

A partir del 1 de julio de 2026: El recargo aumenta al 90%.

A partir del 1 de julio de 2027: Se alcanzará el recargo del 100%.

2. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

Parágrafo 1°. El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

Interprétese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

Las disposiciones contenidas en los artículos 25 y 26 se aplazarán en su aplicación frente a los contratos celebrados antes de la vigencia de la presente ley hasta el 1° de abril del año 2003.

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

CAPÍTULO VII VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 26: Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince días (15) hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

ARTÍCULO 27: La época de las vacaciones debe ser señalada por TEMPLAMOS S.A.S a más tardar dentro del año subsiguiente a ellas, deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. La empresa dará a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederá las vacaciones.

Parágrafo: Para todos los efectos legales y liquidación de vacaciones, los sábados se consideran días hábiles y se tendrá en cuenta para el cómputo de las mismas.

ARTÍCULO 28: Si se presenta interrupción justificada del disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

ARTÍCULO 29: COMPENSACIÓN EN DINERO DE LAS VACACIONES. Empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones”. Del tenor literal de la norma transcrita se desprende la facultad del empleador – previo acuerdo entre las partes y siempre que sea solicitado por el trabajador -, de pagar en dinero la mitad de las vacaciones permitiendo así el disfrute de la mitad restante. Ahora bien, el Decreto 995 de 1968, compilado en el Decreto 1072 de 2015, señala que cuando se autoriza la compensación en dinero de las vacaciones, este pago solo se considera válido, si al momento de efectuarlo, el empleador concede simultáneamente en tiempo los días que no van a ser compensados en dinero de sus vacaciones.

ARTÍCULO 30: El trabajador gozará anualmente, por lo menos, de seis días hábiles de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes deben convenir las vacaciones hasta por dos años. La acumulación puede ser hasta por cuatro años, cuando se trate de trabajadores técnicos especializados, o personal de confianza.

ARTÍCULO 31. Durante el periodo de las vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que está devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador durante el año inmediatamente anterior a la fecha en que se conceden.

ARTÍCULO 32: La empresa llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha del ingreso de cada trabajador, fecha en que se toma sus vacaciones, fecha en que las termina, y la remuneración de las mismas.

CAPÍTULO VIII PERMISOS

ARTÍCULO 33:

1. La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio. Art 3 Ley 403 / 1997: El Trabajador tendrá derecho a media jornada de descanso compensatorio remunerado por el tiempo que utilice para cumplir su función como elector. Tal descanso compensatorio se disfrutará dentro de los 30 días siguientes a la fecha de la elección, de común acuerdo con el empleador o su superior jerárquico.

2. Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación. El Empleador debe conceder el permiso al trabajador, para ejercer el derecho al sufragio y la labor ejercida como jurado. Beneficios: (Art 3 Ley 403 / 1997): El Trabajador tendrá derecho a media jornada de descanso compensatorio remunerado por el tiempo que utilice para cumplir su función como elector y adicionalmente gozará de una (1) jornada de descanso compensatorio remunerado por haber ejercido la labor como jurado. Tal descanso compensatorio se disfrutará dentro de los 45 días siguientes a la fecha de la elección, de común acuerdo con el empleador o su superior jerárquico.

3. En caso de Grave calamidad doméstica se tendrá en cuenta lo siguiente:

DEFINICIÓN DE LA CORTE CONSTITUCIONAL. “ Para esta Corporación para efectos de la licencia que establece la ley ha “de ser entendida como todo suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador, en la cual pueden verse amenazados derechos fundamentales de importancia significativa en la vida personal o familiar del mismo, como por ejemplo una grave afectación de la salud o la integridad física de un familiar cercano –hijo, hija, padre, madre, hermano, cónyuge o compañero-, el secuestro o la desaparición del mismo, una afectación seria de la vivienda del trabajador o de su familia por caso fortuito o fuerza mayor, como incendio, inundación o terremoto, para citar algunos ejemplos. Todas estas situaciones, u otras similares, pueden comprometer la vigencia de derechos fundamentales de los afectados, o irrogarles un grave dolor moral, y los obligan a atender prioritariamente la situación o la emergencia personal o familiar, por lo cual no están en condiciones de continuar la relación laboral prestando su servicio personal. “Sentencia C-930 de 2009.

"En todo caso, la Corte aclara que por calamidad doméstica deben ser entendidas aquellas situaciones de carácter negativo sobre las condiciones materiales o morales de vida del trabajador".

OBLIGACIÓN DE OTORGARLA. Ha sido expresa la Corte al señalar que si bien la suspensión del servicio no obedece a la voluntad del empleador ni tampoco del trabajador, sino a una circunstancia ajena a la decisión de los dos, en muchas ocasiones constitutiva de fuerza mayor o caso fortuito, por claras razones de solidaridad implican que el empleador esté obligado a responder en forma humanitaria “ante situaciones que pongan en peligro la vida o la salud de las personas” y por lo tanto debe otorgar esta licencia, sin embargo, será opcional su remuneración dependiendo de la gravedad.

Parágrafo: En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permita las circunstancias. La empresa analizando cada caso concreto, decide otorgar calamidad doméstica remunerada por 2 días, y si continúan los hechos que dieron origen a la misma, el trabajador podrá acordar con su empleador el otorgamiento de más días, pero los mismos deberán tomarse como vacaciones o licencia no remunerada.

4. Para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente (EPS), la empresa otorgará un término prudencial de dos horas que comprende los desplazamientos y el término estimado de la cita médica. De requerirse más tiempos, la empresa podrá descontar los mismos.

5. Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización.
6. Para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes, y que, en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudique el funcionamiento del establecimiento.

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

- A. En caso de entierro de un compañero de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.
- B. En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación de un (1) día, a no ser que circunstancias de urgencia ameriten otra cosa.
- C. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la empresa.
7. **Nacimiento de un Hijo:** Trabajadores hombres que no cumplan con los requisitos legales, para acceder a la Licencia de Paternidad, tres (3) días hábiles remunerados, contado desde el día hábil siguiente al nacimiento del hijo.
8. **Matrimonio del Trabajador:** Se otorgará un permiso remunerado de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de la celebración del matrimonio.
9. **Ley de luto (Ley 1280 de 01-05-09):** TEMPLAMOS S.A.S concederá licencia de luto que otorga 5 días hábiles de permiso remunerado al trabajador por el fallecimiento de un familiar cercano, según lo establece el Artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo y la Ley 1280 de 2009, modificada por leyes recientes que amplían el alcance a familiares de crianza. La licencia aplica para cónyuges, compañeros permanentes, familiares hasta segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, como padres e hijos adoptivos.
10. **Licencia de paternidad:** La trabajadora que haga uso del descanso remunerado en la época del parto tomará las dieciocho (18) semanas de licencia a que tiene derecho de acuerdo a la ley. El cónyuge o compañero permanente tendrá derecho a catorce (14) días (2 semanas calendarías) hábiles de licencia remunerada de paternidad.

Esta licencia remunerada es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento del hijo, estos días serán descontados de la licencia remunerada de paternidad. Esta licencia aplica tanto para los hijos nacidos del cónyuge o compañera permanente como para el padre adoptante.

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

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

Parágrafo: LICENCIA PARENTAL COMPARTIDA: Esta licencia permite que los padres de un recién nacido distribuyan libremente entre sí las últimas 6 semanas de la licencia de la madre, siempre que se cumplan las condiciones y requisitos establecidos (Ley 2114 de 2021).

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 postparto 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 de que trata este parágrafo, 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 realizar 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 empezarán las licencias de cada uno.
 - D. La licencia parental compartida también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos, teniendo en cuenta el presente artículo.

La licencia parental compartida es aplicable también a los trabajadores del sector público. Para estos efectos, el Departamento Administrativo de la Función Pública reglamentará la materia dentro de los seis (6) meses siguientes a la sanción de la presente ley.

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.

Parágrafo 5°. Licencia parental flexible de tiempo parcial. La madre y/o padre podrán optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual, podrán cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un período de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al período de tiempo seleccionado. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

La licencia parental flexible de tiempo parcial se registrará por las siguientes condiciones:

1. Los padres podrán usar esta figura antes de la semana dos (2) de su licencia de paternidad; las madres, no antes de la semana trece (13) de su licencia de maternidad.
2. El tiempo de licencia parental flexible de tiempo parcial se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto. Los periodos seleccionados para la licencia parental flexible no podrán interrumpirse y retomarse posteriormente. Deberán ser continuos, salvo aquellos casos en que medie acuerdo entre el empleador y el trabajador.
3. La licencia parental flexible de tiempo parcial 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. El pago del salario por el tiempo parcial laborado se registrará acorde con la normatividad vigente.
4. La licencia parental flexible de tiempo parcial también podrá ser utilizada por madres y/o padres que también hagan uso de la licencia parental compartida, observando las condiciones señaladas en este parágrafo, así como en el parágrafo 4 del presente artículo.

Para los efectos de la licencia de la que trata este parágrafo, los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia parental flexible de tiempo parcial es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.
2. Debe existir mutuo acuerdo entre los empleadores y los trabajadores. El acuerdo deberá ir acompañado de un certificado médico que dé cuenta de:
 - a) El estado de embarazo de la mujer; o constancia del nacimiento.
 - b) La indicación del día probable del parto, o indicación de fecha del parto y
 - c) La indicación del día desde el cual empezaría la licencia correspondiente.Este acuerdo deberá consultarse con el empleador a más tardar dentro de los 30 días siguientes al nacimiento. El empleador deberá dar respuesta a la solicitud dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su presentación.

La licencia parental flexible de tiempo parcial también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos, teniendo en cuenta lo dispuesto en el presente artículo.

La licencia parental flexible de tiempo parcial es aplicable también a los trabajadores del sector público. Para estos efectos, el Departamento Administrativo de la Función Pública, reglamentará la materia dentro de los seis (6) meses siguientes a la sanción de la presente ley. Superado este periodo de tiempo el Presidente de la República conservará su facultad reglamentaria.

11. Licencia de maternidad: Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso. Esta será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de las dos (2) semanas, con dieciséis (16) semanas posparto. Si en caso diferente, por razón médica no puede tomar la semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.

En caso de partos múltiples o prematuros, se adicionan semanas. Existe la opción de licencia parental compartida, donde la madre puede transferir hasta 6 semanas de su licencia al padre, siempre que ella haya disfrutado las 12 semanas iniciales.

Casos especiales:

- **Partos múltiples:** Se añaden 2 semanas, sumando un total de 20 semanas.
- **Partos prematuros:** Se adiciona el tiempo desde el nacimiento hasta la fecha probable del parto, y luego inician las 18 semanas.

Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar a TEMPLAMOS S.A.S un certificado médico, en el cual debe constar:

1. El estado de embarazo de la trabajadora.
2. La indicación del día probable del parto.
3. La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto.

12. DESCANSO REMUNERADO EN CASO DE ABORTO. la trabajadora gestante tiene derecho a una licencia remunerada de dos a cuatro semanas en caso de aborto, parto prematuro no viable o interrupción voluntaria del embarazo (IVE), de acuerdo al concepto del médico tratante. El objetivo de esta licencia es permitir la recuperación de la salud de la mujer y se paga con el 100% del salario que devengaba.

REQUISITOS PARA SOLICITARLA.

1. **Certificado Médico:** presentar un certificado expedido por el médico tratante que constate la cesación del embarazo y el estado de salud de la trabajadora.
2. **Contenido del Certificado:** Este documento debe incluir información como el nombre del prestador de servicios de salud, la edad gestacional y la firma del médico.
3. **Duración:** El médico tratante determinará la duración de la licencia, que puede ser de 2 o 4 semanas.

13. DESCANSO REMUNERADO DURANTE LA LACTANCIA: TEMPLAMOS S.A.S:

1. Concederá la trabajadora dos (2) descansos, de treinta (30) minutos cada uno, "dentro de la jornada para amamantar a su hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante los primeros seis (6) meses de edad; y una vez cumplido este periodo, un (1) descanso de treinta (30) minutos en los mismos términos hasta los dos (2) años de edad del menor; siempre y cuando se mantenga y manifieste una adecuada lactancia materna continua.
2. Conceder más descansos que los establecidos en el inciso anterior si la trabajadora presenta certificado médico en el cual se expongan las razones que justifiquen ese mayor número de descansos.
3. Para dar cumplimiento a la obligación consagrada en este artículo, los empleadores deben establecer en un local contiguo a aquel en donde la mujer trabaja, una sala de lactancia o un lugar apropiado para guardar al niño.
Los empleadores pueden contratar con las instituciones de protección infantil el inciso anterior.

Parágrafo. TEMPLAMOS S.A.S podrá conceder permisos especiales o licencias en otros casos, siempre que los considere necesarios y compatibles con la marcha de las labores, con los efectos previstos en el ordinal 4o del artículo 51 y en el artículo 53 del Código Sustantivo del Trabajo. Los trabajadores están obligados a solicitar el permiso o licencia con la debida y prudente anticipación y por escrito, indicando los motivos que los justifiquen y acompañado de las pruebas del caso, sin que ningún trabajador pueda entrar a disfrutar del permiso sin antes haber obtenido expresamente la autorización escrita correspondiente.

CAPÍTULO IX

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

ARTÍCULO 34: La empresa convendrá con el trabajador lo relativo al salario que haya de corresponderle, teniendo en cuenta sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por unidad de obra, o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales.

Parágrafo: Pagos que no constituyen salario. No constituyen salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe el trabajador del empleador, como primas, bonificaciones o gratificaciones ocasionales, participación de utilidades, excedente de las empresas de economía solidaria y lo que recibe en dinero o en especie no para su beneficio, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, como gastos de representación, medios de transporte, elementos de trabajo y otros semejantes. Tampoco las prestaciones sociales de que tratan los títulos VIII y IX, ni los beneficios o auxilios habituales u ocasionales acordados convencional o contractualmente u otorgados en forma extralegal por el empleador, cuando las partes hayan dispuesto expresamente que no constituyen salario en dinero o en especie, tales como la alimentación, habitación o vestuario, las primas extralegales, de vacaciones, de servicios o de navidad.

ARTÍCULO 35: Se denomina jornal al salario estipulado por días, y sueldo, el estipulado por días mayores.

ARTÍCULO 36: El salario puede convenirse todo en dinero efectivo, o parte en dinero y parte en especie. El salario en especie comprende la alimentación, la habitación o vestuario que la empresa, en su caso, suministre al trabajador o su familia, como parte de la retribución ordinaria del servicio, salvo la estipulación prevista en el art. 15 de la ley 50 de 1990.

El salario en especie se valorará expresamente en el respectivo contrato y en su defecto, se estimará parcialmente cuando ello sea necesario, sin que pueda constituir y formar más del 50% de la totalidad del salario. No obstante, cuando el trabajador devengue el salario mínimo mensual legal, el valor por concepto de salario en especie no podrá exceder del 30%.

ARTÍCULO 37: A los trabajadores para quienes sea aplicable el salario mínimo, pero que por razón del servicio contratado o por disposiciones legales, sólo están obligados a trabajar un número de horas inferior a las de la jornada legal, se les computará tal salario mínimo con referencia a las horas que trabajen, es decir, proporcional al tiempo efectivo de trabajo.

ARTÍCULO 38: Cuando se trate de trabajos por equipos que implique rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, la empresa podrá estipular con los respectivos trabajadores salarios uniformes para el trabajo diurno y nocturno, siempre que estos salarios comparados con los de actividades análogas o idénticas en horas diurnas compensen los recargos legales.

ARTÍCULO 39: Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará quincenal en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo, o inmediatamente después del cese.

ARTÍCULO 40: El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que el autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El periodo de pago para los jornales no podrá ser mayor de una semana, y por sueldos no mayor de un mes. Las modalidades de pago de salarios en las empresas son: Por cheque y/o por consignación.
2. El pago del trabajo suplementario por horas extras y recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del periodo en que se han causado o más tardar con el salario del período siguiente.

CAPÍTULO X

SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS PROFESIONALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.

ARTÍCULO 41: Los servicios médicos que requieran los trabajadores serán suministrados por la entidad prestadora del servicio (EPS), en donde aquellos se hallen inscritos.

ARTÍCULO 42: Todo trabajador dentro del mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a su inmediato superior, quien hará lo conducente para que sea examinado a fin de que certifique de que, si puede continuar o no en el trabajo, y si considera necesario lo remitirá a la EPS en que se encuentre afiliado el trabajador para completar tratamiento. Allí determinarán la incapacidad y el tratamiento adicional a que deba

someterse. Si éste no informare dentro del término indicado y no se sometiere al examen médico que se le 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 aviso y someterse al examen en la oportunidad debida. Todo trabajador que sea enviado a la EPS deberá acercarse a su jefe inmediato y al Departamento de Gestión Humana, a su regreso, antes de iniciar labores a fin de conocer su estado de salud, el tratamiento prescrito y la incapacidad laboral que se produjese. De esta manera la empresa conocerá el estado de salud de sus trabajadores.

ARTÍCULO 43: Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que le ordene el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o alguno de ellos ordena la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

Se prohíbe como examen médico de ingreso a laborar la prueba de embarazo (Art. 43 de la Constitución Nacional según convenio 111 de la O.I.T.) la Abreugrafía Pulmonar según la resolución 13824 de 1989 y la del VIH según el artículo 22 del Decreto 559 de 1991, además dichos exámenes corren por cuenta del empleador, según lo dispuesto en el artículo 5 de la resolución 0241 de 1979.

ARTÍCULO 44: El trabajador que se encuentre afectado de enfermedad que no tenga el carácter de profesional y para la sanidad del personal, por ser contagiosa o crónica; podrá ser aislado provisionalmente hasta que el médico certifique si puede reanudarse tareas o si debe ser retirado definitivamente en caso tal de ser pensionado por dicha causa, dando aplicación al Decreto 2351/65, Art. 7 Numeral 15.

ARTÍCULO 45: POLÍTICA DE ALCOHOL Y DROGA. El empleado que se presente al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias psicoactivas o alucinógenas, o que sea sorprendido consumiendo alguna de estas sustancias dentro de las instalaciones de la empresa o durante las actividades del trabajo, no se le permitirá laborar. Las sanciones serán determinadas con base en lo establecido en la escala de faltas y sanciones del Reglamento Interno de Trabajo.

Si durante la investigación de un accidente o incidente se comprueba por medio de exámenes médicos que el empleado involucrado o responsable del accidente se encontraba bajo los efectos de alcohol o sustancias psicoactivas o alucinógenas, se considera falta grave y se seguirá el proceso disciplinario establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

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

ARTÍCULO 46: En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia o su representante ordenarán la prestación de los primeros auxilios, la llamada a la ARL, o a un médico particular si fuere necesario; tomar todas las medidas que se impongan y que se consideren necesarias para reducir al mínimo las consecuencias del accidente.

ARTÍCULO 47: En caso de accidente, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al jefe respectivo o a quien haga sus veces, para que éstos procuren los primeros auxilios, prevean la asistencia médica, el tratamiento oportuno, el análisis del accidente de trabajo y dé cumplimiento a lo previsto en el Art. 220 del CST.

ARTÍCULO 48: La empresa será responsable por los accidentes de trabajo y enfermedades laborales que puedan presentarse en el desarrollo de las actividades laborales, en cumplimiento de lo establecido en la legislación vigente, en particular la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015.

En caso de accidente, el trabajador deberá reportarlo oportunamente a la empresa. La falta de aviso en tiempo y forma podrá afectar la cobertura y atención correspondiente, sin que ello implique la eximición total de responsabilidad de la empresa, salvo en los casos en que se demuestre que la empresa actuó con negligencia, dolo o culpa grave en la omisión o en la atención.

La prestación de primeros auxilios será una obligación inmediata de la empresa, y su responsabilidad se extenderá a la atención integral del trabajador afectado, incluyendo la atención médica necesaria y la gestión ante las entidades de riesgos laborales.

La empresa no será responsable por accidentes provocados intencionalmente por el trabajador o por culpa grave del mismo, en cuyo caso será responsable conforme a lo establecido en la normativa vigente y, si es del caso, podrá aplicar las sanciones disciplinarias correspondientes.

ARTÍCULO 49: De todo accidente se llevará registro en libro especial, con indicación de la fecha, hora, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos especiales, si los hubiere, y la forma clara y precisa como pueden declarar, anunciando a demás las medidas de seguridad existentes para la prevención de accidentes.

CAPÍTULO XI PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 50: En todo caso en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas del reglamento especial de higiene y seguridad que aquella tenga aprobada por la División de Medicina del Trabajo del Ministerio del Trabajo, de acuerdo con lo establecido en los Arts. 349,350 y 352 del C.S.T.

ARTÍCULO 51: DEBERES DE LOS TRABAJADORES:

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 y entendimiento con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar en espíritu de leal colaboración con el orden moral y con la disciplina general de la empresa.
5. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y la mejor manera posible.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar, por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. Ser ético y veraz durante la ejecución del contrato.

8. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
9. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas e instrumentos de trabajo y evitar los accidentes de trabajo.
10. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros. En caso de comisiones comerciales deberá reportar al jefe inmediato su lugar de destino.
11. Denunciar ante los superiores inmediatos, la sustracción de herramientas o cualquier implemento de trabajo, que haga cualquier persona, o el uso de elementos o vehículos para fines distintos de los señalados por la empresa.
12. Mantener buenas relaciones y respetar a los proveedores, contratistas, clientes, usuarios y demás personal, que por cualquier circunstancia recurran al empleador.
13. Acatar las normas de higiene y seguridad y salud en el trabajo y aseo personal.
14. Acatar las normas y procedimientos del comité de convivencia laboral.

CAPÍTULO XII ORDEN JERÁRQUICO.

ARTÍCULO 52: El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente y tiene poder subordinante y representación del patrono:

- ✓ Asamblea de Accionistas
- ✓ Representante Legal – Representante Legal Suplente
- ✓ Direcciones Administrativa y Financiera, de Mercadeo y Ventas, de Sistemas de Gestión y de producción.

La facultad de imponer sanciones por violación del régimen laboral y de este reglamento compete de manera genérica al Representante Legal como suprema autoridad ejecutiva de la empresa, según los Estatutos Generales. Esta competencia está distribuida funcionalmente, en los diferentes niveles de jerarquía, conforme al régimen administrativo de la empresa. La imposición de las sanciones reglamentarias compete al también al Representante Legal.

Para los efectos de autoridad y ordenamiento de la empresa, la jerarquía será ejercida por aquellas personas ubicadas en los cargos en los cuales, el Representante Legal delegue su autoridad o en su defecto de acuerdo a la anterior escala jerárquica como representante del empleador.

CAPÍTULO XIII TRABAJADORES MENORES DE EDAD Y TRABAJOS PROHIBIDOS PARA LAS MUJERES

ARTÍCULO 53: Los menores de 18 años no pueden trabajar en labores peligrosas y nocivas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos. (Ley 1098/2006, Artículo 117).

EDAD MÍNIMA DE ADMISIÓN AL TRABAJO Y DERECHO A LA PROTECCIÓN LABORAL DE LOS ADOLESCENTES AUTORIZADOS PARA TRABAJAR. La edad mínima de admisión al trabajo es quince (15) años. Para trabajar, los adolescentes entre

los 15 y 17 años requieren la respectiva autorización expedida por el Inspector de Trabajo o, en su defecto, por el Ente Territorial Local y gozarán de las protecciones laborales consagrados en el régimen laboral colombiano, las normas que lo complementan, los tratados y convenios internacionales ratificados por Colombia, la Constitución Política y los derechos y garantías consagrados en este código. (Art. 35, Ley 1098/2006).

Los adolescentes autorizados para trabajar tienen derecho a la formación y especialización que los habilite para ejercer libremente una ocupación, arte, oficio o profesión y a recibirla durante el ejercicio de su actividad laboral.

AUTORIZACIÓN DE TRABAJO PARA LOS ADOLESCENTES. Corresponde al inspector de trabajo expedir por escrito la autorización para que un adolescente pueda trabajar, a solicitud de los padres, del respectivo representante legal o del Defensor de Familia. A falta del inspector del trabajo la autorización será expedida por el comisario de familia y en defecto de este por el alcalde municipal.

Parágrafo. La autorización para trabajar podrá ser negada o revocada en caso de que no se den las garantías mínimas de salud, seguridad social y educación del adolescente. (Art. 113, Ley 1098/2006).

JORNADA DE TRABAJO. La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años, sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis horas diarias y treinta horas a la semana y hasta las 6:00 de la tarde.
2. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche. (Art. 114, Ley 1098/2006).

SALARIO. Los adolescentes autorizados para trabajar, tendrán derecho a un salario de acuerdo a la actividad desempeñada y proporcional al tiempo trabajado. En ningún caso la remuneración podrá ser inferior al salario mínimo legal vigente. (Art. 115, Ley 1098/2006).

DERECHOS EN CASO DE MATERNIDAD. Sin perjuicio de los derechos consagrados en el Capítulo V del Título VIII del Código Sustantivo del Trabajo, la jornada de la adolescente mayor de quince (15) y menor de dieciocho (18) años, no podrá exceder de cuatro horas diarias a partir del séptimo mes de gestación y durante la lactancia, sin disminución de su salario y prestaciones sociales. (Art. 116, Ley 1098/2006).

PROHIBICIÓN DE REALIZAR TRABAJOS PELIGROSOS Y NOCIVOS. Ninguna persona menor de 18 años podrá ser empleada o realizar trabajos que impliquen peligro o que sean nocivos para su salud e integridad física o psicológica o los considerados como peores formas de trabajo infantil. El Ministerio de la Protección Social en colaboración con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, establecerán la clasificación de dichas actividades de acuerdo al nivel de peligro y nocividad que impliquen para los adolescentes autorizados para trabajar y la publicarán cada dos años periódicamente en distintos medios de comunicación. Para la confección o modificación de estas listas, el Ministerio consultará y tendrá en cuenta a las organizaciones de trabajadores y de empleadores, así como a las instituciones y asociaciones civiles interesadas, teniendo en cuenta las recomendaciones de los instrumentos e instancias internacionales especializadas. (Art. 117, Ley 1098/2006).

Parágrafo. Excepcionalmente, los niños y niñas menores de 15 años podrán recibir autorización de la Inspección de Trabajo, o en su defecto del Ente Territorial Local, para desempeñar actividades remuneradas de tipo artístico, cultural, recreativo y deportivo. La autorización establecerá el número de horas máximas y prescribirá las condiciones en que esta actividad debe llevarse a cabo. En ningún caso el permiso excederá las catorce (14) horas semanales.

LABORES PROHIBIDAS PARA LAS MUJERES Y MENORES DE EDAD.

1. **QUEDA PROHIBIDO EMPLEAR A LAS MUJERES** en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Tampoco ser empleadas en trabajos subterráneos, salvo que se trate de una empresa en que están laborando los miembros de una misma familia; las mujeres, cualquiera sea su edad, no pueden trabajar en el lapso comprendido de las 10:00 de la noche a las 5:00 de la mañana, en ninguna de las siguientes empresas:

- a) Las minas, canteras e industrias extractivas de cualquier clase.
- b) La construcción, reconstrucción, conservación, reparación, modificación, demolición de edificio y construcción de toda clase de ferrocarriles, tranvías, puertos, muelles, canales, instalaciones para la navegación interior, camiones, túneles, puentes, viaductos, cloacas colectoras, cloacas ordinarias, pozos, instalaciones telegráficas o telefónicas, instalaciones eléctricas, fábricas de gas, distribución de agua u otros trabajos de construcción, así como las obras de preparación y cimentación que proceden a los trabajos antes mencionados.
- c) El transporte de personas o mercancías por carretera, ferrocarril o vías, marítima o fluvial comprendida la manipulación de mercancías en los muelles, embarcados y almacenes (artículo quinto, numeral primero, literales a, c y d; artículo 11, Decreto 995 de 1968).

2. **TRABAJOS PROHIBIDOS PARA MENORES DE EDAD.**

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

- a) Trabajos con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
- b) Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
- c) Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
- d) Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
- e) Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos x, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
- f) Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
- g) Trabajos submarinos.

- h) Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
- i) Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
- j) Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
- k) Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
- l) Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
- m) Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja, y en presa pesada de metales.
- n) Trabajos y operaciones que involucran la manipulación de cargas pesadas.
- o) Trabajos relacionados con cambios, de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
- p) Trabajos en cizañadoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
- q) Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima, trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidrio do y grabado, trabajos en la industria cerámica.
- r) Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
- s) Trabajos en fábricas en ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos, trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
- t) Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos y en plantas de cemento.
- u) Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
- v) Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

CAPÍTULO XIV

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES.

ARTÍCULO 54: SON OBLIGACIONES DE LA EMPRESA (ART. 57 CÓDIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO):

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarios para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales, en forma que se garanticen razonablemente su seguridad y su salud.

3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en casos de accidentes o enfermedad; a este efecto la empresa mantendrá lo necesario, según reglamentación de las autoridades necesarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, periodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias **Obligaciones especiales del empleador**. Adicionado LEY 2466 DE 2025.
 - a) Para el ejercicio del sufragio, sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 3° de la Ley 403 de 1997.
 - b) Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación;
 - c) En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador;
 - d) Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad al empleador o a su representante y que, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa;
 - e) Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador junto certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023.
 - f) Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.
 - g) Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.
 - h) Los empleados de empresas privadas y trabajadores regidos por el Código Sustantivo del Trabajo, podrán acordar con el empleador, un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, en el cual certifiquen el uso de bicicletas como medio de transporte para la llegada y salida del sitio de trabajo.
 - i) Implementar ajustes razonables para garantizar el goce y ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, para la remoción de barreras actitudinales, comunicativas y físicas de conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1618 de 2013 y las demás normas que la modifiquen o complementen.
 - j) El empleador realizará los ajustes razonables que se requieran por cada trabajador en el lugar de trabajo, con el fin de que las personas con discapacidad puedan acceder, desarrollar y mantener su trabajo.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo

- hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador por su culpa elude, dilata o dificulta el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los necesarios para el traslado de los familiares que con él convivieren.
 9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la ley.
 10. Conceder a las trabajadoras que están en periodo de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo de Trabajo.
 11. Conservar el puesto a las empleadas que están disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el patrono comunique a la trabajadora en tales períodos, o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
 12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con la indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
 13. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, éste garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y conceder licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera, será también obligación de su parte, afiliarse a la Seguridad Social Integral a todos los trabajadores menores de edad que laboren a su servicio, lo mismo que suministrar cada cuatro (4) meses, y en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la Institución.
 14. Conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil una licencia remunerada por luto de 5 días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral.
 15. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente dentro de los 30 días siguientes a su ocurrencia. (Ley 1280/2009, Art. 1)
 16. Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236, en forma tal que empiece a disfrutarla de manera obligatoria una semana antes o dos semanas antes de la fecha probable de parto, según decisión de la futura madre, conforme al certificado médico a que se refiere el numeral 3 del citado artículo 236.

17. Conceder al trabajador la licencia de paternidad correspondiente a ocho (8) días hábiles de licencia remunerada, consagrada en el artículo 236, código sustantivo del trabajo, modificado por la ley 1468/2011, parágrafo 1.
18. Reconocer la licencia de paternidad flexible a solicitud del empleado con el lleno de los requisitos legales para ella.
19. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

ARTÍCULO 55: SON OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR:

1. Guardar rigurosamente la moral en la relación con sus superiores y compañeros.
2. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular imparta la empresa o sus representantes, según el poder jerárquico establecido.
3. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Empresa, lo que no obsta para denunciar ante las autoridades competentes delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo.
4. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que le haya facilitado y las materias primas sobrantes.
5. Comunicar oportunamente a la Empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o de riesgos inminentes que afecten o amenacen las personas o los activos de la Empresa.
7. Observar las medidas higiénicas preventivas prescritas por las autoridades del ramo, y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes y de enfermedades profesionales.
8. Usar adecuada y responsablemente los uniformes y prendas de trabajo que le suministre la Empresa; inclusive en los casos de efectuar labores en representación de la Entidad fuera de ella y cumplir con lo establecido en circulares y tonos directos sobre la forma de vestir en su lugar de trabajo.
9. Registrar en las oficinas de la Empresa su domicilio, dirección, teléfono fijo y celular y dar aviso oportuno de cualquier cambio en los mismos.
10. Entregar al empleador y/o sus representantes, inmediatamente, los dineros o especies que reciba para él, bien porque las haya recibido en razón de su trabajo o no.
11. Colaborar directamente con los inventarios que la empresa realice.
12. Usar las tecnologías de información como equipos de cómputo y software, de acuerdo a lo reglamentado en las "Política de sistemas" las cuales se encuentran consignada en el Departamento de Recurso Humanos de la compañía y es dada a conocer al personal al ingreso a la compañía.

ARTÍCULO 56: SON TAMBIÉN OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR:

1. Dar pleno rendimiento en el desempeño de sus labores y con efectividad en la jornada reglamentaria.
2. Asistir con puntualidad al trabajo según el horario correspondiente.

3. Someterse a todas las medidas de control que establezca la empresa para evitar o descubrir maniobras indebidas que pueda efectuar algún trabajador.
4. Laborar horas extras cuando la empresa lo requiera, de acuerdo a la autorización del Ministerio del Trabajo. Las horas extras se laboran voluntariamente; pero si el trabajador se compromete a trabajarlas, éstas serán de carácter obligatorio.
5. Usar las máquinas, herramientas, útiles y elementos de trabajo para beneficio de la empresa.
6. Procurar que las máquinas y equipos den el máximo rendimiento y velar por su cuidado, dando aviso inmediato de cualquier daño o deterioro que presenten las mismas.
7. Someterse a los controles indicados por la empresa, en la forma, día y hora que ella señale, para evitar sustracciones u otras irregularidades.
8. Asistir con puntualidad a los cursos, capacitaciones y entrenamientos, organizados e indicados por la empresa, dentro o fuera de sus instalaciones durante la jornada laboral.
9. Asistir cumplidamente a las reuniones generales y de grupos, organizadas y convocadas por la empresa.
10. Cumplir con los compromisos de orden económico o semejante, adquiridos por el trabajador para con la empresa.
11. Evitar que personas extrañas utilicen los elementos de trabajo, destinados por la empresa a sus trabajadores.
12. Recibir órdenes exclusivamente de sus jefes y de los directivos de la empresa.
13. Permanecer alerta en todo momento para la vigilancia y cuidado de las personas y de todos los bienes de la empresa, y mantenerse siempre en el puesto asignado.
14. Cumplir estrictamente las instrucciones generales y especiales de sus jefes, normas de seguridad y salud ocupacional, para el control de los lugares de acceso, de evacuación, para registro de personas y de objetos, para exigencia de documentos de identidad, para la realización de requisas y para las demás actividades de su oficio.
15. Informar sin falta a sus jefes y a la empresa sobre hechos u omisiones de cualquier persona, si ello tiene alguna relación con la seguridad y buena marcha de la empresa.
16. Informar si se genera una ausencia laboral, ya sea por enfermedad, calamidad doméstica o cualquier otra situación que le impida presentarse a laborar, es importante, que informe lo antes posible al Departamento de Gestión humana, allí se les informará el procedimiento a seguir, las incapacidades deben reportarse el mismo día que se generaron y traer el certificado a la mayor brevedad posible.
17. Las personas que estudian y requieren permisos especiales para cumplir con sus compromisos académicos, deben renovar la papelería una vez finalice cada semestre, presentando el horario de clases entregado en el establecimiento educativo y la carta de autorización del jefe Inmediato.
18. Para solicitud de liquidación parcial de cesantías para vivienda, el trabajador deberá presentar documentos que acrediten dicha inversión, si es para compra: Promesa de compraventa y si es para reforma: Escritura pública, impuesto predial, contrato civil de obra o presupuesto y cotización de materiales.

19. Si la liquidación parcial es para estudio lo debe realizar directamente con el fondo de cesantías respectivo.
20. Quien solicite anticipos, para viajes, eventos o compras, deberá legalizarlos durante la semana siguiente a la finalización de dicha actividad.
21. Al momento de terminar su relación laboral presentar los correspondientes paz y salvos sobre entrega de: Computadores, celulares, herramientas, cuadro de anticipos, caja menor, elementos de protección y seguridad, y todo aquello que sea de propiedad de la compañía.
22. Informar con anterioridad al Departamento de Recursos, las vacaciones y licencias que estén próximos a tomar y se pagarán con las respectivas quincenas.

CAPÍTULO XV

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES.

ARTÍCULO 57: SE PROHÍBE A LA EMPRESA:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios, en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa de éstos para cada caso, o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones, o compensaciones en los casos, autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos que la ley los autorice,
 - c) Por embargo de alimentos igualmente se podrá ordenar retención hasta del 50% de salario y prestaciones sociales.
 - d) En cuanto a las cesantías, la Empresa podrá retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo del Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se les refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores 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 7 del Art. 57 del Código Sustantivo de trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados en adoptar el sistema de "lista Negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.

9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciere, además de incurrir en las sanciones legales, deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Asimismo, cuando se compruebe que el patrono en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos ser imputable a aquél 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 58: SE PROHÍBE A LOS TRABAJADORES:

1. Sustraer o usar para fines personales, las maquinarias, herramientas, vehículos o útiles de trabajo, sin permiso escrito de la empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes y en general en condiciones que, a juicio de la empresa, no permitan el normal y adecuado cumplimiento de sus obligaciones.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar ciertos empleados.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Retirarse del trabajo antes de la hora señalada para su salida.
7. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo
8. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, para afiliarse o no a un sindicato, o permanecer en él o retirarse.
9. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en ejercicio, distintos del trabajo contratado.
10. Hacer uso diferente al determinado por las políticas de sistemas de la compañía para las tecnologías de la información, equipos de cómputo y acceso a internet.
11. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de sus superiores, o que amenace o perjudique el funcionamiento de las máquinas, elementos, edificios, talleres o salas de trabajo.
12. Suministrar a extraños sin autorización expresa de las directivas de la empresa, datos relacionados con la organización o con cualquiera de los sistemas, servicios o procedimientos de la empresa.
13. Aprovecharse, con beneficio propio o ajeno, de los estudios, descubrimientos, inventos, informaciones o mejoras hechas por el trabajador, o con intervención

- de él, durante la vigencia del contrato de trabajo, y que tengan relación con las labores o funciones que aquél desempeña.
14. Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.
 15. Ejecutar defectuosamente el trabajo.
 16. Interponer medios de cualquier naturaleza para que el trabajo propio, el de otros empleados, el de las máquinas y equipos situados en el lugar de trabajo, no salga en la cantidad, calidad exigida por la empresa.
 17. Causar cualquier daño en la labor confiada, o en las instalaciones, equipos, productos o elementos de la empresa.
 18. Confiar a otro trabajador, sin la autorización correspondiente, la ejecución de la labor, para la cual fue contratado.
 19. Vender, cambiar, prestar o negociar en cualquier forma algún objeto de propiedad de la empresa.
 20. Llegar con retardo al trabajo en las horas de entrada en la mañana, en la tarde o en su turno, repetir los retardos al trabajo, faltar durante la jornada, durante la mañana, durante la tarde o durante el turno, retirarse del trabajo antes de la hora indicada.
 21. Pasar al puesto o lugar del trabajo de los demás trabajadores sin orden del jefe respectivo o sin previo permiso o motivo justificado.
 22. Aún en caso de orden, permiso o motivo justificado, gastar más tiempo del normal y necesario en cualquier acto o diligencia, dentro o fuera de la empresa.
 23. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de la empresa, o permitir que extraños ingresen a ella para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo.
 24. Realizar actividades en locales o predios de la empresa, sin previo permiso de la misma, aun cuando sea en horas diferentes a las de trabajo.
 25. Dormir en los sitios de trabajo durante la jornada laboral.
 26. Mantener dentro de la empresa y en cualquier cantidad tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto semejante.
 27. Ingerir dentro de la empresa licores en horas laborales.
 28. Fumar en los lugares en donde esté prohibido o en donde hacerlo conlleva un riesgo o peligro para las personas o bienes de la empresa.
 29. Comer dentro de las horas de trabajo, salvo los servicios ordenados y prestados por la misma empresa o por prescripción médica.
 30. No usar en forma indicada la ropa de trabajo o los uniformes especiales, según los casos.
 31. Presentar o proponer, para liquidaciones parciales de cesantías, promesas de compraventa u otros documentos semejantes ficticios, falsos o dolosos.
 32. Destruir, dañar, retirar de los archivos o dar a conocer cualquier documento de la empresa, sin autorización expresa de la misma.
 33. Amenazar o agredir en cualquier forma a superiores o a compañeros de trabajo, o calificarlos con apodos, palabras groseras o actos semejantes.
 34. Fijar papeles o carteles, o escribir en los muros internos o externos de la empresa

35. Realizar juegos dentro de la empresa que puedan generar conflicto, sea o no en los días u horas de trabajo.
36. Introducir paquetes u objetos similares, a instalaciones o lugares de la empresa donde por razones especiales esto esté prohibido, o negarse a revelar su contenido cuando esté previsto tal requisito.
37. Salir de la empresa con paquetes, bolsas u objetos semejantes a menos que el trabajador haga ver su contenido al representante de la empresa o al empleado designado que haga sus veces.
38. Reñir en cualquier forma en los lugares de trabajo.
39. Todo acto u omisión que perjudique, obstruya o dilate el normal funcionamiento de cualquiera de las actividades de la empresa.
40. Dar o recibir dinero a interés entre compañeros de trabajo.
41. Salir de la empresa en horario laboral para realizar actividades diferentes para las que fue contratado, sin autorización de su jefe inmediato.
42. Poner en peligro de pérdida total o aun daño parcial o proporcionar maltrato, por actos u omisiones, a la seguridad de las personas vinculadas con la empresa y de los bienes propiedad de esta o de terceros relacionados con ella o confiados a la misma.
43. No cumplir en forma cabal y oportuna las prescripciones que para la seguridad de los locales, las operaciones o los dineros y valores de la empresa o que en ella se manejan sean impartidas por la misma.
44. Distraer, apropiarse o aprovecharse aun temporalmente en forma ilícita, oculta o clandestina, de dineros valores u otros bienes que por razón de su oficio en la empresa tenga que manejar, lleguen a sus manos, o sean elementos de trabajo.
45. Permitir voluntariamente, por acción u omisión o por culpa que personas distintas a las autorizadas por la empresa, lleguen a tener conocimiento de datos o hechos de conocimiento privativo de la empresa o de un funcionario del mismo.
46. La realización de cualquiera actividad de aquellas que realiza el empleador en desarrollo de su objeto social, por cuenta propia o de terceros a su cargo, para beneficio propio o de un tercero.
47. Comentar asuntos confidenciales o de naturaleza reservada de la empresa o de su cargo, conocidos por razón de su trabajo o con relación al mismo.
48. Realizar dentro de la jornada de trabajo cualquier trabajo remunerado en beneficio de una tercera persona, sin haber sido autorizado previamente y por escrito por parte de la empresa, durante la vigencia del vínculo laboral que une al trabajador con el empleado.
49. Solicitar o recibir dádivas, préstamos o cualquier otro beneficio de clientes de la empresa o de personas que presten sus servicios a la empresa o utilicen los servicios de la misma.
50. Efectuar directamente o por interpuesta persona, natural o jurídica, distribución o venta de materiales, mercancías, productos o servicios fabricados o comercializados por el empleador, sin el consentimiento y aprobación escrita de este último.

51. Presentar malas relaciones comerciales para con los clientes de la empresa, siendo suficiente la queja por parte de éste (os) verbalmente o por escrito, de un comportamiento específico y que el mismo se ajuste a la omisión de una de las obligaciones o prohibiciones del empleado establecidas en la ley, en el presente reglamento o en su contrato de trabajo.
52. Todo acto de deslealtad para con el empleador, los propietarios de la empresa, sus directivos o sus compañeros de trabajo, así como realizar actos que, por acción u omisión, lo (s) atemorice (n), coaccione (n), o intimide (n) o faltarle al respeto con palabras insultantes.
53. Abandonar el puesto o sitio de trabajo sin que haya sido reemplazo por su compañero del siguiente turno al terminar la jornada, sin el consentimiento previo del superior inmediato.
54. Cambiar el horario de trabajo o la jornada a realizar o el turno, sin la previa autorización de la empresa.
55. Por acción u omisión, no guardar los equipos de la empresa o implementos de trabajo en los sitios especialmente destinados para ello.
56. Permitir que otra persona, trabajador o no de la empresa, utilice el carné que le ha sido asignado dadas las calidades de trabajador, así como utilizar o portar el de otro o hacerle enmendaduras al propio o al de otro trabajador.
57. Salir de las instalaciones de la empresa, o del sitio donde esté ejerciendo sus labores, en horas de trabajo, sin la previa autorización de parte del superior inmediato.
58. Manipular, sin las precauciones necesarias, productos químicos que puedan causar perjuicios a personas o cosas dentro de las instalaciones del empleador o en ejecución de las funciones encomendadas, aun verbalmente.
59. No tomar las medidas necesarias para evitar cualquier tipo de deterioro en los materiales químicos o materias primas utilizadas por el empleador.
60. Para los cargos relacionados con el despacho y transporte de mercancías, que se prepare la entrega de un pedido de manera incompleta, implicando con ello transporte de otras mercancías o que el pedido no sea recibido a satisfacción por parte de un cliente.
61. Para el cargo que tenga por función la facturación, que se realicen las facturas de manera incompleta o cuyos datos no coincidan con la realidad jurídica y adecuada identificación del cliente o de sus instalaciones que conlleve correcciones o vicios que impidan su adecuado cobro o recaudo.
62. Para el cargo específico de quienes realicen transporte de las mercancías hacia los clientes y conforme a los correspondientes pedidos, que lleven la mercancía incompleta, bien porque no les fue entregada de manera adecuada y no verificaron o porque en el transcurso y mientras estuvo a su cargo, hubo pérdidas parciales o totales.
63. Para los cargos relacionados con el almacenamiento de productos, permitir que haya mercancía cuya fecha de vencimiento se cumpla, o que tenga imperfectos de almacenamiento o de conservación, sin haberla informado oportunamente para que la empresa diera aviso al proveedor correspondiente para su sustitución oportuna o para que la retirara de los sitios donde accediera el público o clientes, para la adquisición o no por parte de estos.

64. El recibir dineros y no proceder a entregarlos inmediatamente a la tesorería del empleador para atender el pago para el que lo recibieron. Así, el trabajador no lo podrá tomar ni aun temporalmente, en beneficio propio o de un tercero o que lo entregue atendiendo otras obligaciones diferentes de aquella para la que lo recibieron. En este caso, además de ser una justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo, el empleador podrá deducir tales dineros de los salarios pendientes de pago, prestaciones sociales causadas y aun no pagadas, así como de aquellas cesantías que se encuentren ya consignadas ante una determinada Administradora de Fondos de Pensiones y Cesantías a la que se encuentre afiliado el trabajador.
65. Utilizar los vehículos de la empresa, directamente o por medio de terceros, fuera de los horarios de trabajo o en actividades personales. Así mismo, será igualmente grave el prestarlo o facilitarlo para su manejo o conducción a terceras personas bien sean trabajadoras del empleador o no, sin autorización previa de éste. Se revestirá de especial gravedad cualquiera de los actos descritos en este numeral, el que el conductor viole una cualquiera de las normas vigentes del Código de Tránsito, caso en el cual las personas involucradas en el acto se harán civilmente responsables de los perjuicios que llegue a percibir por el empleador por cualquier concepto.
66. Las demás que resulten de la naturaleza misma del trabajo confiado, del contrato, de las disposiciones legales, de este mismo reglamento y de los diversos estatutos y normas de la empresa.

CAPÍTULO XVI

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.

ARTÍCULO 59: La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo.

ARTÍCULO 60: Clases de faltas y sanciones disciplinarias.

Las faltas cometidas por los trabajadores y las sanciones disciplinarias aplicables serán las siguientes, respetando siempre los principios de proporcionalidad, debido proceso y legalidad:

1. **Retardo injustificado en la entrada:** La primera y segunda vez, se sancionará con amonestación verbal o escrita. La tercera vez, se podrá suspender al trabajador hasta por tres (3) días. La sanción no podrá exceder de treinta (30) días en un año calendario, salvo terminación de contrato por justa causa.
2. **Falta total al trabajo durante una jornada:** Cuando no cause perjuicio grave a la empresa, implica, por primera vez, suspensión del trabajo hasta por tres (3) días.
3. **Abandono del puesto de trabajo antes de la hora fijada:** Cuando no cause perjuicio de consideración, implica, por primera vez, suspensión del trabajo por un (1) día.
4. **Violaciones leves de obligaciones contractuales o reglamentarias:** La primera vez, suspensión en el trabajo hasta por un (1) día; en casos reiterados, la sanción podrá incrementarse proporcionalmente, sin exceder los límites legales.

5. **Fallas o negligencias leves en el trabajo:** La primera vez, suspensión hasta por un (1) día; la segunda vez, suspensión hasta por tres (3) días. La suma total de suspensiones en un año no podrá exceder de treinta (30) días, salvo terminación del contrato por justa causa.

ARTÍCULO 61: La imposición de una sanción, ya sea por retardos o faltas al trabajo, o por interrupción de labores o abandono de trabajo antes de terminar la jornada o el turno respectivo, no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

CAPÍTULO XVII
PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO
(Reformado por la ley 2466 de 2025)
TÍTULO I
GENERALIDADES

ARTÍCULO 62: AMBITO DE APLICACIÓN: El presente procedimiento disciplinario laboral será aplicable a los trabajadores de TEMPLAMOS SAS, cuando se cuente con elementos de conocimiento de los cuales se logre inferir la posible comisión de cualquiera de las faltas previamente establecidas. En ningún caso se impondrán sanciones diferentes a las previstas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 63: PROCEDIMIENTO PARA APLICAR SANCIONES (ART 115 C.S.T). En todas las actuaciones para aplicar sanciones disciplinarias, se deberán aplicar las garantías del debido proceso, esto es, como mínimo los siguientes principios: dignidad, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y non bis in ídem. También se deberá aplicar como mínimo el siguiente procedimiento:

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

Parágrafo 1°. Este procedimiento deberá realizarse en un término razonable atendiendo al principio de inmediatez, sin perjuicio de que esté estipulado un término diferente en Convención Colectiva, Laudo Arbitral o Reglamento Interno de Trabajo.

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

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

Parágrafo 4°. El empleador deberá actualizar el Reglamento Interno de Trabajo, acorde con los parámetros descritos dentro de los doce (12) meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente Ley.

Parágrafo 5°. Este procedimiento podrá realizarse utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre y cuando el trabajador cuente con estas herramientas a disposición.

Parágrafo 6°. Este procedimiento no aplicará a los trabajadores del hogar, ni a las micro y pequeñas empresas de menos de diez (10) trabajadores, definidas en el Decreto 957 de 2019. Este tipo de empleadores solo tendrá la obligación de escuchar previamente al trabajador sobre los hechos que se le imputan, respetando las garantías del derecho de defensa y del debido proceso. Dentro de los doce (12) meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente ley, el Ministerio del Trabajo impulsará un programa de acompañamiento y fortalecimiento a micro y pequeñas empresas para garantizar la aplicación del debido proceso.”

ARTÍCULO 64: PRINCIPIOS DEL PROCESO DISCIPLINARIO: El proceso sancionatorio laboral del presente reglamento interno se regirá por el derecho constitucional del debido proceso y los principios que de éste se derivan como Legalidad, Publicidad, principio de Juez Natural, Favorabilidad, presunción de inocencia, derecho defensa y el principio de celeridad.

ARTÍCULO 65: ORGANOS COMPETENCES E INSTANCIAS. El procedimiento disciplinario contará, en caso de ser requerido, de una segunda instancia.

La primera instancia será competencia de DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA – COORDINADOR DE GESTIÓN HUMANA o quien haga sus veces.

La segunda instancia será competencia del Representante Legal.

ARTÍCULO 66: OPORTUNIDAD DE ASISTIR A LA JUSTICIA ORDINARIA. En todo caso el trabajador estará facultado para recurrir y acudir ante la jurisdicción ordinaria laboral.

TÍTULO II PROCEDIMIENTO.

ARTÍCULO 67: APERTURA: Una vez se tenga conocimiento por parte del empleador o cualquiera de las autoridades de la empresa la posible comisión de alguna de las conductas previstas como faltas en el presente reglamento interno

de trabajo, el coordinador de Gestión Humana o quien haga sus veces, dará inicio al procedimiento disciplinario, abrirá expediente y e iniciará el trámite de recolección de pruebas. Una vez concluido lo anterior procederá a emitir comunicado al trabajador la apertura e imputación de cargos.

ARTÍCULO 68: COMUNICACIÓN OFICIAL AL TRABAJADOR. La comunicación dirigida al trabajador deberá contener, como mínimo:

- A. Los motivos por los cuales se inicia dicho proceso, las circunstancias de tiempo, modo y lugar en el que ocurrieron los hechos.
- B. La indicación de la fecha, lugar y hora de la realización de la audiencia de descargos, la cual, en todo caso, se deberá realizar en un término no inferior a cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega de la comunicación de apertura de la investigación.
- C. La posibilidad de acudir acompañado de hasta dos testigos, los cuales deberán ser compañeros de trabajo o por dos miembros o representantes sindicales, según corresponda.
- D. La formulación de los cargos, donde consten de manera clara la(s) conducta(s), la(s) falta(s) disciplinaria(s) a las que la conducta da lugar y una calificación provisional de las mismas como falta disciplinaria.
- E. El traslado de las pruebas que el empleador tenga en su poder.
- F. La indicación del término en el que el trabajador puede formular sus descargos, ejercer el derecho a la defensa controvirtiendo las pruebas existentes y aportando nuevas pruebas que pretenda hacer valer dentro del proceso, o la indicación que podrá presentar éstos en la audiencia de descargos.

Parágrafo. En el expediente que se cree para el efecto se deberá dejar constancia de recibido por parte del trabajador de dicho documento de apertura y citación, quedando igualmente constancia por parte del empleador de quien notifique dicha decisión.

ARTÍCULO 69: AUDIENCIA DE DESCARGOS. La audiencia de descargos estará presidida por la Oficina de Dirección Administrativa o por quien esta delegue, el trabajador vinculado y los testigos de este.

ARTÍCULO 70: TRÁMITE: Una vez instalada la audiencia, se le explicará al trabajador en que consiste el proceso disciplinario, dando a conocer las causas que llevaron al empleador a adelantar el mismo, se le reiterará de manera detallada las conductas por las que se le acusa y las faltas disciplinarias que se presume cometió. Posterior a ello se le dará la palabra al trabajador vinculado para que presente sus descargos, aporte las pruebas que tenga en su poder y solicite la práctica de pruebas que considere necesarias. Al trabajador se le formularán las preguntas necesarias y conducentes con el fin de establecer si se incurrió o no en la falta disciplinaria, se practicarán las pruebas solicitadas por el trabajador y se levantará un Acta al final de la audiencia la cual deberá ser firmada por los asistentes.

ARTÍCULO 71: APLAZAMIENTOS. En cualquier momento y antes de celebrar la diligencia, el trabajador, siempre y cuando se trate de situaciones de fuerza mayor, o por motivos suficientemente razonables, podrá solicitar la suspensión de la audiencia.

Parágrafo. Si el trabajador solicita la práctica de pruebas y las mismas requieren un trámite especial o no es posible obtener las mismas de manera inmediata, de

oficio o a petición de parte, se podrá suspender la diligencia. En dicho caso deberá reprogramarse máximo dentro de los tres (03) días hábiles siguientes.

ARTICULO 72: ACTA DE LA DILIGENCIA: Se levantará un acta por cada diligencia realizada, la cual será suscrita por quien la preside y los demás asistentes, en donde se deje indicado cuando menos:

1. La identificación del expediente y/o el trabajador vinculado.
2. Las actuaciones y/o situaciones especiales presentadas en la diligencia.
3. La presencia de las partes.
4. La fecha, hora y lugar en el que se desarrolló la diligencia.

Si se trata de la audiencia de descargos, adicional a lo anterior, el acta deberá contener:

1. Una relación clara y sucinta de los hechos que motivaron el inicio del proceso.
2. Relación de las pruebas con las que contaba el empleador.
3. Pronunciamiento de los descargos realizados por el trabajador.
4. Relación de las pruebas aportadas por el trabajador y/o las solicitadas por éste y practicadas en la audiencia de descargos.
5. Las demás anotaciones en relación con lo ocurrido en dicha acta.

ARTÍCULO 73: DECISIÓN. Una vez finalizada la intervención del trabajador, el órgano disciplinario emitirá por escrito la decisión de sancionar o absolver al trabajador.

ARTÍCULO 74: DEBER DE MOTIVAR. El coordinador de Gestión Humana o quien haga sus veces emitirá la decisión por escrito, debiendo cumplir el deber de motivar ampliamente los aspectos que llevaron a imponer la sanción o a absolver al trabajador. En todo caso, la ausencia de elementos de prueba o la duda generada frente a la ocurrencia de los hechos investigados, será resuelta en favor del trabajador.

Como mínimo, el acta mediante la cual se consigna la decisión final deberá contener:

1. La identificación plena del trabajador.
2. La conducta que dio origen a la investigación.
3. Una relación clara y sucinta de los hechos que motivan la imposición de la sanción disciplinaria, indicando día, hora y lugar de su ocurrencia.
4. El fundamento normativo.
5. El análisis probatorio de cada uno de los elementos de prueba aportados.
6. La sanción disciplinaria que se le va a aplicar o la indicación del cierre del proceso.
7. Los recursos que proceden.

ARTÍCULO 75: NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN: Dentro de los tres (03) días siguientes a la audiencia de descargos la Dirección Administrativa o quien haga sus veces, deberá notificar personalmente al trabajador investigado la decisión final adoptada con ocasión del proceso, el cual deberá ser un acto motivado y congruente, de conformidad con el contenido establecido en el artículo anterior.

En caso de que no sea posible la notificación personal, se dejará constancia de dicha situación, se remitirá la misma al correo electrónico que tenga relacionado el trabajador en su hoja de vida y si no se contara con el mismo, se publicará la decisión en un lugar visible al interior de las instalaciones de la empresa.

ARTÍCULO 76: RECURSOS. Contra la decisión que pone fin al procedimiento disciplinario laboral procederán los recursos de reposición, y en subsidio de apelación.

- ✓ El de reposición, ante quien expidió la decisión esto es, ante la Dirección Administrativa
- ✓ El de apelación, ante el REPRESENTANTE LEGAL o quien se encuentre delegado para tales fines.
- ✓ No habrá apelación de las decisiones en las que el sancionado sea el Representante legal.
- ✓ Los recursos de reposición y apelación deberán presentarse y sustentarse por escrito en la diligencia de notificación personal de la decisión, o dentro de los tres (03) días siguientes a ella, o a la notificación por medios electrónicos, según sea el caso.
- ✓ Los recursos se presentarán ante la Dirección Administrativa.
- ✓ El recurso de apelación podrá interponerse directamente, o como subsidiario del de reposición. El recurso de reposición, no será obligatorio.
- ✓ Presentado el recurso de apelación, el mismo será concedido y tendrá efectos suspensivos.
- ✓ Los recursos deberán contener, como mínimo, los argumentos por los cuales se considera contraria a la ley y al reglamento interno de trabajo la sanción impuesta. En todo caso, deberá fundarse en términos respetuosos.

ARTÍCULO 77: CIERRE. Una vez finalizado el procedimiento disciplinario laboral, bien sea porque no se interponga recurso alguno contra la decisión, o porque presentado éste se le dio la respectiva respuesta, se levantará un acta mediante la cual se deje constancia de lo acontecido.

TÍTULO 3 SEGUNDA INSTANCIA

ARTÍCULO 78: PROCEDENCIA. Una vez interpuesto el recurso de apelación, el representante legal o quien se encuentre delegado para tales fines, tendrá un término máximo de ocho (08) días hábiles para resolver.

ARTÍCULO 79: PRINCIPIO DE LIMITACIÓN. En todo caso, la autoridad disciplinaria competente en segunda instancia resolverá el recurso de apelación atendiendo al principio de limitación, es decir, se deberá centrar su estudio en la resolución de los planteamientos expuestos por el recurrente y aquellos que se encuentren inescindiblemente vinculados.

ARTÍCULO 80: DEBER DE MOTIVAR. La autoridad disciplinaria en segunda instancia emitirá la decisión por escrito, debiendo cumplir el deber de motivar ampliamente los aspectos que llevaron a confirmar o no la decisión de primera instancia.

Como mínimo, el acta mediante la cual se consigna la decisión final deberá contener:

1. La identificación plena del trabajador.
2. La conducta que dio origen a la investigación
3. Una relación clara y sucinta de los hechos que motivan la imposición de la sanción disciplinaria, indicando día, hora y lugar de su ocurrencia.
4. Los argumentos expuestos por el recurrente

5. El fundamento normativo.
6. El análisis de los argumentos propuestos por el recurrente.
7. La posibilidad y facultad del trabajador de acudir a la jurisdicción ordinaria laboral.

ARTÍCULO 81: NOTIFICACIÓN Y CIERRE. Una vez concluido el estudio del recurso, la decisión que pone fin al proceso disciplinario laboral será comunicada personalmente y por escrito al trabajador, otorgándole copia del acta mediante la cual se consolidó la decisión en segunda instancia y del acta por la cual se ordena el archivo y cierre del proceso.

Si no se logra la notificación personal de esta decisión, se hará por medio de correo electrónico.

CAPÍTULO XVIII

JUSTAS CAUSAS ESPECIALES DE TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

ARTÍCULO 82: Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo (Art 62 C.S.T):

A). Por parte del empleador:

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, jefes de taller, vigilantes o celadores.
4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.
7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto; o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aun por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa.
9. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador.

10. La sistemática inexecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
12. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del {empleador} o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
13. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
14. El reconocimiento al trabajador de la pensión de la jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa.
15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días.
16. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.
17. En los casos de los numerales 9 a 15 de este artículo, para la terminación del contrato, TEMPLAMOS SAS deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días.

ARTÍCULO 83: También constituyen faltas graves, y, por tanto, son justas causa para dar por terminado el contrato de trabajo por parte del empleador, las siguientes faltas que cometan los empleados:

1. La falta total del trabajador a sus labores durante el día o turno correspondiente sin excusa suficiente, aún por primera vez, cuando esta implique grave perjuicio técnico o económico para la empresa, o cuando ya sean faltas reiteradas por parte del trabajador.
2. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias aún por primera vez.
3. Presentarse en el sitio de labores sin el uniforme o con una mala presentación personal en forma reiterada.
4. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, por tercera vez.
5. Operar, usar máquinas, herramientas o equipos que no le hayan sido asignados, con perjuicio para la empresa.
6. Dañar edificios, materiales o equipos, herramientas u otros elementos por grave negligencia.
7. Hacer peligroso el lugar de trabajo por violación grave de las normas de seguridad o Higiene.
8. Presentarse al lugar de trabajo bajo los efectos del licor, drogas o sustancias enervantes. Además, ingerir licor o usar drogas o sustancias enervantes en horas de trabajo, aún en cantidades mínimas.
9. Dormir en horas de trabajo sin razón justificable.
10. Salir sin autorización del local o dependencia asignada durante las horas de trabajo, cuando cause perjuicio a la empresa.

11. Toda falta grave en que incurra el trabajador y que comprometa gravemente la disciplina y las prescripciones de orden dentro de la empresa.
12. No acatar la orden de traslado que la empresa imparta al trabajador para ocupar el mismo u otro cargo diferente al descrito en su contrato de trabajo, siempre que el traslado no implique desmejoramiento salarial.
13. El recibir dinero o cualquier otro beneficio de terceras personas en razón de sus funciones o como consecuencia del ejercicio de éstas, así no ocasione detrimento patrimonial de la empresa.
14. Cualquier acto grave de negligencia, descuido u omisión en que incurra el empleado en el ejercicio de las funciones propias de su cargo.
15. Cualquier falta u omisión en el manejo de los dineros, efectos de comercio y valores que el empleado reciba, tenga en su poder o maneje en su labor o que el empleado disponga de ellos en su propio beneficio o en el de terceros, o que no rinda cuenta del manejo de tales dineros, valores o efectos de comercio, de acuerdo con los sistemas y procedimientos establecidos por el patrono o en la oportunidad en que debe hacerlo.
16. Cualquier acto de violencia, injuria o maltrato de palabra o de obra o faltas de respeto en que incurra el trabajador dentro de las dependencias del patrono, contra los clientes de la empresa o contra terceros quienes se encuentren en tales dependencias.
17. Cualquier daño que, por culpa, negligencia o descuido, o por desobedecimiento de órdenes cause el empleado en los elementos, maquinarias, equipos o materiales puestos bajo su cuidado para el ejercicio de su cargo.
18. Permitir cruces de remesas, o negociarlas sin las necesarias precauciones y limitaciones establecidas.
19. El que el empleado, si ha sido sancionado disciplinariamente por dos faltas en un semestre, incurra, en el mismo periodo, en una tercera falta que pueda dar lugar a una nueva sanción ya que, en tal caso, la reincidencia implica sistemático y reiterado incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones que le incumben.
20. Comentar, aún en forma indirecta, asuntos confidenciales puestos bajo su responsabilidad o conocidos en virtud de su trabajo.
21. El sistemático descuadre en las operaciones de caja sin causas plenamente justificadas, en cada caso, o la falta de aviso inmediato de un solo descuadre.
22. No avisar de inmediato al superior respectivo la pérdida de cualquier documento de la empresa o de sus clientes que se encuentren bajo su custodia o manejo.
23. Certificar a la empresa, para su cobro, relaciones, cuentas o planillas de trabajo suplementario en horas extras, dominicales o festivos legales, o recargos por trabajo nocturno que no correspondan a la realidad. Igualmente pasar a la empresa cuentas de cobro por viáticos no causados, o adulterar, enmendar o falsificar los documentos requeridos para dichos cobros.
24. Presentar documentos falsos, para justificar ausencias como incapacidades, certificadas de asistencias a citas, juzgados, comisarias, inspecciones de policía y similares.

25. Omitir, o consignar datos en forma inexacta en los informes, relaciones, proyectos crediticios, balances, indicadores de gestión, etc., que se presente a consideración de los superiores, tendientes a obtener una aprobación o decisión que, a juicio del superior, habría sido diferente si los datos se ajustaran a la realidad. Para que se configure esta causal, basta la simple tentativa no siendo necesario que se haya dado la ejecución o que de la misma se derive un perjuicio real para la empresa.
26. La no legalización de gastos de viaje en el término oportuno que haya dispuesto la empresa sin razón justificable y la no entrega de dineros en forma oportuna e inmediata de acuerdo a los procedimientos establecidos por la compañía.
27. La utilización en forma reiterada por parte del trabajador de los elementos o herramientas de trabajo de la empresa en labores personales o de otra índole que además le hagan disponer de tiempo de la empresa.
28. La destinación de Recursos o implementos de la empresa o la información confidencial de la misma para fines lucrativos ante terceros.
29. La no utilización o de manera negligente y reiterada de los elementos de protección personal, poniendo en riesgo su seguridad, la de los otros o de las cosas.
30. El incumplimiento durante 3 meses consecutivos al presupuesto de ventas, generados por el área comercial y notificado al empleado, de acuerdo a las condiciones del mercado y necesidades de la empresa
31. La reincidencia de accidentes de trabajo, cuando por negligencia o falta de cuidado no haya seguido la norma que seguridad y salud en el trabajo, ARL o EPS le hayan realizado de forma escrita.

CAPÍTULO XIX

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 84: El personal de la empresa deberá presentar sus reclamos distintos a sanciones y despidos ante su inmediato superior jerárquico, y si no fuere atendido por este, o no se conformare con la decisión, podrá insistir en su reclamo ante quien tenga la inmediata jerarquía en orden ascendente sobre la persona ante quien primero se formuló el reclamo; Los reclamos serán resueltos dentro de un tiempo razonable entendida su naturaleza, pero la decisión de éste último será definitiva, quien resolverá en justicia y equidad.

ARTÍCULO 85: Se deja claramente establecido que para efecto de los reclamos a que se refiere el artículo anterior, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo, si lo hubiere.

CAPÍTULO XX

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

ARTÍCULO 86: Entiéndase adaptada al R.I.T. vigente en la empresa toda la normatividad aplicable dispuesta por la ley 1010 de 2006 y en consecuencia toda conducta repetida e intencional tendiente a generar cualquier tipo de acoso laboral en los términos de la ley. **ARTICULO 87: Definición y modalidades de acoso laboral.** Para efectos de la ley 1010 del 23 de enero de 2006, se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno,

encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

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

1. **Maltrato laboral.** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
2. **Persecución laboral.** Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
3. **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.
4. **Entorpecimiento laboral.** Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
5. **Inequidad laboral.** Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
6. **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.

Parágrafo 1°: Las anteriores conductas se atenuarán o agravarán de acuerdo con lo establecido en la Ley 1010 de 2006, en sus artículos 3 y 4 respectivamente.

Parágrafo 2°: La víctima del acoso laboral podrá poner en conocimiento del inspector de trabajo con competencia en el lugar de los hechos, de los inspectores municipales de policía, de los personeros municipales o de la Defensoría del Pueblo, a prevención, la ocurrencia de una situación continuada y ostensible de acoso laboral. La denuncia deberá dirigirse por escrito en que se detallen los hechos denunciados y al que se anexa prueba sumaria de los mismos. La autoridad que reciba la denuncia en tales términos conminará preventivamente al empleador para que ponga en marcha los procedimientos confidenciales referidos en el presente Reglamento y programe actividades pedagógicas o terapias grupales de mejoramiento de las relaciones entre quienes comparten una relación laboral dentro de una empresa. Para adoptar esta medida se escuchará a la parte denunciada.

Parágrafo 3°: Quien se considere víctima de una conducta de acoso laboral bajo alguna de las modalidades descritas en el presente artículo, podrá solicitar la intervención de

una institución de conciliación autorizada legalmente a fin de que amigablemente se supere la situación de acoso laboral.

ARTÍCULO 88: SUJETOS ACTIVOS O AUTORES DEL ACOSO LABORAL.

1. La persona natural que se desempeñe como gerente, jefe, director, supervisor o cualquier otra posición de dirección y mando;
2. La persona natural que se desempeñe como trabajador o empleado.

ARTÍCULO 89: SUJETOS PASIVOS O VÍCTIMAS DEL ACOSO LABORAL.

- Los trabajadores o empleados.
- Los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos.

ARTÍCULO 90: 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.

ARTÍCULO 91: CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

1. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;
2. 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;
3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
4. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
5. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
6. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
7. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
8. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
9. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa;
10. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados;
11. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;

12. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;
13. 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;
14. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

Parágrafo 1°. 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 presente Reglamento.

Parágrafo 2°. Excepcionalmente un solo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral.

Parágrafo 3°. Cuando las conductas descritas en este artículo tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley procesal civil.

ARTÍCULO 92: CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

1. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
2. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial.
3. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
4. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa.
5. 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.
6. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución;
7. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del Código Sustantivo del Trabajo, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo código;
8. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo;

Parágrafo. 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.

ARTÍCULO 93: FINALIDAD DE LOS MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de sana convivencia, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen

ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 94: En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos: (Aplica para todo el personal)

1. 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.
2. Agregar como parte del procedimiento de inducción al personal que ingresa a la empresa los mecanismos de prevención y solución de conductas que constituyen acoso laboral.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral en sana convivencia.
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y
 - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2, artículo 9 de la Ley 1010 de 2006, y disponer las medidas que estimare pertinente.
5. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 95: COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. Modificado por la resolución 3461 de 2025 del Ministerio de Trabajo.

Conformación: Conformación. El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por representantes del empleador y de las y los trabajadores, con sus respectivos suplentes. Las y los integrantes del Comité podrán contar con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos. En las entidades públicas y las empresas privadas con menos de cinco (5) trabajadores, dicho comité estará conformado por un representante de las y los trabajadores y uno (1) del empleador.

En el caso de las entidades públicas y las empresas privadas con más de cinco (5) y menos de veinte (20) trabajadores, dicho comité estará conformado por un (1) representante de las y los trabajadores y uno (1) del empleador, con sus respectivos suplentes. En el caso de entidades públicas y las empresas privadas con más de veinte (20) trabajadores, el Comité estará conformado por cuatro (4) integrantes, dos (2) representantes de las y los trabajadores y dos (2) del empleador, con sus respectivos suplentes.

Las entidades públicas y empresas privadas podrán de acuerdo con su organización interna designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso deben ser iguales en ambas partes. Las entidades públicas y las empresas privadas que posean dos (2) o más centros de trabajo deberán conformar los comités de convivencia laboral, teniendo en cuenta su organización interna, para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución, uno de nivel central y otro adicional por cada centro de trabajo. El empleador designará directamente a sus representantes, y las y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todas las y los trabajadores, mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por cada empresa o entidad pública, e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección. Los representantes del empleador no necesariamente deben ser de nivel directivo, y los de las y los trabajadores no necesariamente de nivel operativo. El Comité de Convivencia Laboral de entidades públicas y empresas privadas no podrá conformarse con trabajadoras o trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en el año anterior a su conformación.

Reglamento de funcionamiento: El Comité de Convivencia Laboral, una vez conformado, debe elaborar su propio reglamento el cual establecerá las condiciones de su funcionamiento. El reglamento debe incluir los acuerdos de confidencialidad que se establezcan al interior del Comité y debe ser cumplido por todas las y los integrantes, así como definir los mecanismos y protocolos específicos para asegurar el manejo reservado de la información sensible, tanto durante el tratamiento de los casos como después del cierre de estos.

ARTÍCULO 96: PERÍODO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El período de vigencia del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación de este, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación de los integrantes. En caso de retiro del representante principal, podrá asumir las funciones el suplente, sin necesidad de convocar a nuevas elecciones.

Parágrafo 1°. En caso de que el número de trabajadores de la empresa varíe durante el periodo de vigencia del comité, no será necesario ajustar la conformación del mismo hasta la finalización del período.

Parágrafo 2°. Al finalizar el periodo de vigencia del comité de convivencia laboral, este debe entregar toda la documentación al nuevo comité con el fin de que esta información continúe siendo custodiada y se cumpla con las normas de reserva y confidencialidad de la información ya que son datos sensibles.

ARTICULO 97: FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité de Convivencia Laboral es una instancia preventiva de acoso laboral independiente en su funcionamiento que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo, su rol es preventivo, orientador, conciliador y canalizador, por lo anterior, el comité no determina si hay acoso laboral. Los Comité de Convivencia laboral deben cumplir con las funciones señaladas en la normatividad, las cuales deben ser realizadas dentro de los siguientes términos, garantizando el derecho al debido proceso y los principios de Celeridad, Eficacia, Imparcialidad y Confidencialidad, así:

Funciones

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral. **Tiempos** Cinco (5) días calendario.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada. **Tiempos:** Cinco (5) días calendario. El Comité para ampliar el termino por diez (10) días calendario más, previa justificación escrita. En todo caso el termino máximo no podrá superar los quince (15) días calendario.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran lugar a la queja. **Tiempos:** Cinco (5) días calendario.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias; y formular un plan de mejora concertando entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad. **Tiempos:** Entre cinco (5) días calendario, después de escuchar a las partes de manera individual. El Comité podrá ampliar el termino por diez (10) días calendario, previa justificación escrita. En todo caso el termino máximo no pobra(sic) superar los 15 días calendario.
5. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado. **Tiempo:** Mensual.
6. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación o a las Personerías Distritales y Municipales, de acuerdo con la circunscripción territorial, tratándose del sector público. En el sector privado el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y la trabajadora o el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demanda ante el juez competente. La remisión deberá realizarse máximo a los quince (15) días calendario, una vez se verifique el incumplimiento.
7. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral con copia al trabajador. **Tiempos:** Entre cinco (5) y máximo diez (10) días calendario.
8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las dependencias de gestión del talento humano y Seguridad y Salud en el Trabajo de las empresas e instituciones públicas y privadas. **Tiempos:** Mensual.
9. Elaborar informes trimestrales y un (1) informe anual sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada. **Tiempos:** Trimestral/Anual
10. Presentar un informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control. **Tiempo:** Anual

Parágrafo 1°. En los casos de acoso sexual y en lo pertinente a la Ley 2365 de 2024 "Por medio de la cual se adoptan medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y en las instituciones de educación superior en Colombia y se dieran otras disposiciones" el Comité de Convivencia no es el competente. ya que estas conductas no son conciliables. Para estos casos, la alta dirección de la empresa o el jefe de talento humano debe establecer el procedimiento para recibir las quejas de presunto acoso sexual o violencia por razones de género y las medidas de atención, prevención y protección.

Parágrafo 2°. El procedimiento preventivo para la resolución de las quejas de acoso laboral no podrá extenderse por un periodo superior a sesenta y cinco (65) días calendario, contados a partir de la fecha en que se reciba la queja formal; por lo tanto, los tiempos aquí detallados no son acumulativos. Estos términos deberán ser definidos en cada caso, de acuerdo con las capacidades de los Comités de Convivencia Laboral de cada entidad pública o empresa privada.

Parágrafo 3°. El plazo establecido en el numeral 5, no está incluido en el procedimiento preventivo para la resolución de las quejas de acoso laboral, ya que es una actividad de seguimiento de los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja; que se debe realizar de forma mensual.

Parágrafo 4°. Este procedimiento deberá garantizar que el proceso se lleve a cabo con la debida diligencia y sin demoras injustificadas, enmarcado siempre dentro de los siguientes principios: - Celeridad: Los procesos deben llevarse a cabo de manera oportuna, evitando dilaciones innecesarias y garantizando que se resuelvan en tiempos razonables. - Eficacia: Las acciones deben ser efectivas para llegar a acuerdo entre las partes y prevenir su repetición. - Imparcialidad: El proceso debe ser imparcial, garantizando que las partes reciban un trato justo y equitativo, sin prejuicios o favoritismos. - Confidencialidad: La información relacionada con la denuncia deberá ser tratada con estricta confidencialidad para proteger la privacidad de las servidoras y los servidores públicos involucrados. - No discriminación: Todas las personas sin importar sus características sociales, económicas, edad, etnia, sexo, género, orientación sexual, religión, serán tratadas de manera respetuosa sin distinción alguna.

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

Es importante implementar mecanismos de seguimiento -para evaluar la efectividad de los procedimientos y reglamentos adoptados, realizando ajustes cuando sea necesario. El actuar de los Comités de Convivencia Laboral debe desarrollarse desde un enfoque integrador, teniendo en cuenta los elementos diferenciales de género.

ARTÍCULO 98: PROCEDIMIENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA PARA PREVENIR Y CORREGIR LAS CONDUCTAS QUE CONSTITUYAN ACOSO LABORAL. La Dirección de Gestión Humana conocerá de la conducta que pueda tipificar acoso laboral previa remisión de la investigación que de la misma efectúe el Comité de Convivencia Laboral, bien sea porque no se haya llegado a un acuerdo entre las partes en esta instancia, o porque dicho Comité considere prudente adoptar medidas disciplinarias.

CARACTERÍSTICAS DEL PROCEDIMIENTO: Procedimiento preventivo. El procedimiento preventivo contempla las siguientes acciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias; y formular un plan de mejora concertando entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.

En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación o a las Personerías Distritales y Municipales, de acuerdo con la circunscripción territorial, tratándose del sector público. En el sector privado el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y la o el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente. 6. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

COMPETENCIA: La Jefatura de Gestión Humana o quien haga sus veces, en la sede principal de la empresa o en cualquiera de las sucursales o agencias, será quien adelante en segunda instancia la investigación correspondiente de las conductas que puedan llegar a tipificar acoso laboral.

INICIO DEL PROCEDIMIENTO:

1. Previa remisión efectuada por el Comité de Convivencia Laboral de la investigación de la conducta que pudiere llegar a tipificar acoso laboral, bien sea porque no se haya llegado a un acuerdo entre las partes en esta instancia, o porque dicho Comité considere prudente adoptar medidas disciplinarias; la Dirección de Gestión Humana o a quien haga sus veces, procederá a cotejar las informaciones suministradas por el Comité de Convivencia Laboral, realizara una averiguación inicial de lo sucedido. Durante la investigación, la(s) persona(s) involucradas tendrá(n) todas las garantías de derecho a la defensa, contradicción debido proceso, apelación y confidencialidad.
2. La Dirección de Gestión Humana o quien haga sus veces, procederá a citar a las partes para que, en el día, hora y lugar señalados en la comunicación, se presenten en Audiencia de descargos con el fin exponer los hechos que dieron lugar a la investigación adelantada en primera instancia por el Comité de Convivencia Laboral.

3. La asistencia a dicha Audiencia será de carácter obligatorio para las partes, salvo motivos de caso fortuito o fuerza mayor que la impidan, en cuyo caso la parte que no pueda asistir deberá justificar dentro los dos (2) días siguientes el motivo de su inasistencia, siendo de recibo o de aceptarse la justificación, se procederá a fijar fecha para una nueva y última audiencia.

Parágrafo. Si de la investigación adelantada en primera instancia por el Comité de Convivencia Laboral sobre la presunta conducta de acoso laboral, la dirección de Gestión Humana o quien haga sus veces, deduce la existencia de posibles partícipes de la misma, procederá a citarlos a la Audiencia ya referida.

METODOLOGÍA DEL PROCEDIMIENTO:

1. INICIACIÓN DEL PROCESO DE ACERCAMIENTO: En la audiencia previamente señalada, la Dirección de Gestión Humana o quien haga sus veces, dará lectura a la investigación adelantada en primera instancia por el Comité de Convivencia Laboral. A continuación, otorgará la palabra a la presunta víctima de acoso laboral para que si lo considera necesario amplíe y/o aclare los hechos que motivaron la investigación; posteriormente dará el uso de la palabra al presunto sujeto activo de la conducta de acoso laboral, quien si lo considera necesario se manifestará sobre los mismos hechos, pudiendo solicitar las pruebas que estime conveniente.

En el caso de existir o de haber prueba testimonial por recibir, la Dirección de Gestión Humana o quien haga sus veces, de ser posible evacuará esta prueba en la misma Audiencia, en caso contrario fijará continuación de la Audiencia, con fin de citar a los testigos a que rindan su declaración y poder así proseguir con el trámite.

La Dirección de Gestión Humana o quien haga sus veces invitará a las partes a restablecer la comunicación que se haya visto afectada por la supuesta conducta de acoso laboral y les indicará cuales son los objetivos del procedimiento que se adelanta para subsanar aquella.

A continuación, otorgará el uso de la palabra a cada una de las partes, con el fin de que presenten ideas y alternativas que permitan solucionar o corregir las presuntas conductas de acoso laboral.

2. DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA DEL CONFLICTO:

Una vez escuchadas las partes, la Dirección de Gestión Humana o quien haga sus veces, hará una descripción general del conflicto, de su historia y contexto, posteriormente procederá a delimitar los hechos que dieron origen al mismo, los valores e intereses enfrentados y los problemas reales y no reales, concretará las necesidades de las partes y verificará bajo que normas o leyes se puede regular el mismo.

3. LA OBTENCIÓN DEL ACUERDO:

La Dirección de Gestión Humana o quien haga sus veces, requerirá nuevamente a las partes para que manifiesten si es su deseo, llegar a una fórmula de solución del conflicto y prevención de nuevas conductas de acoso laboral, en caso afirmativo, las partes expresarán la fórmula que consideren justa y equitativa para solucionarlo.

Posteriormente, la Dirección de Gestión Humana o quien haga sus veces, manifestará a las partes cual considera la fórmula más conveniente, teniendo en cuenta sus intereses y propuestas, con el fin de llegar a un acuerdo que tendrá carácter vinculante y obligatorio para las mismas; de estar de acuerdo las partes en la fórmula propuesta, se procederá a la redacción del acuerdo el cual será suscrito por ellas y por la Dirección de Gestión

Humana o quien haga sus veces, en caso contrario se dejará también constancia por escrito.

Si del procedimiento adelantado por la Dirección de Gestión Humana, esta considerare necesario adoptar medidas de tipo disciplinario así lo hará, y comunicará éstas al afectado(a) en la misma audiencia.

Parágrafo 1°. El procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

Parágrafo 2°. Cuando el director de Gestión Humana o quien haga sus veces, sea sujeto por activa, por pasiva o participe de las conductas de acoso laboral, un Comité integrado en forma bipartita por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado designará la persona encargada de adelantar el procedimiento interno, a que se refiere el presente artículo.

ARTÍCULO 99: SANCIONES PARA LAS CONDUCTAS QUE CONSTITUYAN ACOSO LABORAL. El acoso laboral, cuando estuviere debidamente acreditado, se sancionará así:

1. Como terminación del contrato de trabajo sin justa causa, cuando haya dado lugar a la renuncia o el abandono del trabajo por parte del trabajador.
2. Con sanción de multa entre dos (2) y diez (10) salarios mínimos legales mensuales para la persona que lo realice y para el empleador que lo tolere.
3. Con la obligación de pagar a las empresas prestadoras de salud y las aseguradoras de riesgos profesionales el cincuenta por ciento (50%) del costo del tratamiento de enfermedades profesionales, alteraciones de salud y demás secuelas originadas en el acoso laboral. Esta obligación corre por cuenta del empleador que haya ocasionado el acoso laboral o lo haya tolerado.
4. Con la presunción de justa causa de terminación del contrato de trabajo por parte del trabajador y exoneración del pago de preaviso en caso de renuncia o retiro del trabajo.
5. Como justa causa de terminación o no renovación del contrato de trabajo, según la gravedad de los hechos, cuando el acoso laboral sea ejercido por un compañero de trabajo o un subalterno.

Parágrafo. Corresponde a los jueces de trabajo con jurisdicción en el lugar de los hechos, adoptar las medidas sancionatorias que prevé este artículo, cuando las víctimas del acoso sean trabajadores o empleados particulares.

ARTÍCULO 100: GARANTÍAS CONTRA ACTITUDES RETALIATORIAS. A fin de evitar actos de represalia contra quienes han formulado peticiones, quejas y denuncias de acoso laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos, establézcanse las siguientes garantías:

1. La terminación unilateral del contrato de trabajo de la víctima del acoso laboral que haya ejercido los procedimientos preventivos, correctivos y sancionatorios consagrados en este Capítulo, carecerán de todo efecto cuando se profieran, dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición o queja, siempre y cuando la autoridad administrativa o judicial competente verifique la ocurrencia de los hechos puestos en conocimiento.

2. Las demás que le otorguen la Constitución, la ley y las convenciones colectivas de trabajo y los pactos colectivos.

Las anteriores garantías cobijarán también a quienes hayan servido como testigos en los procedimientos disciplinarios y administrativos de que trata la presente ley.

Parágrafo. La garantía de que trata el numeral uno no regirá para los despidos autorizados por el Ministerio de Protección Social conforme a las leyes, ni para las sanciones disciplinarias que se dicten como consecuencia de procesos iniciados antes de la denuncia o queja de acoso laboral.

ARTÍCULO 101: TEMERIDAD DE LA QUEJA DE ACOSO LABORAL. Cuando a juicio 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.

CAPÍTULO XXI

POLÍTICA DE EQUIDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN

TÍTULO I

ARTÍCULO 102: INTRODUCCIÓN: Reconocemos que la diversidad y la inclusión son pilares fundamentales para la creación de un entorno de trabajo equitativo, respetuoso y productivo. Estamos comprometidos en promover la igualdad y asegurar que todos los empleados, contratistas y visitantes, independientemente de su identidad de género, orientación sexual, raza, nacionalidad, religión, partido político, edad, discapacidad o cualquier otra característica personal, sean valorados y respetados.

ARTÍCULO 103: OBJETIVO: La presente política tiene como objetivo establecer las directrices y principios que guiarán nuestras acciones para garantizar la equidad de género y la inclusión laboral en todos los niveles de la empresa.

ARTÍCULO 104: PRINCIPIOS: La presente política se regirá por los siguientes principios:

- a. Igualdad de oportunidades: Garantizamos que todas las decisiones relacionadas con la contratación, promoción, formación, compensación y demás aspectos del empleo se realicen basándose en las capacidades, competencias y méritos de los individuos, sin discriminación alguna.
- b. Ambiente de trabajo inclusivo: Fomentamos un entorno laboral donde todas las personas se sientan valoradas, respetadas y libres de discriminación, acoso o cualquier forma de trato injusto.
- c. Sensibilización y capacitación: Implementamos programas de capacitación para todos los empleados, con el fin de promover la comprensión y la valoración de la diversidad, así como para prevenir y abordar el acoso y la discriminación.
- d. Equilibrio vida - trabajo: Apoyamos el equilibrio entre la vida laboral y personal de nuestros empleados mediante políticas flexibles y prácticas de trabajo que permitan conciliar las responsabilidades profesionales y personales.

- e. Representación y participación: Promoveremos la participación equitativa de todas las personas, en todos los niveles y áreas de la empresa, asegurando que tengan acceso a roles de liderazgo y toma de decisiones.

TÍTULO II ACCIONES

ARTÍCULO 105: ACCIONES ESPECÍFICAS PARA FORTALECER LA EQUIDAD Y LA INCLUSIÓN.

- a. Promover comportamientos inclusivos, asegurando que la equidad de género y la diversidad sean valorados.
- b. Asegurar que las descripciones de cargos sean inclusivas y libres de sesgos de género.
- c. Desarrollar procesos de reclutamiento inclusivos que atraigan variedad de candidatos.
- d. Facilitar el acceso equitativo a oportunidades de formación y desarrollo.
- e. Realizar evaluaciones periódicas para identificar áreas de mejora y asegurar el cumplimiento de esta política.
- f. Fomentar un ambiente de respeto y apoyo mutuo.
- g. Tratar con seriedad los incumplimientos de la política de diversidad y tomar medidas disciplinarias cuando sea necesario.
- h. En la medida de lo posible adaptar puestos para personas con discapacidad

ARTÍCULO 106: COMPORTAMIENTOS QUE PUEDEN SUGERIR DISCRIMINACIÓN LABORAL.

1. **Acoso verbal o físico:** Comentarios ofensivos, insultos o gestos hacia una persona por su raza, género, edad, orientación sexual, discapacidad u otras características.
2. **Desigualdad en las oportunidades de desarrollo:** Negar a ciertos empleados oportunidades de capacitación, promociones o aumentos salariales adrede debido sus características personales.
3. **Aislamiento o exclusión:** Excluir a un empleado de reuniones, proyectos o actividades laborales importantes adrede debido sus características personales.
4. **Asignación de tareas injustas:** Dar tareas menos deseables, más difíciles o menos importantes a ciertos empleados sin razón válida.
5. **Falta de reconocimiento o recompensa:** No reconocer o recompensar a ciertos empleados por sus logros o esfuerzos debido a prejuicios personales.
6. **Uso de estereotipos:** Asumir que un empleado es incapaz de realizar ciertas tareas o asumir ciertos roles debido a su género, raza, edad, etc.
7. **Evaluación de desempeño sesgada:** Evaluar el desempeño de un empleado de manera injusta o parcializada.
8. **Lenguaje o bromas inapropiadas:** Uso de lenguaje ofensivo o bromas que menosprecian a personas por su raza, género u otras características

ARTÍCULO 107: COMPORTAMIENTOS QUE PUEDEN SUGERIR DISCRIMINACIÓN O ABUSO SEXUAL

- a. Observaciones sugerentes y/o desagradables, comentarios sobre la apariencia, aspecto o condición sexual de la persona trabajadora y abusos verbales deliberados de contenido libidinoso.
- b. Bromas sexuales, preguntas, descripciones o comentarios sobre fantasías, preferencias y habilidades/capacidades sexuales, gestos obscenos, silbidos o miradas impúdicas.
- c. Demandas o peticiones de favores sexuales, relacionadas o no, de manera directa o indirecta, a la carrera profesional, la mejora de las condiciones de trabajo o a la conservación del puesto de trabajo.
- d. Usar y/o mostrar imágenes, gráficos, viñetas, fotografías o dibujos de contenido sexualmente explícito o sugestivo.
- e. Agresiones físicas y/o psicológicas de carácter sexual, entre otras

ARTÍCULO 108: SANCIONES: El incumplimiento de esta política dará lugar a acciones disciplinarias que pueden incluir llamados de atención, suspensión y hasta la terminación del contrato laboral con justa causa, dependiendo de la gravedad de la infracción y con base en lo establecido en el reglamento interno de trabajo.

ARTICULO 109: CANAL DE COMUNICACIÓN PARA QUEJAS Y SUGERENCIAS. En caso de que un empleado considere que su derecho a la equidad de género e inclusión se ha sido vulnerado, puede comunicarlo a través del siguiente canal de atención: gestionhumana@templamos.com, donde se dará seguimiento a su queja y se tomarán las medidas correctivas necesarias

ARTICULO 110: RESPONSABILIDADES. Es responsabilidad del empleador adoptar medidas para que los trabajadores puedan ejercer su derecho a la equidad de género e inclusión sin temor a represalias o consecuencias negativas.

Es responsabilidad de los empleados cumplir con sus funciones laborales dentro del respeto a la equidad de género e inclusión establecidos con sus compañeros y superiores

ARTICULO 111: VIGENCIA. Esta política entra en vigencia a partir del 14 de febrero de 2025 y se aplicará de manera continua mientras no sea modificada o derogada por disposición expresa de la empresa o de la legislación vigente.

ARTÍCULO 112: REFERENCIAS

- Manual de convivencia Templamos
- Circular 026 de 2023 prevención y atención del acoso laboral y sexual, violencia basada en género contra las mujeres y personas de los sectores sociales LGBTIQ+ en el ámbito laboral
- Protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo en el ámbito laboral - Organización Iberoamericana de Seguridad Social

Nota: Esta política cumple con lo dispuesto en la normativa colombiana y busca fomentar un entorno laboral saludable, promoviendo el equilibrio entre la vida personal y laboral de los empleados

**CAPÍTULO XXIV
DEL TRABAJO REMOTO**

**LEY 2466 DE 2025 - Modifíquese el artículo 2° de la Ley 1221 de 2008, el cual quedará así:
TÍTULO I**

ARTÍCULO 113: Definiciones. Para la aplicación de la presente Ley se tendrán las siguientes definiciones:

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

El teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas:

- **Teletrabajo autónomo:** es aquel donde los teletrabajadores y teletrabajadoras pueden escoger un lugar para trabajar (puede ser su domicilio u otro, fuera de la sede física en que se ubica el empleador) para ejercer su actividad a distancia, de manera permanente, y sólo acudirán a las instalaciones en algunas ocasiones cuando el empleador lo requiera.
- **Teletrabajo móvil:** es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras no tienen un lugar de trabajo establecido.
- **Teletrabajo híbrido:** es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras laboran mínimo dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en las instalaciones físicas del empleador, alternando el trabajo de manera presencial y virtual en la jornada laboral semanal, y que requiere de una flexibilidad organizacional y a la vez de la responsabilidad, confianza, control, disciplina y orientación a resultados por parte del teletrabajador y de su empleador.
- **Teletrabajo transnacional:** es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras de una relación laboral celebrada en Colombia laboran desde otro país, siendo responsabilidad del teletrabajador o teletrabajadora tener la situación migratoria regular, cuando aplique, y responsabilidad del empleador contar con un seguro que cubra al menos las prestaciones asistenciales en salud en caso de accidente o enfermedad. El empleador estará a cargo de las prestaciones económicas lo cual lo hará a través del Sistema de Seguridad Social Colombiano.
- **Teletrabajo temporal o emergente:** Se refiere a modalidades en situaciones concretas tales como, emergencias sanitarias o desastres naturales. Lo anterior sin perjuicio de las normas legales establecidas sobre el trabajo en casa.
- **Teletrabajador.** Persona que desempeña actividades laborales a través de tecnologías de la información y la comunicación por fuera de la empresa a la que presta sus servicios.”.

TITULO 2

FORMALIDADES DEL TRABAJO REMOTO

ARTÍCULO 114: Auxilio de Conectividad. Por medio del cual se adiciona un artículo a la Ley 1221 de 2008.

“Artículo 6A de la Ley 1221. Auxilio de Conectividad en Reemplazo del Auxilio de Transporte. El empleador deberá otorgar el reconocimiento de un auxilio de conectividad para teletrabajadores y teletrabajadoras que devenguen menos de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en reemplazo del auxilio de transporte.

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

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

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

ARTÍCULO 115: Garantías Laborales, Sindicales y de Seguridad Social para los Teletrabajadores. Por medio del cual se adicionan unos numerales al artículo 6° de la Ley 1221 de 2008:

“13. Las relaciones laborales con teletrabajadores y teletrabajadoras transnacionales cuyo contrato de trabajo se haya celebrado en el territorio colombiano, se registrará por las leyes colombianas.

14. Las Administradoras de Riesgos Laborales deberán garantizar la cobertura respecto de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales de los teletrabajadores y teletrabajadoras transnacionales en el país donde se encuentren prestando el servicio. En este caso podrán contratar seguros adicionales en el extranjero que correrán por cuenta del empleador.

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

ARTÍCULO 116: Promoción de las diferentes modalidades de trabajo a distancia. Las empresas podrán promover la transición de puestos de trabajo presenciales a la implementación de diferentes modalidades de trabajo a distancia en los territorios que cuenten con conectividad de internet y accederán a los incentivos reglamentados por el Gobierno nacional dentro del año siguiente a la aprobación de la presente Ley, para tal fin.

Parágrafo: En **TEMPLAMOS SAS** el trabajo remoto aplicará únicamente para el personal administrativo y comercial, previa solicitud escrita ante el Representante Legal quien junto con el Coordinador de Gestión Humana determinarán la modalidad de trabajo remoto a aplicar.

El personal operativo (producción) no podrá en ningún caso aplicar a trabajo remoto ya que se requiere la presencia física de los operarios para ejecutar tareas que dependen de la maquinaria, el inventario, los espacios de trabajo, o la atención directa a clientes y equipos in situ.

ARTÍCULO 117: Entornos laborales flexibles. El empleador o la empleadora podrá adoptar dentro de las políticas de bienestar, entornos laborales flexibles, permitiendo el ingreso a los animales de compañía, específicamente perros y gatos.

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

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

Parágrafo. El Ministerio del Trabajo, en coordinación con el Ministerio de Salud y Protección Social, expedirá dentro de los doce (12) meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente ley, los lineamientos para asegurar la tenencia responsable de

animales en entornos laborales, que incluirán como mínimo: condiciones de salud animal, medidas de bioseguridad, protocolos de convivencia, responsabilidades del empleador y del trabajador, y procedimientos ante situaciones de emergencia o conflicto.

ARTÍCULO 118: Política pública de protección laboral ante la automatización. El Estado, a través del Ministerio del Trabajo y en coordinación con la Unidad del Servicio Público de Empleo, el SENA y demás entidades competentes, implementará una política pública de protección y transición laboral ante la automatización, con el fin de mitigar el impacto social y económico de la sustitución de empleos causada por el avance tecnológico. Esta política tendrá carácter permanente, preventivo y adaptativo y se articulará con el Sistema Público de Empleo.

Como parte de esta política, el Estado garantizará la identificación de sectores en riesgo, orientación a trabajadores, una ruta pública de reconversión y empleabilidad. Las empresas podrán participar de manera voluntaria en los programas de reconversión y empleabilidad impulsados por esta política pública, a través de convenios con el Ministerio del Trabajo, sin que ello implique obligación legal alguna para el empleador.

CAPÍTULO XXV

DE LA DESCONEXIÓN LABORAL

ARTÍCULO 119: OBJETO y ÁMBITO DE APLICACIÓN crear, regular y promover la desconexión laboral de los trabajadores en las relaciones laborales dentro de las diferentes modalidades de contratación vigentes en el ordenamiento jurídico colombiano y sus formas de ejecutarse, así como en las relaciones legales y/o reglamentarias, con el fin de garantizar el goce efectivo del tiempo libre y los tiempos de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones para conciliar la vida personal, familiar y laboral.

ARTÍCULO 120: DEFINICIÓN Entiéndase como el derecho que tienen todos los trabajadores, a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, ni en sus vacaciones o descansos.

Los trabajadores gozarán del derecho a la desconexión laboral, el cual inicia una vez finalizada la jornada laboral. El ejercicio de este responderá a la naturaleza del cargo.

ARTÍCULO 121: EXCEPCIONES No estarán sujetos a este derecho los trabajadores, bajo las siguientes condiciones:

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

ARTÍCULO 122: OBLIGACIÓN el empleador se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral.

ARTÍCULO 123: PROCEDIMIENTO parámetros para hacer efectiva la desconexión laboral:

- 1. Inclusión de las TICS:** Se garantizará el presente derecho teniendo en cuenta la tecnología de la información y comunicaciones, como: correo electrónico, teléfono, celular, redes sociales y/u otros medios de interacción interna en la empresa.
- 2. Mecanismo para presentar queja por la vulneración del derecho:** Como mecanismo para presentar reclamos frente a la vulneración de este derecho, se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de: director Administrativo, quien los oirá y resolverá en justicia y equidad.
En el caso que la vulneración sea reiterativa y constituya acoso laboral, se tramitará conforme los lineamientos establecidos en el presente reglamento para este tipo de quejas.
- 3. Debido proceso:** Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité de convivencia en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

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

CAPÍTULO XXVI

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 124: OBJETO: Este capítulo tiene por objeto regular el tratamiento de los datos personales de los empleados, contratistas, aprendices y demás colaboradores de la empresa, garantizando los derechos de los titulares conforme a la Constitución Política de Colombia, la Ley Estatutaria 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y las disposiciones aplicables de la reforma laboral de 2025, así como cualquier norma vigente que modifique dicho régimen.

ARTÍCULO 125: DEFINICIONES: Para efectos de este reglamento se entiende por:

- **Datos personales:** toda información vinculada o vinculable a una persona natural identificada o identificable.
- **Datos sensibles:** datos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como los relativos a salud, origen étnico, convicciones religiosas, orientación sexual, entre otros.
- **Titular:** persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento. Responsable: la empresa que decide sobre la base de datos y el tratamiento de los datos.
- **Encargado:** la persona natural o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable.
- **Tratamiento:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos

personales tales como recolección, almacenamiento, uso, circulación, destrucción, entre otros.

ARTÍCULO 138: PRINCIPIOS APLICABLES. El tratamiento de datos personales se realizará conforme a los siguientes principios:

1. Legalidad
2. Finalidad
3. Libertad
4. Transparencia
5. Acceso y rectificación
6. Seguridad
7. Proporcionalidad y necesidad
8. Conservación

ARTÍCULO 126: BASES LEGALES PARA EL TRATAMIENTO. El tratamiento de datos personales podrá fundamentarse en:

- ✓ Cumplimiento de obligaciones legales del empleador.
- ✓ Ejecución del contrato de trabajo.
- ✓ Consentimiento del titular.
- ✓ Protección del interés vital del titular.
- ✓ Cumplimiento de funciones públicas o legales.
- ✓ Cualquier otra base legal vigente.

ARTÍCULO 127: CONSENTIMIENTO. Debe ser informado, claro y previo, salvo excepciones legales. El titular podrá revocar su consentimiento en cualquier momento.

ARTÍCULO 128: DERECHOS DE LOS TITULARES. Acceso, rectificación, actualización, supresión, oposición, portabilidad (cuando aplique) y a ser informado sobre el uso de sus datos.

ARTÍCULO 129: TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES Y ESPECIALES. Autorización expresa salvo excepciones legales. Se dará especial protección a datos de salud ocupacional y exámenes médicos.

ARTÍCULO 130: DEBERES DEL RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO. La empresa deberá garantizar la legalidad, implementar medidas de seguridad, capacitar al personal, documentar los tratamientos y notificar incidentes de seguridad.

ARTÍCULO 131: TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES A TERCEROS. Sólo con autorización del titular o base legal. Si hay transferencia internacional, se verificará que exista un nivel adecuado de protección o garantías contractuales.

ARTÍCULO 132: CONSERVACIÓN Y ELIMINACIÓN DE DATOS. Los datos se conservarán el tiempo necesario para la finalidad o por los plazos legales, luego serán eliminados o anonimizados.

ARTÍCULO 133: PROCEDIMIENTOS AUTOMATIZADOS, PERFILES Y DECISIONES AUTOMATIZADAS. El titular debe ser informado de su uso, criterios e implicaciones, y tendrá derecho a impugnar decisiones automatizadas.

ARTÍCULO 134: RESPONSABILIDADES Y SANCIONES INTERNAS. El incumplimiento de este capítulo será causal de sanción interna, respetando el debido proceso.

ARTÍCULO 135: DE LA ACTUALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN DE ESTE CAPÍTULO.

Este capítulo se actualizará según cambios normativos y será comunicado a todos los colaboradores.

ARTÍCULO 136: DERECHOS DE IMAGEN: Los trabajadores, contratistas, aprendices y colaboradores de la empresa, mediante la firma de su contrato y la aceptación de este Reglamento Interno de Trabajo, autorizan de manera previa, expresa, informada y voluntaria a la empresa para captar, reproducir, fijar, comunicar y difundir su imagen, voz y nombre en fotografías, grabaciones de audio o video, piezas publicitarias, material institucional, educativo, promocional o corporativo, ya sea en medios impresos, audiovisuales, digitales, redes sociales, página web u otros canales de comunicación. La cesión se hace sin límite territorial ni temporal, pero exclusivamente con fines relacionados con el desarrollo de las actividades de la empresa, su promoción, capacitación interna o divulgación institucional.

La empresa se compromete a utilizar la imagen de sus colaboradores con respeto, dignidad y en el marco de la ley, sin afectar su honra, buen nombre ni integridad.

El titular podrá revocar esta autorización en cualquier momento mediante comunicación escrita dirigida a la empresa, salvo cuando la imagen ya se encuentre incorporada en materiales previamente producidos, difundidos o que deban conservarse por obligación legal.

CAPÍTULO XXVII

PUBLICACIÓN Y VIGENCIA DE ESTE REGLAMENTO

ARTÍCULO 137: PUBLICACIÓN: Una vez cumplida la obligación del artículo 119 del C.S.T, el empleador debe publicar el reglamento de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en carácter legible, en dos (2) sitios distintos y a través de medio virtual, al cual los trabajadores deberán poder acceder en cualquier momento. Si hubiera varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos, salvo que se hiciera la publicación del reglamento a través de medio virtual, caso en el cual no se requerirá efectuar varias publicaciones físicas.

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

Modificada ley 2466 de 2025.

ARTÍCULO 138: VIGENCIA: Este reglamento empezará a regir ocho (8) días después de su publicación, hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este reglamento.

ARTÍCULO 139: DEROGACIÓN DE NORMAS ANTERIORES: A partir de la fecha indicada en el artículo anterior, quedarán suspendidas las disposiciones que con antelación haya tenido la empresa.

ARTÍCULO 140: CLÁUSULAS INEFICACES: No producen 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 141: APROBACIÓN: El procedimiento que se debe seguir es el que la empresa indique según su autonomía y voluntad ajustadas a sus necesidades particulares, y lo más importante, la empresa **no tiene que someter las modificaciones a la aprobación del ministerio de la protección social**, toda vez que la ley ya no considera esta obligación en vista a que la ley 1429 de 2010 eliminó tanto la obligación de la aprobación misma del reglamento, como la obligación de las modificaciones necesarias para los ajustes del reglamento a las nuevas normativas que lo afecten (Código sustantivo del trabajo. Artículos 116 y 124 respectivamente.)

MINISTERIO DEL TRABAJO

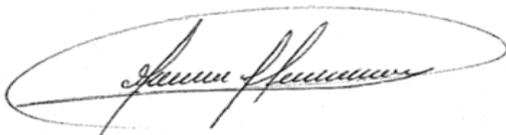
Concepto Jurídico No. 41480 de 16 de febrero de 2011.

En atención a la comunicación del asunto, donde comenta que, con ocasión a la simplificación del trámite de aprobación del Reglamento Interno de Trabajo por parte de este Ministerio, contenido en el artículo 17 de la Ley 1429, "...no sería necesario que una empresa requiera necesariamente de la correspondiente aprobación del Reglamento Interno de Trabajo para su efectiva aplicación en la empresa", esta Oficina se permite manifestar: Refiere el artículo 17 de la Ley 1429:

"OBJECIONES AL REGLAMENTO DE TRABAJO"

El Empleador publicará en cartelera de la empresa el Reglamento Interno de Trabajo y en la misma informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación. La organización sindical, si la hubiere, y los trabajadores no sindicalizados, podrán solicitar al empleador dentro de los quince (15) días hábiles siguientes los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del Código Sustantivo del Trabajo. Si no hubiere acuerdo el inspector del trabajo adelantará la investigación correspondiente, formulará objeciones si las hubiere y ordenará al empleador realizar las adiciones, modificaciones o supresiones conducentes, señalando como plazo máximo quince (15) días hábiles, al cabo de los cuales el empleador realizará los ajustes so pena de incurrir en multa equivalente a cinco (5) veces el salario mínimo legal mensual vigente".

Actualizado en Envigado, el 30 de octubre de 2025.



MARIA CLAUDIA VILLA CALLEJAS
Representante Legal
TEMPLAMOS S.A.S

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
TEMPLAMOS S.A.S NIT 800130047-5
CARRERA 43 A 49 B SUR 45 INT. 103
ENVIGADO
Tel 604 334 44 44

