

**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

**INDUSTRIAS METALICAS CILGAS S.A.S.**  
NIT. 830125779-7



## CAPÍTULO I

**ARTÍCULO 1º.** El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la empresa **INDUSTRIAS METÁLICAS CILGAS S.A.S.**, con NIT: 830.125.779-7 domiciliada en la Carrera 2da N. 48 – 48 del municipio de Soacha, y sus disposiciones quedan sometidas tanto la empresa como todos sus trabajadores. Este reglamento es de obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores, sin distinción de cargo, área, dependencia, lugar de prestación de servicios o modalidad contractual y hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todo trabajador a partir de su publicación, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

El presente Reglamento pretende afianzar las relaciones de los **EMPLEADOS** y garantizar el ejercicio de sus derechos, así como el cumplimiento de sus deberes. En cumplimiento de su objeto social y con el propósito de garantizar un entorno laboral digno, seguro, respetuoso y equitativo, adopta el presente Reglamento Interno de Trabajo como instrumento normativo esencial para regular las relaciones de trabajo, promover la productividad, fortalecer la convivencia armónica y asegurar condiciones que respeten la dignidad humana, la igualdad, la inclusión, la legalidad y la no discriminación.

Sus disposiciones se complementan con las políticas internas, manuales, procedimientos, circulares y demás normas adoptadas por **INDUSTRIAS METÁLICAS CILGAS S.A.S.**, y son aplicables a todas sus sedes, sucursales, unidades operativas, frentes de obra o cualquier otro lugar dentro del territorio nacional donde los trabajadores presten sus servicios, ya sea de forma permanente, ocasional o temporal.

El presente documento se adopta en armonía con la legislación laboral colombiana, en especial con la Ley 2466 de 2025, cuyo objeto es garantizar el trabajo digno y decente, el respeto a la remuneración justa, la estabilidad en el empleo, la seguridad social, el diálogo social y la sostenibilidad del empleo, así como los derechos fundamentales de los trabajadores.

En ejercicio de su deber legal como empleador y en consonancia con las obligaciones nacionales e internacionales en materia de derechos humanos laborales, **INDUSTRIAS METÁLICAS CILGAS S.A.S.**, reitera su compromiso con la erradicación del acoso laboral, el acoso sexual, la discriminación y toda forma de violencia en el entorno de trabajo, promoviendo un entorno organizacional inclusivo, seguro, solidario y orientado al bienestar físico, mental y social de todas las personas que integran su equipo de trabajo.

El presente Reglamento aplica en todas las dependencias de **INDUSTRIAS METÁLICAS CILGAS S.A.S.**, establecidas en la ciudad de Soacha y en las que en el futuro se establezcan, bien en esta ciudad o en cualquiera otra del país.

## CAPÍTULO II

### Condiciones de admisión

**ARTÍCULO 2º.** Los procedimientos y requisitos de ingreso estarán sujetos a las políticas de vinculación y selección establecidas por la empresa, en concordancia con las competencias requeridas, los valores organizacionales, los perfiles de cargo definidos y demás criterios objetivos

de evaluación. Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa **INDUSTRIAS METÁLICAS CILGAS S.A.S.**, debe presentar y registrar ante el área de personal los siguientes documentos antes de iniciar labores:

- a) Hoja de vida actualizada
- b) Fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería, o tarjeta de identidad según sea el caso.
- c) Si el seleccionado es menor de dieciocho (18) años, autorización escrita del Ministerio de Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, del defensor de familia.
- d) Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- e) Certificación de la E.P.S. y A.F.P. a los cuales se encuentra afiliado.
- f) Certificaciones laborales.
- g) Referencia expedida por persona honorable sobre su conducta y aptitud laboral.
- h) Certificados de estudios cursados, título profesional y tarjeta profesional cuando aplique.
- i) Los documentos que requiera la compañía para la vinculación del trabajador y de las personas a su cargo al sistema de seguridad social integral y a la caja de compensación familiar.
- j) Practicarse los exámenes médicos de ingreso. La Empresa ordenará al aspirante los exámenes médicos de ingreso que considere relevantes para la labor que habrá de desarrollar, los cuales se llevarán a cabo por el médico encargado por la empresa, siempre que estos no atenten contra su dignidad o intimidad de conformidad con los profesiogramas realizados para tal fin. El médico asignado por la Empresa, de practicar el examen general de ingreso, revisará los certificados de salud y podrá exigir otros si los considera necesarios
- k) En caso de ser ciudadano extranjero, el aspirante deberá contar con PEPFF (permiso especial de permanencia vigente) o PPT (permiso por protección temporal vigente) regulado por el decreto 117 de 2020 y la resolución 1178 de 2021.
- l) Firmar el contrato de trabajo.
- m) Entregar una foto de frente tamaño 3x4 cm.

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

**PARÁGRAFO 2:** Toda inexactitud u omisión en la solicitud o cualquier alteración o falsificación de los documentos allegados o de la información suministrada descalifica automáticamente al aspirante del proceso de selección desarrollado por parte de la empresa.

**PARÁGRAFO 3:** La empresa se reserva el derecho de hacer el análisis de antecedentes y la investigación necesaria sobre los datos suministrados por el aspirante.

**PARÁGRAFO 4:** El aspirante deberá presentar los exámenes de aptitud y capacidad a que la empresa establezca.

**PARÁGRAFO 5:** Cumplidos los anteriores requisitos corresponde a la empresa decidir si celebra o no contrato de trabajo con el aspirante. En todo caso, si el aspirante no es seleccionado, no tendrá derecho a formular reclamos ni a exigir explicaciones o certificaciones sobre la decisión adoptada.

**PARÁGRAFO 6: PRINCIPIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN.** Los procesos de selección garantizarán condiciones de equidad, transparencia y no discriminación, en cumplimiento de las leyes laborales vigentes, especialmente frente a criterios como género, identidad de género, orientación sexual, estado civil, condición de discapacidad, edad, etnia, nacionalidad, situación migratoria o cualquier otro factor que pueda constituir trato desigual. **RESULTADO DEL PROCESO.** En caso de que, a juicio de la empresa, el aspirante no cumpla con los requisitos definidos para el cargo, podrá informarse dicha situación si el interesado lo solicita expresamente. No obstante, la empresa no estará obligada a proporcionar información detallada, copias, resultados ni justificaciones sobre las pruebas aplicadas durante el proceso.

**PARAGRAFO 7: EVALUACIONES PREVIAS Y NO GENERACIÓN DE VÍNCULO.** LA EMPRESA podrá practicar al aspirante exámenes de aptitudes, conocimientos técnicos y habilidades para el cargo y oficio que este aspira, así como aplicar pruebas de idoneidad, psicotécnicas y entrevistas que garanticen que reúne los requisitos exigidos. La realización de estos trámites no constituye vínculo ni aceptación expresa o tácita de contratación por parte de la empresa. Las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso solo podrán efectuarse cuando exista una oferta formal de vinculación, conforme a lo establecido en la Resolución 1843 de 2025 del Ministerio del Trabajo.

### **CAPÍTULO III**

#### **Contrato de Aprendizaje**

**ARTÍCULO 3º.** El contrato especial de aprendizaje es una modalidad de vínculo laboral especial y a término fijo, conforme al artículo 81 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025. Su objeto es ofrecer formación teórico-práctica metódica y completa en una ocupación, oficio o profesión, mediante una entidad formadora autorizada y bajo la dirección de la empresa, quien proporcionará los medios necesarios para este fin.

**PARAGRAFO 1.** La EMPRESA dispondrá de un reglamento interno para aprendices el cual complementará el presente capítulo.

**ARTÍCULO 4º.** El contrato especial de aprendizaje solo podrá celebrarse con personas mayores de quince (15) años. En todo caso, cuando el trabajador aprendiz tenga entre quince (15) y diecisiete (17) años, se requerirá autorización previa del Inspector de Trabajo y Seguridad Social competente, de conformidad con lo dispuesto en la Circular 083 de 2025. La empresa deberá garantizar que las actividades asignadas al aprendiz menor de edad estén en consonancia con su proceso formativo, no impliquen riesgos para su integridad y respeten los límites legales en materia de jornada, descansos y trabajo nocturno o en horarios restringidos. Así mismo, deberá velar por

un entorno de formación seguro, libre de violencia y respetuoso de los derechos fundamentales del menor.

**ARTÍCULO 5º.** El contrato deberá celebrarse por escrito y consignar expresamente la modalidad de formación (tradicional o dual), el nombre de la institución formadora autorizada, la duración del contrato, la jornada, las fases de formación (lectiva y práctica), las actividades asignadas al aprendiz, el valor del apoyo de sostenimiento mensual y las condiciones de afiliación al Sistema de Seguridad Social. Este documento deberá reflejar con precisión los compromisos asumidos por las partes y el carácter estrictamente formativo de la relación.

**PARÁGRAFO 1.** En el caso de modalidad dual, el contrato deberá detallar el esquema de alternancia entre los ambientes de aprendizaje de la empresa y la institución formadora, conforme a lo previsto en el programa de formación aprobado por ambas. Esta modalidad deberá estar plenamente coordinada y evaluada de manera conjunta entre las partes intervinientes.

## **ARTÍCULO**

**6º.** El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito; en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas del contrato de trabajo.

**ARTÍCULO 7º.** Durante toda la vigencia del contrato especial de aprendizaje, la empresa deberá reconocer al aprendiz un apoyo de sostenimiento mensual, cuyo monto dependerá de la modalidad de formación y del nivel educativo, así:

1. En modalidad dual:

Durante el primer año, el apoyo no podrá ser inferior al setenta y cinco por ciento (75 %) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.

Durante el segundo año, el apoyo será como mínimo del cien por ciento (100 %) del salario mínimo legal mensual vigente.

2. En modalidad tradicional:

Durante la fase lectiva, el apoyo será como mínimo del setenta y cinco por ciento (75 %) del salario mínimo legal mensual vigente.

Durante la fase práctica, el apoyo será como mínimo del cien por ciento (100 %) del salario mínimo legal mensual vigente.

3. En el caso de aprendices universitarios que integren la cuota de aprendizaje establecida por el SENA, el apoyo de sostenimiento no podrá ser inferior al cien por ciento (100 %) del salario mínimo legal mensual vigente, independientemente de la modalidad o fase de formación.

**PARÁGRAFO.** En ningún caso el valor del apoyo de sostenimiento mensual podrá ser objeto de negociación, reducción o modificación mediante pactos colectivos, convenios sindicales o laudos arbitrales. Este constituye una obligación directa a cargo de LA EMPRESA, en cumplimiento del carácter laboral del contrato especial de aprendizaje.

**ARTÍCULO 8º.** Además de las obligaciones que se establecen en el Código Sustantivo del Trabajo para todo empleado, el aprendiz tiene las siguientes:

- a. Concurrir puntualmente a las clases durante los periodos de enseñanza para así recibir la formación Profesional Integral a que se refiere el presente Contrato.
- b. Someterse a los reglamentos y normas establecidas por el respectivo Centro de Formación y poner toda diligencia y aplicación para lograr el mayor rendimiento en su Formación.
- c. Concurrir puntualmente al lugar asignado por el patrocinador para desarrollar su formación en la fase práctica, durante el periodo establecido para el mismo, en las actividades que se le encomienden y que guarde relación con la Formación, cumpliendo con las indicaciones que le señale la compañía.
- d. Proporcionar la información necesaria para que el patrocinador lo afilie como aprendiz al Sistema General de Seguridad Social, en salud, en la E.P.S. que este elija.

**ARTÍCULO 9º.** Además de las obligaciones establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, la empresa tiene las siguientes para con el aprendiz:

- a. Facilitar al aprendiz los medios para que tanto en las fases Lectiva y Práctica, reciba Formación Profesional Integral, metódica y completa en la ocupación u oficio materia del contrato de aprendizaje.
- b. Diligenciar y reportar al respectivo Centro de Formación Profesional Integral, las evaluaciones y certificaciones del aprendiz en su fase práctica de aprendizaje.
- c. Reconocer mensualmente al aprendiz, por concepto de apoyo económico para el aprendizaje, un monto determinado por la etapa a patrocinar.
- d. Afiliar al aprendiz al Régimen de Seguridad Social en Salud, y efectuar los aportes correspondientes.
- e. Afiliar al aprendiz, a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), y efectuar los aportes correspondientes.

**ARTÍCULO 10º.** En lo referente a la contratación de aprendices así como la proporción de éstos, la empresa se ceñirá a lo prescrito por el artículo 30 de la Ley 789 de 2002, conforme al cual “la determinación del número mínimo obligatorio de aprendices para cada empresa obligada la hará la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, del domicilio principal de la empresa, en razón de un aprendiz por cada 20 trabajadores y uno adicional por fracción de diez (10) o superior que no exceda de veinte. Las Empresas que tengan entre quince (15) y veinte (20) trabajadores, tendrán un aprendiz”.

**ARTÍCULO 11º.** El contrato especial de aprendizaje tendrá una duración determinada, de conformidad con el programa de formación autorizado, sin que en ningún caso pueda exceder de tres (3) años.

Podrá ser prorrogado cuantas veces sea necesario, siempre que no se supere dicho límite y que la prórroga sea consistente con el desarrollo académico, el cronograma aprobado por la entidad formadora y el cumplimiento de las fases lectiva y práctica. A diferencia de lo dispuesto para los contratos de aprendizaje previos a la reforma, no opera la prohibición de suscribir contratos sucesivos. No obstante, cada prórroga o nuevo contrato deberá obedecer a razones académicas y guardar correspondencia con el plan de formación vigente.

**ARTÍCULO 12º.** El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica.

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

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

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

**ARTÍCULO 13º.** Durante la fase lectiva del contrato especial de aprendizaje, **INDUSTRIAS METÁLICAS CILGAS S.A.S.**, deberá afiliar al aprendiz como trabajador dependiente al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema General de Riesgos Laborales, asumiendo en su totalidad el valor de los aportes correspondientes. Durante la fase práctica, o durante toda la formación en modalidad dual, el aprendiz deberá ser afiliado integralmente al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, conforme al régimen legal aplicable a los trabajadores dependientes. El porcentaje del aporte al Sistema General de Riesgos Laborales corresponderá al nivel de riesgo de LA EMPRESA y de las funciones desarrolladas. En esta fase, el aprendiz tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones laborales legales previstas para los trabajadores, tales como: primas legales (de junio y diciembre), cesantías e intereses sobre cesantías, vacaciones, auxilio de transporte, dotación de calzado, subsidio familiar, si cumple los requisitos del sistema. Adicionalmente, el aprendiz podrá recibir remuneraciones adicionales por concepto de trabajo en jornada suplementaria o nocturna, exclusivamente cuando dichas actividades estén justificadas como parte del proceso formativo y hayan sido previamente autorizadas por la institución formadora. PARÁGRAFO. Será responsabilidad de LA EMPRESA garantizar que los aportes a la seguridad social se realicen de forma oportuna y completa, así como conservar la documentación soporte que acredite su cumplimiento durante toda la vigencia del contra

#### **CAPÍTULO IV** **Período de prueba**

**ARTÍCULO 14º.** La empresa, una vez admitido el aspirante, podrá estipular con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de este, las conveniencias de las condiciones de trabajo (art. 76 C.S.T.).

**ARTÍCULO 15º.** El período de prueba se estipulará por escrito y en caso contrario, las condiciones del mismo se entenderán regulados por las normas generales del contrato de trabajo (art. 77, núm. 1º C.S.T.).

**ARTÍCULO 16º.** El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a 1 año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses.

Cuando entre el empleador y el trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (L. 50/90, art. 7°).

**ARTÍCULO 17°-** Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a este se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (art. 80 C.S.T.).

## **CAPÍTULO V**

### **Del uso del uniforme**

**ARTÍCULO 18°-** El uniforme. Tiene por objeto que los empleados acudan a sus labores de forma acorde a las actividades que realizan con fines de seguridad, presentación e imagen de la empresa, por lo que su uso será de obligatorio cumplimiento para todo el personal al que se le asigne.

**PARÁGRAFO 1:** La Dirección de Operaciones, Jefatura de Talento Humano y Jefatura de Producción serán los encargados de verificar diariamente el cumplimiento del porte del mismo.

**ARTÍCULO 19°-** Uso adecuado del uniforme. El uniforme se deberá conservar en buen estado y limpio. El empleado que realice modificaciones notorias al modelo previsto por la empresa, la pérdida o extravíe el uniforme, será acreedor a:

- I. **Primera Vez:** Llamado de atención verbal.
- II. **Segunda Vez:** Llamado de atención escrita.

**PARÁGRAFO 1:** El llamado de atención escrito será impuesto por la Jefatura de Talento Humano con copia a la hoja de vida.

**ARTÍCULO 20°-** Dotación: La Dotación de uniformes se entregará a los trabajadores conforme a lo ordenado por la Ley (artículos 230 y 231 del C.S.T).

**PARÁGRAFO.** La Jefatura de Talento Humano será el área encargada de coordinar entrega de la dotación.

## **CAPÍTULO VI**

### **Del carné de la empresa**

**ARTÍCULO 21°-** Del carné de la empresa. A cada empleado se le hará entrega del carnet de la empresa, documento que lo acredita como trabajador de **INDUSTRIAS METÁLICAS CILGAS S.A.S.**, el cual deberá portarse en un lugar visible durante las horas hábiles laborales.

**PARÁGRAFO 1:** El carné es intransferible y solo podrá pórtalo el dueño.

**PARÁGRAFO 2:** Este documento es devolutivo; en consecuencia, deberá ser entregado a la Jefatura de Talento Humano en el momento en que el empleado se retire de la empresa.

**PARÁGRAFO 3:** En caso de pérdida, el funcionario está obligado a dar aviso inmediato a la Jefatura de Talento Humano con el fin de que le expidan uno nuevo.

## **CAPÍTULO VII**

### **Trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios**

**ARTÍCULO 22º-** Son meros trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un (1) mes y de índole distinta a las actividades normales del empleador. Estos trabajadores tienen derecho además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (artículo 6º, C.S.T.) y todas las prestaciones de ley. El contrato de trabajo puede celebrarse por tiempo determinado, por el tiempo que dure la realización de una obra o labor determinada, por tiempo indefinido o para ejecutar un trabajo ocasional, accidental o transitorio (artículo 45º, C.S.T.).

El talento humano externo del cual se haga uso ocasionalmente, para atender labores transitorias, está protegido por la ley laboral, con el mismo rigor con el que se protege el resto de los trabajadores, sin que su condición de trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios (temporales), les genere menoscabo alguno en sus derechos.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Jornada Laboral, Distribución y Reglas Complementarias**

**ARTÍCULO 23º-** El trabajador se obliga a cumplir el horario establecido por **INDUSTRIAS METÁLICAS CILGAS S.A.S.**, el cual podrá ser ajustado de forma razonable cuando las condiciones operativas, técnicas o de servicio así lo requieran, respetando en todo caso los límites legales de jornada y los derechos fundamentales del trabajador, incluyendo el derecho a la desconexión laboral. La jornada ordinaria de trabajo se sujetará a la jornada máxima legal vigente, conforme al artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2101 de 2021. A partir del 15 de julio de 2025, la jornada máxima es de cuarenta y cuatro (44) horas semanales, y se reducirá a cuarenta y dos (42) horas semanales desde el 15 de julio de 2026, sin disminución salarial ni afectación de los derechos adquiridos. Los horarios de trabajo, turnos y demás disposiciones relacionadas con la jornada laboral serán definidos y comunicados oportunamente por la empresa a través de los canales oficiales de comunicación, de acuerdo con las necesidades operativas y del servicio.

**PARÁGRAFO 1.** Durante la jornada ordinaria se otorgará un (1) período de descanso que podrá ser destinado para alimentación, el cual no se considera parte de la jornada laboral ni genera pago adicional. Este tiempo no se computa como tiempo efectivo de trabajo, ni se considera base para liquidación salarial o prestacional.

**PARÁGRAFO 2.** Cuando las condiciones operativas lo permitan, la empresa podrá acordar con el trabajador una redistribución del horario semanal que le permita disfrutar del sábado como día de descanso completo, ampliando de forma proporcional la jornada de lunes a viernes. Esta redistribución no constituye trabajo suplementario, siempre que no se excedan los límites de jornada diaria y semanal establecidos en la legislación laboral vigente, en especial lo previsto en los artículos 161 y 164 del Código Sustantivo del Trabajo.

**PARÁGRAFO 3.** Cualquier modificación en el horario laboral será informada al trabajador con antelación razonable, salvo situaciones imprevistas o de fuerza mayor, y se ajustará a lo dispuesto en la legislación laboral vigente.

**PARÁGRAFO 4.** De conformidad con lo previsto en la Ley 2101 de 2021, una vez la empresa implemente la jornada máxima legal de cuarenta y dos (42) horas semanales, quedará exonerada del cumplimiento del artículo 21 de la Ley 50 de 1990, es decir, de otorgar un (1) día adicional de descanso obligatorio por el día de la familia y dos (2) horas semanales para actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (esto último aplica para empresas de más de 50 trabajadores).

**PARÁGRAFO 5.** En todos los artículos del presente Reglamento Interno, y a partir del (15) de julio de 2026, se entenderá como jornada máxima legal la que corresponda a la disminución de la jornada laboral, es decir, la de (42) horas semanales.

**PARÁGRAFO 6.** No habrá limitaciones de jornada para los trabajadores que se desempeñen en cargos de dirección, confianza o manejo, ni para los que ejerzan actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia, cuando residan en el sitio de trabajo, deberán trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones, sin que el servicio constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna.

**ARTÍCULO 24º.** La jornada efectiva de trabajo se inicia en el sitio o área de labor habitual señalada por la empresa, y no en las zonas destinadas al cambio de ropa, aseo personal o alimentación. El tiempo empleado por el trabajador para trasladarse hasta el lugar de trabajo no constituye tiempo de trabajo efectivo, y por tanto no hace parte de la jornada laboral, conforme a lo previsto en la legislación laboral vigente y los principios que rigen la jornada efectiva

**PARÁGRAFO 1.** El horario de trabajo podrá ser modificado por la Compañía de acuerdo con las necesidades, ajustándose a las normas vigentes del Código Sustantivo del Trabajo; dichas modificaciones deberán ser avisadas a los trabajadores o al trabajador afectado con 24 horas de anticipación. Los periodos de descanso establecidos por la Compañía no se computan como parte de la jornada de trabajo de acuerdo con el Artículo 167 del Código Sustantivo del Trabajo.

**PARÁGRAFO 2.** La entrada del personal al lugar de trabajo deberá efectuarse con el tiempo suficiente para que inicie labores a la hora exacta para la cual fue programado el trabajo a efectuar; así mismo, después de terminada la jornada de trabajo según los programas establecidos, el trabajador deberá abandonar el lugar de trabajo.

**ARTÍCULO 25º.** De la jornada laboral máxima legal quedan exceptuados:

1. Los menores de 16 años, cuya jornada en ningún caso excederá de 6 horas diarias, ni de treinta y seis (36) semanales.
2. Los que realicen actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia, cuya jornada ordinaria podrá ser de 12 horas diarias o 72 horas a la semana, sin que el servicio prestado dentro de dicha jornada constituya trabajo suplementario o de horas extras, ni implique sobre remuneración alguna.
3. Los trabajadores que desempeñen actividades en condiciones especialmente insalubres o peligrosas. En estos casos, el gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo de acuerdo con dictámenes al respecto.

**ARTÍCULO 26º.** La compañía podrá implementar jornadas de trabajo, así:

- a) El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permiten operar a la Compañía o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.
- b) El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda la jornada máxima semanal, sin perjuicio de lo estipulado en la ley 2101 del 2021 sobre la disminución de la jornada laboral, en la cual el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la jornada.
- c) Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de ocho (8) horas, o en más de la jornada máxima semanal que esté aplicando, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que máximo de tres (3) semanas, no exceda de la jornada máxima semanal. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.
- d) También puede elevarse el límite máximo de horas de trabajo establecido en el artículo 161, en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesiten ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, pero en tales casos las horas de trabajo no pueden exceder de cincuenta y seis (56) por semana.

Es importante señalar que, en este turno de trabajo se requerirá comprobación por parte del Ministerio de Trabajo, más específicamente por la Dirección Territorial, es decir, ante el Inspector del trabajo del domicilio de la empresa con el fin de que se verifique que la actividad indicada por la empresa como suya, debe en efecto ser atendida “por razón de su misma naturaleza”, esto es “por necesidades técnicas”, sin ninguna interrupción y deba por lo tanto, proseguirse los siete (7) días de la semana, lo anterior, a la luz del Artículo 2.2.1.2.1.4. del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015.

En los casos en que se trate de teletrabajo, la jornada de trabajo establecida para estos será flexible.

**ARTÍCULO 27º-** De acuerdo con el Programa de Pausas Activas diseñado por la Compañía, los únicos descansos autorizados durante la jornada laboral son definidos para pausas activas, en la mañana y en la tarde, espacio que se debe aprovechar para: realizar los ejercicios del programa de pausas activas, tomar alimentos o ir al baño.

**ARTÍCULO 28º.** Cuando por fuerza mayor o caso fortuito, que determine suspensión del trabajo por un tiempo no mayor de dos (2) horas, no pueda desarrollarse la jornada dentro del horario laboral establecido, se cumplirá, en igual número de horas distintas a las de la jornada laboral, sin que el servicio prestado en tales horas constituya trabajo suplementario o de horas extras.

**ARTÍCULO 29º.** El límite máximo de horas de trabajo previstas en el artículo 161 del Código Sustantivo de Trabajo puede ser elevado por orden del empleador y sin permiso del Ministerio de Trabajo, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deben efectuarse en las máquinas o en la dotación de la Compañía, pero solo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave.

**ARTÍCULO 30º.** La empresa, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2466 de 2025, permitirá que las trabajadoras y trabajadores con responsabilidades familiares de cuidado puedan acceder a horarios o jornadas flexibles, o a modalidades de trabajo apoyadas en tecnologías de la información y las comunicaciones, sin que ello implique desmedro en el cumplimiento de sus funciones.

Se entenderá por responsabilidades familiares de cuidado aquellas que recaigan sobre hijos menores de edad, adultos mayores, o personas con enfermedades catastróficas, crónicas graves o terminales, aplicable a los siguientes familiares:

1. Grados de consanguinidad

- Primer grado: padres e hijos.
- Segundo grado: abuelos, hermanos y nietos.

2. Grado de afinidad (parientes por vínculo conyugal o marital)

- Primer grado de afinidad: suegros, yernos y nueras.

3. Grados civiles (relaciones jurídicas como adopción o tutela)

- Primer grado civil: padres adoptantes e hijos adoptivos.
- Segundo grado civil: abuelos adoptantes y nietos adoptivos.

4. Los esposos o compañeros permanentes

o cuando la persona cuidada dependa exclusivamente del trabajador o trabajadora por no tener otros familiares responsables, previa certificación de su condición de cuidador.

El trabajador podrá solicitar formalmente el acuerdo de distribución de jornada flexible o modalidad de trabajo, proponiendo la organización de los tiempos de trabajo y descanso, y acreditando la responsabilidad de cuidado a su cargo. La empresa deberá evaluar la solicitud y responder en un término máximo de quince (15) días hábiles, aceptándola e indicando el proceso de implementación, negándola con justificación clara o proponiendo una alternativa viable.

**PARÁGRAFO 1.** La empresa, en línea con la estrategia promovida por el Ministerio de Trabajo, velará porque la aplicación de esta medida no recaiga de manera desproporcionada sobre las

mujeres trabajadoras, procurando un cambio cultural que fomente la corresponsabilidad de cuidado.

**PARÁGRAFO 2.** Los trabajadores y trabajadoras que acrediten responsabilidades familiares de cuidado sobre personas menores de edad, personas mayores, personas con discapacidad o con enfermedades catastróficas, crónicas graves y/o terminales, dentro del segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero y segundo civil, o que dependan exclusivamente del solicitante, podrán acceder a la modalidad de jornada flexible o de trabajo apoyado en tecnologías de la información, bajo el siguiente procedimiento:

1. Solicitud formal: El trabajador deberá presentar solicitud escrita dirigida al área de Gestión Humana o a quien haga sus veces, indicando:

- Identificación del familiar a cargo.
- Grado de parentesco.
- Justificación de la necesidad de cuidado.
- Propuesta de distribución de la jornada o modalidad de teletrabajo.

2. Documentos de soporte: La solicitud deberá acompañarse de:

- Certificación médica o documento que acredite la condición de discapacidad, enfermedad o necesidad de cuidado.
- Documento que acredite el parentesco (registro civil, sentencia de adopción, etc.).
- Certificación de cuidador expedida por autoridad competente o manifestación juramentada, cuando aplique.

3. Evaluación de la empresa: una vez recibida la solicitud, la empresa contará con un término máximo de quince (15) días hábiles para dar respuesta escrita, la cual podrá consistir en:

- Aceptación: indicando la distribución aprobada y el proceso de implementación.
- Negación justificada: explicando las razones objetivas que impiden la aceptación.
- Propuesta alternativa: ajustando la jornada de manera que se armonicen las necesidades del trabajador con la organización del servicio.

4. Implementación: En caso de aceptación, la empresa y el trabajador suscribirán un acuerdo escrito donde se definan las condiciones de la jornada flexible o modalidad de trabajo (presencial, trabajo en casa o remoto), su duración, alcance y condiciones de verificación.

5. Revisión periódica: La empresa podrá revisar el acuerdo cada dos (2) meses, con el fin de verificar la permanencia de la condición que dio lugar a la flexibilización y realizar ajustes cuando sea necesario.

**ARTÍCULO 31º.** De conformidad con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 2297 de 2023, modificado por la Ley 2466 de 2025, los trabajadores que acrediten su condición de cuidadores de familiares con discapacidad dentro del primer o segundo grado de consanguinidad y civil, o primero de afinidad, tendrán derecho, previo acuerdo con la empresa y certificación de su condición, a acceder a flexibilidad horaria o a la prestación del servicio bajo modalidad de trabajo

en casa o remoto, siempre que la naturaleza de sus funciones lo permita y sin afectar el cumplimiento de las mismas.

La finalidad de esta medida será facilitar al trabajador o trabajadora la realización de actividades de cuidado o asistencia personal no remunerada, garantizando simultáneamente el normal desarrollo de las actividades de la empresa.

## **CAPÍTULO IX**

### **Las horas extras, trabajo nocturno y Recargos**

**ARTÍCULO 32°.** Se entiende por jornada ordinaria aquella que se desarrolla entre las 06:00 a. m. y las 09:00 p. m., mientras que la jornada nocturna corresponde al período comprendido entre las 09:00 p. m. y las 06:00 a. m. del día siguiente, de conformidad con el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo vigente. Esta clasificación determina el valor de los recargos aplicables al trabajo nocturno y es de obligatorio cumplimiento para INDUSTRIAS METÁLICAS CILGAS S.A.S. y el trabajador, salvo disposición legal o convencional en contrario.

**PARÁGRAFO 1.** AJUSTE CONFORME A LA REFORMA LABORAL. A partir del 25 de diciembre de 2025, la jornada nocturna se entenderá como el período entre las 07:00 p. m. y las 06:00 a. m., conforme a lo establecido en la Ley 2466 de 2025. En consecuencia, la jornada diurna se extenderá de 06:00 a. m. a 07:00 p. m.

**ARTÍCULO 33°.** Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (CST, art. 159).

**ARTÍCULO 34°.** En ningún caso el tiempo suplementario podrá exceder de dos (2) horas diarias ni de doce (12) horas semanales, salvo en los sectores exceptuados por la ley.

**PARÁGRAFO.** AUTORIZACIÓN PREVIA. El trabajo suplementario deberá ser autorizado previamente por la empresa y ejecutado únicamente cuando las necesidades del servicio lo justifiquen. No se reconocerá ningún valor por horas extras que no hayan sido aprobadas previamente por el jefe inmediato o cuando no exista soporte verificable de su ejecución.

**ARTÍCULO 35°.** La empresa llevará un registro detallado del trabajo suplementario, indicando nombre del trabajador, actividad realizada, número de horas y clasificación (diurnas o nocturnas). Este registro podrá ser solicitado por el trabajador en cualquier momento y deberá entregarse junto con el soporte que acredite el correspondiente pago.

**ARTÍCULO 36°.** Tasas y liquidación de recargos.

**INDUSTRIAS METÁLICAS CILGAS S.A.S.**, reconocerá los recargos legales aplicables al trabajo realizado fuera de la jornada ordinaria, conforme a lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y la Ley 2466 de 2025, así:

Hora extra diurna: se remunerará con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor de la hora ordinaria diurna.

Hora ordinaria nocturna: se remunerará con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor de la hora ordinaria diurna.

Hora extra nocturna: se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor de la hora ordinaria diurna.

Trabajo en día de descanso obligatorio: se remunerará con un recargo del ochenta por ciento (80%) sobre el valor de la hora ordinaria diurna, sin perjuicio del salario ordinario correspondiente por haber laborado toda la semana.

**PARÁGRAFO 1.** Cuando el trabajador labore de manera ocasional en día de descanso obligatorio, tendrá derecho, a su elección, a un día de descanso compensatorio remunerado o al pago en dinero, conforme a lo previsto en el artículo 180 del Código Sustantivo del Trabajo. Si la labor se presta de forma habitual, la empresa deberá reconocer tanto el pago correspondiente como el día de descanso compensatorio remunerado, en los términos del artículo 181 del mismo Código.

**PARÁGRAFO 2.** El recargo por laborar en día de descanso obligatorio del ochenta por ciento (80 %) se incrementará progresivamente al noventa por ciento (90 %) a partir del 1° de julio de 2026, y al cien por ciento (100 %) a partir del 1° de julio de 2027, conforme a lo dispuesto en el artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025. Lo anterior, sin perjuicio de que la empresa adopte voluntariamente el recargo del cien por ciento (100 %) desde la entrada en vigencia de la citada Ley.

**PARÁGRAFO 3.** Los recargos mencionados en el presente artículo no son acumulables entre sí. Cuando concurren varias causales, se aplicará únicamente el recargo más alto correspondiente a la naturaleza y horario del trabajo efectivamente ejecutado. (Art. 24, Ley 50 de 1990).

**ARTÍCULO 37°-** Si el empleador así lo decide podrá repartir la jornada semanal máxima que esté aplicando de conformidad con la disminución de la jornada laboral, ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras (Art. 23 Ley 50/90).

## **CAPÍTULO X**

### **Días de descanso legalmente obligatorios**

**ARTÍCULO 38°-** Serán considerados días de descanso obligatorio remunerado, el día de descanso semanal que se pacte en el contrato de trabajo o que se establezca conforme a la ley, y los días de fiesta que sean reconocidos como tales por el calendario oficial vigente o por disposición legal.

1. Todo trabajador, tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. Pero el descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes, se trasladarán al lunes siguiente a dicho

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

3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá con relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior (L. 51, art. 1º, dic. 22/83).

**PARÁGRAFO 1:** Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (L. 50/90, art. 26, núm. 5º).

**PARÁGRAFO 2:** Labores agropecuarias. Los trabajadores de empresas agrícolas, forestales y ganaderas que ejecuten actividades no susceptibles de interrupción, deben trabajar los domingos y días de fiesta remunerándose su trabajo en la forma prevista en el artículo 25 de la Ley 789 de 2002 y con derecho al descanso compensatorio (L. 50/90, art. 28).

**PARÁGRAFO 3:** Trabajo dominical y festivo. (L. 789/2002, art. 26) modificó artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo.

1. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
2. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990 (L. 789/2002, art. 26).

**PARÁGRAFO 4:** El día de descanso semanal podrá pactarse en día distinto al tradicionalmente reconocido, siempre que conste por escrito y se respeten las garantías legales. A falta de estipulación expresa, se presumirá como día de descanso obligatorio el domingo.

**PARÁGRAFO 5:** Para todos los efectos legales y reglamentarios, la expresión día de descanso obligatorio comprende tanto el descanso semanal como los días de fiesta de reconocimiento legal.

**PARÁGRAFO 6:** El pago del descanso dominical remunerado solo se reconocerá de forma completa si el trabajador ha laborado la totalidad de la jornada ordinaria pactada para la semana. En los casos en que no haya cumplido con todos los días hábiles por ingreso, retiro, ausencias no justificadas o licencias no remuneradas, LA EMPRESA podrá reconocer el valor del descanso en forma proporcional al tiempo efectivamente trabajado, conforme a la normatividad vigente y los principios legales sobre salario.

**PARÁGRAFO 7:** El reconocimiento de estos descansos estará sujeto al cumplimiento de la jornada ordinaria semanal por parte del trabajador, salvo que la inasistencia obedezca a causa justificada o a disposición de EL EMPLEADOR. En caso contrario, LA EMPRESA podrá liquidar el descanso en forma proporcional al tiempo efectivamente laborado, conforme a la normatividad vigente.

**ARTÍCULO 39º-** El descanso en los días domingos y los demás días expresados en el artículo 38 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (L. 50/90, art. 25).

**ARTÍCULO 40°.** El trabajo realizado en día de descanso obligatorio o en días de fiesta se remunerará con un recargo del ciento por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.

En caso de que el día de descanso obligatorio coincida con otro día de descanso remunerado, el trabajador solo tendrá derecho, si labora, al recargo establecido en el presente artículo. Las partes del contrato de trabajo podrán convenir por escrito que el día de descanso obligatorio sea distinto al domingo. En ausencia de acuerdo expreso en el contrato o en un otrosí, se presumirá como día de descanso obligatorio el domingo.

**PARÁGRAFO 1.** El recargo del 100% previsto en este artículo será implementado de manera gradual por el empleador en los siguientes términos:

A partir del 1° de julio de 2025 80%

A partir del 1° de julio de 2026 90%

A partir del 1° de julio de 2027 100%

Lo anterior sin perjuicio de que, a la entrada en vigencia de ley 2466 de 2025, el empleador opte voluntariamente por aplicar de inmediato el recargo del ciento por ciento (100%).

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. (Artículo 26 Ley 789 del 2002).

**PARÁGRAFO 2.** Cuando la empresa suspenda labores con ocasión de una festividad no contemplada en la Ley 51 de 1983 ni reconocida como día de descanso obligatorio por el calendario legal, deberá reconocer al trabajador el salario correspondiente como si hubiera prestado el servicio en forma habitual. Esta obligación no aplicará cuando exista convenio expreso, disposición reglamentaria, cláusula convencional o decisión arbitral que autorice la suspensión o su compensación en otro día hábil. En estos eventos, el día laborado como compensación no se considerará trabajo suplementario ni de horas extras. (Art. 178, CST)

**ARTÍCULO 41°.** La Empresa deberá remunerar el día de descanso obligatorio con un día de salario ordinario a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios durante todos los días laborables de la semana, no falten al trabajo o se ausenten por justa causa o por disposición del empleador. (Art. 173, CST)

**PARÁGRAFO 1.** No se reconocerá el pago del día de descanso obligatorio si el trabajador, para ese mismo día, tiene derecho a subsidio de incapacidad o a indemnización por accidente de trabajo o enfermedad.

**PARÁGRAFO 2.** Los días de fiesta no interrumpen la continuidad semanal para efectos del reconocimiento del día de descanso obligatorio, y se computarán como si el trabajador hubiera prestado servicio.

## **CAPÍTULO XI**

### **Descanso Convencional**

**ARTÍCULO 42°.** Cuando por motivos de cualquier fiesta no determinada en la Ley 51 de 1983 y en el artículo 32 del presente reglamento, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (Artículo 178 C.S.T.).

**ARTÍCULO 43°.** El trabajador que labore de manera ocasional (1 o 2 veces al mes) el día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, o a una retribución en dinero, a su elección, en la forma prevista en el artículo 179 del CST.

El trabajador que labore habitualmente (3 o más veces al mes) en día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado y, a una retribución en dinero, en la forma prevista en el artículo 179 del CST.

En el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el literal c) del artículo 51 de la Ley 789 de 2002, el trabajador sólo tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado cuando labore en domingo.

**ARTÍCULO 44°.** El descanso semanal compensatorio puede darse en alguna de las siguientes formas:

1. En otro día laborable de la semana siguiente, a todo el personal de un establecimiento, o por turnos.
2. Desde el medio día o a las trece horas (1 p.m.) del domingo, hasta el medio día o a las trece horas (1 p.m.) del lunes.

## **CAPÍTULO XII**

### **Vacaciones remuneradas**

**ARTÍCULO 45°.** Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (art. 186, núm. 1° C.S.T.) conforme a lo previsto en el artículo 186 del Código Sustantivo del Trabajo. Cuando el tiempo de servicio sea inferior al año, el trabajador tendrá derecho a vacaciones proporcionales, en función del período efectivamente laborado, sin importar la modalidad contractual, siempre que exista vínculo laboral.

**ARTÍCULO 46°.** La época de vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con 15 días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (art. 187 C.S.T.).

**PARÁGRAFO 1.** La suspensión del contrato de trabajo por cualquiera de las causales previstas en el Código Sustantivo del Trabajo interrumpe el cómputo del tiempo necesario para causar el derecho a vacaciones.

**ARTÍCULO 47°.** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (art. 188 C.S.T.).

**PARÁGRAFO 1.** La interrupción deberá constar por escrito y sustentarse en una causa objetiva y razonable, como una situación de fuerza mayor, incapacidad médica, calamidad doméstica, o necesidad urgente del servicio, entre otras. Esta podrá originarse por solicitud del trabajador o, de forma excepcional, por requerimiento de la empresa cuando existan circunstancias graves que impidan la continuidad del descanso. En todos los casos, la fecha de reanudación de los días pendientes deberá acordarse entre las partes y formalizarse por escrito.

**ARTÍCULO 48°.** La Empresa y el trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del empleado, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones; cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (Artículo 189 C.S.T. modificado por la Ley 1429/10 art.20).

**PARÁGRAFO 1.** la empresa podrá negar la solicitud de compensación en dinero cuando existan razones operativas, condiciones de salud del trabajador o criterios de protección al derecho al descanso efectivo. En estos casos, la decisión deberá ser comunicada por escrito.

**ARTÍCULO 49°.** En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por 2 años.

La acumulación puede ser hasta por 4 años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados y de confianza (art. 190 C.S.T.).

**PARÁGRAFO 1.** La acumulación de vacaciones requerirá acuerdo expreso entre las partes, y no podrá afectar el derecho al descanso efectivo del trabajador ni el normal desarrollo de las actividades de la empresa. El trabajador deberá solicitar por escrito dicha acumulación y la empresa podrá autorizarla o negarla, justificadamente, según sus necesidades operativas. La programación del disfrute acumulado deberá hacerse de manera oportuna, garantizando en todo caso el derecho efectivo al descanso dentro del año siguiente al cumplimiento del período de servicios

**PARÁGRAFO 2.** El tiempo de vacaciones podrá ser fraccionado por acuerdo entre las partes, siempre que se respete el mínimo de seis (6) días hábiles continuos por cada año de servicios. El resto podrá fraccionarse en uno o varios periodos, según la programación acordada o establecida por la empresa. En ningún caso el fraccionamiento podrá afectar el carácter reparador del descanso ni justificar acumulaciones indebidas.

**ARTÍCULO 50°.** Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del

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

**ARTÍCULO 51º.** Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las misma. Este registro deberá conservarse durante la vigencia del vínculo laboral y por un término mínimo de cinco (5) años posteriores a su terminación, y estará disponible para consulta por parte del trabajador o de la autoridad competente, cuando así se requiera. (Decreto 13/67, art. 5º).

**PARÁGRAFO:** En todos los contratos, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones, en proporción al tiempo laborado, cualquiera que sea su naturaleza (Art. 1 Ley 995 de 2005).

**ARTÍCULO 52º.** El trabajador deberá reintegrarse a su puesto de trabajo el día hábil siguiente a la finalización del período de vacaciones, conforme a la fecha indicada en la notificación de otorgamiento o en la liquidación correspondiente. El cumplimiento de esta obligación constituye un deber contractual y disciplinario.

**PARÁGRAFO 1.** El retardo injustificado en el reintegro será considerado como falta grave al reglamento interno y podrá dar lugar a la imposición de sanciones disciplinarias, previa verificación de los hechos conforme al procedimiento establecido.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **Permisos y Licencias Remuneradas especiales**

**ARTÍCULO 53º.** El permiso es la autorización que otorga LA EMPRESA al trabajador para ausentarse de sus funciones durante un lapso breve, generalmente inferior a un (1) día calendario. La licencia, por su parte, corresponde a la autorización para ausentarse durante uno (1) o más días completos. Tanto los permisos como las licencias podrán ser remunerados o no, según la causa que los motive, la normativa legal vigente o la decisión discrecional de LA EMPRESA cuando no exista obligatoriedad legal.

**PARÁGRAFO 1.** La presentación de una solicitud no otorga por sí sola el derecho a ausentarse. Si el trabajador se retira de sus labores sin contar con la autorización previa correspondiente — salvo en los casos expresamente previstos por la ley—, la ausencia se considerará injustificada y podrá dar lugar a la aplicación del procedimiento disciplinario previsto en el presente reglamento.

**PARAGRAFO 2.** podrá conceder permisos a los trabajadores por causas justificadas relacionadas con el ejercicio de derechos constitucionales, situaciones personales de fuerza mayor o razones inherentes al servicio. La concesión de estos permisos estará sujeta a evaluación individual por parte de LA EMPRESA, teniendo en cuenta la oportunidad del aviso, la gravedad de la situación y el impacto operativo de la ausencia.

La concesión de los permisos remunerados serán los mencionados a continuación:

**1. Para el ejercicio del derecho de sufragio:** El empleador concederá permiso para el ejercicio del derecho al sufragio, el cual se concederá a partir del día siguiente y durante el mes subsiguiente

al día de la votación, concedido de común acuerdo con el empleador. Para el derecho al sufragio, se entenderá oportuno el aviso sobre este hecho, cuando el mismo se notifique con anticipación de un día (1) calendario a la comisión del acto de sufragio.

**2. Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación;** se entenderá oportuno el aviso sobre este hecho, cuando se surta con anticipación máxima de tres (3) días hábiles a la fecha de inicio de labores en el cargo oficial o el día del desempeño del mismo. Al finalizar labores en el cargo oficial transitorio de forzosa aceptación, el trabajador deberá aportar constancia de su comparecencia y cumplimiento del cargo.

El permiso para el desempeño de cargos oficiales de forzosa aceptación se concederá dentro de los (45) días siguientes a la ejecución del cargo oficial. La duración del permiso para estos casos corresponderá a lo estipulado en la Ley 403 de 1997 y en el Código Electo

**3. Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización:** El empleador concederá permiso para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización sindical. Se entenderá oportuno el aviso sobre este hecho, cuando se surta con anticipación máxima de tres (3) días hábiles a la fecha de inicio de la comisión.

**4. Licencia por luto:** Se deberá conceder al trabajador en caso de:

- Fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente.
- Fallecimiento de un familiar en primer grado de consanguinidad: Padres e hijos biológicos o naturales reconocidos.
- Fallecimiento de un familiar en segundo grado de consanguinidad: Hermanos, abuelos y nietos.
- Fallecimiento de un familiar en primer grado de afinidad: Padre y madre del conyugue.
- Fallecimiento de un familiar en primer grado civil: Padre o madre adoptante e hijos adoptivos.

En cualquiera de los anteriores casos, la empresa deberá otorgar licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral.

Se entenderá oportuno el aviso sobre este hecho, cuando el mismo se realice el día de la ocurrencia o a más tardar, tres (3) días calendario después de haber ocurrido el hecho. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los veinte (20) días siguientes a su ocurrencia y el certificado o documento que demuestre el parentesco. La presente licencia se regulará por lo dispuesto en la Ley 1280 de 2009 y/o normativa que la modifique, derogue o complemente. (Artículo 57 del CST).

Esta licencia es independiente del permiso por grave calamidad doméstica. Adicionalmente, según lo dispuesto en la Ley 1280 de 2009, las entidades promotoras de salud (EPS) deberán brindar asesoría psicológica a la familia del trabajador, cuando resulte procedente.

**5. Licencia por calamidad doméstica.** En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso al jefe inmediato o en su defecto al superior de este o a su asistente, puede ser anterior o posterior, sin exceder de un (1) día de ocurrencia del hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias. Se entenderá por grave calamidad doméstica

todo suceso personal, familiar o derivado de caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador y que implique una afectación directa y significativa a sus derechos fundamentales o a los de su núcleo familiar. Esta podrá referirse a situaciones relacionadas con familiares hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primer grado civil, de conformidad con el artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por la Ley 2466 de 2025.

A título ilustrativo, se consideran graves calamidades domésticas: la grave afectación de la salud o integridad física de un familiar cercano (por accidente, hospitalización de urgencia, diagnóstico crítico o intervención quirúrgica mayor); el fallecimiento o desaparición de un familiar no cubierto por la licencia de luto; el secuestro o privación ilegal de la libertad de un familiar; o la afectación grave de la vivienda habitual del trabajador o de su familia por hechos como incendio, derrumbe, inundación o terremoto.

Toda grave calamidad doméstica deberá ser debidamente comprobada mediante la presentación de medios de prueba idóneos, tales como certificados médicos, historias clínicas, registros oficiales, denuncias o documentos similares que acrediten la ocurrencia del hecho y la necesidad urgente de intervención del trabajador. LA EMPRESA podrá requerir documentación adicional cuando la naturaleza del evento lo justifique.

**No se considerarán como grave calamidad doméstica** las citas médicas u odontológicas programadas con antelación, los controles o exámenes médicos no urgentes, la asistencia a trámites personales o familiares que puedan ser delegados, las diligencias bancarias o notariales, la presencia en actividades escolares de hijos o familiares, la realización de vueltas administrativas ordinarias, la participación en eventos o ceremonias sociales, ni en general, cualquier situación que no implique una afectación directa, grave e inmediata a la salud, seguridad, vida o dignidad del trabajador o de su núcleo familiar.

En todos los casos, LA EMPRESA verificará la existencia y gravedad de la situación con base en criterios razonables y proporcionales, conforme a los principios de buena fe, equidad y práctica empresarial reconocida.

En esos eventos hay lugar a que al trabajador se le conceda una licencia remunerada y durante los periodos que a continuación se enuncian:

- Enfermedad grave o accidente sufrido por el cónyuge o compañero permanente, o por un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil: hasta por tres (03) días hábiles. Para este caso, es necesario adjuntar un certificado médico que pruebe la condición y el documento que pruebe el grado de parentesco.
- Afectación severa en la vivienda habitual del trabajador: hasta por dos (02) días hábiles.
- Catástrofe natural como inundación, o incendio de la vivienda, entre otras hasta por dos (02) días hábiles.

Si superados estos periodos de tiempo, el trabajador demuestra con soportes y pruebas que la calamidad doméstica aún continua, podrá previa solicitud del trabajador, prorrogar la misma por el

tiempo que el empleador considere pertinente, sin embargo, ya no será concedida como licencia remunerada, sino como licencia no remunerada.

**5. Licencia de maternidad.** Las trabajadoras en estado de embarazo tendrán derecho a una LICENCIA DE MATERNIDAD de dieciocho (18) semanas, conforme a lo establecido en la Ley 1822 de 2017, la Ley 2114 de 2021, o la norma que se encuentre vigente al momento de su disfrute. Esta licencia será remunerada con el salario que la trabajadora devengue al momento de su inicio. Cuando coincida con una incapacidad médica, primará la licencia de maternidad, ya que ambas prestaciones no son compatibles en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

La trabajadora podrá tomar una (1) semana previa al parto como parte de la licencia. Si por prescripción médica se requiere una semana adicional, podrá disfrutar hasta dos (2) semanas preparto y dieciséis (16) posparto. En caso de no utilizar la semana previa, podrá tomar la totalidad de las dieciocho (18) semanas en el periodo posparto. La semana previa al parto será de obligatorio goce, salvo indicación médica en contrario. Esta licencia no es acumulable con la licencia por calamidad doméstica; si se ha solicitado esta última por el nacimiento del hijo, se descontará del total de semanas de la licencia de maternidad.

En caso de aborto espontáneo o inducido conforme a los supuestos legales, la trabajadora tendrá derecho a una LICENCIA DE MATERNIDAD EN CASO DE ABORTO, por un término de dos (2) a cuatro (4) semanas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 237 del Código Sustantivo del Trabajo. Esta licencia deberá ser certificada por el médico tratante y será reconocida por la EPS si se cumplen los requisitos de cotización; en caso contrario, será asumida por LA EMPRESA. (Art. 237, CST)

El único soporte válido para el otorgamiento de licencia remunerada de maternidad 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.

**6. Licencia de paternidad.** El esposo o compañero permanente de la madre tendrá derecho a una LICENCIA DE PATERNIDAD remunerada de dos (2) semanas, de conformidad con la Ley 2114 de 2021. El único soporte válido para el reconocimiento es el registro civil de nacimiento, que debe ser presentado ante la EPS dentro de los treinta (30) días siguientes al nacimiento. Esta licencia será reconocida por la EPS siempre que se cumplan los requisitos legales; en su defecto, será asumida por LA EMPRESA. Cuando fallezca la madre durante el parto o durante el disfrute de la licencia de maternidad, el padre tendrá derecho a una LICENCIA REMUNERADA EN CASO DE FALLECIMIENTO DE LA MADRE, equivalente al tiempo que reste de la licencia de maternidad al momento del deceso. Esta licencia será reconocida por la EPS del padre si cumple con los requisitos de cotización; en su defecto, será asumida por LA EMPRESA. (Art. 236, num. 6, CST y Ley 1468 de 2011)

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 10 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

**7. Licencia parental compartida y licencia parental flexible Tiempo parcial.** También se reconocerá la LICENCIA PARENTAL COMPARTIDA, en la cual las últimas seis (6) semanas de la licencia de maternidad pueden ser distribuidas entre ambos padres, según los requisitos establecidos por la Ley 2114 de 2021. Esta licencia solo podrá disfrutarse si la madre ha tomado al menos las primeras doce (12) semanas después del parto. La distribución debe constar en documento firmado por ambos padres y autorizado por el médico tratante. No se permite fragmentar ni tomar simultáneamente los periodos, salvo por enfermedad postparto de la madre debidamente certificada. El soporte para su otorgamiento será el certificado médico correspondiente y el registro civil de nacimiento. De manera alternativa, los padres podrán acordar una LICENCIA PARENTAL FLEXIBLE DE TIEMPO PARCIAL, en la cual una parte de la licencia de maternidad o paternidad se convierte en tiempo de trabajo de medio tiempo durante un periodo equivalente al doble del tiempo de licencia reducido. Este acuerdo debe constar por escrito y contar con aval médico. Solo podrá utilizarse a partir de la semana trece (13) para la madre, o antes de la semana dos (2) en el caso del padre, y no podrá interrumpirse ni retomarse posteriormente salvo acuerdo con LA EMPRESA. El pago será proporcional y estará a cargo de la EPS o de LA EMPRESA, según la normatividad vigente.

**8. Permiso para lactancia:** De conformidad con el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2306 de 2023, toda trabajadora en estado de lactancia tendrá derecho a permisos remunerados dentro de la jornada laboral, así:

- Desde el nacimiento del menor y hasta los seis (6) meses de edad: dos (2) descansos de treinta (30) minutos cada uno, destinados a amamantar al hijo o a la extracción de leche materna, sin que ello implique disminución de su salario ni afectación de sus derechos laborales.
- Desde los seis (6) meses y hasta que el menor cumpla veinticuatro (24) meses de edad: un (1) descanso diario de treinta (30) minutos para los mismos fines, igualmente remunerado.

El empleador y la trabajadora podrán acordar la forma de disfrute del permiso, el cual podrá implementarse bajo las siguientes modalidades:

- Dos descansos de treinta (30) minutos en diferentes momentos de la jornada laboral (para el período de 0 a 6 meses).
- Un descanso continuo de sesenta (60) minutos dentro de la jornada laboral (para el período de 0 a 6 meses).
- Un descanso de treinta (30) minutos diarios, desde los 6 hasta los 24 meses del menor.
- La posibilidad de acumular los descansos para entrar más tarde o salir más temprano, siempre que medie acuerdo entre la empresa y la trabajadora y no se afecte la continuidad del servicio.

**9. Citas Médicas, Tratamientos, Exámenes Y Terapias.** Este derecho incluye los casos relacionados con el diagnóstico y tratamiento de la endometriosis, conforme con lo dispuesto por el Ministerio de Salud y Protección Social y lo establecido en la Ley 2338 de 2023 y en el artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025. Se concederá el permiso para asistencia a citas médicas generales y para especialistas, para ello el trabajador deberá solicitarlo con mínimo tres (3) días hábiles de anterioridad, sin embargo en casos excepcionales que el trabajador se encuentre enfermo en su horario laboral, no aplica el aviso con anterioridad, pues es un caso excepcional no predecible; se debe aclarar que si bien el empleador

está obligado a otorgar permisos, el uso de las citas médicas debe ser racional y no puede ser utilizado por los trabajadores como una manera de evadir sus responsabilidades laborales.

Soportes citas médicas y especialista y otros. Será obligatorio por parte de los trabajadores, presentar los respectivos soportes de citas médicas solicitadas y la asistencia a las mismas, en lo posible indicando hora de atención y salida, en todo caso si no se presenta el respectivo soporte, se dará por hecho que no se asistió a la cita programada o que la cita médica no estaba programada y se procederá con los llamados de atención respectivos, sanciones y descuentos a que haya lugar por este tipo de situaciones.

Tiempos para asistencia a citas médicas, especialistas y otros. Las citas programadas y validadas por parte del empleador, en que incurra el trabajador, tendrán una duración de permiso remunerado máximo de 2 Horas que aplican dentro del municipio o ciudad donde trabaja la persona, y en caso de que las citas sean programadas en un perímetro lejano al municipio o ciudad (ciudades aledañas) el, si la cita médica es en la ciudad de Bogotá, el permiso remunerado será máximo durante media jornada laboral. en todo caso el trabajador tiene la obligación de retornar al sitio de trabajo, siempre y cuando el tiempo y lugar de la cita permitan esta circunstancia y también la obligación de informar hora de ingreso y salida de las citas, como recomendación en los temas de horarios de citas médicas y otros, se insta a los trabajadores en lo posible a tomar o solicitar horas específicas que no afecten el día laboral completo, con el ánimo de salvaguardar el buen ejercicio de labores y compromisos laborales. De acuerdo con legislación laboral y la autonomía que tienen las empresas de manejar por obligación los permisos de citas médicas, para que no afecten. si bien el empleador está obligado a otorgar permisos, el uso de las citas médicas debe ser racional y que no puede ser utilizado por los trabajadores como una manera de evadir sus responsabilidades laborales.

Adicionalmente, se establecen las siguientes reglas:

- Como única justificación válida para ausentarse del trabajo, se aceptará la constancia de incapacidad expedida por el médico adscrito a la EPS a la que esté afiliado el trabajador. Las incapacidades emitidas por médicos particulares o entidades de medicina prepagada serán válidas para justificar la ausencia, pero NO generarán derecho a reconocimiento económico, salvo que hayan sido transcritas por la EPS correspondiente, de conformidad con el procedimiento previsto en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- En caso de tratamientos médicos periódicos o citas programadas con antelación, el trabajador deberá informar al jefe inmediato con al menos dos (2) días hábiles de anticipación, con el fin de autorizar el permiso y organizar el cubrimiento de su ausencia.
- La ausencia deberá ser siempre justificada y soportada documentalmente. La no presentación de soportes, o su entrega fuera del plazo razonable, podrá dar lugar a que el tiempo se considere como ausentismo injustificado.
- Se prohíbe de forma expresa alterar, falsificar o presentar documentos que pretendan certificar una ausencia laboral por razones de salud cuando no corresponda a la realidad. Esta conducta será sancionada conforme a lo establecido en el reglamento interno y el Código Sustantivo del Trabajo.

- En caso de expedición de incapacidad médica, el trabajador deberá informar a LA EMPRESA el mismo día o a más tardar al día hábil siguiente, remitiendo el documento que lo certifique. Si no se logra acreditar la incapacidad ante la EPS, se entenderá que el trabajador faltó sin justa causa.

**10. Licencia Ley Isaac.** Se reconocerá licencia remunerada por el equivalente a (10) días hábiles, al padre cotizante o que ostente la custodia y cuidado personal del menor de edad que padezca una enfermedad o condición terminal. Para los efectos de esta licencia, se entenderá enfermedad o condición terminal toda patología grave que haya sido diagnosticada por médico tratante experto, cuando la patología demuestre un carácter progresivo e irreversible, con pronóstico fatal o plazo relativamente breve, no susceptible de tratamiento curativo o de poca eficacia comprobada o cuando los recursos terapéuticos han dejado de ser efectivos.

Esta licencia deberá solicitarse al empleador, con certificado expedido por el médico tratante en las condiciones que exige la ley.

**11. Fallecimiento de compañeros.** En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día (01) de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.

**12. Permisos para actividades escolares o reuniones convocadas de manera obligatoria.** LA EMPRESA concederá este permiso cuando el trabajador acredite ser el acudiente del menor y sea requerido por el centro educativo, a los trabajadores que deban asistir deberán acreditar su calidad de acudientes, siempre que medie citación escrita expedida por la institución y se informe con antelación razonable. El permiso será otorgado por un máximo de dos (2) horas continuas. En caso de requerirse mayor tiempo, el exceso deberá ser compensado o se tratará como licencia no remunerada, según lo determine LA EMPRESA. La asistencia deberá ser soportada documentalmente mediante constancia de la actividad o reunión. Se excluyen de este permiso las actividades recreativas, extracurriculares o académicas cuya asistencia no sea obligatoria.

**13. Permisos remunerados para atender citaciones judiciales, administrativas o legales,** la empresa concederá este permiso siempre que el trabajador informe con antelación razonable y presente el soporte oficial emitido por la autoridad competente. Este permiso se reconocerá únicamente por el tiempo estrictamente necesario para cumplir la citación, incluyendo, si aplica, el desplazamiento. LA EMPRESA podrá solicitar constancia de asistencia o cualquier otro documento que acredite la comparecencia. La no presentación de dichos soportes dará lugar a que el tiempo sea tratado como ausencia injustificada

**14. Permiso por uso de bicicleta** En cumplimiento de lo previsto en la legislación laboral vigente, los trabajadores de la empresa tendrán derecho a un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, siempre que acrediten mediante el uso habitual de la bicicleta como medio de transporte para su desplazamiento de ida y regreso al sitio de trabajo. El disfrute de este día de descanso deberá ser solicitado por escrito por el trabajador con una antelación mínima de quince (15) días calendario, y se otorgará de común acuerdo entre el empleador y el trabajador, atendiendo las necesidades del servicio y el principio de concertación. La certificación del uso de la bicicleta podrá realizarse mediante los mecanismos que la empresa disponga para tal efecto,

siendo responsabilidad del trabajador aportar la prueba correspondiente. El tiempo concedido bajo esta modalidad será reconocido como descanso remunerado y no podrá ser compensado en dinero ni acumulado para periodos posteriores.

**Coincidencia con días de descanso o vacaciones.** Cuando un permiso o licencia regulado en el presente reglamento coincida total o parcialmente con un día en el que el trabajador tenga programado descanso o disfrute de vacaciones, el reconocimiento del pago se limitará exclusivamente a los días hábiles en los que efectivamente deba suspender la prestación del servicio. En ningún caso se reconocerá valor adicional por días no laborables en los que el trabajador no estuviera obligado a prestar sus servicios.

**Inasistencias injustificadas y consecuencias.** Se considerará falta grave toda inasistencia que no haya sido previamente autorizada o que no esté debidamente justificada conforme a las disposiciones del presente reglamento. Esta situación dará lugar a la apertura del procedimiento disciplinario correspondiente, sin perjuicio de la pérdida del derecho al pago del tiempo no laborado. Además, podrá afectar el reconocimiento del día de descanso obligatorio remunerado, cuando el trabajador no cumpla con la jornada mínima legal requerida para acceder a dicho beneficio.

**ARTÍCULO 54º.** Son licencias no remuneradas, las otorgadas por el empleador de manera voluntaria y de mera liberalidad, ante la solicitud previa de la misma por parte del trabajador. Las licencias no remuneradas o permisos, suspenderán el contrato de trabajo por el término que permanecieren las mismas, de conformidad con lo prescrito en el Artículo 51 numeral 4 del Código Sustantivo del Trabajo.

Estos permisos se clasifican según su duración:

**Permisos personales de corta duración:** Se entenderán como aquellos cuya extensión no supera un (1) día calendario. Deberán solicitarse con al menos un (1) día hábil de anticipación, indicando de forma clara el motivo, el horario específico en que se ausentará y la forma en que se compensará el tiempo no laborado, si así se requiere. Estos permisos serán, por regla general, no remunerados y sujetos a compensación, salvo que la empresa los autorice como remunerados de forma excepcional, en atención a circunstancias justificadas.

**Licencias personales no remuneradas:** Se entenderán como aquellas cuya duración sea igual o superior a un (1) día calendario. La solicitud deberá presentarse por escrito con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles, incluyendo el motivo y la duración requerida. La empresa podrá autorizar su disfrute como licencia no remunerada o permitir su compensación mediante tiempo adicional de trabajo efectivo, siempre que exista acuerdo expreso con el trabajador antes del disfrute. Estas licencias no constituyen un derecho automático y no generan continuidad en el tiempo de servicios para efectos de vacaciones, primas ni demás conceptos asociados al tiempo efectivamente laborado.

La empresa evaluará cada solicitud atendiendo a sus necesidades operativas, la justificación presentada y el historial de cumplimiento del trabajador. La respuesta podrá ser comunicada de forma verbal o escrita, y se dejará constancia documental si la empresa lo considera pertinente.

No se considerará como permiso válido aquel que no haya sido previamente aprobado o cuya justificación no sea presentada de manera oportuna. La ausencia no justificada podrá ser tratada como falta disciplinaria conforme a lo previsto en el presente reglamento y en el Código Sustantivo del Trabajo.

Cualquier permiso que requiera el trabajador, corresponderá otorgarla y aceptarla el gerente general de la empresa o quien haga sus veces

**PARÁGRAFO 1.** Si se solicitan permisos que excedan de tres (3) días, se examinará si el trabajador que lo solicita tiene días compensatorios pendientes o cuenta con el derecho a disfrutar de su descanso anual, eventos estos en los cuales se procurará que hagan uso de dichos descansos a cambio de otorgársele el permiso.

**ARTÍCULO 55°.** El trabajador podrá solicitar PERMISOS PARA REALIZAR ESTUDIOS O CAPACITACIONES únicamente cuando dichas actividades guarden relación directa con el cargo que desempeña o con las funciones propias del objeto social de la empresa. La solicitud será evaluada gestión humana y el jefe inmediato, quienes valorarán la pertinencia del programa, su impacto en la operación y la viabilidad del cubrimiento temporal de las funciones del trabajador.

En caso de ser autorizado, el permiso podrá otorgarse como tiempo no remunerado sujeto a compensación posterior, o, de manera parcial o total, como tiempo remunerado, a discreción de la empresa y según las circunstancias del caso. En cualquiera de las modalidades, la decisión será comunicada por escrito y se deberá dejar constancia del horario concedido, su naturaleza y las condiciones aplicables.

Las solicitudes deberán presentarse por escrito, utilizando el formato definido por la empresa, con una antelación mínima de tres (3) días hábiles, e incluir el nombre del programa académico, su duración, intensidad horaria y fechas específicas de asistencia.

De forma excepcional, la empresa podrá autorizar permisos dentro de la jornada laboral ordinaria, siempre que el trabajador tenga una antigüedad mínima de seis (6) meses, cuente con un historial disciplinario y de desempeño favorable, y justifique de manera clara los beneficios que dicha capacitación representaría para el desarrollo del cargo o la mejora del servicio.

## **CAPÍTULO XIV**

### **Salario mínimo, convencional, lugar, días, horas de pagos y períodos que lo regulan**

**ARTÍCULO 56°.** Formas y libertad de estipulación:

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación

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

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de 10 salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).
4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (Ley. 50/90, art. 18).

**ARTÍCULO 57°.-** Se denomina jornal el salario estipulado por días, y sueldo el estipulado por periodos mayores (art. 133 C.S.T.).

**ARTÍCULO 58°.-** Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo, o inmediatamente después del cese (art. 138, núm. 1° C.S.T.).

**Períodos de pago:**

**QUINCENAL**, realizándose el pago los días 15 y 30 de cada mes.

**ARTÍCULO 59°.-** El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero se pagará por períodos iguales y vencidos. El período de pago será quincenal.
2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (art. 134 C.S.T.).

**PARÁGRAFO:** En la empresa **INDUSTRIAS METÁLICAS CILGAS S.A.S.**, no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

**ARTÍCULO 60°.-** DESCUENTOS PROHIBIDOS. Artículo 149 C.S.T. modificado por la ley 1429 de 2010 Artículo 18

1. El empleador no puede deducir, retener o compensar suma alguna del salario, sin orden suscrita por el trabajador, para cada caso, o sin mandamiento judicial. Quedan especialmente comprendidos en esta prohibición los descuentos o compensaciones por concepto de uso o arrendamiento de locales, útiles de trabajo; deudas del trabajador para con el empleador, sus socios, sus parientes o sus representantes; indemnización por daños ocasionados a los locales, máquinas, materias primas o productos elaborados o pérdidas o averías de elementos de trabajo; entrega de mercancías, provisión de alimentos y precio de alojamiento.

2. Tampoco se puede efectuar la retención o deducción sin mandamiento judicial, aunque exista orden escrita del trabajador, cuando quiera que se afecte el salario mínimo legal o convencional o la parte del salario declarada inembargable por la ley.
3. Los empleadores quedarán obligados a efectuar oportunamente los descuentos autorizados por sus trabajadores que se ajusten a la ley.

**ARTÍCULO 61º.** 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, excedentes de las Compañías 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 del C. S. T., ni los beneficios o auxilios habituales u ocasionales acordados convencional o contractualmente u otorgados en forma extralegal por el empleador, cuando las partes hayan 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.

## **CAPÍTULO XV**

### **Servicio médico, medidas de seguridad, riesgos laborales, primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo, normas sobre labores en orden a la mayor higiene, regularidad y seguridad y salud en el trabajo**

**ARTÍCULO 62º.** Es obligación de **INDUSTRIAS METÁLICAS CILGAS S.A.S.**, garantizar condiciones adecuadas de seguridad, salud e higiene en el entorno laboral, destinando los recursos necesarios para implementar, ejecutar y evaluar de forma permanente las actividades de prevención, promoción, control y mejora continua en el marco del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 492 de 2024, la Resolución 0312 de 2019, la Ley 1562 de 2012 y demás disposiciones aplicables. Para tal efecto, la empresa desarrollará las acciones requeridas por la normatividad vigente, incluyendo aquellas en materia de medicina preventiva, vigilancia epidemiológica, salud mental, higiene y seguridad industrial, ergonomía, factores de riesgo psicosocial y suministro de elementos de protección personal, así como la capacitación y promoción de la cultura del autocuidado. El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo se basará en el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar) y se actualizará de forma periódica conforme a la evaluación de riesgos y a los cambios normativos aplicables.

**PARÁGRAFO 1.** Con el fin de cumplir la normatividad vigente en materia de prevención de riesgos y salud laboral, la empresa fomentará la práctica de pausas activas durante la jornada, de acuerdo con la evaluación de riesgos y sin que ello implique afectación de la jornada máxima legal. La duración, frecuencia y modalidad de estas pausas será la que determine el programa de promoción y prevención establecido por la empresa, teniendo en cuenta las recomendaciones de la ARL y las condiciones operativas.

**PARÁGRAFO 2.** El incumplimiento grave de las normas, políticas, procedimientos o protocolos del SG-SST por parte del trabajador, siempre que hayan sido previamente comunicados de forma

clara, verificable y documentada, podrá constituir una falta disciplinaria grave e incluso una justa causa para la terminación del contrato de trabajo, conforme a lo previsto en la ley.

**PARÁGRAFO 3.** En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes, garantizará las condiciones necesarias para proteger la salud e integridad de los trabajadores, mediante la provisión de los recursos físicos, humanos y técnicos que resulten legalmente exigibles para la implementación y mantenimiento de las actividades de promoción de la salud, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial, en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Dichas acciones se ejecutarán con un enfoque preventivo e integral, fomentando la participación activa de los trabajadores y el cumplimiento de los estándares mínimos establecidos por la normatividad vigente.

**PARÁGRAFO 4.** El incumplimiento grave, por parte del trabajador, de las normas, instrucciones, protocolos o políticas de seguridad y salud en el trabajo, siempre que hayan sido previamente comunicadas de forma clara, verificable y documentada, podrá constituir justa causa para la terminación del contrato de trabajo, conforme a lo previsto en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo y el artículo 91 del Decreto 1295 de 1994, garantizando en todo caso el debido proceso y el derecho de defensa.

**ARTÍCULO 63º.** Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la Entidad Promotora de Salud (EPS), Administradoras de Riesgos Laborales (ARL), a través de la Institución Prestadora de Salud (IPS) en donde se hallen inscritos. En caso de no afiliación los servicios médicos estarán a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes. En todo caso, es obligación del trabajador informar al empleador si cambia de EPS. LA EMPRESA gestionará el acceso oportuno a dichos servicios y desarrollará, en los términos exigidos por la normatividad vigente, las actividades de medicina preventiva, medicina del trabajo, higiene industrial, seguridad laboral, vigilancia epidemiológica y promoción de la salud en el trabajo. Igualmente, establecerá los protocolos internos para la realización de los exámenes médicos ocupacionales obligatorios, conforme a lo dispuesto en la Resolución 1843 de 2025, asegurando la confidencialidad de la información clínica y el cumplimiento de las restricciones médicas emitidas por los profesionales de salud ocupacional.

**PARÁGRAFO.** Todo trabajador deberá cumplir con las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, asistir a los exámenes médicos ocupacionales requeridos y participar en los programas de prevención, vigilancia y control determinados por las autoridades competentes o por la empresa, conforme a la normatividad vigente. El incumplimiento de estas obligaciones podrá ser considerado una falta disciplinaria.

**ARTÍCULO 64º.** Todo trabajador dentro del mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

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

**ARTÍCULO 65°.** Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

**ARTÍCULO 66°.** Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

**PARÁGRAFO 1:** El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del programa de salud ocupacional de la respectiva empresa, que la hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de la Protección Social, respetando el derecho de defensa (Decreto 1295/94, art. 91).

**PARÁGRAFO 2:** El trámite de reconocimiento de incapacidades por enfermedad general, licencias de maternidad y paternidad, está a cargo única y exclusivamente del empleador (Decreto ley 19 del 10 de enero de 2012).

**ARTÍCULO 67°.** En caso de accidente laboral, el Jefe del área, miembro del Copasst, Coordinador del SG-SST o sus representantes, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS, la ARL y Dirección Territoriales del Ministerio de Trabajo (Decreto 472 de 2015).

**PARÁGRAFO.** Todo trabajador deberá reportar de manera inmediata a LA EMPRESA cualquier síntoma de enfermedad, accidente de origen común o accidente ocurrido durante la ejecución de sus labores, a través del medio más ágil y disponible (comunicación directa, telefónica, correo electrónico u otro autorizado). El reporte deberá realizarse el mismo día de ocurrido el evento o del inicio de los síntomas, preferiblemente dentro del horario laboral, con el fin de recibir la orientación correspondiente y permitir que se adopten las medidas preventivas o asistenciales del caso. En situaciones que puedan tener origen laboral, el trabajador deberá informar también si el evento ocurrió durante la ejecución de funciones o en relación con las condiciones de trabajo, para que LA EMPRESA, cuando corresponda según la normatividad vigente, gestione el reporte a la ARL. El incumplimiento de este deber de reporte, o la negativa a someterse a los exámenes médicos ocupacionales requeridos por las autoridades del Sistema General de Seguridad Social, podrá dar lugar a que la ausencia sea considerada como injustificada, salvo que el trabajador demuestre una causa válida y suficiente que le haya impedido cumplir con esta obligación.

**ARTÍCULO 68°.** En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante o a quien haga sus

veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

**ARTÍCULO 69°.** La empresa y la entidad administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en la Empresa o actividad económica deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

**ARTÍCULO 70°.** el empleador, en cumplimiento de lo previsto en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas aplicables, suministrará de manera gratuita los Elementos de Protección Personal (EPP) que resulten legalmente exigibles y técnicamente necesarios para el desarrollo seguro de las actividades laborales, de acuerdo con los niveles de riesgo identificados en la evaluación de peligros del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). El uso correcto y permanente de los EPP será obligatorio exclusivamente en las actividades, áreas o tareas que así lo requieran, conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos técnicos previamente comunicados por la empresa.

**PARÁGRAFO 1.** La omisión o negativa injustificada del trabajador a utilizar los EPP en los casos en que su uso sea obligatorio podrá dar lugar a su retiro inmediato de la actividad y a la imposición de sanciones disciplinarias conforme al reglamento interno, previa garantía del debido proceso. Cuando se trate de una conducta reiterada o que implique alto riesgo para la seguridad o salud, podrá constituir justa causa para la terminación del contrato de trabajo, conforme a la legislación laboral vigente.

**ARTÍCULO 71°.** LA EMPRESA garantizará la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales conforme a lo dispuesto en la Resolución 1843 de 2025 y demás normas aplicables. Estas evaluaciones incluyen como mínimo:

- Evaluación de ingreso: previa a la vinculación laboral.
- Evaluaciones periódicas: como mínimo cada tres (3) años, o con mayor frecuencia si el perfil de riesgo del cargo lo requiere.
- Evaluación de egreso: dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la terminación del contrato.
- Evaluación post-incapacidad: cuando la incapacidad médica sea igual o superior a treinta (30) días.
- Evaluación de retorno laboral: cuando el trabajador regresa tras una ausencia no médica de noventa (90) días o más.
- Evaluación de seguimiento o control: para verificar la evolución de una condición de salud o del cumplimiento de recomendaciones.

**PARÁGRAFO 1.** En el marco de las evaluaciones médicas ocupacionales, no podrán realizarse pruebas de embarazo, VIH/síndrome de inmunodeficiencia adquirida (SIDA), ni pruebas serológicas u otros exámenes que no tengan relación directa y necesaria con la identificación,

valoración o control de los riesgos asociados al cargo desempeñado por el trabajador, conforme a la legislación vigente.

**PARÁGRAFO 2.** La historia clínica ocupacional será confidencial y estará bajo custodia de la IPS prestadora del servicio médico. Se compartirá únicamente con LA EMPRESA el concepto médico ocupacional, sin incluir diagnóstico clínico.

**PARÁGRAFO 3.** LA EMPRESA asumirá los costos de las evaluaciones médicas ocupacionales, incluidas pruebas complementarias y, cuando sea necesario, gastos de transporte, alimentación o hospedaje por traslados intermunicipales. Las adaptaciones al lugar o condiciones de trabajo que sean recomendadas se implementarán dentro de un plazo no superior a veinte (20) días hábiles.

**ARTÍCULO 72º.** Todo trabajador tiene el deber legal de velar por su propia seguridad y salud en el trabajo así como la de sus compañeros, conforme a los principios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Para ello, deberá:

- Cumplir cabalmente con todas las normas, instrucciones y procedimientos de seguridad impartidos por LA EMPRESA o por las autoridades competentes.
- Usar en forma correcta y permanente los elementos de protección personal y demás recursos entregados para su protección.
- Reportar de manera oportuna cualquier condición insegura, incidente o accidente que detecte durante el desarrollo de sus labores.
- Abstenerse de realizar actos inseguros que puedan poner en riesgo su integridad física o la de terceros.
- Participar activamente en las capacitaciones, actividades y programas de prevención y promoción de la salud definidos por LA EMPRESA.

**PARÁGRAFO.** El incumplimiento de este deber podrá dar lugar a medidas disciplinarias conforme al reglamento interno de trabajo y a la normativa legal aplicable.

**ARTÍCULO 73º.** Los trabajadores deberán utilizar, de manera correcta y responsable las máquinas, herramientas, equipos de trabajo, elementos de protección personal y demás recursos que les sean asignados por la empresa para el desarrollo de sus funciones. Igualmente, deberán cumplir las instrucciones, protocolos, señalizaciones, advertencias de seguridad y demás medidas de prevención que, en el marco de la normatividad vigente, hayan sido formalmente establecidas por la empresa o por las autoridades competentes. El uso indebido, alteración, desactivación, omisión o incumplimiento de estas instrucciones constituirá una falta disciplinaria grave, sin perjuicio de las acciones legales o administrativas que puedan derivarse

**ARTÍCULO 74º.** el empleador implementará, dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y en la medida de lo legalmente exigido y técnicamente pertinente, las acciones necesarias para la prevención, identificación y atención de los factores de riesgo psicosocial, así como para la promoción de la salud mental en el entorno laboral, conforme a lo dispuesto en la Ley 1616 de 2013, la Resolución 2646 de 2008 y la Resolución 492 de 2024. Dichas acciones podrán incluir programas de sensibilización, evaluaciones periódicas del entorno psicosocial, intervenciones organizacionales, estrategias de acompañamiento individual y campañas de autocuidado emocional, de acuerdo con los recursos y el alcance del SG-SST. Lo relacionado con el acoso laboral, acoso sexual y violencias basadas en género se encuentra

desarrollado en el capítulo correspondiente del presente reglamento, en cumplimiento de la Ley 1010 de 2006, la Ley 2365 de 2024, la Circular 026 de 2023 y la Circular 055 de 2024.

**ARTÍCULO 75°.** El incumplimiento, por parte del trabajador, de los manuales, políticas, planes, procedimientos, protocolos, instructivos, estándares, reglamentos u otras disposiciones adoptadas por la empresa en materia de prevención de riesgos, seguridad industrial, salud laboral o gestión ambiental, que hagan parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y que hayan sido previamente informadas por escrito o a través de los canales de comunicación institucional, será considerado una falta disciplinaria. Dicho incumplimiento facultará a el empleador para iniciar el procedimiento disciplinario correspondiente, de conformidad con el reglamento interno de trabajo y la normativa vigente. Cuando se trate de una falta grave o reiterada, podrá constituir justa causa para la terminación del contrato de trabajo, en los términos del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo y del artículo 91 del Decreto 1295 de 1994.

**ARTÍCULO 76°.** el empleador y los trabajadores deberán cumplir estrictamente las disposiciones contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo, así como en la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo —entre otras— la Ley 1616 de 2013 sobre salud mental, la Ley 1010 de 2006 sobre acoso laboral, la Ley 776 de 2002, el Decreto 1295 de 1994, el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 1016 de 1989, la Resolución 2646 de 2008, Resolución 492 de 2024, Ley 2365 de 2024 y la Resolución 1843 de 2025. PARÁGRAFO. Igualmente, deberán observarse las instrucciones y lineamientos técnicos expedidos por las autoridades competentes, así como las políticas internas adoptadas por LA EMPRESA en cumplimiento de tales normas y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

## **CAPÍTULO XVI**

### **Prescripciones de orden**

**ARTÍCULO 77°.** Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a. Observar la misión, visión y valores de la empresa, así como los principios éticos y morales. Anteponer los principios éticos, morales y profesionales al cumplimiento de sus metas laborales y administrativas.
- b. Respetar la subordinación a los superiores.
- c. Respetar y tener buen trato para con sus compañeros de trabajo.
- d. Respeto a todas las personas que se encuentren directa o indirectamente relacionadas con la empresa.
- e. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- f. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- g. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- h. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.

- i. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- j. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- k. 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.
- l. Evitar que terceras personas utilicen información confidencial, materiales, elementos de trabajo, enseres, mobiliario, equipos electrónicos, utensilios de oficina, y en general, los muebles e inmuebles del lugar donde desempeñen sus funciones, que estén al servicio o beneficio de la empresa o que hayan dispuesto para uso exclusivo de sus empleados.
- m. Acatar, cumplir, respetar y guardar absoluta reserva con relación a los manuales de procedimientos, programas de sistematización, información atinente a asuntos internos o administrativos de la empresa de cualquier índole o que estén relacionados con los socios, usuarios o contratistas.
- n. Cumplir con las medidas y precauciones indicadas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del empleador.
- o. Evitar propiciar dentro o fuera de la empresa, comentarios nocivos o deshonrosos en contra de los compañeros de trabajo o sus jefes inmediatos.
- p. Cumplir con todas las instrucciones y directrices contenidos en el Reglamento de Seguridad e Higiene, así como en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST.
- q. Acatar y cumplir con la Política de Gestión Integral, con la Política de alcohol, tabaco drogas y sustancias psicoactivas y con la Política de tratamiento de la información (Ley 1581 y decreto 1377 de 2013), así como las demás políticas o reglamentos que en su momento la empresa implemente, o que sean requeridas por la ley.
- r. Cuidar y utilizar de manera adecuada y responsable las máquinas, herramientas, equipos, utensilios y demás bienes del establecimiento donde preste sus servicios, con el fin de evitar todo daño o pérdida de estos.
- s. Asistir puntualmente al sitio de trabajo, según el horario establecido, así como a las actividades laborales convocadas por el empleador.
- t. Guardar absoluta reserva en relación con los manuales de procedimientos, programas de sistematización, información atinente a asuntos internos o administrativos del empleador, de cualquier índole, o información relacionada con los usuarios o clientes del empleador.
- u. Informar ante el superior, de acuerdo con el orden jerárquico establecido, la comisión de hechos irregulares, fraudulentos o Contrarios a los principios y políticas de la empresa o a las normas legales, por parte de o con la participación de trabajadores de la empresa o terceros.
- v. Asistir al trabajo en adecuadas condiciones de presentación personal.
- w. Ser verídico en todo caso.
- x. Cumplir con todos los protocolos de bioseguridad, salubridad, seguridad y salud, entre otros, de acuerdo con la actividad que desempeñe
- y. Cumplir con lo dispuesto en el presente Reglamento Interno de Trabajo.

## **CAPÍTULO XVII**

### **Orden jerárquico**

**ARTÍCULO 78°.** El orden Jerárquico de acuerdo con los procesos existentes en INDUSTRIAS METALICAS CILGAS S.A.S., los cargos principales son:

- Gerente
- Director (a) de Operaciones
- Jefe (a) de Talento Humano

**PARÁGRAFO 1.** Los cargos mencionados tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores (Estos pueden variar, de acuerdo con la estructura organizacional y los manuales descriptivos de cargo).

**PARÁGRAFO 2.** Es claro que el orden jerárquico para cada uno de los trabajadores de la empresa se ha dado a conocer durante el proceso de selección e inducción del cargo.

## **CAPÍTULO XVIII**

### **Labores prohibidas para menores**

**ARTÍCULO 79°.** Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años en trabajos de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (art. 242, ords. 2° y 3° C.S.T.).

**ARTÍCULO 80°.** Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radiactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radiofrecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.

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

**PARÁGRAFO:** Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del sistema nacional de bienestar familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA”, podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de 18 años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial le está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículo 117 – Ley 1098 de noviembre 8 de 2006 – Código de la infancia y la adolescencia – Resolución 4448 de diciembre 2 de 2005).

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante, los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta

las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (Decreto. 2737/89, art. 243).

## **CAPÍTULO XIX**

### **Obligaciones especiales para la empresa y los trabajadores**

**ARTÍCULO 81º.** Cuando LA EMPRESA tercerice actividades mediante contratistas, subcontratistas, operadores o aliados, exigirá el cumplimiento estricto de las disposiciones legales vigentes sobre trabajo infantil y protección de menores, en especial lo previsto en la Constitución Política, la Ley 1098 de 2006, la Ley 2466 de 2025 y el Convenio 182 de la OIT. No se permitirá la ejecución de tareas en sus instalaciones, sedes o proyectos por parte de menores de edad sin la debida autorización legal y verificación de condiciones. Para tal fin, LA EMPRESA podrá realizar auditorías, visitas de verificación o requerir certificaciones que garanticen el respeto de estas obligaciones por parte de los terceros vinculados. El incumplimiento de estas disposiciones por parte de contratistas o subcontratistas constituirá causal de terminación inmediata del vínculo contractual y podrá generar las acciones legales a que haya lugar, incluida la responsabilidad solidaria o subsidiaria prevista en la ley

**ARTÍCULO 82º.** Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores, locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 24 de este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos 5 días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
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.
9. 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 familiares que con él convivieren.

10. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
11. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
12. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.
13. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
14. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
15. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral.
16. Suministrar a todos los trabajadores cuya remuneración mensual sea hasta dos (2) veces al salario mínimo legal vigente, un par de zapatos y un vestido de labor en los meses de abril, agosto y diciembre de cada año (art. 230 C.S.T.).
17. Capacitar a los trabajadores constantemente en Sistemas de Gestión Integrado (Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo
18. Garantizar la protección de datos personales de los trabajadores, contratistas, proveedores u otros; de acuerdo con la Ley 1581 del 2012, decreto 1377 del 2013 y decreto 1759 del 2016.
19. Suministrar a los trabajadores que devenguen menos de 2 smlmv y lleven 3 meses vinculados dotación de ropa consistente en un par de zapatos y un vestido de labor cada cuatro (4) meses.
20. Adoptar Política de Desconexión Laboral, conforme lo disponga la Ley.

**ARTÍCULO 83º.** Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. 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 delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado para el correcto desempeño de sus funciones.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estimen conducentes a evitarle daño y perjuicios.

6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas de la empresa.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
8. Mantener actualizada la información sobre la dirección exacta de residencia, número celular y fijo (si cuenta con el) y dirección de email. En consecuencia, cualquier comunicación que se envíe al trabajador se entenderá válidamente enviada y notificada a este si se remite a la dirección registrada (CST, art. 58).
9. Hacer uso personal, al menos durante el período respectivo, de la dotación de overol, botas y demás elementos de seguridad que suministra la empresa, en los casos y eventos requeridos.
10. Observar cuidadosamente las disposiciones de tránsito señaladas por las autoridades competentes y las instrucciones impartidas por la empresa cuando ésta le confíe el manejo de vehículos.
11. Dar aviso inmediato al superior respecto de cualquier accidente que sufran los vehículos o elementos de la empresa.
12. Justificar sus ausencias al trabajo por enfermedad, con la respectiva incapacidad emitida por la EPS a la cual se encuentra afiliado.
13. Abstenerse de presentar informes o reportar gastos no veraces o reportar como cumplidas visitas o tareas no efectuadas.
14. Abstenerse de permitir por acción u omisión operaciones irregulares e ilícitas.
15. Autorizar, expresamente para cada caso y por escrito, los descuentos de su salario, prestaciones sociales y demás derechos de carácter laboral de las sumas pagadas demás, ya sea por error o por cualquier otra razón, lo mismo que los préstamos que por cualquier otro motivo se hayan hecho, teniendo en cuenta el artículo 149 del C.S.T.
16. Cumplir adecuadamente con las funciones contenidas en el Perfil de cargo.
17. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la A.R.L o E.P.S. o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
18. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (CST, art. 58).
19. El trabajador estará obligado a firmar las notificaciones de las sanciones y sobre él se procederá lo establecido en este reglamento.
20. Deberá portar el uniforme de acuerdo con la naturaleza del cargo y su respectiva identificación como empleado de la sociedad (carné).
21. Utilizar únicamente el software adquirido legalmente por la Empresa.
22. No dar o autorizar la clave personal entregada por la Empresa, a otros compañeros de trabajo o terceros, durante la duración del contrato de trabajo y aún luego de la terminación del mismo.
23. Acatar todas las recomendaciones, actas de acuerdo y conciliaciones realizadas en el marco del comité de convivencia laboral.
24. Asistir a todas las capacitaciones programadas por la ARL y/o el proceso de Gestión integral en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

25. Aceptar su traslado a otro cargo dentro de la Empresa, siempre que no sufra desmejoramiento en su salario y jerarquía.
26. Ser prudente en el lenguaje y en la manera de comportarse durante el ejercicio de las funciones o actividades laborales
27. Responder a la empresa por los daños que le llegare a causar con dolo o grave negligencia en bienes de propiedad del empleador o sobre aquellos que por algún motivo o razón estén en custodia del trabajador.
28. Suministrar información clara y veraz acerca de su estado de salud.
29. Reportar los incidentes o accidentes de trabajo - EL MISMO DÍA DE SU OCURRENCIA - al jefe inmediato, al coordinador de talento humano y seguridad y salud en el trabajo el no reporte oportuno de los mismos se entenderán como la renuncia tácita del trabajador a su derecho y en consecuencia exonerara al empleador de cualquier responsabilidad frente el incidente o accidente no reportado.
30. Atender las instrucciones, restricciones y recomendaciones médicas, de higiene y de seguridad industrial que se le indique por medio de cartas, avisos, circulares, correos electrónicos; entre otros medios escritos de comunicación.
31. Presentar ante el empleador, o las personas autorizadas, las denuncias respecto de actos de corrupción de los cuales tenga conocimiento en el ejercicio de su cargo.

**PARÁGRAFO 1.** Los trabajadores remotos, los teletrabajadores y los trabajadores que se encuentren con habilitación de trabajo en casa, deberán cumplir además de las obligaciones generales anteriores, las siguientes:

- a) Procurar el cuidado integral de salud, así como suministrarle al empleador información clara, veraz y completa sobre cualquier cambio de su estado de salud que afecte o pueda afectar su propia capacidad para trabajar.
- b) Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la empresa, el comité paritario de salud ocupacional o el vigía ocupacional correspondiente.
- c) Reportar accidentes de trabajo, incidentes, e incapacidades, y en general cumplir con todas las obligaciones establecidas en el artículo 22 del Decreto 1295 de 1994 y atender las recomendaciones del empleador y la Administradora de Riesgos Laborales.
- d) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad en el Trabajo de la empresa.
- e) Utilizar los elementos de protección personal y participar en los programas de actividades de promoción y prevención.
- f) Atender las instrucciones respecto de seguridad informática, efectuadas por el empleador.
- g) Suministrar al empleador de manera previa, con no menos de cinco (5) días de antelación, los cambios de domicilio que tenga contemplados hacer, de manera expresa, clara, veras y completa. Así mismo, proporcionar la nueva dirección de su domicilio y mantener el sitio acordado para ejecutar la labor contratada.
- h) Durante la jornada de trabajo o ejecución de trabajo, garantizar el acceso y conexión a internet.
- i) Realizar las funciones y/o actividades dentro del término y bajo las condiciones establecidas por el empleador.
- j) Autorizar el ingreso del personal de SST previa notificación del empleador, al domicilio o lugar de ejecución del trabajo remoto o Teletrabajo.

k) Realizar las visitas a las instalaciones de la compañía, en el horario y fecha solicitado por el empleador.

Para los trabajadores con habilitación de trabajo en casa, retornar al trabajo ordinario en la jornada y fecha indicada por el empleador.

**ARTÍCULO 84º.** Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de estos, para cada caso y 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 (modificado por el art. 22 de la Ley 1911 de 2018), 151 (modificado por la ley 1429/2010 art. 19), 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
  - b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
  - c. En cuanto a las cesantías y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.
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 7º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos será 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 (CST, art. 59).

**ARTÍCULO 85º.-** Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la fábrica, taller, establecimiento o empresa los útiles de trabajo, estudios, conceptos e información reservada o privilegiada, soportes o aplicaciones, que le hayan sido entregados para el desarrollo de su trabajo o que haya conocido con ocasión de su trabajo.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (art. 60 C.S.T.).
9. Dormir en el trabajo.
10. Realizar actividades ajenas al ejercicio de sus funciones durante la jornada de trabajo.
11. Descuidar el desarrollo de sus responsabilidades e incumplir órdenes e instrucciones de los superiores.
12. Crear, alterar o circular documentos de creación y uso exclusivo de la empresa en su beneficio personal o de terceros.
13. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad e integridad personal, la de sus compañeros de trabajo, superiores, terceras personas o realizar actos que amenacen o perjudiquen los elementos de trabajo o instalaciones.
14. Permanecer en los lugares de trabajo sin necesidad, en horas distintas del respectivo horario.
15. Introducir en los computadores de la empresa, medios magnéticos o información ajena a la empresa que puedan afectar de cualquier manera los informes o equipos de la misma.
16. Escribir o fijar avisos, carteles, pancartas, de cualquier clase, en las instalaciones de la Empresa.
17. Salir de las dependencias de la Empresa, en horas hábiles de trabajo, sin previa autorización.
18. Atender durante la jornada de trabajo asuntos u ocupaciones distintas a las que la Empresa le encomiende.
19. Tratar indebidamente o en forma descuidada o irrespetuosa a los clientes externo e interno o usuarios de la Empresa.
20. Realizar cualquier acción u omisión que pueda dar origen a reclamaciones justificadas contra la Empresa.
21. Hacer encuestas y distribuir impresos sin autorización de la Empresa, o insertar publicaciones en las carteleras que conlleven agravios personales a sus Directivos y trabajadores o información política de cualquier género.

22. Hacer cambios en los horarios de trabajo sin previa autorización del jefe.
23. Permitir visitas en horas de trabajo de personas distintas a los trabajadores, sin autorización.
24. No regresar al trabajo una vez termine la acción del permiso otorgado para consulta médica en la EPS donde se encuentre afiliado, o cualquier otra diligencia.
25. Elaborar o suministrar a extraños sin autorización expresa, papelería, especificaciones y datos relacionados con la organización, los sistemas y procedimientos de la Empresa.
26. Dejar de elaborar los informes de trabajo propios de su cargo o que se le soliciten.
27. Suspender la ejecución de un trabajo sin justa causa o negarse a realizarlo.
28. Promover o permitir visitas de familiares a la Empresa durante las horas de trabajo.
29. Retirar documentos de los archivos, oficinas o lugar de trabajo, o revelar su contenido sin autorización expresa para ello.
30. Negarse sin causa justa a cumplir orden del superior, siempre que ella no lesione su dignidad.
31. Cambiar las políticas y los proyectos de la empresa sin autorización de sus superiores.

**ARTÍCULO 86°.-** El uso del uniforme que le es entregado al empleado de **INDUSTRIAS METÁLICAS CILGAS S.A.S.**, contribuye a identificarse dentro y fuera de las instalaciones, le permite proyectar una imagen de orden y presentación, lo cual fortalece su identidad institucional.

**OBJETO:** Establecer los lineamientos necesarios para que el personal Administrativo y Operativo de **INDUSTRIAS METÁLICAS CILGAS S.A.S.**, hagan uso y porten adecuadamente el uniforme, a efectos que contribuyan a la imagen Corporativa.

**CONTROL:** El control del uso de los uniformes estará a cargo del área de Talento Humano de **INDUSTRIAS METÁLICAS CILGAS S.A.S.**, en coordinación con los Jefes de Área.

**DOTACION DE UNIFORMES:** Los uniformes para el personal de **INDUSTRIAS METÁLICAS CILGAS S.A.S.**, se entregarán conforme lo prescribe el artículo 230 del código sustantivo del trabajo, siendo el área de Talento Humano, encargada de establecer el número exacto de empleados y trabajadores que tendrán derecho a los uniformes correspondientes.

**DEL CUIDADO:** Los empleados cuidarán de las prendas proporcionadas, preservando la imagen Corporativa, y no podrán usarlas para actividades que no sean las derivadas de su actividad de trabajo, prohibición que se hace extensiva para días feriados y de descanso obligatorio, a no ser que, por disposición de la Jefatura de Talento Humano, deban cumplir actividades específicas.

#### **ARTÍCULO 87°.- EXCEPCIONES AL USO DE DOTACIÓN**

**TRAJE DE LUTO:** Los empleados que deban utilizar traje de luto, podrán hacerlo previa solicitud dirigida al área de Talento Humano, por el tiempo que requiera el interesado.

**ESTADO DE GESTACIÓN:** Las empleadas en estado de gestación, deberán utilizar el uniforme durante los primeros tres meses o hasta el momento que las prendas dejen de ser funcionales. Posterior al embarazo deberá utilizarse nuevamente.

**EL PERSONAL MASCULINO Y FEMENINO:** El personal masculino y femenino debe concurrir a, **INDUSTRIAS METÁLICAS CILGAS S.A.S.**, haciendo uso el uniforme que le corresponda y que

le ha sido asignado y no podrá ser sustituido por una prenda similar o modificada a gusto del empleado o trabajador, por lo tanto, no se permitirá ninguna alteración al uniforme.

Las empleadas deben utilizar accesorios discretos y que guarden armonía con el uniforme.

**EVENTOS CORPORATIVOS:** Cuando por necesidades de la Compañía se requiera la participación del personal de **INDUSTRIAS METÁLICAS CILGAS S.A.S.**, este deberá usar el uniforme asignado, con el fin de brindar una buena imagen de la Compañía.

**PÉRDIDA O DAÑO DE LOS UNIFORMES:** En caso de pérdida o daños de los uniformes, el personal está obligado a adquirir un nuevo uniforme con sus propios recursos, de acuerdo al modelo entregado por la Compañía, y en un plazo no mayor a treinta (30) días, lo cual será notificado al área de Talento Humano.

Excepción: La prenda dañada será sustituida por la empresa en caso de un accidente.

**UNIFORME INCOMPLETO:** El personal que asista en, **INDUSTRIAS METÁLICAS CILGAS S.A.S.**, con el uniforme incompleto, alterado o modificado, se sujetará a las sanciones previstas en el Reglamento de Trabajo.

## **DISPOSICIONES ESPECIALES**

### **ELEMENTOS DE PROTECCION INDIVIDUAL (EPI)**

**ARTÍCULO 88°.** Al ingresar a la empresa **INDUSTRIAS METÁLICAS CILGAS S.A.S.**, los empleados deben usar de forma adecuada los EPI de acuerdo con la inducción recibida en el momento de su contratación, a los contratistas y visitantes se le indicará su uso de forma clara, dentro del proceso de inducción, y se le hará firmar de forma individual el compromiso de uso de los elementos de protección personal.

Para **INDUSTRIAS METÁLICAS CILGAS S.A.S.**, es importante la protección de cada uno de sus trabajadores por lo cual, manifiesta especial interés y preocupación en el desarrollo de las actividades. En concordancia con el SG-SST y la Resolución 2400/79 – Titulo 55 Capitulo 2, se plasma en el Reglamento Interno de Trabajo para el uso y cuidado de los elementos de protección personal EPI, en donde lo más importante es prevenir la afectación en la humanidad de los empleados, contratistas y visitantes dentro de la compañía y donde se desarrollen actividades en su representación.

**INDUSTRIAS METÁLICAS CILGAS S.A.S.**, plasma estas disposiciones para que se aplique por parte de todos los colaboradores, contratistas y visitantes sin excepción, dentro de la compañía y donde se desarrollen actividades en su representación; expresando su compromiso y cumplimiento para el suministro de los elementos de protección personal EPI que se hacen necesarios para el desarrollo de las actividades y el desplazamiento dentro de las áreas de la compañía que lo ameriten.

**ARTÍCULO 89°.** **INDUSTRIAS METÁLICAS CILGAS S.A.S.**, tiene como obligación lo siguiente:

1. Identificar los puestos de trabajo en los que debe recurrir a la protección individual.
2. Suministrar de forma gratuita a los colaboradores los elementos de protección personal EPI que deben utilizar de acuerdo con las actividades que desarrollen.
3. Velar por la correcta utilización de los elementos de protección personal EPI.

4. Reponer los elementos de protección personal cuando resulte necesario su cambio, y asegurar su mantenimiento.

**ARTÍCULO 90°.** Los mandos medios de **INDUSTRIAS METÁLICAS CILGAS S.A.S.** tienen como obligación lo siguiente:

1. Solicitar el E.P.I. para todo el personal del área a cargo, de acuerdo con los riesgos a los que están expuestos.
2. Entregar los EPI sólo al personal del área para lograr un mejor control de su utilización y consumo, dejando evidencia de la entrega en la historia ocupacional laboral.
3. Controlar el adecuado uso durante el desarrollo de las actividades y evitar el consumo excesivo e innecesario de éstos en el área.

**ARTÍCULO 91°.** Los Empleados de **INDUSTRIAS METÁLICAS CILGAS S.A.S.**, tienen como obligación lo siguiente:

1. Utilizar y cuidar correctamente los elementos de protección individual.
2. Mantener los EPI limpios, y después de su uso ubicarlos en los sitios asignados por la compañía para tal fin.
3. Informar oportunamente al jefe inmediato o al encargado del área de cualquier defecto, anomalía o daño detectado en los EPI.

**ARTÍCULO 92°.** El comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST o VIGIA DE SST tiene como obligación lo siguiente:

1. Realizar un control sobre uso de los elementos de protección personal EPI.
2. Verificar que los EPI sean entregados a los trabajadores según las necesidades de uso.
3. Verificar en casos excepcionales, la entrega de algún EPI que no tenga en su área de trabajo, o por causa de daño involuntario, pérdida, cambio de área, o que el EPI sea de uso especializado, que el trabajador vea la necesidad de utilizar un EPI adicional que no le hayan entregado.
4. Velar por que el uso de los EPI sea exclusivo en los lugares de trabajo.

## **CAPÍTULO XX**

### **PROCESO DISCIPLINARIO LABORAL**

**ARTÍCULO 93°.** El procedimiento disciplinario laboral es el conjunto de reglas, etapas y principios establecidos para investigar, analizar y, cuando sea necesario, sancionar las conductas de los trabajadores que constituyan incumplimientos a sus obligaciones contractuales, reglamentarias o normativas. Su finalidad es garantizar el debido proceso, respetar los derechos fundamentales del trabajador y asegurar que toda falta disciplinaria sea evaluada de forma objetiva, imparcial y justa, este procedimiento podrá realizarse de manera verbal o por escrito.

**ARTÍCULO 94°.** El procedimiento disciplinario tiene como finalidad mantener la disciplina y el orden en el lugar de trabajo, promoviendo un ambiente laboral respetuoso y productivo. Asimismo, busca prevenir arbitrariedades en la imposición de sanciones, mediante la aplicación de principios rectores y el respeto del debido proceso. Este procedimiento garantiza los derechos del trabajador, incluyendo el derecho a ser oído, presentar pruebas y defenderse frente a cualquier imputación. A

su vez, protege los intereses de LA EMPRESA, asegurando que los trabajadores cumplan con sus deberes y con las normas internas establecidas.

**ARTÍCULO 95º.** El procedimiento disciplinario laboral se desarrollará bajo los siguientes principios:

1. Debido proceso: Garantiza que el trabajador sea escuchado, informado de la falta que se le imputa y tenga la oportunidad de presentar sus descargos antes de la imposición de cualquier sanción.
2. Proporcionalidad: Las sanciones serán proporcionales a la gravedad de la falta cometida y al impacto generado en el entorno laboral.
3. Razonabilidad: Toda decisión disciplinaria debe ser justa y fundamentada en criterios objetivos, evitando arbitrariedades.
4. Presunción de inocencia: El trabajador será considerado inocente hasta que se demuestre su responsabilidad mediante pruebas.
5. Celeridad: El procedimiento disciplinario deberá desarrollarse en un tiempo razonable, evitando dilaciones injustificadas.
6. Principio de inmediatez: Debe existir un tiempo razonable entre el conocimiento de la falta y la decisión de LA EMPRESA de llamar al trabajador a descargos y/o aplicar sanción. En caso de hechos ocurridos en el pasado, la inmediatez se contará desde el momento en que LA EMPRESA tuvo conocimiento del acto irregular.
7. No reformatio in pejus: Si el trabajador interpone un recurso, la sanción no podrá agravarse como consecuencia de este.

## **CAPÍTULO XXI**

### **Procedimientos para comprobación de faltas y formas de aplicación de las sanciones disciplinarias**

**ARTÍCULO 96º.** Las etapas del procedimiento disciplinario son las siguientes:

**1. Identificación De La Presunta Falta:** LA EMPRESA detecta una conducta del trabajador que podría constituir una falta disciplinaria. Esta puede ser reportada por superiores, compañeros, clientes o identificada directamente por los responsables del control interno. LA EMPRESA recopila los hechos iniciales documentando lo ocurrido con evidencias claras y objetivas, como reportes escritos, grabaciones o testimonios.

En atención al principio de inmediatez, la empresa deberá iniciar el proceso disciplinario dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que tenga conocimiento de la presunta falta disciplinaria cometida por el trabajador.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya dado inicio al procedimiento se entenderá que la empresa ha decidido no adelantar actuación alguna frente al hecho y, por tanto, se presume que la conducta ha sido tolerada o perdonada.

2. Notificación De Apertura De Proceso: Se enviará una citación indicando la fecha, hora y lugar en que se realizará la diligencia de descargos, la cual deberá fijarse con una antelación mínima de cinco (5) días calendario contados a partir de la comunicación al trabajador, conforme a lo dispuesto en la Ley 2466 de 2025, mediante la cual se le informarán:

- a. Fecha de apertura del Proceso
- b. Número de radicación del proceso
- c. Los hechos y actos objeto de investigación.
- d. La formulación de cargos respecto la falta o faltas cometidas y su respectiva graduación.
- e. Fecha para la realización de Audiencia de Descargos, la cual se surtirá a más tardar dentro del término de un (1) mes contado desde que el empleador tenga conocimiento de la ocurrencia de los hechos constitutivos de falta.

En ella se advertirá al trabajador sobre su derecho a presentar pruebas a su favor y a estar acompañado por un representante del sindicato al que pertenezca o por un compañero de trabajo de su confianza. Si los hechos no resultan claros durante la diligencia, podrá requerirse una ampliación, la cual se limitará exclusivamente a los aspectos en los que subsista falta de claridad.

**3. Traslado de pruebas.** En la secretaría o en el Despacho del Gerente u oficina de Talento Humano, estará a disposición del indiciado, el traslado de las pruebas en las cuales se fundamentan los cargos formulados.

**4. Diligencia De Descargos:** En ella se concederá al trabajador el espacio para que formule descargos, controvierta las pruebas en su contra y allegue las que desee hacer valer, se practicará interrogatorio al indiciado respecto los hechos objeto de investigación, estos descargos podrán realizarse de manera presencial, virtual o por escrito.

Sin perjuicio de lo anterior, en esta audiencia se practicarán la totalidad de pruebas testimoniales y documentales solicitadas por las partes. Se permitirá como máximo la práctica prueba testimonial a dos testigos solicitados por cada parte.

El indiciado que no asistiere a la Audiencia de Descargos, con justa causa probada podrá solicitar la reprogramación de la misma, la cual en ningún momento se podrá realizar en un término no mayor a quince (15) días calendario desde la fecha programada para la primera audiencia.

Cuando el indiciado no asistiere a la Audiencia de Descargos, sin justa causa probada o no pudiese comparecer a la Audiencia de Descargos reprogramada a petición de las partes, se le concederá un término de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de realización de la Audiencia, para que de manera escrita formule descargos, controvierta las pruebas en su contra y allegue las que desee hacer valer.

La audiencia de Descargos podrá reprogramarse por una sola y única vez, como consecuencia de la falta del indiciado con justa causa y/o el acuerdo entre el empleador y trabajador para asignar fecha diferente para la diligencia.

La diligencia de descargos de que trata este artículo podrá ser surtida a través de cualquier medio que presuponga que el trabajador infractor la está efectuando directa y libremente (por escrito, personalmente, vía telefónica, skype, zoom, meet, etc.).

**5. Decisión O Fallo:** Mediante acto motivado, congruente y concreto se decidirá y fallará respecto los cargos imputados, la imposición de una sanción como consecuencia de la comisión de la falta, o la absolución del indiciado.

En el Fallo se le indicará al trabajador que, de no estar conforme con la decisión adoptada, contra la misma procede el recurso de apelación, el cual deberá interponerse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del fallo. El empleador, su representante o personal encargado de adelantar el proceso disciplinario en primera instancia, tendrá un término máximo de un (1) mes, contados desde la finalización de la diligencia de Descargos, para proferir la decisión o fallo en esta instancia.

**6. Segunda instancia:** Una vez interpuesto el recurso de apelación dentro del término concedido, el Gerente General de la empresa o quien haga sus veces, resolverá el mismo dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de presentación del recurso.

Si una vez resuelto el recurso, se mantiene la inconformidad, se le informará al trabajador que podrá demandar ante la jurisdicción ordinaria laboral el fallo adoptado.

**7. Inasistencia a la diligencia de descargos.** Cuando el trabajador previamente citado no se presente en la fecha y hora indicadas para llevar a cabo la diligencia de descargos, deberá reportar de inmediato esta situación, a través de los medios de comunicación autorizados por LA EMPRESA (correo electrónico, llamada o mensaje), a fin de evitar el incumplimiento de instrucciones y el desperdicio de recursos. El trabajador contará con un (1) día hábil para justificar y probar su ausencia, con el fin de reprogramar la diligencia.

**PARÁGRAFO 1.** Si el trabajador no asiste a la diligencia de descargos ni justifica su ausencia dentro del término previsto, LA EMPRESA podrá tener como ciertos los hechos descritos en la citación a descargos y proceder con la decisión correspondiente.

**8. Firma del acta y solicitud de plazo adicional.** El acta resultante de la diligencia de descargos deberá ser leída por el trabajador, quien, si está de acuerdo con su contenido, deberá firmarla indicando su número de cédula, fecha, hora y, de ser posible, registrar su huella dactilar.

**PARÁGRAFO 1.** Negativa de firma del trabajador. En caso de que el trabajador se niegue a firmar el acta, se solicitará a dos (2) testigos que firmen la misma, dejando constancia escrita de la negativa. **PARÁGRAFO 2.** Si el trabajador solicita un tiempo adicional para recopilar las pruebas que respalden su defensa, LA EMPRESA podrá conceder dicho plazo a su criterio, fijando una nueva fecha o un término prudente para su entrega por escrito.

**9. Criterios para imponer sanciones disciplinarias.** Para la determinación de la sanción aplicable en cada caso, se tomará como referencia el presente reglamento, sin perjuicio de considerar la gravedad de la conducta, la reincidencia del trabajador, los daños materiales ocasionados, los perjuicios económicos y reputacionales generados, así como el impacto institucional que la falta haya producido. Estos elementos permitirán que el procedimiento disciplinario sea objetivo, razonable y garantice la eficacia correctiva del mismo. **PARÁGRAFO.** archivo del procedimiento disciplinario. Toda la documentación que se genere como consecuencia del procedimiento disciplinario deberá ser incorporada y conservada en la carpeta laboral del trabajador, como respaldo de las actuaciones surtidas.

**10. Impugnación de la sanción disciplinaria.** Contra la sanción disciplinaria impuesta por LA EMPRESA procederá la impugnación, la cual deberá ser presentada por el trabajador dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que le sea notificada. Esta será conocida y resuelta por un funcionario designado por LA EMPRESA que no haya participado en la decisión inicial, quien evaluará de manera integral los hechos, las pruebas recaudadas y los argumentos presentados por el trabajador. **PARÁGRAFO 1.** La decisión que resuelva la impugnación deberá ser motivada, congruente y se notificará por escrito al trabajador. **PARÁGRAFO 2.** La presentación de la impugnación no suspende la ejecución de la sanción disciplinaria, salvo cuando esta implique la suspensión temporal del contrato de trabajo o cualquier medida que afecte el derecho del trabajador a percibir salario. En tales casos, la ejecución de la sanción quedará en suspenso hasta que se resuelva la impugnación. Lo anterior no excluye el derecho del trabajador de acudir a la jurisdicción ordinaria laboral, si así lo considera pertinente, para la defensa de sus derechos.

**ARTÍCULO 97º.** La responsabilidad de adelantar los procesos disciplinarios en primera instancia corresponderá a la Jefe de Talento Humano o a quien haga sus veces, quien tendrá la facultad de recibir los descargos, valorar las pruebas y emitir la decisión en primera instancia.

En segunda instancia, la revisión y decisión de los recursos interpuestos corresponderá al Representante Legal de la empresa o a su delegado, garantizando la imparcialidad, el respeto al derecho de defensa y el principio de doble instancia dentro del procedimiento disciplinario.

La diligencia o audiencia de descargos se desarrollará en presencia de al menos un representante de LA EMPRESA, quien podrá ser el jefe inmediato del trabajador, un integrante del área de Gestión Humana, o de la Dirección de Operaciones, según el caso. Así mismo, el trabajador podrá contar con hasta dos (2) testigos a su voluntad, quienes deberán ser compañeros de trabajo.

**PARÁGRAFO.** A solicitud del trabajador, la diligencia podrá suspenderse por una sola vez, cuando las pruebas allegadas resulten complejas y requieran un mayor tiempo de análisis para ejercer adecuadamente su derecho de defensa

**ARTÍCULO 98º.** Serán admisibles, como medios de prueba todos aquellos reconocidos por la legislación vigente en Colombia. Cuando el trabajador desee aportar como prueba la declaración de un tercero o de un compañero de trabajo, esta será válida únicamente si se presenta mediante declaración extrajuicio, rendida ante notario y bajo la gravedad de juramento. **PARÁGRAFO 1.** LA EMPRESA podrá requerir la comparecencia personal del declarante con el fin de ratificar su testimonio, cuando lo considere necesario para el análisis del caso.

**ARTÍCULO 99º.** La imposición de sanciones disciplinarias por parte de LA EMPRESA únicamente procederá una vez se haya adelantado en debida forma el procedimiento previsto en el presente reglamento interno de trabajo. Cualquier sanción impuesta con desconocimiento de dicho procedimiento carecerá de validez y no producirá efecto alguno. (Art. 115, CST).

**PARAGRAFO 1.** LA EMPRESA únicamente podrá imponer sanciones disciplinarias que se encuentren previstas en el presente reglamento interno de trabajo, en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo. No procederá la aplicación de sanciones no contempladas expresamente en estas fuentes. (Art. 114, CST).

**PARÁGRAFO 2.** En casos de reincidencia en faltas moderadas o la comisión reiterada de faltas graves, LA EMPRESA podrá aplicar directamente la sanción que considere proporcional, sin necesidad de agotar la escala en orden ascendente. Así mismo, podrá optar por la terminación del contrato de trabajo con justa causa, cuando los hechos lo justifiquen.

**PARÁGRAFO 3.** La gravedad de la falta, la reincidencia, la intencionalidad, el impacto en el entorno laboral, el perjuicio económico y la afectación reputacional serán considerados por LA EMPRESA al momento de determinar la sanción más adecuada dentro de la escala aquí prevista.

**PARÁGRAFO 4.** Se entenderá por reincidencia la comisión de la misma falta o de otra de naturaleza similar más de dos (2) veces dentro de un período de seis (6) meses, a pesar de haber sido previamente advertido o sancionado. Reincidir en conductas anteriormente sancionadas será considerado un agravante, incluso cuando se trate de faltas leves. INTENSIFICACION POR REINCIDENCIA. Las faltas leves reincidentes serán tratadas como faltas graves; las faltas moderadas reincidentes también serán tratadas como faltas graves; y la reincidencia en faltas graves podrá dar lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa cuando los hechos lo justifiquen y se respeten las garantías legales.

**ARTÍCULO 100°.** Cuando hayan transcurrido más de dos (2) años desde la comisión de una falta disciplinaria sin que el trabajador haya reincidido en ella o en una de naturaleza similar, se entenderá que dicha falta ha caducado como antecedente y no podrá ser tenida en cuenta para efectos de nuevas decisiones disciplinarias, ni para agravar sanciones futuras conforme al presente reglamento interno de trabajo.

**ARTÍCULO 101°.** Las faltas disciplinarias se clasifican según su naturaleza, impacto en el entorno laboral y frecuencia en tres categorías: i) LEVES, que son conductas que afectan de forma mínima el orden interno, la convivencia o las normas establecidas por LA EMPRESA; ii) GRAVES, que son comportamientos que comprometen de manera significativa la disciplina, la seguridad, la convivencia o el cumplimiento de las obligaciones contractuales y, iii) GRAVISIMAS, que son acciones u omisiones que afectan gravemente la disciplina, la confianza o el adecuado funcionamiento de LA EMPRESA, y pueden dar lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo (CST., art. 114).

**ARTÍCULO 102°.** Se establecen como faltas leves por el incumplimiento de los deberes u obligaciones que a continuación se indican, o la incurrancia en las siguientes faltas:

- 1) El uso de teléfonos celulares, dispositivos electrónicos o aplicaciones de mensajería en horas laborales para fines distintos a los autorizados por la empresa, cuando ello interfiera con el normal desarrollo de la jornada de trabajo.
- 2) Llegar tarde al puesto de trabajo hasta por cinco (5) minutos respecto del horario establecido, sin causa justificada.
- 3) Demorarse más del tiempo concedido en permisos, licencias o citas médicas, sin previo aviso ni autorización expresa de la empresa.
- 4) No participar activamente en las capacitaciones y actividades de formación programadas por LA EMPRESA, buscando el desarrollo de sus competencias y habilidades.

- 5) No mantener orden y limpieza en su espacio de trabajo.
- 6) No concurrir de manera puntual a las reuniones generales o de grupos convocadas por LA EMPRESA.
- 7) No hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- 8) No participar en los programas preventivos y de capacitación que programe LA EMPRESA.
- 9) No laborar en horas extras legalmente exigibles, cuando así lo indique LA EMPRESA por razones de trabajo.
- 10) No firmar la copia de las comunicaciones que le suministre LA EMPRESA, en señal de recibo.
- 11) No respetar el derecho a la desconexión laboral fuera del horario de trabajo, salvo emergencias justificadas.
- 12) No participar activamente en políticas de sostenibilidad, como el reciclaje y uso eficiente de recursos.
- 13) No observar con la mayor diligencia y cuidado las normas de orden y aseo personal y el de su sitio de trabajo.
- 14) No hacer buen uso de servicios sanitarios y baños, manteniéndolos limpios y cooperando con su conservación.
- 15) No participar activamente y sin falta salvo excusa justificable, de las actividades recreativas y de integración que LA EMPRESA organice.
- 16) No comunicar de inmediato a LA EMPRESA cuando se produzcan cambios del estado civil, fallecimiento de hijos, con el fin de que esta pueda actualizar sus registros para los efectos en que tales hechos sean relevantes para el contrato individual de trabajo (subsidio familiar, seguro de vida, etc.).
- 17) Sostener discusiones o actividades de carácter político que afecten la armonía en el lugar de trabajo.
- 18) Escribir o fijar avisos, carteles, pancartas, de cualquier clase, en las instalaciones de LA EMPRESA que sean para fines personales, sin autorización para ello.
- 19) Solicitar o conceder préstamos de dinero a los compañeros de trabajo.
- 20) Hacer encuestas y distribuir impresiones sin autorización de EL EMPLEADOR o insertar publicaciones en las carteleras corporativas que conlleven agravios personales para con los trabajadores de LA EMPRESA o información política, religiosa, sexual, etc.
- 21) No observar todas las disposiciones de conservación del medio ambiente, de ahorro de energía, agua, telefonía, combustible y las medidas para reciclar.
- 22) Realizar actividades laborales durante su tiempo de descanso, salvo autorización expresa o caso de fuerza mayor.
- 23) Tener sucio o desordenado el sitio de trabajo, las máquinas, vehículos, equipo o herramientas que le hayan sido asignadas.

**PARÁGRAFO.** La comisión por primera vez de cualquiera de estas faltas leves dará lugar a un llamado de atención verbal o escrito, o a la suspensión del contrato de trabajo hasta por dos (2) días, dependiendo de la gravedad de la conducta. En caso de reincidencia, estas faltas podrán ser calificadas como graves y sancionadas conforme a lo previsto en este Reglamento.

**ARTÍCULO 103º.** Se establecen como faltas graves por el incumplimiento de los deberes u obligaciones que a continuación se indican, o la incurrancia en las siguientes faltas:

1. No recibir, acatar y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de orientar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de LA EMPRESA en general
2. El uso de teléfonos celulares, dispositivos electrónicos o aplicaciones de mensajería durante la jornada laboral de manera reiterada o prolongada, cuando afecte el rendimiento, la productividad, la seguridad o la atención de las labores encomendadas.
3. Llegar tarde al puesto de trabajo por más de quince (15) minutos respecto del horario establecido, sin causa justificada ni autorización previa.
4. Demorarse de forma injustificada más del tiempo concedido en permisos, licencias o citas médicas, sin previo aviso ni autorización expresa de la empresa, cuando ello afecte el normal funcionamiento del servicio
5. No permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar donde debe desempeñar las labores, siendo prohibido salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
6. No asistir puntualmente al sitio de trabajo, según el horario establecido, así como a las actividades laborales convocadas por LA EMPRESA.
7. No cumplir con el horario de trabajo que LA EMPRESA tiene establecido.
8. No prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente.
9. No desempeñar sus funciones con eficiencia, responsabilidad y compromiso, garantizando la calidad en los procesos y servicios prestados.
10. No observar estrictamente las disposiciones de LA EMPRESA para la solicitud de permisos y comprobación de incapacidades por enfermedad, calamidad doméstica y similar conforme al presente reglamento y demás procedimientos internos de LA EMPRESA.
11. No participar en iniciativas y políticas relacionadas con la sostenibilidad ambiental promovidas por LA EMPRESA, como ahorro de energía, reciclaje y uso responsable de recursos.
12. No observar los preceptos de los reglamentos, manuales, comunicaciones, políticas y circulares internas y en general, acatar y cumplir las órdenes disciplinarias e instrucciones que de modo particular le impartan los superiores jerárquicos.
13. No mantenerse actualizado respecto a las políticas internas, procedimientos y nuevas normas legales aplicables a su cargo.
14. No contribuir activamente al buen uso y conservación de las instalaciones, equipos y demás
15. No asistir al trabajo en adecuadas condiciones de presentación personal y utilizar la dotación suministrada.
16. No utilizar de manera responsable, eficiente y exclusivamente para fines laborales los equipos, herramientas y recursos proporcionados.
17. No abstenerse de usar el tiempo laboral, equipos o recursos para actividades personales, ajenas a sus funciones o prohibidas por la ley.
18. No participar activamente en programas de Seguridad y Salud en el Trabajo, asistiendo a capacitaciones y adoptando buenas prácticas en materia de prevención de riesgos laborales.
19. No reportar de inmediato cualquier condición insegura, accidente laboral o riesgo identificado.

20. No participar en las actividades y apoyar el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
21. No evitar conflictos de interés personal, financiero o profesional que puedan afectar a LA EMPRESA.
22. No acatar los cambios de cargo, turno y/o de horario de trabajo que le indique LA EMPRESA.
23. No aceptar su traslado a otro cargo dentro de LA EMPRESA, siempre que no sufra desmejoramiento en sus condiciones laborales.
24. No autorizar expresamente, para cada caso y por escrito, los descuentos de su salario, prestaciones sociales y demás derechos de carácter laboral de las sumas pagadas demás, ya sea por error o por cualquier otra razón lo mismo que los préstamos que por cualquier otro motivo se hayan hecho, teniendo en cuenta el artículo 149 del Código Sustantivo del Trabajo.
25. No observar ni cumplir las indicaciones establecidas en las señales o avisos que tiene o llegare a tener LA EMPRESA, cualquiera que sea su destinación o indicación.
26. No asistir al llamamiento a diligencia de descargos cuando se inicie un procedimiento disciplinario.
27. No participar activamente y cumplir con todas las actividades programadas por parte del SG-SST.
28. No observar ni acatar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de LA EMPRESA o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
29. No utilizar los elementos de protección individual que LA EMPRESA suministra de acuerdo con los factores de riesgo.
30. No informar todo incidente por leve que sea al jefe inmediato o supervisor o al área correspondiente.
31. No cumplir las citas, tratamientos, terapias y períodos de inactividad por incapacidad que ordene la institución respectiva del Sistema de Seguridad Social a la cual se encuentre afiliado.
32. No realizar pausas activas en todos aquellos puestos de trabajo donde se identifica el riesgo biomecánico y psicosocial.
33. No asistir a las valoraciones que programe LA EMPRESA con medicina laboral, presentándose con la documentación requerida (historia clínica, exámenes, etc.) para lograr el diagnóstico acorde al estado a su salud..
34. No asistir a todas las capacitaciones programadas por la ARL y/o el SG-SST.
35. No utilizar únicamente el software adquirido legalmente por LA EMPRESA.
36. Dar o autorizar la clave personal entregada por LA EMPRESA a otros compañeros de trabajo o terceros, durante la duración del contrato de trabajo y aún luego de la terminación de este.
37. No utilizar los equipos de cómputo o comunicación que le han sido asignados, así como de las cuentas de correo y contraseñas corporativas que se le asignen exclusivamente para fines relacionados con el trabajo. Queda expresamente dispuesto que toda la información que allí se maneja es propiedad de LA EMPRESA y, por tanto, el trabajador acepta y autoriza expresamente que esta, a través del área que esta designe ingrese a los equipos de cómputo y comunicación, así como a dichas cuentas de correo electrónico

- corporativas y a la información allí contenida. Por ningún motivo, podrá haber ni en los equipos ni en las cuentas de correo, información personal del trabajador.
38. No permitir el control y/o revisión de los paquetes, documentos y/o elementos que porte el trabajador al ingreso a las dependencias de LA EMPRESA, y/o a la salida de estas y/o terminación del horario de trabajo.
  39. No abstenerse de usar de teléfono, celular, tableta, radio, audifonos o cualquier otro medio de comunicación que obstaculice el desarrollo de su actividad o distraiga la debida atención con que debe ejecutar esta, al momento de encontrarse ejecutando sus labores.
  40. No someterse a todas las medidas de control y vigilancia que establezca LA EMPRESA para la verificación en el cumplimiento de los turnos y horarios de trabajo establecidos por este, en la entrada y salida de las instalaciones y en los movimientos de personal dentro de las mismas, utilizando los mecanismos que para tal fin ha establecido LA EMPRESA en virtud del cargo desempeñado.
  41. Los trabajadores que, con ocasión con el desempeño de sus funciones utilicen radio, teléfono, tableta, celular corporativo, etc., no preservarlos ni procurar mantener una buena comunicación a través de estos, garantizando la contestación oportuna a los llamados y
  42. No acatar todas las recomendaciones, actas de acuerdo y conciliaciones realizadas en el marco del comité de convivencia laboral.
  43. No reportar cualquier situación de acoso laboral, sexual o discriminación a través de los canales internos establecidos por LA EMPRESA.
  44. No iniciar sus labores con la debida dotación, de forma correcta y limpia.
  45. Mantener relaciones sentimentales con compañeros de trabajo.
  46. 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.
  47. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
  48. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
  49. Todo hecho u omisión que afecte la disciplina de la organización o que perturbe en cualquier forma el orden, ritmo y efectividad del trabajo.
  50. Desacreditar o difamar en cualquier forma o por cualquier medio, las personas servicios o nombre de LA EMPRESA, o incitar a que no reciban sus servicios.
  51. Trabajar horas extra sin autorización de LA EMPRESA.
  52. Realizar cualquier acción u omisión que pueda dar origen a reclamos justificados en contra de LA EMPRESA.
  53. Portar documentos de identificación de otros o hacerle enmiendas.
  54. Facilitar o permitir a terceros la utilización de la papelería de LA EMPRESA.
  55. Prestar a título particular, servicio de asesoría o asistencia en trabajo relacionados con las funciones propias de su cargo.
  56. Permitir el ingreso de personal no autorizado a LA EMPRESA.
  57. El uso inadecuado de las herramientas tecnológicas suministradas para la ejecución de las actividades contratadas.
  58. Abrir accesos remotos sin autorización expresa de LA EMPRESA.

59. Abrir archivos adjuntos que no se identifiquen, menos aún, si son ejecutables (programas).
60. Abrir correos electrónicos de personas no identificadas o que tenga nombres extraños.
61. Elaborar o suministrar a extraños, sin autorización expresa de LA EMPRESA, papelería, especificaciones y datos relacionados con la organización, los sistemas y procedimientos de esta.

**PARÁGRAFO.** La comisión por primera vez de cualquiera de las faltas graves descritas en este Reglamento dará lugar a la suspensión del contrato de trabajo entre dos (2) y ocho (8) días, de acuerdo con la gravedad de la conducta y las circunstancias que la rodeen. La reincidencia en faltas leves se considerará como falta gravísima y se sancionará en los mismos términos aquí previstos.

**ARTÍCULO 104º.** Se establecen como faltas gravísimas por el incumplimiento de los deberes u obligaciones que a continuación se indican, o la incurrancia en las siguientes faltas:

1. No ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
2. No desempeñar el cargo de acuerdo con las funciones señaladas en la descripción del oficio, así como las que sean conexas o complementarias de la labor principal de acuerdo con los parámetros de calidad y eficiencia establecidos en LA EMPRESA.
3. No atender las indicaciones que LA EMPRESA realice por medio de carteles, correos electrónicos, circulares, anuncios e instrucciones verbales o escritas.
4. No cuidar al máximo de la integridad de sí mismo y de sus compañeros de trabajo.
5. No respetar y ni guardar subordinación para con los superiores.
6. No respetar a los compañeros de trabajo.
7. No procurar completa armonía con superiores y compañeros en las relaciones personales y laborales.
8. No guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de colaboración en el orden moral y disciplina general.
9. No promover y mantener un ambiente laboral respetuoso, cordial y libre de acoso, maltrato o discriminación.
10. No abstenerse de realizar cualquier conducta que pueda constituir acoso laboral, sexual o discriminación, conforme a las políticas de LA EMPRESA y la legislación vigente.
11. No denunciar de manera oportuna y responsable cualquier situación que vulnere las normas de convivencia o la dignidad de los compañeros.
12. No actuar con cordialidad y respeto en todas las interacciones con clientes, proveedores, compañeros de trabajo y demás partes interesadas.
13. No mantener buenas relaciones y respetar a los clientes, proveedores o contratistas de LA EMPRESA.
14. No guardar estricta confidencialidad respecto a la información sensible, estratégica o de carácter reservado de LA EMPRESA, sus clientes, proveedores o compañeros de trabajo, como manuales, sistemas o información de carácter interno, estratégico o confidencial de LA EMPRESA.
15. Divulgar información que afecte los intereses de LA EMPRESA, incluso después de terminada la relación laboral.

16. No reportar oportunamente cualquier daño, pérdida o uso indebido de los bienes o recursos de LA EMPRESA.
17. No evitar que terceras personas utilicen sus materiales de trabajo, enseres, mobiliario, equipos y elementos de oficina, y en general, los muebles e inmuebles de propiedad de LA EMPRESA o al servicio de esta, ni permitir que terceros se lucren de servicios o beneficios destinados a los trabajadores.
18. No utilizar correctamente los Elementos de Protección Personal (EPP) suministrados por LA EMPRESA.
19. No abstenerse de asistir al trabajo bajo los efectos de alcohol, sustancias psicoactivas o cualquier condición que altere su estado de conciencia.
20. No observar rigurosamente las medidas y precauciones que indique el jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
21. No ser verídico en todo caso.
22. No actuar siempre con honestidad, transparencia y ética en el ejercicio de sus funciones.
23. No informar ante las autoridades de LA EMPRESA, de acuerdo con el orden jerárquico establecido, la comisión de hechos irregulares, fraudulentos o contrarios a los principios y políticas de esta o a las normas legales, por parte de o con la participación de trabajadores de LA EMPRESA o de terceros.
24. No abstenerse de encubrir conductas indebidas o participar en actos contrarios a la ética organizacional.
25. No dar estricto cumplimiento al presente reglamento de trabajo y a las prescripciones especiales contenidas en los contratos individuales de trabajo, normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, manual de funciones, y demás estamentos que tenga o llegare a tener EL EMPLEADOR, así como los procedimientos internos expedidos o que se llegaren a expedir.
26. No realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta LA EMPRESA o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
27. No conocer, comprometerse, respetar y cumplir con la misión, visión y principios de LA EMPRESA.
28. No cumplir con los procedimientos, manuales, instructivos y demás normas de EL EMPLEADOR e igualmente las implementadas con los Sistemas de Gestión de LA EMPRESA.
29. No ejecutar el contrato de trabajo de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio de LA EMPRESA toda su atención y capacidad normal de trabajo.
30. No dar cumplimiento a lo establecido por LA EMPRESA para la solicitud de permisos, avisos, comprobación de enfermedad, ausencias y/o de novedades semejantes.
31. No avisar a LA EMPRESA, específicamente a su inmediato superior, en todos los eventos en que se vaya a incurrir en impuntualidad o inasistencia a la jornada laboral ya que de lo contrario se causa perjuicio a LA EMPRESA, dentro del término de un (1) día hábil, explicando y justificando las razones de su incumplimiento laboral por impuntualidad o inasistencia. En caso de no presentar justificación válida en el término señalado, se considerará como una violación a sus obligaciones laborales y LA EMPRESA podrá efectuar los descuentos por ausentismo y adelantar las acciones disciplinarias correspondientes.

32. No empezar su jornada a la hora establecida.
33. No preguntar, consultar o asesorarse cuando tenga dudas sobre la forma de desempeñar las funciones y/u obligaciones asignadas.
34. No incorporar leal y eficazmente su capacidad de trabajo, desempeñando sus funciones de tiempo completo, en forma exclusiva, para el correcto desarrollo de las funciones propias del cargo objeto del contrato y en las labores anexas y complementarias de este, según la programación de LA EMPRESA y las necesidades del servicio
35. No cuidar y custodiar todos los bienes, productos, valores, dineros, etc. que pertenezcan a LA EMPRESA y que corresponden a la responsabilidad que asume cada trabajador con fundamento en el perfil de su cargo, el contrato de trabajo, el presente reglamento y demás fuentes normativas, legales y empresariales.
36. No prestar toda la colaboración posible en caso de siniestro o riesgos inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de LA EMPRESA.
37. No cumplir las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos adoptados en forma general o específica o que se encuentren dentro de los programas de salud ocupacional.
38. No observar las medidas de seguridad que se determinen, absteniéndose de ejecutar actos que puedan poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores, así como los bienes de LA EMPRESA.
39. No atender las instrucciones médicas, de higiene y de seguridad industrial que se le indiquen por cualquier medio.
40. No cumplir con las recomendaciones, restricciones y tratamientos ordenados por su médico laboral de EL EMPLEADOR o de los médicos tratantes.
41. 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 delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.
42. No guardar completa reserva sobre las operaciones, negocios, y procedimientos comerciales, o cualquier clase de datos acerca de LA EMPRESA que conozca por razón de sus funciones o de sus relaciones con ella.
43. No conservar ni restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
44. No abstenerse de realizar actividades que constituyan competencia desleal con LA EMPRESA.
45. No guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
46. No brindar una excelente atención a los clientes y terceros, caracterizada por el trato amable y respetuoso.
47. No registrar en las oficinas de LA EMPRESA su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra. (Art. 58, CST)
48. No informar al jefe inmediato o al área correspondiente cuando detecte que recibe en su nómina un pago no justificado o superior y hacer la devolución inmediata de los dineros que no le correspondan.
49. No suministrar, inmediatamente y ajustándose a la verdad, informaciones y datos que tengan relación con el trabajo desempeñado.

50. No reportar e informar en forma amplia e inmediata a la administración, cualquier acto o incidente moral o de mala fe del cual tenga conocimiento, ya sea que afecte o no a LA EMPRESA y al personal.
51. No comunicar oportunamente a LA EMPRESA las observaciones que estimen conducentes a evitarle daños y perjuicios.
52. Sustraer de LA EMPRESA, utensilios de trabajo, las materias primas o productos terminados sin permiso.
53. Hurtar o apropiarse de objetos de propiedad de LA EMPRESA, de los compañeros, de los proveedores, clientes o socios de esta.
54. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, alicoramiento, bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes (SPA) o ingerir licor o las mencionadas sustancias dentro de las instalaciones de LA EMPRESA o durante la jornada de trabajo.
55. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de LA EMPRESA, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
56. Solicitar o aceptar dádivas o coimas en dinero o en especie por concepto de adquisición de bienes y servicios para LA EMPRESA y/o favores dentro de la misma.
57. Atender, durante las horas de trabajo asuntos u ocupaciones diferentes a las encomendadas por EL EMPLEADOR, incluyendo, sin estar limitadas: el uso de internet para revisión de redes sociales o de correos electrónicos personales, mensajería instantánea, páginas de internet que no sean necesarias para el desempeño de sus labores, entre otras; el uso del celular ya sea para llamadas, navegación en internet, mensajería instantánea, juegos, entre otras. Solo se permitirá el uso del celular personal para realizar llamadas de emergencia.
58. Abandonar o suspender sus labores sin autorización previa.
59. Descuidar el desarrollo de sus responsabilidades e incumplir órdenes e instrucciones de los superiores.
60. Retardar injustificadamente el desarrollo de las actividades para las cuales fue contratado.
61. Fomentar, intervenir o participar en discusiones, altercados o peleas durante el horario de trabajo contra sus compañeros de trabajo o superiores, dentro o fuera de las instalaciones de EL EMPLEADOR.
62. Está expresamente prohibida cualquier forma de acoso laboral, sexual o discriminación hacia compañeros, superiores o terceros dentro del ambiente de trabajo.
63. Modificar o alterar los controles de asistencia, reportes laborales o registros de trabajo.
64. Tratar indebidamente o en forma descuidada, irrespetuosa o inapropiada a los compañeros de trabajo, proveedores o clientes de LA EMPRESA.
65. Modificar el horarios de trabajo sin previa autorización por escrito de LA EMPRESA.
66. No regresar al trabajo una vez termine el motivo del permiso otorgado, más cuando su jornada laboral no ha finalizado.
67. Dejar de elaborar los informes de trabajo propios de su cargo o los que por orden directa se le soliciten o elaborarlos con datos falsos o inexactos.
68. Negarse sin causa justa a cumplir órdenes del superior, siempre que estas no lesionen su dignidad o sea ilegal.
69. Dañar o destruir el material, información o equipo de trabajo por descuido o negligencia y/o intencionalmente.

70. Incurrir descuidos que ocasionen gastos o perjuicios a LA EMPRESA.
71. Desperdiciar el tiempo o conversar frecuentemente en horas de trabajo, de manera que afecte el desempeño propio o el de sus compañeros.
72. Cambiar métodos de trabajo sin autorización de sus superiores o aplicar métodos incorrectos en el trabajo por descuido, o por no solicitar información.
73. Presentar descuidos que ocasionen la mala calidad en el trabajo, los productos o en el servicio prestado.
74. Demorarse más del tiempo normal y necesario en cualquier acto o diligencia que LA EMPRESA le haya ordenado o para lo cual le haya concedido permiso, dentro o fuera de sus instalaciones.
75. Registrar o hacer que le registren a su nombre trabajo suplementario no realizado.
76. El deficiente rendimiento promedio en las labores análogas cuando no se corrija en un plazo razonable.
77. Instigar o pelear durante las horas de trabajo o dentro de las dependencias de LA EMPRESA.
78. Discutir acaloradamente durante las horas de trabajo o proferir expresiones vulgares, violentas o injuriosas.
79. Realizar manifestaciones falsas o inexactas a sus superiores para eludir responsabilidades, conseguir beneficios indebidos o perjudicar a otros.
80. Hacer afirmaciones falsas o maliciosas sobre LA EMPRESA, sus trabajadores, sus productos o sus servicios.
81. Dormir o jugar durante las horas de trabajo.
82. Vender, cambiar o regalar la dotación, elementos de protección personal, equipos, herramientas o productos que le suministre LA EMPRESA.
83. Fumar o vapear en sitios prohibidos, zonas de circulación, oficinas y dependencias de LA EMPRESA.
84. Iniciar o participar en juegos de manos, tirar objetos, gritar o alterar de cualquier manera la tranquilidad de LA EMPRESA.
85. Expedir certificados o constancias sin previa autorización por parte de LA EMPRESA.
86. Hacer trabajos dentro de LA EMPRESA en beneficio propio o de terceros, distintos a las labores propias o asignadas por EL EMPLEADOR.
87. Amenazar, intimidar o agredir en cualquier forma a superiores o a compañeros de trabajo, injuriosos, calumniarlos o difamarlos, calificarlos con apodos, palabras groseras o actos semejantes, en forma verbal o escrita, y redactar, imprimir, costear, publicar o distribuir escritos que contengan esta clase de amenazas o agresiones, injurias, calumnias o difamaciones.
88. Impedir la requisa personal o de los objetos que lleve consigo el trabajador a la entrada y la salida de LA EMPRESA, o en cualquier momento.
89. No guardar las herramientas, materiales o equipos de trabajo en los lugares o sitios establecidos para ello por LA EMPRESA, o sin la debida seguridad.
90. Usar los útiles o herramientas suministradas por LA EMPRESA en objetivos distintos del trabajo contratado (Art. 60, CST).
91. Realizar actividades ajenas al ejercicio de sus funciones durante la jornada de trabajo.

92. Usar teléfonos celulares, equipos reproductores de música, audífonos y cualquier otro equipo, elemento o sistema distractor en el lugar o sitio de trabajo dentro de la jornada laboral.
93. Comercializar, prestar o regalar los elementos de protección personal suministrados por LA EMPRESA para el desarrollo de las funciones por parte de cada trabajador.
94. Revelar información sobre los procedimientos, secreto industrial, bases de datos, información de los clientes o circunstancia análogas pertenecientes a EL EMPLEADOR.
95. Presentar, para la admisión en LA EMPRESA o para cualquier efecto documentos falsos, incompletos enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.
96. Destruir, dañar, retirar o dar a conocer, archivos de LA EMPRESA o de terceros, que le hayan sido revelados en el desarrollo de sus labores por considerarse confidenciales, sin autorización expresa y escrita de la misma.
97. Retirar información digital o virtual de LA EMPRESA, sin autorización expresa del jefe inmediato.
98. Usar las herramientas suministradas por LA EMPRESA y/o maquinaria con objetivos distintos del trabajo contratado. (Art. 60, CST)
99. Instalar software en los computadores de LA EMPRESA, así este cuente con la licencia otorgada por la misma en los términos de ley.
100. Usar y/o instalar software para los cuales LA EMPRESA no cuenta con la respectiva licencia de funcionamiento.
101. Expresamente se prohíbe a los trabajadores que dispongan de la mercancía y los elementos propios de la organización en aquellos eventos que contraríen a los procedimientos establecidos; se resalta de manera especial la prohibición de buscar beneficios personales de cualquier índole o en beneficio de terceros ya que lo anterior representa un conflicto de intereses, salvo que haya autorización escrita de EL EMPLEADOR.
102. Destruir, dañar, retirar de los archivos o dar a conocer en cualquier forma documentos o información de LA EMPRESA, sin autorización expresa y escrita de la misma.
103. Llevar fuera de las dependencias u oficinas de LA EMPRESA, sin autorización previa, los manuales, programas, software y documentos de cualquier naturaleza de propiedad de esta, o prestarlos o fotocopiarlos sin autorización escrita de LA EMPRESA.
104. Retirar o borrar información por cualquier medio, documentos de los archivos, oficinas o lugar de trabajo, o revelar su contenido sin autorización expresa para ello.
105. Beneficiarse en provecho propio o de terceros del conocimiento, relaciones e imagen de la empresa ante los clientes y proveedores.
106. Confiar a otro trabajador y sin la autorización correspondiente, la ejecución del trabajo propio, vehículo, instrumentos, información, elementos y materiales de LA EMPRESA.
107. Ingresar a LA EMPRESA o iniciar labor sin su debida dotación, elementos de protección personal y equipo de trabajo.
108. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo.
109. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad e integridad personal, la de sus compañeros de trabajo, superiores, terceras personas o realizar actos que amenacen o perjudiquen los elementos de trabajo o instalaciones.
110. Fumar o consumir alcohol en las instalaciones de LA EMPRESA.

111. Salir de LA EMPRESA en horario laboral sin previa autorización.
112. Conducir vehículos de LA EMPRESA sin licencia, o con licencia u otros documentos vencidos.
113. Atender visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de LA EMPRESA, o permitir que personas ajenas a LA EMPRESA ingresen a ella para asuntos, no relacionados estrictamente con el trabajo. Cualquier visita debe realizarse siguiendo las normas de seguridad de LA EMPRESA.
114. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique los equipos, elementos, edificios, oficinas o salas de trabajo.
115. Ejecutar cualquier acto inseguro que afecte o pueda afectar su seguridad o la de sus compañeros o que cause o pueda causar a los equipos o instalaciones.
116. Reincidir en conductas por las cuales ya ha sido investigado y/o sancionado.

**PARÁGRAFO.** La comisión de una falta gravísima constituye justa causa para la terminación inmediata del contrato de trabajo sin derecho a indemnización, de conformidad con el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas aplicables, así mismo podrá ejecutarse una suspensión de 8 días hasta por 2 meses del contrato de trabajo.

**ARTÍCULO 105°.** Las multas que se impongan a los trabajadores solo podrán generarse por retrasos o faltas al trabajo sin excusa suficiente. Su valor no podrá exceder la quinta parte del salario correspondiente a un (1) día, y deberán consignarse en una cuenta especial destinada exclusivamente a la entrega de premios o incentivos para los trabajadores de LA EMPRESA.

**PARÁGRAFO 1.** EL EMPLEADOR queda facultado para descontar del salario del trabajador el valor de la multa impuesta, siempre que se haya observado el procedimiento disciplinario previsto en el presente reglamento. **PARÁGRAFO 2.** La imposición de una multa no excluye la posibilidad de descontar del salario el tiempo efectivamente no laborado por el trabajador, cuando a ello haya lugar.

**ARTÍCULO 106°.** Además de las causales previstas en el artículo 62 del código sustantivo del trabajo, las faltas cometidas por el trabajador que sean clasificadas y calificadas como graves, así como la reiteración en faltas GRAVES O GRAVÍSIMAS, podrán constituir una causal objetiva que conlleve a la terminación unilateral del contrato individual de trabajo con justa causa por parte de EL EMPLEADOR. **PARÁGRAFO 1.** La calificación de la falta deberá fundamentarse en los hechos comprobados y en sus consecuencias, las cuales serán evaluadas por LA EMPRESA en el marco del procedimiento disciplinario establecido en este reglamento. **PARÁGRAFO 2.** La decisión de dar por terminado el contrato con justa causa deberá estar debidamente motivada, sustentada en pruebas suficientes y ser comunicada formalmente al trabajador en el momento en que se invoque, de conformidad con lo dispuesto en la normativa laboral vigente.

### **DESPIDO EN CASOS ESPECIALES**

**ARTÍCULO 107°.** Cuando la empresa considere necesario hacer despidos colectivos de trabajadores, o terminar labores ya sea total o parcialmente en forma transitoria o definitiva deberá solicitar autorización previa del Ministerio de trabajo, en la que explicara los motivos y acompañará las correspondientes justificaciones si fuera el caso.

**PARÁGRAFO 1.** En los casos de suspensión o terminación del contrato de trabajo por fuerza mayor o caso fortuito previstos en el Código Sustantivo de Trabajo y demás disposiciones aplicables para el caso, la empresa dará inmediato aviso al inspector de Trabajo correspondiente, al fin de que compruebe esa situación.

**PARÁGRAFO 2.** Los casos previstos los artículos de este capítulo se tramitarán con arreglo a lo dispuesto por el Código Sustantivo de Trabajo y demás disposiciones aplicables para el caso.

## **RECLAMACIONES PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACION**

**ARTÍCULO 108°.** Los trabajadores podrán presentar peticiones, reclamos o inconformidades relacionadas con sus condiciones laborales, cumplimiento de obligaciones, ambiente de trabajo o cualquier otra situación que afecte la relación laboral, siguiendo el siguiente procedimiento:

- I. Presentación inicial:** el reclamo deberá ser presentado en primera instancia ante el jefe inmediato o superior jerárquico del trabajador, preferiblemente por escrito o por el canal oficial de comunicaciones definido por LA EMPRESA.
- II. Análisis y gestión interna:** el superior jerárquico, en conjunto con el área de Gestión Humana o quien cumpla esa función, evaluará el contenido del reclamo, podrá solicitar aclaraciones o pruebas, y deberá dar respuesta en un plazo razonable, atendiendo a criterios de justicia, equidad y normativa laboral vigente.
- III. Elevación del reclamo:** si el trabajador considera que no fue atendido de forma adecuada o que persiste la inconformidad, podrá elevar su reclamo a un nivel superior de dirección o representación laboral dentro de LA EMPRESA, quien revisará nuevamente la situación y tomará una decisión definitiva.
- IV. Canales alternos:** LA EMPRESA podrá establecer canales confidenciales y seguros para la presentación de reclamos sensibles o relacionados con posibles vulneraciones a derechos fundamentales, como mecanismos de buzón físico, correo electrónico institucional o sistemas digitales internos.

**PARÁGRAFO 1.** Garantizará que todos los reclamos presentados por los trabajadores sean tramitados con confidencialidad, imparcialidad y respeto por sus derechos, procurando resolverlos de forma oportuna y evitando cualquier tipo de represalia o consecuencia negativa por el ejercicio de este derecho.

## **CAPÍTULO XXII**

### **Acoso laboral definición, modalidades, mecanismos de prevención y procedimientos internos**

**ARTÍCULO 109°.** **Definición del acoso laboral.** Para efectos de la presente ley se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, 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, angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia de este. Incluye las modalidades señaladas en la Ley 1010 de 2006, tales como maltrato laboral, persecución laboral, discriminación laboral, entorpecimiento laboral, inequidad laboral y desprotección laboral.

**ARTÍCULO 110º. Modalidades.** Se consideran modalidades de Acoso Laboral tal como se encuentran definidas en la ley 1010, las siguientes:

**Maltrato laboral.** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñó como empleado o trabajador, toda expresión verbal o injuriosa o ultrajante que lesione la incapacidad moral o los derechos a la intimidad y el buen nombre e quienes participen en una relación de trabajo o todo comportamiento tendiente a menos cavar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.

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

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

**Entorpecimiento laboral.** Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador 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.

**Inequidad laboral.** Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.

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

**ARTÍCULO 111º. Conductas que constituyen acoso laboral.** Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

- a) Los actos de agresión física independiente de sus consecuencias.
- b) Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la referencia política, o el estatus social.
- c) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
- d) Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
- e) Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
- f) La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
- g) Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir.
- h) La alusión publica a hechos pertenecientes a intimidad de la persona.

- i) La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio de lugar de trabajo de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa.
- j) Las exigencias de labor en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos de turno laboral y las exigencias permanentes 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.
- k) El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
- l) La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor.
- m) La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan a las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos.
- n) El envío de anónimos, llamadas telefónicas mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.
- o) 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.
- p) Excepcionalmente un solo acto hostil bastará para acreditar acoso laboral. La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por si sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

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

**ARTÍCULO 112º.- Conductas que no constituyen acoso laboral.** No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- a) Las exigencias y órdenes necesarias para mantener la disciplina.
- b) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponden a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
- c) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial de institucional.
- d) La formulación de circulares o memorando de servicios encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
- e) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución.
- f) Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causal legal o una justa causa, prevista en Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.

- g) La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
- h) Las exigencias de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 de C.S.T. así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo código.
- i) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.
- j) La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.

**ARTÍCULO 113º.** Son conductas atenuantes del acoso laboral.

- a. Haber observado buen comportamiento anterior.
- b. Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o estado de ira o intenso dolor.
- c. Procurar voluntariamente, después de realizar la conducta, disminuir o anular las consecuencias.
- d. Reparar discrecionalmente el daño ocasionado, aunque no sea en forma total.
- e. Las condiciones de inferioridad psíquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.
- f. Los vínculos familiares o afectivos.
- g. Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior compañero o subalterno.
- h. Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

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

**ARTÍCULO 114º.** Son circunstancias agravantes del acoso laboral:

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

### **MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DEL ACOSO LABORAL**

**ARTÍCULO 115º.** Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y sexual previstos por la empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes

comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

La empresa proveerá de mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral, estableciendo un procedimiento interno, confidencial y conciliatorio, a tener lugar entre las partes involucradas, una vez se tenga conocimiento de la denuncia o queja de acoso laboral.

**PARÁGRAFO 1.** La víctima de acoso laboral deberá notificar de manera escrita y detallada de los hechos, ante su superior inmediato o al comité de convivencia, en caso tal de no ser este el denunciado, y anexando prueba sumaria de los mismos. Quien reciba la denuncia deberá dar aviso gestión de personal y al Gerente General, para que se determine el procedimiento de investigación de la denuncia y a escuchar testimonio y versión de los incidentes, determinando el proceder acorde con el programa de conciliación, apoyo y orientación existente, poniendo en funcionamiento el comité de convivencia laboral.

**PARÁGRAFO 2.** El programa de conciliación apoyo y conciliación a la víctima de acoso laboral, contará con personal calificado en el área de incidencia, el cual, mediante la puesta en marcha del sistema de apoyo, buscará la corrección de tales situaciones y su prevención entre el medio laboral restante. Este programa deberá ser desarrollado por el comité de convivencia laboral.

El programa se estructura en cuatro (4) fases:

a. Primera Fase: - Valoración: Entre las partes a saber, se concede un espacio de expresión de carácter confidencial. Cada participe, podrá expresar su posición frente a los hechos ocurridos. Estos se desarrollarán ante un Comité constituido por miembros que no se encuentren vinculados emocionalmente con ninguna de las partes.

b. Segunda Fase: - Esquematización. Mediante la estructuración de dinámicas situacionales, análisis temáticos, valoraciones sociales y propuestas de sensibilización en el área, se involucra tanto al denunciado como al denunciante. En esta fase se contemplan acciones y pautas que pueden enmendar daños causados.

c. Tercera Fase: -Conciliación. Entre las partes a saber, y después de desarrolladas las técnicas propuestas se busca generar espacios de diálogo. El interés primario es generar espacios sanos de convivencia entre los miembros, mediante la concientización de las dinámicas sociales involucradas, roles dentro de la comunidad y derechos y deberes en los miembros de tal entorno.

d. Cuarta Fase: - Seguimiento. La empresa en su afán por constituirse en un espacio enmarcado dentro de los cánones de la legalidad busca que el individuo víctima del acoso laboral se reincorpore sin perjuicios secundarios físicos o a su psique. Para ello cuenta con un programa de apoyo y orientación post evento.

**PARÁGRAFO 3.** Cuando entre las partes involucradas el denunciante y/o denunciado, no se logre llegar a una conciliación es responsabilidad del empleador presentar ante el Inspector de Trabajo descripción de la denuncia, procedimientos adoptados con pruebas sumarias a los mismos. La omisión de estas medidas, se entenderán como tolerancia de esta.

**ARTÍCULO 116º.** En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006 y la Ley 2365 de 2024 y demás normas aplicables, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dichas leyes, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Campañas de sensibilización y formación sobre la identificación, prevención y rechazo de conductas constitutivas de acoso laboral, acoso sexual o violencia de género.
3. Capacitaciones periódicas en temas de convivencia laboral, derechos humanos, comunicación asertiva, gestión emocional, equidad e inclusión.
4. Revisión y actualización periódica del Reglamento Interno de Trabajo, protocolos y otros instrumentos institucionales.
5. Análisis de factores psicosociales, con el apoyo del Comité de Convivencia Laboral y del SG-SST, y diseño de estrategias preventivas pertinentes.
6. Definición, divulgación y aplicación de una política de prevención del acoso laboral y sexual
7. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
8. 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 conviviente.
  - b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos
  - c) Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral, sexual u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
9. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

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

  - a) La empresa tendrá un comité, integrado en forma bipartita, por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado. Este comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral".
  - b) El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente una vez al mes, y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.
  - c) La empresa garantiza un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así como para el manejo reservado de la documentación y realizar actividades de capacitación para los miembros del Comité sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento de este. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido conviviente, si fuere

necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia esto de acuerdo con el reglamento del comité de convivencia laboral.

- d) Si como resultado de la actuación del comité, este 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.
- e) En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

## **2. Conformación del Comité de Convivencia Laboral:**

- a) El Comité de Convivencia Laboral, deberá contar con por lo menos 2 representantes del empleador y (2) dos representantes de los trabajadores. La empresa podrá, de acuerdo con su organización interna designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso serán iguales en ambas partes.
- b) El empleador designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por la empresa, e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección.
- c) El Comité de Convivencia Laboral de la empresa no podrá conformarse con trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los últimos seis (6) meses anteriores a su conformación.
- d) Los integrantes del Comité de Convivencia Laboral preferiblemente contarán 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.
- e) Las funciones, responsabilidades y tratamiento del comité de convivencia laboral estarán descritas en el reglamento interno de dicho comité.

## **3. Número de Comités de Convivencia Laboral:**

La empresa deberá conformar un (1) Comité y podrá voluntariamente integrar Comités de Convivencia Laboral adicionales, de acuerdo con la organización interna por regiones, departamentos o municipios.

## **4. Período del Comité de Convivencia Laboral:**

El período de los miembros del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

## 5. Funciones del Comité de Convivencia Laboral:

El Comité de Convivencia Laboral tendrá únicamente las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
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 empresa.
3. Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
4. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
5. 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.
6. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
7. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
8. 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, informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
9. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
10. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
11. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la empresa.
12. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
13. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la empresa.
1. Presentar a la alta dirección de la empresa 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 comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

**PARÁGRAFO 1:** Responsabilidad de los Empleadores: La empresa, a través de la dependencia responsable de Gestión Humana y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, deberá desarrollar las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentar relaciones sociales positivas entre todos los trabajadores de la empresa y respaldar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo.

**PARÁGRAFO 2:** Responsabilidad de las Administradoras de Riesgos Laborales: Con base en la información disponible en la empresa y teniendo en cuenta los criterios para la intervención de factores de riesgo psicosociales, las Administradoras de Riesgos Laborales llevarán a cabo acciones de asesoría y asistencia técnica a sus empresas afiliadas, para el desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.

**ARTICULO 117°.** El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
3. Tramitar ante la administración de la entidad pública o empresa privada, las recomendaciones aprobadas en el Comité de Convivencia Laboral.
4. Gestionar ante la alta dirección de la empresa, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.

**ARTICULO 118°.** El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
4. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la empresa.
8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
9. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la empresa.

**ARTÍCULO 119°.** Cuando se presenten situaciones que puedan constituir acoso laboral, LA EMPRESA implementará un procedimiento interno que garantice el respeto por los derechos de

las partes involucradas, la confidencialidad, la debida diligencia y la no revictimización. Este procedimiento será el siguiente:

1. Presentación de la queja. Cualquier trabajador podrá presentar de manera escrita o verbal su queja ante el Comité de Convivencia Laboral o la dependencia de talento humano, describiendo los hechos, señalando si cuenta con pruebas o testigos, y si desea o no iniciar el procedimiento interno.

2. Recepción y valoración preliminar. El Comité de Convivencia Laboral realizará una valoración inicial para determinar si los hechos descritos encuadran dentro de alguna de las conductas definidas como acoso o violencia en el presente reglamento. En caso contrario, podrá remitir la situación a otra instancia interna o cerrar el caso.

3. Escucha individual y conjunta. En caso de proceder, se escuchará de forma individual a las partes y, si hay condiciones para ello, se facilitará un espacio conjunto de diálogo, con acompañamiento del Comité, para promover una solución voluntaria y restaurativa.

4. Planes de mejora y seguimiento. El Comité podrá formular un plan de mejora y seguimiento entre las partes. Si se cumplen los compromisos pactados, se cerrará el caso con registro interno. Si no se cumplen, o persiste la conducta, se informará a la alta dirección para que, conforme al procedimiento disciplinario establecido en este reglamento y en la ley, se adopten las medidas pertinentes o se eleve el caso a otras instancias.

5. Remisión a otras entidades. En cualquier momento, la persona afectada podrá acudir a la inspección del trabajo o a la justicia ordinaria, sin necesidad de agotar el procedimiento interno.

6. Protección y confidencialidad. Durante todo el proceso, LA EMPRESA garantizará la confidencialidad de la información, el respeto por la dignidad de las partes, la prohibición de represalias y la atención psicosocial si se requiere.

7. Registro y análisis. Se llevará un registro interno, confidencial y seguro de los casos, para generar acciones de mejora organizacional, sin que esto implique la vulneración de los derechos de las personas involucradas.

**ARTÍCULO 120º.- INDUSTRIAS METÁLICAS CILGAS S.A.S.**, promoverá un entorno de trabajo digno, saludable y respetuoso, basado en la prevención del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia basada en género. Este enfoque busca:

- Fomentar relaciones laborales respetuosas, basadas en la equidad, la corresponsabilidad y el reconocimiento de la dignidad humana.
- Garantizar condiciones laborales seguras, que contribuyan al bienestar físico, emocional y social de todas las personas vinculadas.
- Desarrollar una cultura de cero tolerancias frente a cualquier manifestación de violencia o discriminación en el trabajo.
- Fortalecer los canales internos de comunicación, participación y construcción colectiva del ambiente laboral.
- Integrar el enfoque de género y de derechos humanos en todas las acciones de gestión del talento humano.

Para lograr estos objetivos, **INDUSTRIAS METÁLICAS CILGAS S.A.S.**, implementará medidas integrales de prevención, articuladas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y alineadas con la Ley 1010 de 2006, la Ley 2365 de 2024, la Circular 026 de 2023 y la Circular 055 de 2024.

### **CAPÍTULO XXIII**

#### **RUTA DE ATENCION FRENTE A LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO ENTRE OTROS**

**ARTÍCULO 121º.** Cuando se identifiquen posibles situaciones de violencia basada en género en el entorno laboral LA EMPRESA activará una ruta interna de atención, articulada con los sistemas externos de protección, con el fin de salvaguardar los derechos de la persona afectada, garantizar su integridad y prevenir la revictimización. El presente capítulo hace parte integral del Reglamento Interno de Trabajo y se articula con las acciones de gestión del talento humano, seguridad y salud en el trabajo, y estrategia institucional de prevención del acoso y la violencia en el entorno laboral. LA EMPRESA garantizará la divulgación efectiva de este contenido a todos los trabajadores, mediante medios físicos o digitales, y solicitará constancia escrita o electrónica de su conocimiento en los procesos de inducción, reinducción o actualización reglamentaria.

**PARÁGRAFO.** EL EMPLEADOR podrá implementar medidas complementarias de seguimiento, formación, evaluación y ajuste, con el fin de asegurar la comprensión, aplicabilidad y efectividad de las disposiciones aquí previstas.

**ARTÍCULO 122º.** Acoso Sexual. De acuerdo con el marco legal colombiano, el acoso sexual es una forma de acoso laboral y además, es un delito que atenta contra la libertad, la integridad y la formación sexual. Cuando se presenta en el marco de relaciones de trabajo y se cometa en razón, con ocasión o como consecuencia de la función o cargo, o abusando de él, es causal de falta disciplinaria de acuerdo con la Ley 1010 de 2006. Esta misma norma contempla seis modalidades que se enmarcan en los hostigamientos en el lugar de trabajo, incluidos lo que pueden configurar acoso sexual: i) maltrato laboral, entendido como cualquier acto de violencia contra la integridad física o moral, o la libertad sexual, que lesione los derechos a la intimidad y al buen nombre.

**ARTÍCULO 123º.** calificación de la conducta. Por su parte, y en el campo penal, el acoso sexual se define por el artículo 210 A del Código Penal de la siguiente manera: “El que en beneficio suyo o de un tercero y valiéndose de su superioridad manifiesta o relaciones de autoridad o de poder, edad, sexo, posición laboral, social, familiar o económica, acose, persiga, hostigue o asedie física o verbalmente, con fines sexuales no consentidos, a otra persona, incurrirá en prisión de uno (1) a tres (3) años.” Para la calificación de la conducta penal, y de acuerdo con lo que señala la Corte Suprema de Justicia, se menciona que:

- La esencia de la conducta radica en las posibilidades que surgen de la asimetría entre la víctima y el agresor, en cuanto permite a este último subyugar, atemorizar, subordinar, amedrentar, coaccionar o intimidar a la primera, permitiéndole agraviarla, humillarla o mortificarla.
- Se materializa en los casos en que el sujeto activo “acose, persiga, hostigue o asedie física o verbalmente”. De dichos verbos rectores cabe anotar que todos indican, en principio, una idea de actos persistentes o reiterativos en el tiempo, esto de acuerdo con las acepciones previstas para este tipo de conductas.

- El asedio, entre otros verbos contemplados en la norma examinada, no reclama de prolongación en el tiempo, sino de insistencia en el actuar, que se traduce en la inequívoca pretensión de obtener el favor sexual a pesar de la negativa reiterada de la víctima.
- La conducta se consuma y el daño es producido por razón del acoso, hostigamiento, asedio o persecución emprendidas por el victimario, que en términos generales genera zozobra, intimidación o afectación psicológica a quien lo padece, para no hablar de la limitación que se produce respecto de la libertad sexual.
- El acoso sexual opera ajeno a algún tipo de acto sexual o acceso carnal que se produzca por ocasión de los comportamientos del victimario, en tanto, cabe reiterar, lo sancionado no es que se logre el propósito, sino que con tal fin se emprendan conductas en sí mismas vejatorias que directamente afectan a la persona, razón suficiente para definir que no se trata de un delito de resultado, en lo que al cometido eminentemente sexual respecta.
- Con la introducción que hizo la Ley 1719 de 2014, del artículo 212 A del C.P., evidente se advierte que, si el comportamiento del agente alcanza los hitos del acto sexual o el acceso carnal, la conducta punible a atribuir no lo es el acoso sexual, eventualmente alguno de aquellos, siempre y cuando converjan todas las exigencias normativas para ello. la distinción entre la materialización de un delito de acceso carnal o actos sexual

**ARTÍCULO 124º.** De acuerdo con las definiciones legales, es necesario tener en cuenta algunas pautas para la comprensión del acoso sexual como una forma de violencia que se presenta en el marco de relaciones asimétricas de poder, como las que pueden estar implícitas en una relación laboral. Para la revisión de estas pautas, es necesario tener en cuenta, inicialmente, los siguientes conceptos:

- Sesgos sexistas: están relacionados con el trato hacia una persona basándose en estereotipos de género.
- Estereotipos de género: según la Oficina del Alto Comisionado para los Derechos Humanos, los estereotipos de género son opiniones o prejuicios generalizados acerca de atributos o características que hombres y mujeres poseen o deberían poseer o de las funciones sociales que ambos desempeñan o deberían desempeñar.
- Lenguaje sexista: en la forma de comunicación (verbal, escrita, visual, iconográfica, auditivo, entre otros) que prioriza lo masculino sobre lo femenino o lo subvalora o lo representa de manera estereotipada o peyorativa.

**ARTÍCULO 125º.** Dentro de las conductas que configuran acoso laboral o acoso sexual se pueden considerar:

1. Comentarios o insinuaciones sobre la apariencia física, la sexualidad o el cuerpo de una persona, comentarios morbosos en espacios de trabajo.
2. Tratos, contacto físico excesivo, caricias no pedidas o no consentidas, acercamientos o tocamientos constantes, miradas inadecuadas o lascivas.
3. Gestos sexuales, besos, abrazos, bloqueo o intento de bloqueo de los movimientos de una persona para someterla a algún comportamiento sexual.
4. Variaciones en las cargas o tareas de trabajo como una forma de presionar comportamientos sexuales.

5. Llamadas para solicitar información de tipo personal, fuera del horario y espacio de trabajo, para indagar por ejemplo por un comportamiento privado.
6. Exhibición sin consentimiento de material pornográfico: vídeos, imágenes y otras comunicaciones de carácter ofensivo
7. Solicitudes reiteradas de citas y encuentros fuera del horario laboral.
8. Demanda de comportamientos sexuales, acompañada o no de propuestas de recompensas o bajo coacción o amenazas (explícitas o implícitas).
9. Ejercicio de coacción, bajo amenazas, que intimidan a la persona y permiten atemorizarla, subyugarla o mortificarla.

**ARTÍCULO 126º.** Derechos de las víctimas de acoso sexual. Para los efectos de este reglamento, se considerará como víctima a toda persona que haya sufrido cualquier manifestación de acoso sexual en el ámbito laboral de **INDUSTRIAS METÁLICAS CILGAS S.A.S.** y para quien deben garantizarse todas las medidas adecuadas para resguardar su bienestar físico, psicológico y su intimidad. Por lo tanto, son derechos de las víctimas de acoso sexual, de conformidad con lo adoptado y lo señalado por la Corte Constitucional:

- a. El derecho a que se crea en su relato, se comprenda su reacción y no se emitan juicios de valor u opiniones, ni se minimice lo ocurrido.
- b. El derecho a que se guarde confidencialidad sobre lo manifestado, incluyendo la reserva de su identidad.
- c. El derecho a que se valore el contexto en el que ocurrieron los hechos, independientemente de los prejuicios sociales.
- d. El derecho a ser tratada con respeto y consideración de espacios de confianza para evitar una segunda victimización. Esto implica además el derecho a no ser confrontada con el agresor ni sometida a la repetición innecesaria de los hechos.
- e. El derecho a que no se tomen represalias en su contra en ninguna instancia previa, durante o posterior a la investigación.
- f. El derecho a ser escuchada, a expresar su opinión y a participar en todo momento en el proceso que se adelante.
- g. El derecho a recibir información sobre las entidades a las que puede ser remitida con el fin de recibir atención en salud o asesoría legal para la representación.
- h. El derecho a que las acciones que se emprendan se adelanten con celeridad y debida diligencia.

**ARTICULO 127º.** Las intervenciones de esta Ruta están orientadas bajo un conjunto de estándares, principios y enfoques que buscan garantizar que toda persona vinculada con LA EMPRESA que se haya visto afectada por este tipo de conductas sea tratada con el mismo respeto y sin ninguna distinción, por motivos de sexo, edad, raza, condición socioeconómica, o cualquier otro tipo de diferenciación arbitraria. De esta manera:

son estándares y principios:

1 respeto a la dignidad: Toda persona tiene derecho a ser protegida contra actos que afecten su dignidad. Se debe considerar que los actos de hostigamiento y acoso sexual dañan la dignidad de la persona. Por esta razón se deben adoptar medidas de protección para la persona que pone un caso en conocimiento, priorizando la confidencialidad durante toda la actuación.

2. El ambiente laboral seguro y saludable: Toda persona tiene el derecho de ejercer sus actividades en un ambiente sano y seguro dentro de su entorno laboral, estimulando su desarrollo y desempeño profesional. Los actos de hostigamiento y acoso sexual son contrarios a este principio. Por esta razón se deben adelantar acciones para proteger la dignidad, la libertad y la formación sexual de los trabajadores que hacen parte de LA EMPRESA

3. La confidencialidad: Implica que, en todas las actuaciones relacionadas con el seguimiento de esta Ruta, se adopten medidas para guardar de manera reservada los datos y hechos asociados a los casos sin que se divulguen los nombres de las personas implicadas, así como generalidades o detalles de la situación constitutiva de acoso sexual.

4. La debida diligencia: como parte de este principio se deben adoptar con celeridad todas las medidas encaminadas a la protección de la víctima y la restitución de sus derechos. Para esto se deben disponer de todos los medios para esclarecimiento de los hechos, así como de su sanción por parte de las dependencias y entidades correspondientes. También hace parte de este principio acatar la normatividad interna e internacional y los precedentes jurisprudenciales a través de los cuales las Cortes internacionales y nacionales han creado de manera progresiva.

5. La atención libre de estereotipos de género: durante todas actuaciones de esta ruta se debe garantizar que el abordaje del caso esté libre de estereotipos, como lo asociados a comportamientos o actitudes que se esperan de las personas en función de su género. Por esta razón se deben evitar prácticas discriminatorias, conductas o actitudes como: ver a las víctimas con sospecha, negarse a creer lo dicho por ellas, pensar que los hechos narrados son falsos o que tienen como finalidad tomar venganza contra el agresor, exigirles pruebas de lo ocurrido o interponer cualquier otro tipo de barrera por razones fundadas en el género, orientación sexual o identidad de género.

6. El debido proceso: Toda queja será tratada con confidencialidad, seriedad y según los tiempos estipulados, asegurando que todas las partes tengan tiempo suficiente para prepararse y responder en caso de que se adelanten acciones disciplinarias al interior de la entidad.

7. La protección de la persona afectada. Durante todas las actuaciones relacionadas con la prevención, atención y sanción del acoso sexual se debe privilegiar la seguridad y la integridad de la víctima haciendo uso de los estándares de protección para las víctimas de violencia sexual y garantizando la restitución de sus derechos a través de las medidas de protección, atención, rehabilitación, reparación y garantías no repetición.

**ARTÍCULO 128º.** Para los efectos de este reglamento, se considerará como víctima a toda persona que haya sufrido cualquier manifestación de acoso sexual en el ámbito laboral de **INDUSTRIAS METÁLICAS CILGAS S.A.S.** y para quien deben garantizarse todas las medidas adecuadas para resguardar su bienestar físico, psicológico y su intimidad. Por lo tanto, son derechos de las víctimas de acoso sexual, de conformidad con lo adoptado y lo señalado por la Corte Constitucional

a. El derecho a que se crea en su relato, se comprenda su reacción y no se emitan juicios de valor u opiniones, ni se minimice lo ocurrido.

b. El derecho a que se guarde confidencialidad sobre lo manifestado, incluyendo la reserva de su identidad.

- c. El derecho a que se valore el contexto en el que ocurrieron los hechos, independientemente de los prejuicios sociales.
- d. El derecho a ser tratada con respeto y consideración de espacios de confianza para evitar una segunda victimización. Esto implica además el derecho a no ser confrontada con el agresor ni sometida a la repetición innecesaria de los hechos.
- e. El derecho a que no se tomen represalias en su contra en ninguna instancia previa, durante o posterior a la investigación.
- f. El derecho a ser escuchada, a expresar su opinión y a participar en todo momento en el proceso que se adelante.
- g. El derecho a recibir información sobre las entidades a las que puede ser remitida con el fin de recibir atención en salud o asesoría legal para la representación.
- h. El derecho a que las acciones que se emprendan se adelanten con celeridad y debida diligencia.

**ARTÍCULO 129º.** La ruta de atención para las víctimas de acoso sexual. A través de este apartado se hará una presentación del conjunto de indicaciones para la recepción de una queja por acoso sexual y su tratamiento por parte de la entidad.

#### **1. Queja o puesta en conocimiento del caso.**

Toda persona que considere haber sido víctima de acoso sexual al interior **INDUSTRIAS METÁLICAS CILGAS S.A.S.**, puede poner en conocimiento el hecho ante la entidad. Esto podrá hacerlo de forma verbal o escrita, (impresa, manuscrita o a través de correo electrónico o de llamada telefónica) ante la o las personas que se deleguen para tal fin.

La o las personas encargadas de recibir la información de los hechos deben asegurar un trato respetuoso, imparcial, privado y seguro para la persona afectada, sin que les sea dable emitir juicios personales acerca de la conducta o valoraciones a priori sobre la forma en que ocurrieron los hechos y siguiendo las pautas para el abordaje que se describen más adelante.

La persona afectada también puede acudir directamente a la Fiscalía General de la Nación para la formulación de la denuncia, caso en el que estas mismas personas encargadas al interior de **INDUSTRIAS METÁLICAS CILGAS S.A.S.**, podrán brindar información sobre el procedimiento a adelantar.

Para la recepción de las quejas, **INDUSTRIAS METÁLICAS CILGAS S.A.S.**, publicará de manera masiva, permanente y en lugares visibles de la entidad, los datos de contacto de la persona encargada de recibir la información y los canales de comunicación para la recepción de la queja.

#### **2. Sobre la recepción de la queja y pautas para el abordaje a la víctima**

En la queja, la persona que se considere víctima de acoso sexual deberá describir las conductas de las que fue o está siendo objeto, indicar la identidad de la persona denunciada y cargo que desempeña y el detalle de los elementos probatorios, en caso de que existieran, pero sin que esté obligada a revelar aspectos de su intimidad o que no considere relevantes en la comisión del hecho.

Por su parte, la persona encargada de escuchar o recibir la queja deberá tener en cuenta que:

- a. Debe privilegiar la seguridad y la confidencialidad de la víctima, por lo tanto, el documento o manifestación deberá ser tratado de manera reservada.
- b. Debe abstenerse de emitir juicios personales sobre lo ocurrido, minimizar o justificar las conductas o mostrar indiferencia frente a lo acontecido.
- c. La víctima puede tener temor a hablar de lo ocurrido, por lo tanto, no debe ser presionada para que haga señalamientos o suministre detalles innecesarios de lo ocurrido
- d. Debe tener en cuenta que la persona puede manifestar sentimientos de culpabilidad, sentir temor por las represalias o por las críticas de sus compañeros.
- e. En caso de que la denuncia sea verbal, debe documentar el hecho mediante un escrito permitiendo que la víctima haga un relato amplio y espontáneo de lo ocurrido.
- f. El escrito de queja o puesta en conocimiento de los hechos deberá conservarse en una carpeta enumerada sin que sea visible el nombre de la persona afectada ni el del presunto agresor.
- g. En caso de que sea una tercera persona quien presente la queja la persona encargada se pondrá en contacto con la persona afectada, quien deberá confirmar los hechos expuestos.

### **3. Pautas para la asesoría y/o entrevista a las víctimas**

Una vez recibida la queja, debe preverse un espacio de asesoría para informar a la víctima de las acciones que se van a tomar y de sus derechos.

Este espacio de asesoría prevé tres momentos: la caracterización de la víctima, el abordaje, es decir, el momento en que se establece interacción con la persona a asesorar o entrevistar y el registro del caso. De esta manera, y para cada momento se indican las recomendaciones a tener en cuenta para la aplicación del enfoque.

En esta etapa también es importante documentar las condiciones de la víctima que pudieran llevar a una retractación con respecto a lo que manifestó en la queja. Por ejemplo, deben registrarse factores como la relación de subordinación frente al presunto agresor, la existencia de amenazas o las posibles represalias que tengan impacto en su situación laboral. Registrar estas condiciones permite que en el desarrollo del acompañamiento se adopten los esfuerzos necesarios para que la víctima se sienta apoyada y sea protegida adecuadamente para garantizar su participación en el proceso.

### **4. Orientación e información a la víctima de acoso sexual**

Dentro del abordaje, las personas víctimas de acoso sexual tienen derecho a ser informadas de las instancias legales donde se revisará su queja, así como a ser orientadas para la atención en salud y la asesoría y representación legal.

Quien haya recibido la queja remitirá el caso al área de talento humano para el inicio de la investigación disciplinaria e indicará a la víctima que, por tratarse de un hecho de violencia sexual, deberá avisar a las autoridades competentes para que la investigación penal inicie.

Luego de la revisión del caso, adoptará las medidas pertinentes para la atención del riesgo psicosocial y de seguridad en el trabajo que puede configurar el acoso, teniendo en cuenta que el caso no podrá ser puesto en conocimiento de instancias como Comité de Convivencia ni ser sometido a conciliación o arreglo directo con el presunto agresor.

En caso de que la víctima manifieste su expresa renuencia a interponer la denuncia de los hechos ante la Fiscalía, es recomendable adelantar la orientación para que reciba acompañamiento

psicosocial y jurídico, a través del que se espera, pueda conocer de sus derechos y de las ventajas de poner el hecho en investigación de las autoridades competentes.

## **5. Conocimiento del hecho de acoso sexual por parte de un tercero**

Todos los trabajadores que tengan conocimiento de hechos constitutivos de acoso sexual están en el deber de ponerlos en conocimiento de la dependencia encargada de recibir las quejas por este tipo de conductas, especialmente quienes ostenten un cargo de dirección o de supervisión.

De esta manera, quienes ostentan dichos cargos y que reciban una queja o información sobre una sospecha de acoso o que observen comportamientos que podrían constituir acoso sexual o que por cualquier razón sospechen que podría estar ocurriendo acoso sexual, están obligados a reportar sus sospechas para que la víctima pueda ser orientada de manera adecuada.

Es necesario tener en cuenta que además de ser objeto de medidas disciplinarias en caso de haber cometido conductas que constituyan acoso sexual, quienes ejerzan cargos de dirección o supervisión podrían estar sujetos a medidas disciplinarias por permitir de cualquier manera que continúe el acoso sexual del que están enterados.

De esta manera, y cuando el hecho se conozca por parte de un tercero, la persona encargada de recibir la queja buscará contactar a la persona presuntamente afectada para ofrecer orientación en el ejercicio de sus derechos, deberá darle a conocer el contenido de esta Ruta y asegurarse de guardar la confidencialidad, así como de seguir los demás principios e indicaciones aquí contenidas.

**ARTÍCULO 130°.** Durante todo el proceso de investigación la empresa deberá prevenir cualquier tipo de represalia, tratamiento adverso o efecto negativo contra las personas que denuncian. Si durante el procedimiento se demuestra su existencia, la entidad garantizará la restitución de las condiciones laborales previas a la presentación de la queja o denuncia.

Para ello, se deberán adoptar medidas para prevenir su existencia. En la adopción de medidas de protección y de prevención se deben considerar los deseos de la persona denunciante, y nunca pueden suponer un perjuicio para ella ni para las posibles personas que atestiguan.

Entre las medidas de protección que pueden ser implementadas se encuentran la reordenación del tiempo de trabajo, desplazamientos y cambios de horarios, siendo recomendable la separación entre la persona denunciada y denunciante durante el tiempo que dure el procedimiento u otros mecanismos proporcionales a la gravedad de la situación denunciada.

En caso de que la conducta de acoso esté siendo perpetrada por un trabajador de mayor rango al de la persona afectada o por quien tenga la facultad de adoptar las medidas de protección antes mencionadas, el caso deberá ponerse en conocimiento del inmediato superior para que se revise la necesidad de adoptar otras medidas, siempre garantizando la seguridad y la confidencialidad sobre los hechos relatados por la víctima.

Ante la imposibilidad de adelantar esta actuación, y de manera inmediata, deberá indicarse la necesidad de acudir a las instancias de investigación y sanción para que se protejan los intereses de la víctima.

Así mismo se le debe reconocer a la persona denunciada el derecho a demostrar su inocencia, a la debida defensa, a recibir comunicación previa y detallada de la denuncia o queja disciplinaria presentada en su contra, así como de disponer de copias, medios y plazos para preparar su defensa.

**ARTÍCULO 131º.** El acoso sexual y la violencia laboral son delitos sancionados por la ley penal, como víctimas de violencia sexual, las personas pueden acudir a:

a. Atención en salud

Las víctimas de cualquier forma de violencia sexual tienen derecho a ser recibir atención en salud. La Resolución 459 de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social (o la norma que la modifique adiciones o sustituya) acoge el Modelo y el Protocolo de Atención en Salud para la Violencia Sexual.

Estos documentos señalan las pautas a través de las que una víctima debe ser atendida para la reparación de sus derechos. Estas atenciones están incluidas en el plan de beneficios en salud, son urgentes y gratuitas, es decir, están exentas de copagos y cuotas moderadoras, y se prestan por parte de la Entidad Administradora de Planes de Beneficios de la víctima sin importar el régimen de vinculación (contributivo, subsidiado o especial), o de si está afiliada en calidad de cotizante o beneficiaria.

Sobre la atención en salud a través del Protocolo de Atención en Salud para Víctimas de Violencia Sexual, la Corte Constitucional señaló en la Sentencia C-754 de 2015 que este resulta obligatorio para todas las IPS del país, pues no solo busca garantizar reparación para la víctima sino garantizar la atención en salud conforme el alcance de este derecho fundamental.

b. Acompañamiento y representación legal

El Decreto 4799 de 2011 reglamentó las Leyes 294 de 1996, 575 de 2000 y 1257 de 2008, en relación con las competencias de las Comisarías de Familia, la Fiscalía General de la Nación, los Juzgados Civiles, Municipales y Promiscuos Municipales; y los Jueces de Control de Garantías, de manera que se garantice el efectivo acceso de las mujeres a los mecanismos y recursos que establece la Ley para su protección, como instrumento para erradicar todas las formas de violencia contra ellas. Estas mismas normas señalan la posibilidad de que las víctimas de violencia sexual cuenten con asesoría y representación legal a través del Sistema Nacional de Defensoría Pública de la Defensoría del Pueblo. Para esto, la víctima podrá ser orientada para que acuda a la defensoría regional y pueda ser representada en el proceso penal.

c. Denuncia ante la jurisdicción ordinaria

Las víctimas de acoso sexual tienen derecho a que se inicie una investigación oficiosa por la conducta ocurrida. De esta manera, pueden acudir a los CAIVAS – Centros de Atención Integral a las Víctimas de Abuso Sexual, Unidades de Reacción Inmediata o a las salas de atención del usuario o de recepción de denuncias de la Fiscalía General de la Nación para interponer la denuncia, teniendo en cuenta que su participación puede surtir en todas las etapas del proceso y de manera independiente a la Fiscalía. Dentro del proceso penal, es posible que la víctima sea remitida para una valoración médico legal por parte el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, sin embargo, deberá ser informada que en caso de que haya sido atendida

por parte del sistema de salud, las pruebas, exámenes y valoraciones ya adelantadas tendrán el mismo valor probatorio y podrán ser incorporadas al proceso penal.

En toda la actuación, los investigadores y los fiscales deberán seguir las pautas definidas por el Protocolo de Investigación y Judicialización de la Violencia Sexual, adoptado mediante la Resolución 1774 de 2016 de la Fiscalía General de la Nación.

**ARTÍCULO 132º-** En casos donde la víctima se retracte de lo manifestado sobre hechos presuntamente constitutivos de acoso sexual, es necesario que la persona encargada o delegada para el acompañamiento le pregunte por las razones de dicha retractación; esto con el fin de establecer si está siendo sometida a presiones externas que la obliguen a decir que mintió. En algunos casos el presunto agresor pudo haberla amenazado o le pudo haber ofrecido algo a cambio de la retractación o existe un temor fundado sobre las posibles represalias. Ante estos eventos es necesario que se brinde o se dirija a la víctima para que reciba atención jurídica y psicológica para que supere las dificultades que motivaron la retractación.

**ARTÍCULO 133º-** En casos donde la víctima se retracte de lo manifestado sobre hechos presuntamente constitutivos de acoso sexual, es necesario que la persona encargada o delegada para el acompañamiento por tratarse de una investigación relacionada con la comisión de un delito, ésta debe asociarse a una falta grave de las consagradas en este reglamento interno, así mismo, la o las conductas disciplinables por el acoso sexual están asociadas al incumplimiento de los deberes, obligaciones y prohibiciones del trabajador aquí consagradas.

**SEGUIMIENTO** Las acciones de seguimiento estarán a cargo de la dependencia encargada que en todo caso deberá contar con profesionales capacitados para informar acerca del estado de la queja y brindar asesoría y acompañamiento a la víctima. Estas acciones de seguimiento se adelantarán de manera periódica hasta verificar que la víctima de acoso haya logrado acceder a las atenciones previstas en salud, protección y administración de justicia, así como su participación dentro del proceso disciplinario que adelante la entidad. Las gestiones de seguimiento podrán cesar en caso de que la víctima lo solicite.

**ARTÍCULO 134º-** El objetivo de las acciones de prevención es sensibilizar a todo el personal relacionado con **INDUSTRIAS METÁLICAS CILGAS S.A.S.**, de la necesidad de mantener un entorno de trabajo respetuoso de la libertad y la dignidad de las personas. Para esto, es importante que se lleven a cabo actividades que permitan reconocer que existe una política de cero tolerancias frente a conductas de hostigamiento o acoso sexual.

De esta manera, se pueden adelantar, entre otras, las siguientes acciones:

a. Difusión: el contenido de esta Ruta, así como del alcance y gravedad de la conducta de acoso sexual, o las formas en que este puede presentarse, deben ser divulgados de manera permanente a través de los canales de comunicación de la entidad. Para esto, deben diseñarse piezas y contenidos que informen adecuadamente de la existencia de la ruta y de los medios para interponer las quejas por acoso sexual y para recibir información y orientación sobre los derechos de las personas que se consideren víctimas de esta conducta.

b. sensibilización y formación: de manera periódica se deben generar espacios de capacitación sobre conductas y roles sexistas, estereotipos de género, consecuencias del acoso sexual y sobre los procedimientos de actuación de la presente ruta. Las personas designadas para dar

información, asesoramiento, apoyo y acompañamiento a las víctimas de acoso también deber ser sensibilizadas sobre el abordaje, especialmente desde un enfoque de derechos de las mujeres para el reconocimiento y direccionamiento de un caso de acoso sexual

c. Seguimiento y control: el seguimiento y control de hechos o circunstancias que puedan configurar casos de acoso sexual debe ser permanente. Para esto, es importante adelantar acciones que permitan alertar sobre la comisión de conductas que se pudieran considerar hostiles, identificando situaciones como: la existencia de bromas, comentarios o chistes con clara intencionalidad sexual, las críticas acentuadas al comportamiento en el trabajo de determinadas personas o la negativa a trabajar con dichas personas o la pérdida repentina de motivación, actitud ansiosa, verificación de torpeza o errores inexplicables en la ejecución de las tareas habituales por parte de algún/a trabajador. Para esto, es importante participar de espacios de los espacios de difusión y capacitación de los que pueda disponer la empresa.

**ARTÍCULO 135°.** La empresa, en cumplimiento de la Ley 2466 de 2025 y demás normas concordantes sobre igualdad, no discriminación y protección de las víctimas, adoptará las siguientes disposiciones:

- Atender con debida diligencia y en la medida de sus posibilidades las órdenes expedidas por las autoridades competentes en favor de personas víctimas de violencias basadas en el sexo y en contra del presunto perpetrador, garantizando su cumplimiento oportuno y sin dilaciones.
- Otorgar, en la medida de sus posibilidades, el derecho preferente de reubicación dentro de la empresa a las trabajadoras que sean víctimas de violencia de pareja, violencia intrafamiliar o tentativa de feminicidio comprobada, procurando no desmejorar sus condiciones laborales y garantizando la protección de su vida e integridad.
- Extender esta medida de reubicación preferente a los demás trabajadores que acrediten ser víctimas de violencia de pareja o violencia intrafamiliar, bajo los mismos principios de respeto, protección y conservación de las condiciones laborales.

La empresa se compromete a adoptar todas las medidas de apoyo necesarias, en coordinación con las autoridades competentes, para salvaguardar los derechos fundamentales de las personas víctimas de violencia y garantizar un entorno laboral libre de violencia y discriminación.

## **CAPÍTULO XXIV**

### **Políticas de prevención del consumo de alcohol y sustancias psicoactivas**

**ARTÍCULO 136°.** El Empleador es consciente de la importancia de la salud y seguridad de todos sus colaboradores y en cumplimiento del Código Sustantivo De Trabajo, que prohíbe el uso de sustancias psicoactivas en el ámbito laboral y con base en el marco normativo de la ley laboral colombiana y de riesgos laborales, siguiendo los lineamientos del Ministerio de Trabajo y demás entidades vigilantes, presenta la política orientada a prevenir el consumo de alcohol, tabaco, narcóticos o drogas enervantes por parte de sus colaboradores. Ley 90 de 1979, Ley 124 de 1994, 769 de 2002, 1098 de 2006, 1122 de 2007, y el Decreto Ley 1355 de 1970.

De igual modo cuando ello afecte de manera directa el desempeño laboral del trabajador.

## **CAPÍTULO XXV**

### **Aspectos laborales del teletrabajo**

**ARTÍCULO 137º-** Objeto y ámbito de aplicación. El presente apartado tiene como objeto la regulación de la modalidad de teletrabajo en la empresa. Este reglamento hace parte de los acuerdos individuales de teletrabajo, celebrados o que se celebren con todos los teletrabajadores, salvo estipulaciones en contrario que, sin embargo, solo pueden ser favorables al teletrabajador.

**ARTÍCULO 138º-** Definiciones. Según la normatividad colombiana vigente con respecto al teletrabajo, se tienen en cuenta las siguientes definiciones:

- a. **TELETRABAJO.** Es una forma de organización 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 en un sitio específico de trabajo. Este esquema se rige por lo establecido en la Ley 1221 de 2008, el Decreto 1227 de 2022, la Ley 2191 de 2022 sobre desconexión laboral, el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas concordantes que regulen esta modalidad. El teletrabajo debe ser pactado de forma voluntaria mediante acuerdo expreso entre LA EMPRESA y el trabajador, conservando los derechos y garantías laborales y de seguridad social, sin que implique desmejoras en sus condiciones contractuales ni afectación de sus garantías laborales y prestacionales. En todo caso, se deberán cumplir las condiciones previstas en la política interna de LA EMPRESA sobre trabajo a distancia y uso de TIC.
  
- b. **TELETRABAJADOR.** Es la 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, en cualquiera de las modalidades definidas por la ley.

**ARTÍCULO 139º-** LA EMPRESA podrá implementar, según su estructura organizacional, funciones y condiciones del cargo, cualquiera de las siguientes modalidades de teletrabajo:

**Autónomo:** El trabajador ejecuta sus actividades desde el lugar que él elija (domicilio, oficina particular, coworking, etc.) y solo acude a la sede de la empresa en circunstancias justificadas, manteniendo vínculo contractual permanente.

**Móvil:** El trabajador no tiene un lugar de trabajo fijo y realiza sus funciones desde diferentes sitios, utilizando tecnologías móviles para mantenerse conectado.

**Suplementario o híbrido:** El trabajador alterna entre teletrabajar (generalmente dos o tres días a la semana) y trabajar presencialmente en la sede de la empresa el resto de la jornada.

**Transnacional:** El trabajador tiene un contrato colombiano, pero ejerce sus funciones desde otro país; la empresa debe garantizar cobertura de salud y prestaciones, incluso en el exterior.

**Temporal o emergente:** Activado en situaciones excepcionales (emergencias sanitarias, desastres naturales, etc.), y permite trabajar desde casa mientras persista la circunstancia extraordinaria.

**ARTÍCULO 140°.** Objetivos: Todo programa de teletrabajo en la empresa se guiará por los siguientes objetivos:

1. Conciliar la vida personal y familiar de los trabajadores a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio u estación de teletrabajo, todo ello garantizando la cantidad y calidad del servicio.
2. Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no de tiempo de presencial en el lugar de trabajo.
3. Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación del personal para con la organización y las labores desempeñadas.
4. Disminuir el absentismo laboral.
5. Mejorar los procesos laborales en las diferentes áreas.
6. Facilitar el acceso al teletrabajo a las personas discapacitadas, con cargas familiares, problemas de movilidad, o en general con problemas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

**ARTÍCULO 141°.** Condiciones de acceso al programa de teletrabajo. Los trabajadores de la empresa podrán solicitar su participación en el programa de teletrabajo si cumplen con las siguientes disposiciones:

1. La permanencia mínima de seis meses en la empresa como trabajador para ser admitido como teletrabajador.
2. Diligenciar el formato de solicitud de ingreso al programa.
3. Haber superado el proceso de evaluación de la solicitud y de definición de las características específicas en las cuales se va a desarrollar el teletrabajo, así como la definición previa de los objetivos y mecanismos de control acordados conjuntamente con el jefe inmediato.
4. Haber superado la inspección de la estación de teletrabajo propuesta por el teletrabajador.
5. Cumplir con los requisitos estipulados en el presente reglamento y las posteriores modificaciones y mejoras que se incorporen al mismo.

**ARTÍCULO 142°.** Órgano de Coordinación y Evaluación del Programa de Teletrabajo. Con el fin de evaluar continuamente y realizar acciones de mejora que permitan la adopción de buenas prácticas en esta modalidad laboral no presencial, se creará un equipo coordinador, integrado por personas que mantengan relaciones fluidas con los responsables directos de todas las áreas de la empresa, que gestionen, entre otros, aspectos como la evaluación y autorización de ingreso de empleados a dicha modalidad, así como los relacionados con las comunicaciones, las relaciones laborales, las tecnologías de la información y la comunicación, o la prevención de riesgos laborales.

Los miembros que conformarán el equipo coordinador, y quienes podrán variar en función de las circunstancias:

- Gerente General
- Director (a) de Operaciones
- Jefe de Talento Humano
- Coordinador HSEQ
- Un representante de los teletrabajadores.
- Un representante de la empresa seleccionado por la gerencia.

**ARTÍCULO 143°.-** Una vez constituido este equipo coordinador procederán a definir el reglamento del equipo donde constará su alcance, la periodicidad de las reuniones, los mecanismos de selección y conducto regular para atender a las situaciones propias de esta modalidad y los demás temas que se consideren pertinentes para ser dirimidos por tal órgano de control.

**ARTÍCULO 144°.-** Contrato o vinculación de teletrabajo. Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa como teletrabajador deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 39 del Código Sustantivo de Trabajo y de la Seguridad Social; para los trabajadores particulares aplican las condiciones establecidas en el artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, el Decreto 884 de 2012, o las normas que las modifiquen o complementen.

El acuerdo de teletrabajo o contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo deberá indicar de manera especial:

1. Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos, y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo, y si es posible, de espacio.
2. Los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.
3. Las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.
4. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.

**PARÁGRAFO:** En caso de contratar por primera vez a un teletrabajador, este no podrá exigir posteriormente realizar sus actividades en las instalaciones del empleador, a no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado y en dado caso, dejaría de ser teletrabajador.

Si previamente existe un contrato de trabajo o vinculación laboral y las partes de común acuerdo optan por el teletrabajo, el acuerdo que firmen deberá contener los elementos descritos en el presente artículo y será anexado al contrato de trabajo o a la hoja de vida del empleado.

**ARTÍCULO 145°.-** Igualdad de trato. Los trabajadores y teletrabajadores de la Empresa tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías. El teletrabajador no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición. La igualdad de trato abarca:

1. El derecho de los teletrabajadores a constituir o a afiliarse a las organizaciones que escojan y a participar en sus actividades.
2. La protección de la discriminación en el empleo.
3. La protección en materia de seguridad social (Sistema General de Pensiones, Sistema General de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales), de conformidad con lo previsto en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen o adicionen, o en las disposiciones que regulen los regímenes especiales.
4. La remuneración.
5. La protección por regímenes legales de seguridad social.
- 6.- El acceso a la formación.
6. La protección de la maternidad. Las teletrabajadoras tendrán derecho a retornar al mismo puesto de trabajo o a un puesto equivalente con la misma remuneración, al término de la licencia de maternidad.

7. Respeto al derecho a la intimidad y privacidad del teletrabajador.

**ARTÍCULO 146°.** Equipos y programas informáticos. Las necesidades técnicas del teletrabajador estarán dadas en función de las necesidades del trabajo encomendado, siendo requisitos mínimos, los siguientes:

1. Un computador personal con las condiciones adecuadas para realizar las tareas encomendadas, que puede o no ser suministrado por la empresa, dependiendo si el teletrabajador suministra un equipo personal para tal fin.
2. Una conexión de banda ancha con una velocidad adecuada y suficiente para las tareas que se lleven a cabo.
3. Una cuenta de correo electrónico.
4. El resto de las condiciones técnicas necesarias para desempeñar el teletrabajo.

LA EMPRESA suministrará al teletrabajador, en calidad de préstamo, los equipos, herramientas tecnológicas y demás elementos requeridos para el cumplimiento de sus funciones, tales como computadores portátiles, licencias de software, periféricos, entre otros que se consideren necesarios. Todos los equipos y elementos entregados seguirán siendo de propiedad exclusiva de LA EMPRESA, deberán destinarse únicamente al desarrollo de las funciones laborales asignadas y ser utilizados conforme a las instrucciones impartidas. El teletrabajador será responsable de su adecuado manejo, conservación y custodia, informando de manera inmediata cualquier daño, pérdida o falla técnica. En caso de terminación del contrato o finalización de la modalidad de teletrabajo, los equipos deberán ser devueltos en buen estado, salvo el desgaste normal por el uso autorizado.

**ARTÍCULO 147°.** A continuación, se listan los compromisos de las partes referente a los equipos, aplicaciones, documentación y suministros entregados por la empresa:

1. La empresa brindará las herramientas específicas (hardware /software) que considere necesarias para el desarrollo de las funciones e implementará las correspondientes medidas de control y acceso, con el fin de garantizar la protección de datos y de los mismos equipos y aplicaciones entregadas. De igual forma, el teletrabajador deberá respetar lo contemplado en las leyes colombianas, así como las instrucciones por escrito que reciban de sus supervisores o jefes inmediatos.
2. El teletrabajador no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita del empleador, o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado su empleador, especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa o a las personas a quienes se les presta el servicio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
3. De igual forma, el teletrabajador no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas personales de la empresa que le hayan sido entregados con ocasión del teletrabajo contratado.
4. El teletrabajador deberá conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, en el momento en que la empresa lo solicite, los instrumentos, equipos informáticos y los útiles que se le haya facilitado para la prestación de sus servicios.

5. Será responsabilidad del teletrabajador velar por la integridad física y funcional de los equipos, así como reportar de forma inmediata cualquier daño, pérdida, falla o situación que afecte su normal funcionamiento

**PARAGRAFO 1.** En caso de daño por uso indebido o negligencia, el teletrabajador asumirá las consecuencias disciplinarias y patrimoniales que correspondan, las cuales serán determinadas conforme a la gravedad del hecho y a lo establecido por LA EMPRESA. La devolución oportuna y en buen estado de los equipos será requisito obligatorio al finalizar el vínculo laboral, y cualquier daño no justificado podrá dar lugar a descuentos autorizados conforme al artículo 59 del Código Sustantivo del Trabajo.

**PARAGRAFO 2.** Los equipos entregados por LA EMPRESA estarán bajo la custodia del teletrabajador, quien se compromete a conservarlos en buen estado y a usarlos exclusivamente para el cumplimiento de sus funciones laborales. En caso de pérdida, deterioro o daño atribuible a un uso indebido o negligente, el teletrabajador asumirá la responsabilidad que legalmente corresponda, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias aplicables. Tanto en el momento de la entrega como en la devolución de los equipos, se suscribirá un acta que detalle el estado, cantidad y características de los elementos entregados. Esta acta hará parte integral del expediente laboral del teletrabajador

**ARTÍCULO 148°.** Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. Los teletrabajadores deben estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de los aportes se debe efectuar a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes -PILA-.

Los teletrabajadores en relación de dependencia, durante la vigencia de la relación laboral, serán afiliados por parte de la empresa al Sistema de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos laborales), de conformidad con lo establecido en la Ley

100 de 1993 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, o las disposiciones que regulen los regímenes especiales, así como a las Cajas de Compensación Familiar en los términos y condiciones de la normatividad que regula dicha materia.

**ARTÍCULO 149°.** Obligaciones de las partes en seguridad y prevención de Riesgos Laborales. Serán obligaciones de las partes en materia de riesgos laborales en el teletrabajo:

**Por parte del empleador:**

1. El empleador deberá realizar la verificación de las condiciones del centro destinado al teletrabajo, para el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo con la asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales.
2. Incorporar en el Reglamento Interno de Trabajo, las condiciones especiales para que opere el teletrabajo en la empresa privada.
3. Realizar y firmar el acuerdo de teletrabajo o dependiendo del caso, contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo, incorporando las condiciones establecidas en el Artículo 3° del Decreto 884 de 2012.
4. Contar con una red de atención de urgencias en caso de presentarse un accidente o enfermedad del teletrabajador cuando esté trabajando.
5. Establecer las horas del día y los días de la semana en que el teletrabajador debe estar accesible y disponible para la empresa en el marco de la Jornada Laboral.

6. Implementar los correctivos necesarios con la asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales que se presenten en el lugar de trabajo del teletrabajador.
7. Cumplir con las obligaciones en materia de Riesgos Laborales, así como las establecidas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST, definidas en la normatividad vigente, de conformidad con el parágrafo 2° del artículo 26, Ley 1562 de 2012.
8. Suministrar a los teletrabajadores equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados para la tarea a realizar, y garantizar que los trabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
9. Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el teletrabajo.
10. Verificar que las condiciones locativas e higiénicas del lugar en que se va a desarrollar el teletrabajo cumplan con las condiciones mínimas establecidas por la ley.

**Por parte del teletrabajador:**

1. Diligenciar en caso de ser necesario el formato de inspección de puesto de Trabajo con el fin de determinar los peligros presentes en el lugar de trabajo, sobre los cuales el empleador implementará los correctivos necesarios, con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
2. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la empresa y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por la Administradora de Riesgos Laborales.
3. Referente al teletrabajo, las obligaciones del teletrabajador en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), son las definidas por la normatividad vigente de conformidad con el Artículo 27 de la Ley 1562 de 2012.
4. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
5. Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el empleador.
6. Participar en la prevención de los Riesgos Laborales a través de los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo, o como vigías ocupacionales.
7. Reportar los accidentes de trabajo de acuerdo con la legislación vigente.
8. Utilizar los equipos y herramientas suministrados en forma adecuada, y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.
9. En general cumplir con todas las obligaciones establecidas en el artículo 22 del Decreto 1295 de 1994.

**ARTÍCULO 150°.** Obligaciones y responsabilidades especiales de la Empresa. Son responsabilidades de la empresa:

1. Velar por la seguridad del teletrabajador conforme a la legislación vigente.
2. Suministrar a los teletrabajadores, equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados para la tarea a realizar, y garantizar que los teletrabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
3. Incluir al teletrabajador dentro del Sistema Gestión de Seguridad y salud en el trabajo y permitirle la participación en las actividades del comité paritario.
4. Definir la unidad de causación del salario (hora, día, mes, obra).

**PARÁGRAFO 1:** Los Teletrabajadores deberán garantizar de forma íntegra la confidencialidad y reserva de la información a la que tengan conocimiento en ejecución de sus funciones, la cual en todo caso solo podrá ser utilizada como desarrollo de su contrato de trabajo (artículo 5, Decreto 0884 de 2012).

**PARÁGRAFO 2:** Se prohíbe expresamente revelar, suministrar, vender, arrendar, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir y en general utilizar, directa o indirectamente, en favor propio o de otras personas, en forma total o parcial, cualquiera que sea su finalidad, la información confidencial o propiedad intelectual de la Empresa a la cual hayan tenido acceso los Teletrabajadores, o de la cual hayan tenido conocimiento en desarrollo de su cargo o con ocasión de este.

**PARÁGRAFO 3:** El incumplimiento de cualquier forma de lo estipulado en el presente artículo será considerado como falta grave de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6° del artículo 7 del Decreto 2351 de 1965.

**PARÁGRAFO 4:** Los Teletrabajadores autorizan a las Administradoras de Riesgos Laborales y a la Empresa a realizar visitas periódicas a sus domicilios, centros de investigación, o lugares en los cuales desarrollen sus funciones que permitan comprobar si los lugares de trabajo son seguros y están libres de riesgos, de igual forma autorizan las visitas y la asistencia para actividades de salud ocupacional.

**ARTICULO 151°.** El teletrabajador deberá garantizar la confidencialidad, reserva y correcto manejo de la información a la que tenga acceso con ocasión de su labor. Queda estrictamente prohibido compartir, divulgar, copiar, almacenar o reproducir información de LA EMPRESA con personas ajenas a esta o con trabajadores que, por razón de su cargo, no deban tener acceso a dicha información.

**PARÁGRAFO 1.** La inobservancia de esta obligación podrá ser sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de las acciones civiles o penales a que haya lugar por parte de LA EMPRESA o de terceros afectados.

**ARTÍCULO 152°.** Toda información relacionada con las funciones del teletrabajador deberá ser enviada, recibida y gestionada exclusivamente a través de los canales institucionales definidos por LA EMPRESA, tales como correos electrónicos corporativos, plataformas internas autorizadas o herramientas tecnológicas previamente habilitadas para tal fin.

**PARÁGRAFO 1.** LA EMPRESA podrá, en cualquier momento y sin previo aviso, solicitar la devolución de los equipos tecnológicos y/o de cómputo suministrados, así como verificar el cumplimiento de esta disposición mediante auditorías internas, monitoreos o cualquier otro mecanismo idóneo.

**ARTÍCULO 153°.** LA EMPRESA asumirá el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos tecnológicos entregados al teletrabajador. Para tal fin, podrá establecer cronogramas o convocatorias periódicas, a las cuales el teletrabajador deberá asistir, presentando oportunamente los equipos en las instalaciones físicas de LA EMPRESA o en el lugar que esta determine.

**PARÁGRAFO 1.** El teletrabajador estará obligado a reportar de forma inmediata cualquier falla, anomalía o daño en los equipos suministrados, absteniéndose de intentar reparaciones por su

cuenta o acudir a terceros no autorizados. LA EMPRESA definirá los canales, condiciones y tiempos para la atención de dichos reportes. El teletrabajador deberá presentar los equipos para revisión cuando sea requerido, sin excusas injustificadas, en los plazos y condiciones indicados por LA EMPRESA. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a medidas disciplinarias y/o al cobro de los perjuicios ocasionados por la omisión.

## **CAPÍTULO XXVI**

### **Aspectos laborales trabajo remoto**

**ARTÍCULO 154º.** El presente apartado tiene como objeto la regulación de la modalidad de trabajo remoto en la empresa. Este reglamento hace parte de los acuerdos individuales de trabajo remoto, celebrados o que se celebren con los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que, sin embargo, solo pueden ser favorables al trabajador.

**ARTÍCULO 155º.** Según la normatividad colombiana vigente con respecto al trabajo remoto, se tienen en cuenta las siguientes definiciones:

- **TRABAJO REMOTO:** Es una forma de ejecución del contrato de trabajo en la cual toda la relación laboral, desde su inicio hasta su terminación, se debe realizar de manera remota mediante la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones u otro medio o mecanismo, donde el empleador y trabajador, no interactúan físicamente a lo largo de la vinculación contractual. En todo caso, esta forma de ejecución no comparte los elementos constitutivos y regulados para el teletrabajo y/o trabajo en casa y las normas que lo modifiquen.
- **NUEVA FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO REMOTA.** Es aquella por la cual una persona natural, vinculada por un contrato laboral, se obliga a prestar una actividad remota a través de las tecnologías disponibles u otro medio o mecanismo, en favor de otra persona, natural o jurídica, bajo la continuada dependencia o subordinación de la segunda y mediante la obtención de un salario, lo cual puede constar en medios digitales. En esta nueva forma de ejecución del contrato de trabajo, las partes podrán manifestar su consentimiento y/o aceptación mediante el uso de la firma electrónica digital y a través de mensajes de datos, bajo los principios y características establecidas en la Ley 527 de 1999 u norma que la modifique, conforme a la autenticidad, integridad, disponibilidad, fiabilidad, inalterabilidad y rastreabilidad.
- **TRABAJADOR REMOTO:** Persona natural, cubierta por los principios mínimos del trabajo y vinculado mediante un contrato de trabajo, desarrollando actividades de manera remota a través de las tecnologías existentes y nuevas u otro medio o mecanismo.
- **NUEVAS TECNOLOGÍAS:** Cualquier medio, plataforma, software, programa, equipo, dispositivo y/o equipo que permita la comunicación, interacción y/o ejecución del contrato de trabajo de manera remota mediante una conexión a internet o a cualquier otra red que permita ejecutar dichas acciones. Lo anterior sin perjuicio de las disposiciones contempladas en el artículo 6 de la ley 1341 de 2009.
- **FIRMA ELECTRÓNICA:** Métodos tales como, códigos, contraseñas, datos biométricos, o claves criptográficas privadas, que permite identificar a una persona, en relación con un mensaje de datos, siempre y cuando el mismo sea confiable y apropiado respecto de los fines para los que se utiliza la firma, atendidas todas las circunstancias del caso, así como cualquier acuerdo pertinente, este conjunto de datos electrónicos acompañan o están asociados a un

documento electrónico y cuyas funciones básicas son (i) identificar a una persona de manera inequívoca, (ii) Asegurar la exclusividad e integridad del documento firmado y (iii) los datos que utiliza el firmante para realizar la firma son únicos y exclusivos y, por tanto, posteriormente, no puede negarse la firma el documento.

- OTP (ONE TIME PASSWORD): Es un mecanismo de autenticación, el cual consiste en un código temporal que le llega a la persona a través de mensaje de texto SMS o correo electrónico certificado, para que este pueda de manera segura realizar acciones virtuales, en donde se certificará la identidad de la persona, ya sea vía internet o mediante la aplicación para teléfonos móviles (APP). El presente mecanismo puede ser opcional por el empleador, si se considera necesario para la seguridad de sus acciones remotas.
- PRIVACIDAD DEL TRABAJADOR REMOTO: Cualquier asunto diferente a aquellos directa o indirectamente relacionados con las labores, funciones, deberes y/u obligaciones que tenga el trabajador remoto en virtud de su contrato de trabajo y que permita armonizar la jornada pactada con la vida familiar y personal de los trabajadores remotos, evitando con ello, asignar cargas diferentes a las pactadas en la jornada laboral remota. Para ello, el empleador y trabajador remoto deberán ceñirse a la jornada pactada, con la intención de evitar la hiperconexión, que puede generar impactos en la salud y equilibrio emocional de los trabajadores remotos.

**ARTÍCULO 156°.-** Todo programa de Trabajo remoto la empresa, se guiará por los siguientes objetivos:

- Conciliar la vida personal y familiar de los trabajadores a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio mediante la forma de ejecución del contrato de trabajo denominada trabajo remoto, todo ello garantizando la cantidad y calidad del servicio.
- Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no de tiempo de presencial en el lugar de trabajo
- Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación del personal para con la organización y las labores desempeñadas.
- Disminuir el absentismo laboral.
- Mejorar los procesos laborales en la empresa.
- Facilitar el acceso al trabajo remoto a las personas discapacitadas, con cargas familiares, problemas de movilidad, o en general con problemas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

**ARTÍCULO 157°.-** Son de obligatorio cumplimiento por el trabajador y el empleador lo siguientes principios:

- a. El trabajo remoto requerirá para todos los efectos, la concurrencia de los elementos esenciales mencionados en el artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo, como lo son: La actividad personal del trabajador, es decir, realizada por sí mismo; La continuada subordinación o dependencia del trabajador respecto del empleador; y tener un salario como retribución del servicio.
- b. Estará basado en el respeto y garantía de los derechos mínimos en materia laboral. Los trabajadores vinculados mediante el contrato laboral para ejecutar sus funciones por medio del trabajo remoto, tendrán los mismos derechos laborales de que gozan todos los trabajadores, incluidas las garantías sindicales y de seguridad social.

- c. Esta nueva forma de ejecución del contrato de trabajo remota no requiere un lugar físico determinado para la prestación de los servicios. El trabajador podrá prestar sus servicios desde el lugar que considere adecuado, de común acuerdo con el empleador, previo visto bueno de la Administradora de Riesgos Laborales presente en el contrato. No obstante, en todo momento deberá contar con una conexión y cobertura a internet e informar al empleador sobre el lugar desde el cual realizará su labor y este deberá aprobar el lugar escogido para garantizar el cumplimiento de los requerimientos mínimos de seguridad y salud en el trabajo, atendiendo las recomendaciones de la Administradora de Riesgos Laborales, propiciando el autocuidado como medida preventiva.
- d. El trabajo remoto tiene como principio la flexibilidad en todas las etapas precontractuales y contractuales, de forma que incluso el perfeccionamiento del contrato de trabajo deberá darse de manera remota, haciendo uso de las tecnologías existentes y nuevas u otro medio o mecanismo, completando su perfección con la firma electrónica u digital. El trabajador remoto y el empleador acordarán el tiempo de ejecución, sin perjuicio de las formalidades del contrato a término fijo, y el momento de la prestación del servicio, sin sobrepasar la jornada máxima legal, y sin que ello implique un desconocimiento de sus derechos mínimos y/o garantías irrenunciables, excepto si se trata de un cargo de dirección, confianza y manejo.
- e. Al trabajo remoto se le aplicarán las normas sobre garantías y derechos sindicales previstas en la legislación laboral vigente.
- f. La empresa implementará en los contratos laborales la exclusividad laboral en esta nueva forma de ejecución del contrato de trabajo, en razón al riesgo de los asuntos confidenciales del empleador.
- g. Se garantiza la no discriminación en los procesos de selección y ejecución de los contratos de trabajo que se organicen y ejecuten de manera remota, así como la igualdad de trato para los trabajadores remotos.

**ARTÍCULO 158º.** Contrato. Todas las etapas del contrato de trabajo deberán realizarse de manera remota, usando nuevas tecnologías o las ya existentes, sin que se requiera la presencia física de las partes involucradas, excepto en los casos en que, por salud ocupacional se requiera presencialidad.

**PARÁGRAFO 1:** Los acuerdos en materia laboral y que se ejecuten de manera remota requerirán firma electrónica o digital de las partes para su perfeccionamiento, con el objetivo de certificar la identidad de las partes y/o eventuales cambios en el documento digital. En todo caso, deberá conservar las características establecidas en la Ley 527 de 1999 u norma que la modifique, conforme a la autenticidad, integridad, disponibilidad, fiabilidad, inalterabilidad y rastreabilidad.

**PARÁGRAFO 2:** La implementación de este tipo de tecnologías no podrá tener costo adicional para el candidato y/o trabajador remoto, por lo que el costo de implementar las tecnologías requeridas para tal efecto correrá por cuenta del empleador.

**PARÁGRAFO 3:** En todo caso, los contratos laborales, ejecutado de manera remota, de común acuerdo entre el empleador y el trabajador, se incluirá como parte integral, un acuerdo de confidencialidad entre las partes.

**PARÁGRAFO 4:** Si previamente existe un contrato de trabajo o vinculación laboral y las partes de común acuerdo optan por el trabajo remoto, el acuerdo que firmen deberá contener los elementos

descritos en el presente artículo y será anexado al contrato de trabajo o a la hoja de vida del trabajador.

**ARTÍCULO 159°.** El trabajo remoto se ejecutará y podrá ser terminado de manera remota, mediante el uso de nuevas tecnologías u otro medio o mecanismo, sin perjuicio de las formalidades del contrato según su duración y respetando las disposiciones que sobre terminación del contrato de trabajo se encuentren en el Código Sustantivo del Trabajo, Convención Colectiva, Acuerdo Colectivo, lo que sea más favorable al trabajador. No obstante, los contratos de trabajo que migren a esta nueva forma de ejecución del contrato de trabajo deben conservar sus elementos de creación. El trabajador remoto podrá prestar sus servicios desde cualquier lugar, siempre en consenso con el empleador, dedicando para ello la cantidad de tiempo que determine, con sujeción a la jornada laboral pactada, siempre y cuando no sobrepase la jornada máxima legal y cumpla con los requisitos mínimos previstos por el empleador en relación con la calidad y cantidad del trabajo, así como con la conectividad. Lo anterior con el debido acompañamiento de las Administradoras de Riesgos Laborales presentes en la relación laboral.

**PARÁGRAFO 1:** El trabajador remoto, no será beneficiario del auxilio de transporte determinado por la ley. En caso de que la empresa requiera que el trabajador remoto se presente en sus instalaciones, se reconocerá, en los casos en que sea aplicable de acuerdo con la normativa vigente y de manera proporcional, el auxilio legal de transporte previsto en la legislación laboral vigente.

**ARTÍCULO 160°.** El empleador conservará el poder subordinante, en el marco del respeto de los derechos mínimos del trabajador y de las regulaciones establecidas en la legislación laboral; así como en lo relacionado con la facultad de ejercer el poder disciplinario a que haya lugar.

**ARTÍCULO 161°.** La jornada laboral establecida por la compañía para los trabajadores remotos será la máxima permitida por la Ley, la cual estará distribuida en jornadas diarias mínimas de ocho (8) horas, para el control y seguimiento por parte del empleador.

**ARTÍCULO 162°.** La empresa se encuentra facultada y autorizada para controlar el cumplimiento de las obligaciones, funciones y deberes del trabajador remoto, mediante el uso de herramientas tecnológicas u otros medios o mecanismos, pero en todo caso, el empleador respetará la intimidad y privacidad del trabajador remoto, y el derecho a la desconexión laboral, entendida como la garantía que todo trabajador y empleador, de no tener contacto con herramientas, bien sea tecnológicas o no, relacionadas con su ámbito laboral, después de culminada la jornada ordinaria de trabajo o durante de ella, en el tiempo que se haya conciliado para la vida personal y familiar.

#### **Órgano de coordinación y evaluación del programa de trabajo remoto**

**ARTÍCULO 163°.** Con el fin de evaluar continuamente y realizar acciones de mejora que permitan la adopción de buenas prácticas en esta modalidad laboral no presencial, se creará un equipo de coordinador, formado por personas que mantengan relaciones fluidas con los responsables directos de todas las áreas de la empresa, que gestionen, entre otros, aspectos como la evaluación y autorización de ingreso de trabajadores a dicha modalidad, así como los relacionados con las comunicaciones, las relaciones laborales, las tecnologías de la información y la comunicación, o la prevención de riesgos laborales.

A continuación, se mencionan los miembros que conformarán el equipo coordinador, quienes podrán variar en función de las circunstancias:

- El Gerente / Representante legal.
- El director o jefe del área encargada de la gestión de recursos humanos.
- El director o jefe responsable del área de salud laboral y riesgos laborales.
- El director o jefe del área responsable de sistemas y tecnologías de la información y la comunicación.
- Un representante de los trabajadores remotos.
- Un máximo de 2 trabajadores seleccionados por la gerencia.

**ARTÍCULO 164º.** Una vez constituido este equipo coordinador procederán a definir el reglamento del equipo donde constará su alcance, la periodicidad de las reuniones, los mecanismos de selección y conducto regular para atender a las situaciones propias de esta modalidad y los demás temas que se consideren pertinentes para ser dirimidos por tal órgano de control, conforme las directrices que establezca el Gobierno Nacional, el Ministerio de trabajo o la entidad correspondiente.

**ARTÍCULO 165º.** Los trabajadores remotos de la empresa, tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías. El trabajador remoto no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición. La igualdad de trato abarca:

- a) El derecho de los trabajadores remotos a constituir o a afiliarse a las organizaciones que escojan y a participar en sus actividades.
- b) La protección de la discriminación en el empleo.
- c) La protección en materia de seguridad social (Sistema General de Pensiones, Sistema General de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales), de conformidad con lo previsto en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen o adicionen, o en las disposiciones que regulen los regímenes especiales.
- d) La remuneración.
- e) La protección por regímenes legales de seguridad social.
- f) El acceso a la formación.
- g) La protección de la maternidad. Las trabajadoras remotas tendrán derecho a retornar al mismo puesto de trabajo o a un puesto equivalente con la misma remuneración, al término de la licencia de maternidad.
- h) Respeto al derecho a la intimidad y privacidad del trabajador remoto.

**ARTÍCULO 166º.** Las necesidades técnicas del trabajador remoto estarán dadas en función de las necesidades del trabajo encomendado, siendo requisitos mínimos, los siguientes:

- Un computador personal con las condiciones adecuadas para realizar las tareas encomendadas, que puede o no ser suministrado por la empresa, dependiendo si el trabajador remoto suministra un equipo personal para tal fin, si el trabajador remoto dispone autónomamente de su computador personal para desarrollar sus funciones se suscribirá un consentimiento expreso donde conste esta manifestación con el fin de reconocer las medidas de seguridad suficientes que debe implementar el trabajador remoto para proteger la información confidencialidad que se encentra bajo su custodia en cumplimiento de su deber de confidencialidad, establecido en el contrato laboral.

- Una conexión de banda ancha con una velocidad adecuada y suficiente para las tareas que se lleven a cabo.
- Una cuenta de correo electrónico.
- El resto de las condiciones técnicas necesarias para desempeñar el trabajo remoto.

En consonancia con el artículo 39 del Código Sustantivo del Trabajo, en el contrato laboral de trabajo remoto deberá constar lo siguiente:

- a. Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo y espacio.
- b. Se determinarán las funciones, los días y los horarios particulares que debe cumplir el trabajador remoto y en el que realizará sus actividades para efectos de ayudar a identificar el origen en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.
- c. Definir las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y fijar el procedimiento de entrega de los elementos de trabajo por parte del empleador al trabajador remoto y viceversa.
- d. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el trabajador remoto.

**PARÁGRAFO 1:** Para efectos de lo consagrado en el presente artículo, y teniendo en cuenta la importancia que tiene para esta forma de ejecución del contrato de trabajo remoto y el uso de tecnologías adecuadas, el empleador podrá verificar la conexión con la que cuente el trabajador remoto y que esta sea apta para realizar la labor.

**ARTÍCULO 167°.-** El empleador implementará una plataforma, software, programa, aplicación o cualquier herramienta tecnológica para facilitar las comunicaciones con el trabajador remoto y en general para la prestación de los servicios personales, facilitando así que el trabajador remoto se conecte a través de la red para prestar sus servicios. Las plataformas, softwares, programas, aplicaciones o similares podrán ser implementados para cumplir con cualquier obligación derivada de la relación laboral, lo cual incluye sin limitarse a los procesos, entrenamientos y capacitaciones, realización de reuniones de comités, formalización de beneficios e incluso la terminación del contrato de trabajo remoto.

### **Obligaciones especiales de las partes**

**ARTÍCULO 168°.-** A continuación, se listan las obligaciones de las partes referente a los equipos, aplicaciones, documentación y suministros entregados por la empresa:

- Son obligaciones especiales de la empresa, las siguientes:
  - a. El suministro a los trabajadores remotos de equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados para la tarea a realizar, y garantizar que los trabajadores remotos reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
  - b. Brindará las herramientas específicas (hardware /software) que considere necesarias para el desarrollo de las funciones e implementará las correspondientes medidas de control y acceso, con el fin de garantizar la protección de datos y de los mismos equipos y aplicaciones entregadas, conforme lo pacten las partes.

- c. La seguridad del trabajador remoto conforme a la legislación vigente.
  - d. Incluir al trabajador remoto dentro del Sistema Gestión de Seguridad y salud en el trabajo y permitirle la participación en las actividades del comité paritario.
  - e. Informar y dar una copia al trabajador remoto de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el trabajo.
  - f. Definir en el contrato laboral la unidad de causación del salario (hora, día, mes, obra) y demás particularidades que establezcan las partes.
- Son obligaciones especiales de los trabajadores remotos las siguientes:
    - a. El trabajador remoto deberá respetar lo contemplado en el reglamento interno de trabajo de la compañía, sus anexos y en las leyes colombianas, así como las instrucciones por escrito o verbales que reciban de sus supervisores, jefes inmediatos o representantes del empleador.
    - b. El trabajador remoto no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita del empleador, o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado su empleador, especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa o a las personas a quienes se les presta el servicio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
    - c. El trabajador remoto no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas personales de la empresa que le hayan sido entregados con ocasión del trabajo remoto contratado.
    - d. El trabajador remoto deberá conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, en el momento en que la empresa lo solicite o al momento de la finalización del vínculo laboral, los instrumentos, equipos informáticos y los útiles que se le haya facilitado el empleador para la prestación de sus servicios.
    - e. En general cumplir con todas las obligaciones establecidas en el artículo 22 del Decreto 1295 de 1994.

## **CAPÍTULO XXVII DESCONEXIÓN LABORAL**

**ARTÍCULO 169º.** Para los efectos del presente Reglamento interno, se entenderá Desconexión laboral, como el derecho que tienen todos los trabajadores a no ser contactados por cualquier medio para cuestiones relacionadas con su actividad laboral fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida.

**ARTÍCULO 170º.** Los trabajadores de **INDUSTRIAS METÁLICAS CILGAS S.A.S.** gozarán de manera efectiva del tiempo libre y los tiempos de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones y aquellos momentos de la intimidad personal y familiar, el cual se garantizará mediante la implementación de la política de desconexión laboral, establecida por la empresa.

**ARTÍCULO 171º.** El trabajador que crea vulnerado su derecho a la desconexión laboral, deberá poner en conocimiento mediante documento escrito a el área de recursos humanos, anexando prueba de los mismos.

Será el área de recursos humanos, quien determinará si existe situación que vulnerado el derecho a la desconexión laboral del trabajador quejoso y determinará las acciones de mejora.

En caso de considerarse la existencia de situaciones que vulneren el derecho a la desconexión laboral, se procederá a reconocer las horas extras laboradas por el trabajador quejoso.

**PARÁGRAFO 1.** En caso en que se evidencie que la situación sea persistente u demostrable, el área de recursos humanos deberá remitir la queja al comité de convivencia laboral.

**ARTÍCULO 172º.** No estarán sujetos a la aplicación de la desconexión laboral, los trabajadores que cuenten con las siguientes condiciones:

- a. Los trabajadores que desempeñen funciones o cargos de dirección, confianza y manejo.
- b. Aquellos que por la naturaleza de la actividad o función que desempeñan deban tener una disponibilidad permanente, entre ellos la fuerza pública.
- c. Por 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.

## **CAPÍTULO XXVIII**

### **AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO Y MANEJO DE DATOS PERSONALES POR PARTE DEL TRABAJADOR**

**ARTÍCULO 173º.** Este documento está dirigido a los trabajadores de **INDUSTRIAS METÁLICAS CILGAS S.A.S.**, quienes aceptan, autorizan y quedan notificados de que la utilización, divulgación, y manejo de su información personal, está conforme al objeto de la relación laboral.

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y concretamente a la Política de Tratamiento de la Información y Datos Personales de **INDUSTRIAS METÁLICAS CILGAS S.A.S.**, cual el empleado conoce y acepta, **INDUSTRIAS METÁLICAS CILGAS S.A.S.**, reconoce su obligación como responsable por el tratamiento de los datos de las personas que contacta con el fin de promocionar los servicios que dentro del objeto social ofrece la Compañía; razón por la cual el empleado otorga autorización para seguir tratando sus datos personales, con el fin de (i) realizar el trámite de inscripción a las Capacitaciones realizados por la Compañía; (ii) realizar la invitación a otros eventos organizados por la Compañía que sean ofrecidos de manera directa, a través de aliados estratégicos, o en convenio con terceros; (iii) enviar información promocional relacionada con los servicios, actividades y demás temas que puedan ser de interés suyo o de la Compañía.

**ARTICULO 174º.** LA EMPRESA podrá implementar sistemas de cámaras de videovigilancia y/o grabación de sonido en sus instalaciones, con el objetivo de proteger la integridad de los trabajadores, visitantes, clientes y los bienes de LA EMPRESA. La instalación y uso de estos

sistemas deberá cumplir con los principios de finalidad, necesidad y proporcionalidad, conforme a la legislación vigente.

**PARÁGRAFO 1. ZONAS EXCLUIDAS DEL MONITOREO.** Queda expresamente prohibido instalar o utilizar cámaras en zonas de uso privado, tales como vestidores, baños, áreas de descanso y demás espacios que comprometan la intimidad del trabajador.

**ARTICULO 175°.** LA EMPRESA informará de manera visible, clara y suficiente sobre la existencia de cámaras de videovigilancia mediante avisos, señalización o comunicaciones internas, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás disposiciones vigentes en materia de protección de datos personales.

**ARTICULO 176°.** Las cámaras de vigilancia solo podrán ser utilizadas para los siguientes fines:

Seguridad: Protección de personas, instalaciones y bienes de LA EMPRESA.

Prevención: Detección de comportamientos irregulares o situaciones que puedan derivar en incidentes, riesgos o delitos.

Supervisión operativa: Verificación de procesos, actividades laborales y cumplimiento de funciones, siempre que no se vulnere la intimidad del trabajador ni se excedan los límites razonables del control empresarial.

**ARTICULO 177°.** Las grabaciones captadas por los sistemas de videovigilancia podrán ser utilizadas como prueba dentro de actuaciones disciplinarias adelantadas por LA EMPRESA, siempre que su obtención, conservación y uso se haya realizado conforme a la normativa legal vigente sobre protección de datos y debido proceso. Su uso deberá ser proporcional a la conducta investigada y deberá garantizarse la trazabilidad y custodia de los archivos.

**ARTICULO 178°.** LA EMPRESA garantizará el respeto por la vida privada e intimidad personal de los trabajadores, absteniéndose de registrar o monitorear actividades que no correspondan al desarrollo de la relación laboral.

**ARTICULO 179°.** Las grabaciones obtenidas por los sistemas de videovigilancia serán almacenadas por un término máximo de seis (6) meses, salvo que deban conservarse por un tiempo mayor con ocasión de un proceso disciplinario, administrativo o judicial en curso.

**PARÁGRAFO 1.** Vencido el término de conservación, LA EMPRESA procederá con la eliminación segura de las grabaciones, garantizando la protección de los datos personales contenidos y evitando cualquier uso indebido o acceso no autorizado.

**ARTÍCULO 180°.** Se acuerda que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre los trabajadores y la Compañía **INDUSTRIAS METÁLICAS CILGAS S.A.S.**, en el transcurso de los contratos de trabajo, será mantenida en estricta confidencialidad. La parte receptora correspondiente sólo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados previamente por la parte de cuya información confidencial se trata. Se considera

también información confidencial: a) Aquella que como conjunto o por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos en los campos correspondientes. b) La que no sea de fácil acceso, y c) Aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial. EXCEPCIONES. No habrá deber alguno de confidencialidad en los siguientes casos: a) Cuando la parte receptora tenga evidencia de que conoce previamente la información recibida; b) Cuando la información recibida sea de dominio público y, c) Cuando la información deje de ser confidencial por ser revelada por el propietario.

## **CAPÍTULO XXIX**

### **Publicaciones**

**ARTÍCULO 181º.** Artículo 17 de la Ley 1429 de 2010. El presente Reglamento será publicado en la Sede de las Oficinas Principales del Empleador y en las Oficinas de todas y cada una de las Sucursales y Agencias que el empleador tenga establecidas en el país. La publicación se hará en los lugares de Trabajo, mediante la fijación en dos sitios diferentes de cada lugar, de sendas copias en caracteres legibles.

**PARAGRAFO 1.** El presente reglamento podrá ser actualizado por LA EMPRESA cuando lo exijan cambios organizacionales, operativos o normativos. Las modificaciones serán comunicadas oportunamente a los trabajadores a través de los canales internos definidos y se considerarán vinculantes desde su divulgación formal. De conformidad con la normatividad vigente, el reglamento podrá ser publicado tanto en espacios físicos como a través de medios digitales que permitan su consulta permanente por parte de los trabajadores. (Art. 108, CST y Art. 8, Ley 2466 de 2025).

**PARÁGRAFO 2.** El empleador hará entrega del contenido del presente Reglamento Interno de Trabajo a todos y cada uno de sus trabajadores en medio magnético, enviado por correo electrónico para su conocimiento.

**ARTÍCULO 182º.** El presente Reglamento entrará a regir quince (15) días después de su publicación, realizada en la forma prescrita en el artículo anterior.

## **CAPÍTULO XXX**

### **Disposiciones finales**

**ARTÍCULO 183º.** El presente reglamento determina las condiciones generales a las cuales deben sujetarse LA EMPRESA y los trabajadores durante la ejecución del contrato de trabajo, y forma parte integral de todos los contratos individuales, escritos o verbales, vigentes o futuros, salvo estipulación en contrario que, en todo caso, solo podrá ser más favorable al trabajador. Este reglamento es de obligatorio cumplimiento, tiene fuerza normativa, y debe interpretarse en armonía con los contratos de trabajo, políticas corporativas, manuales, circulares internas y demás disposiciones que regulen las relaciones laborales. (Arts. 107 y 108, CST).

## **CAPÍTULO XXXI**

### **Cláusulas ineficaces**

**ARTÍCULO 184°.** No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (art. 109 C.S.T.).

Soacha Cundinamarca, 25 de junio de 2026

---

**JORGE ALBERTO VILLAMIZAR GÓMEZ**  
REPRESENTANTE LEGAL  
INDUSTRIAS METÁLICAS CILGAS S.A.S.  
NIT. 830125779-7