

REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO AMERICANA DE LUJOS Y ACCESORIOS SAS

CAPÍTULO I DEL EMPLEADOR

Artículo 1. El presente es el Reglamento Interno del trabajo de **AMERICANA DE LUJOS Y ACCESORIOS SAS**, identificada con NIT 900339960 - 7 y con domicilio en la CRA 17 NO. 8-08 de la ciudad de BOGOTÁ D.C. Este reglamento hace parte integral de los contratos de trabajo individual.

Artículo 2. El presente reglamento tendrá aplicación preferente sobre lo estipulado en los contratos de trabajo individual en aquello en que sea más favorable al trabajador.

CAPÍTULO II. ADMISIÓN, APRENDIZAJE Y PERIODO DE PRUEBA

Artículo 3. Los aspirantes para vincular en calidad de trabajadores deberán surtir el proceso de selección que para cada caso se especifique en la respectiva convocatoria.

Artículo 4. Sin perjuicio de los requisitos específicos que el empleador establezca para cada convocatoria, éste podrá solicitar al aspirante los siguientes documentos para su vinculación laboral Certificados que acrediten educación, formación y experiencia según lo establecido en los perfiles de cargo:

- a. Hoja de vida.
- b. Copia legible del documento de identidad.
- c. Copia de los documentos que den constancia de la experiencia o estudios relacionados, tales como actas de grado, certificados laborales, diplomas y similares.
- d. Quien sea seleccionado para desempeñar un cargo en la empresa, debe presentar los siguientes documentos antes de iniciar las funciones laborales para las cuales va a ser contratado:

- a) Hoja de vida.
- b) Cédula de Ciudadanía o Tarjeta de Identidad según sea el caso.
- c) Autorización escrita del Ministerio de Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, el defensor de familia, cuando el aspirante sea menor de diez y ocho (18) años.
- d) Certificado de los empleadores con quien haya trabajado en los que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- e) Certificados de estudios cursados, título y tarjeta profesional dependiendo del cargo al que aplique.
- g) 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.
- h) Practicarse los exámenes médicos de ingreso y firmar el contrato de trabajo.
- i) Al incorporarse al servicio de la empresa el nuevo trabajador debe tener conocimiento del presente Reglamento de Trabajo y de sus funciones, las cuales se encuentran estipuladas en el contrato de trabajo celebrado entre las partes. El trabajador recibirá las instrucciones y consideraciones para desempeñar su cargo a criterio de su jefe inmediato superior.
- j) Por norma general los dos (2) primeros meses del contrato de trabajo constituyen

periodo de prueba, que tiene por objeto apreciar, por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de este, la convivencia de las condiciones de trabajo (CST, art. 76).

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.

PARÁGRAFO PRIMERO. Todos los documentos deben ser allegados en original o copia auténtica.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los documentos solicitados por **AMERICANA DE LUJOS Y ACCESORIOS SAS**, no incluyen 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, número 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 gravedad para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N. artículos primero y segundo, convenios No. 111 de la OIT, Resolución No. 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), examen de sida (Decreto Reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22), solo que se trate de casos que la ley autorice un procedimiento especial como consecuencia del cargo que se va a desempeñar, ni la libreta militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995).

Artículo 5. Al momento de la contratación el empleador podrá establecer un periodo de prueba durante el cual se evaluará la aptitud del trabajador para el desempeño de sus funciones y terminar el contrato sin que haya lugar a preaviso o indemnización si se encuentra que el trabajador no es apto.

La duración del periodo de prueba será de hasta 1/5 del plazo del contrato cuando éste sea de 10 meses y de máximo dos meses para contratos cuya duración sea de 10 meses, superior o cuando se trate de contratos a término indefinido.

CAPÍTULO III TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

Artículo 6. Los trabajadores accidentales o transitorios son aquellos contratados por un plazo de hasta un mes para el desarrollo de labores extrañas a la actividad económica o negocios del empleador. Mientras dure su vinculación los trabajadores accidentales o transitorios gozarán de los mismos derechos que los demás trabajadores del empleador.

CAPÍTULO IV JORNADA DE TRABAJO

Artículo 7. La jornada de trabajo será la jornada máxima legal de conformidad con las modificaciones establecidas por la Ley 2101 de 2021:

a. 42 horas semanales a partir del 15 de julio del 2025.

Artículo 8. La jornada de trabajo diaria será como se especifica a continuación:

La duración de la jornada de trabajo es de cuarenta y siete (42) horas semanales, la cual se cumplirá en los horarios que se señalen atendiendo a las necesidades del contexto interno y externo de los diferentes puntos de venta.

Los horarios de trabajo para el desarrollo de las labores se ajustarán a los siguientes parámetros.

Los días laborales serán de lunes a sábado. El horario de trabajo en **AMERICANA DE LUJOS Y ACCESORIOS SAS** se ha establecido como sigue y aplica para todas las sedes:

Horario: 8:30am a 5:00 pm lun a vie.

Sábado 8:30am a 1pm.

El empleador garantizará un descanso mínimo obligatorio de **12 horas continuas** entre la finalización de una jornada laboral y el inicio de la siguiente. Sin embargo, las personas adscritas a departamentos de ventas y bodega con un horario de atención al público permanente deberán laborar en los horarios que sean asignados por el líder del área, puesto que prevalece la atención al público interno y externo.

Sin perjuicio de las modificaciones que el empleador pueda hacer respetando los límites de jornada señalados en este reglamento y el Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 9. El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada máxima se realice mediante jornadas flexibles de trabajo, de mínimo 4 horas y de máximo 10 horas por día, durante 6 días a la semana con un día de descanso obligatorio, caso en el cual no habrá lugar a recargo por trabajo suplementario u horas extra siempre y cuando el promedio de horas semanales no exceda el de la jornada ordinaria.

Artículo 10. Cuando la labor no exija actividad continuada y sea llevada a cabo por turnos de trabajadores, la jornada se podrá ampliar a más la jornada diaria y semanal máxima, siempre y cuando el promedio calculado para tres semanas no exceda las jornadas diarias y semanales máximas vigentes, caso en el cual esta ampliación de la jornada no constituirá trabajo suplementario de horas extra.

Artículo 11. El empleador y el trabajador podrán acordar de manera temporal o permanente la realización de turnos de trabajo sucesivos que permitan realizar labores de manera ininterrumpida durante todos los días de la semana, caso en el cual los turnos no podrán exceder las 6 horas diarias ni las 36 horas semanales. En este caso no habrá lugar a recargos nocturnos, dominicales ni festivos.

CAPITULO V

HORAS EXTRA Y TRABAJO NOCTURNO, AUTORIZACIÓN RECONOCIMIENTO Y PAGO

Artículo 12. El trabajo nocturno será el que se desarrolle entre las 7:00pm y las 6:00am. La jornada de trabajo nocturno no podrá exceder de 6 horas diarias ni de 36 horas a la semana, de conformidad con lo establecido en el artículo 168 del Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 13. El trabajo suplementario o extra es aquel que excede la jornada máxima legal ordinaria de trabajo (8 horas al día o 42 a la semana para el trabajo diurno, 6 horas al día o 36 a la semana para el nocturno). Su realización está sujeta a **autorización expresa y**

previa por parte del empleador o su representante, y no podrá exceder los máximos legales de 12 horas semanales y 2 horas diarias, salvo las excepciones previstas en la ley.

Artículo 14. El trabajo ordinario realizado en horario nocturno —establecido entre las 7:00 p.m. y las 6:00 a.m., conforme al artículo 168 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por la Ley 2466 de 2025— se remunerará con un recargo del treinta y cinco por ciento (35 %) sobre el valor de la hora ordinaria diurna. Este recargo forma parte del salario ordinario y se aplica tanto si la hora nocturna es dentro como fuera de la jornada ordinaria diurna.

Artículo 15. El trabajo suplementario o extra, ya sea diurno o nocturno, no podrá exceder de dos (2) horas diarias ni de doce (12) horas semanales. Esta prohibición se aplica incluso si, por acuerdo con el empleador, la jornada diaria se extiende a 10 horas.

El empleador está obligado a llevar un registro detallado del trabajo suplementario ejecutado por cada trabajador que incluya nombre, actividad desarrollada, número de horas laboradas y si son diurnas o nocturnas, así como información del pago correspondiente.

Este registro debe entregarse al trabajador cuando lo solicite, y deberá estar disponible ante autoridades judiciales o administrativas. No se requiere autorización previa del Ministerio del Trabajo, pero, en caso de incumplimiento, podrá imponerse como sanción la suspensión de la facultad para programar horas extras por seis (6) meses, además de otras sanciones legales.

Artículo 16. El trabajo ordinario o suplementario realizado en días de descanso obligatorio, incluidos domingos y festivos, se remunerará con un recargo sobre la hora ordinaria, que se incrementará gradualmente de la siguiente manera:

- Desde el 1 de julio de 2025: **ochenta por ciento (80 %)**.
- Desde el 1 de julio de 2026: **noventa por ciento (90 %)**.
- A partir del 1 de julio de 2027: **cien por ciento (100 %)**.

Cuando coincidan recargos (por ejemplo, trabajo nocturno en festivo), estos se sumarán, salvo disposición expresa en contrario.

Artículo 17. A efectos de su reconocimiento el trabajo extra, nocturno, dominical o festivo deberá ser realizado por el trabajador sólo por orden expresa del empleador.

CAPÍTULO VI TRABAJO REMOTO, TELETRABAJO Y DESCONEXIÓN LABORAL

Artículo 18. DERECHO A LA REVERSIBILIDAD. De conformidad con la Ley 2466 de 2025, el trabajador que se encuentre prestando sus servicios bajo cualquiera de las modalidades de teletrabajo previstas en este artículo, tendrá derecho a solicitar la reversión a la modalidad de trabajo presencial. El empleador deberá responder a dicha solicitud por escrito en un plazo no superior a treinta (30) días calendario, y sólo podrá negarla por motivos objetivos, debidamente justificados y relacionados con necesidades operativas de la empresa que imposibiliten materialmente el retorno a la presencialidad. En caso de negativa, el trabajador podrá acudir a los mecanismos de solución de quejas establecidos en el presente reglamento.

Artículo 19. El empleador y el trabajador podrán acordar que los servicios prestados por este último con ocasión de la relación laboral se realicen en teletrabajo o trabajo remoto, es decir, valiéndose de herramientas tecnológicas, informáticas y de software de tal forma que no se requiere la presencia física del trabajador en un lugar específico de trabajo.

Artículo 20. El empleador y el trabajador podrán acordar que la prestación de los servicios se realice en cualquiera de las modalidades de teletrabajo: autónomo, móvil y suplementario, híbrido, así como en trabajo remoto:

a. Teletrabajo autónomo: cuando el trabajador presta sus servicios desde su domicilio u alguna otra ubicación determinada para desarrollar su actividad profesional. Su presencia en el domicilio de la empresa o lugar de trabajo es excepcional.

b. Teletrabajo móvil: cuando el trabajador no tiene un lugar establecido para la prestación de sus servicios, pudiendo realizar sus labores desde cualquier sitio en que cuente con las herramientas tecnológicas, informáticas y de software necesarias para ello.

c. Teletrabajo suplementario: cuando el trabajador presta sus servicios alternando la presencialidad con el teletrabajo, realizando sus labores fuera de la empresa en al menos dos días a la semana.

d. Trabajo remoto: cuando la totalidad de la relación laboral se desarrolla sin la presencia del trabajador en el domicilio de la empresa o empleador.

e. Teletrabajo híbrido: cuando el trabajador labora mínimo dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hace en las instalaciones físicas del empleador, alternando el trabajo de manera presencial y virtual en la jornada laboral semanal.

f. Teletrabajo temporal o emergente: cuando se implementa en situaciones concretas tales como emergencias sanitarias o desastres naturales.

Artículo 21. El empleador proporcionará al trabajador las herramientas de hardware y software que sean necesarias para la prestación de sus servicios de manera remota.

Artículo 22. Los límites a la jornada laboral y recargos por horas extra, dominicales, festivos y nocturnas se aplicarán al trabajador independientemente de la modalidad a través de la cual esté prestando sus servicios al momento de su causación.

Artículo 23. Para las modalidades de teletrabajo autónomo, teletrabajo móvil, trabajo remoto y cualquier otra actual o futura en que el trabajador no requiera desplazarse al lugar de trabajo, el auxilio de transporte podrá ser reemplazado por un auxilio de conectividad para teletrabajadores que devenguen menos de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes. El auxilio de conectividad será equivalente al auxilio de transporte vigente y se ajustará anualmente. Este auxilio no es constitutivo de salario, pero será base de liquidación de prestaciones sociales para aquellos trabajadores que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Artículo 24. La custodia y cuidado de los elementos que el empleador proporcione al trabajador para la prestación de sus servicios en la modalidad de teletrabajo serán responsabilidad de este último. Al término del contrato o en caso de que el trabajador retorne a la actividad laboral convencional deberá regresar los equipos entregados en las mismas condiciones en que los recibió, salvo el desgaste natural.

Artículo 25. Sin perjuicio de otras obligaciones de confidencialidad, el trabajador será responsable de la custodia de la información sensible que se genere con ocasión del desarrollo de sus actividades a través del teletrabajo o trabajo remoto, tales como contraseñas o credenciales de ingreso al software y plataformas tecnológicas que haya dispuesto el empleador.

Artículo 26. El trabajador sólo podrá usar los elementos o equipos proporcionados por el empleador para el desarrollo de actividades propias de su cargo, funciones o aquellas que le hayan sido encomendadas con ocasión de su calidad de trabajador. De igual manera se abstendrá de usar el software proporcionado por el empleador para fines distintos a los derivados de sus obligaciones contractuales o legales.

Artículo 27. Todos los trabajadores, independientemente de la modalidad de trabajo bajo la cual presten sus servicios gozarán del derecho de desconexión laboral. Se entiende por desconexión laboral derecho que tienen todos los trabajadores a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, ni en sus vacaciones o descansos. El empleador se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral.

Artículo 28. En caso de que el trabajador reciba, en horarios fuera de su jornada ordinaria y por cualquier medio o herramientas, información o comunicaciones relacionadas con su actividad laboral, estas se entenderán recibidas al inicio de la jornada laboral siguiente.

Parágrafo: en ningún caso se podrán interponer quejas, iniciar procesos o tomar como criterios de evaluación la falta de respuesta inmediata frente a comunicaciones recibidas fuera de la jornada ordinaria del trabajador.

Artículo 29. La violación persistente y demostrable de la desconexión laboral podrá constituir acoso laboral, de conformidad con las definiciones y políticas contra el acoso del presente reglamento y la ley. Las quejas o reclamos sobre la inobservancia del derecho a la desconexión laboral se tramitarán de conformidad con la política de quejas y el proceso disciplinario contenidos en el presente reglamento.

Artículo 30. Están sujetos al derecho a la desconexión los trabajadores:

- a. Que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo.
- b. Que deban atender Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con el empleador, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la empresa, siempre que no existan otras alternativas.
- c. Los demás que disponga la ley.

CAPÍTULO VII DÍAS DE DESCANSO Y VACACIONES

Artículo 31. El domingo y festivos serán días de descanso obligatorio remunerado para los trabajadores.

Artículo 32. El trabajador y el empleador podrán convenir que el día de descanso obligatorio de que trata el artículo anterior sea el día sábado, caso en el cual éste se tendrá como el descanso dominical obligatorio institucionalizado para todos los aspectos.

Artículo 33. El trabajador que complete un año de servicio para el empleador tendrá derecho a 15 días de vacaciones hábiles continuos remunerados.

Artículo 34. El empleador deberá otorgar al trabajador las vacaciones de que trata el artículo anterior dentro del año siguiente a su causación.

Artículo 35. El empleador deberá avisar al trabajador la fecha en la que le serán otorgadas las vacaciones con al menos 15 días de anticipación al inicio de las mismas.

Artículo 36. Por acuerdo entre el trabajador y el empleador se podrá compensar hasta la mitad de las vacaciones en dinero, pero en cualquier caso el trabajador deberá gozar de al menos seis días de descanso continuo.

Artículo 37. El trabajador podrá acumular los días de vacaciones no disfrutados ni compensados hasta por dos años.

Artículo 38. Cuando el contrato termine antes de que el trabajador complete un año de servicio las vacaciones se compensarán en proporción al tiempo laborado.

Artículo 39. La base para la liquidación de las vacaciones será el último salario devengado por el trabajador sin tomar en cuenta horas extra o recargos dominicales.

Artículo 40. En caso de que el salario del trabajador tenga componentes variables la base para la liquidación de sus vacaciones será el promedio de lo devengado en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

CAPÍTULO VIII PERMISOS

Artículo 41. El empleador concederá a los trabajadores licencias no remuneradas para los siguientes eventos:

- a.** Ejercer su derecho al voto.
- b.** Desempeñar cargos oficiales de aceptación obligatoria.
- c.** Calamidad doméstica debidamente comprobada.
- d.** Desempeño de comisiones sindicales propias de la organización siempre que se dé aviso con un tiempo prudente de antelación y que el número de trabajadores que se ausenten no perjudiquen el desarrollo de las actividades del empleador.
- e.** Entierro de compañeros de trabajo siempre y cuando se dé aviso con un tiempo prudente de antelación y que el número de trabajadores que se ausenten no perjudiquen el desarrollo de las actividades del empleador.
- f.** Jornadas Flexibles y Conciliación Familiar. El empleador promoverá horarios flexibles y modalidades de trabajo que faciliten la conciliación laboral y familiar, sin afectar el derecho al descanso y a la desconexión laboral.

Artículo 42. Para los casos del ejercicio del derecho al voto y ejercer como jurado de votación se concederán descansos compensatorios remunerados de media y una jornada respectivamente.

Artículo 43. Para los eventos de calamidad doméstica el trabajador deberá dar aviso dentro de los 3 días siguientes a su ocurrencia o a la primera oportunidad cuando las circunstancias de esta impidan hacerlo dentro de este plazo.

Artículo 44. El empleador concederá al trabajador una licencia remunerada por luto de 5 días hábiles en los siguientes eventos:

- a. Fallecimiento del cónyuge.
- b. Fallecimiento del compañero o compañera permanente.
- c. Fallecimiento de un familiar hasta en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil.
- d. Licencia de paternidad, ley 2114 del 29 de julio de 2021.
- e. Licencia de maternidad, ley 2114 del 29 de julio de 2021
- f. Licencia parental compartida, ley 2114 del 29 de julio de 2021.
- g. Licencia parental flexible de tiempo parcial, ley 2114 del 29 de julio de 2021.
- h. Licencia por aborto, artículo 237 del Código Sustantivo del trabajo.
- i. Licencia por lactancia artículo 238 del Código Sustantivo del trabajo.
- j. Ley Isaac, licencia para el cuidado de la niñez, ley 2174 del 30 de diciembre de 2021.

El trabajador deberá allegar el documento que acredite la muerte y parentesco dentro de los 30 días siguiente a la ocurrencia del fallecimiento.

Artículo 45. Los demás permisos remunerados que establezca la legislación laboral vigente, incluyendo los incorporados o modificados por la Ley 2466 de 2025.

Permisos Relacionados con Obligaciones Familiares y Personales

Conforme a la normativa vigente y a los principios de protección a la familia, la empresa concederá permisos remunerados o compensados en los siguientes casos:

- a. Asistencia a citas médicas urgentes de hijos menores o personas dependientes.
- b. Comparecencias judiciales obligatorias debidamente acreditadas.
- c. Situaciones especiales previstas en leyes posteriores o en desarrollo de políticas de conciliación laboral y familiar.

Permisos No Remunerados

La empresa podrá conceder permisos no remunerados por solicitud del trabajador, siempre que:

No se afecte gravemente la operación del servicio.

Exista solicitud previa y aprobación escrita.

Se establezca claramente la duración del permiso.

Estos permisos no generan salario ni prestaciones sociales durante el tiempo concedido, salvo disposición legal en contrario.

Procedimiento para Solicitud de Permisos

Todo permiso deberá solicitarse con antelación razonable, salvo casos de fuerza mayor o grave calamidad doméstica y la solicitud deberá:

Presentarse por escrito o por los medios internos definidos por la empresa.

Indicar el motivo del permiso.

Aportar los soportes correspondientes cuando sea exigible.

La empresa dará respuesta dentro de un término razonable y dejará constancia de la autorización o negativa debidamente motivada.

Principios Aplicables

La interpretación y aplicación de los permisos se regirá por:

El principio de buena fe.

La protección a la dignidad humana.

El equilibrio entre las necesidades del servicio y los derechos del trabajador.

CAPÍTULO IX SALARIO, FORMA DE PAGO Y PERIODOS

Artículo 46. El empleador y el trabajador podrán convenir las diferentes formas de salario: por unidad de tiempo, por obra o labor, a destajo y cualquier otra autorizada por la legislación laboral.

Artículo 47. En ningún caso el salario será inferior al mínimo.

Artículo 48. En los eventos en que la jornada del trabajador sea inferior a la ordinaria se pagará el salario mínimo en proporción al tiempo laborado.

Artículo 49. En el evento en que el trabajador reciba remuneración adicional por comisiones, bonos o cualquier otra forma de salario variable se entenderá que el 82.5% del monto devengado se entrega a título de remuneración ordinaria y el 17.5% restante se entrega a título de remuneración de dominicales y festivos.

Artículo 50. Cuando el trabajador reciba parte de su salario en especie no podrá recibir más del 50% de su remuneración en esta forma y hasta el 30% cuando gane el salario mínimo. En ningún caso el trabajador podrá recibir menos del 70% de un salario mínimo en dinero.

Artículo 51. El empleador realizará el pago de los salarios mediante consignación o transferencia bancaria a la cuenta que para tales efectos indique el trabajador. Sin perjuicio de lo anterior el empleador podrá usar otras formas de pago tales como:

a. Efectivo en el lugar o establecimiento en que el trabajador preste sus servicios.

b. Cheque girado a nombre del trabajador.

Artículo 52. Salvo pacto en contrario el pago de los salarios se realizará de manera quincenal.

CAPÍTULO X

SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 53. El empleador implementará el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de que trata el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6.

Artículo 54. Los servicios médicos que requiera el trabajador serán prestados por la EPS o ARL según corresponda a través de las IPS con que tengan convenio.

Artículo 55. En caso de que por culpa del trabajador se suspenda su afiliación a los servicios de salud los costos de dichos servicios o tratamientos serán asumidos por éste, sin perjuicio del deber de realizar las gestiones necesarias para reestablecer su afiliación al sistema. Mientras dure desafiliado se suspenderá el contrato de trabajo.

Artículo 56. El trabajador deberá reportar al empleador sus enfermedades y accidentes de manera inmediata o a la primera oportunidad, ya sean de origen común o profesional.

Artículo 57. El trabajador deberá reportar a su superior inmediato la existencia de cualquier riesgo que haya generado o pueda generar accidentes o enfermedades laborales y en general afectar la salud de los trabajadores.

Artículo 58. El trabajador deberá dar estricto seguimiento a las instrucciones del médico para el tratamiento de sus enfermedades o accidentes de origen común o laboral. El no seguimiento de las instrucciones dadas por el médico tratante se tendrá como falta grave de sus obligaciones.

Artículo 59. Los trámites para el pago de las incapacidades y licencias de paternidad/maternidad estarán a cargo del empleador.

Artículo 60. El consumo o presentarse bajo la influencia de bebidas alcohólicas, estupefacientes o psicoactivas que afecten el desempeño del trabajador o el ambiente laboral se encuentra prohibido. El incumplimiento de esta prohibición se tendrá por falta grave del trabajador.

Artículo 61. Asignación de responsabilidades dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015.

a. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR: (Dec 1072 de 2015.)

El empleador deberá cumplir con las siguientes funciones:

- La responsabilidad de las políticas y la dirección estratégica que la empresa puede llevar a cabo en términos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Tiene la responsabilidad de que se lleve a cabo el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la empresa.
- La comunicación de la información pertinente de las partes interesadas, internas y externas.
- La responsabilidad de garantizar que la empresa cumple con todos los requisitos legales.
- La empresa debe vigilar periódicamente las situaciones inseguras e investigar los incidentes y accidentes que se han producido.

- Asegurar la medición y la revisión que se lleva a cabo para permitir que se produzca la mejora continua.
- Asume toda la responsabilidad de la entrega de los diferentes elementos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y su rendimiento.
- Asignación y Comunicación de Responsabilidades: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.

Responsabilidad en el desarrollo de las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral.

Responsabilidad del Empleador. La empresa a través de la dependencia responsable de gestión humana y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, deben desarrollar las siguientes medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentando relaciones sociales positivas, el bienestar y la salud mental de todos los trabajadores:

Medidas preventivas:

- Formular una política clara dirigida a prevenir el acoso laboral que incluya el compromiso, por parte del empleador, de promover un ambiente de convivencia laboral.
- Elaborar manuales de convivencia, en los que se identifiquen las conductas no aceptables en la empresa.
- Realizar acciones de prevención, visibilizando el acoso laboral desde una perspectiva de género, incluyendo las violencias contra las mujeres, las causas que las originan; estereotipos, prejuicios de género.
- Realizar acciones de capacitación sobre no discriminación por temas de credo, origen, raza, etc.
- Realizar actividades de sensibilización sobre acoso laboral y sus consecuencias, con el fin de que se rechacen estas prácticas y se respalde la dignidad e integridad de las personas en el trabajo; teniendo en cuenta los enfoques de género, diferencial e interseccional para el reconocimiento y respeto de los derechos laborales.
- Realizar actividades de capacitación sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y desarrollo de habilidades sociales para la concertación, negociación y competencias blandas dirigidas a los niveles directivos, mandos medios y a los trabajadores que forman parte del comité de convivencia laboral, para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- Realizar seguimiento y vigilancia periódica del acoso laboral, garantizando la confidencialidad de la información.
- Desarrollar actividades dirigidas a fomentar el apoyo social, trabajo en equipo, comunicación armónica y promoción de relaciones sociales positivas, entre los trabajadores de todos los niveles jerárquicos de la empresa.
- Conformar el Comité de Convivencia Laboral y establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral.

- Establecer el procedimiento para formular la queja, señalando las formas a través de las cuales se pueden denunciar los hechos constitutivos de presunto acoso laboral, garantizando la confidencialidad y el respeto por los trabajadores.
- Capacitar en forma conjunta con la ARL a la brigada de emergencias, al comité paritario de seguridad y salud en el trabajo, a los líderes del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y al comité de convivencia laboral para brindar primeros auxilios psicológicos a los trabajadores en casos de crisis.

Medidas correctivas:

- Implementar acciones de intervención y control específicas de factores de riesgo psicosociales relacionados con violencia en el trabajo, fomentando una cultura de convivencia laboral.
- Promover la participación de todos los trabajadores en la definición de estrategias de intervención frente a los factores de riesgo que están generando violencia en el trabajo.
- Facilitar el traslado de los trabajadores a otra dependencia de la entidad, cuando el médico laboral de la EPS, el médico tratante o el Comité de Convivencia lo recomienden; garantizando adecuadas condiciones de trabajo y procurando un clima laboral positivo.
- Disponer de un espacio de atención presencial o no presencial (teléfono, whatsapp, redes sociales, otros) de ayuda, intervención y/o soporte en crisis, que brinde primeros auxilios psicológicos, a los trabajadores que hayan presentado quejas de acoso laboral.
- Socializar las rutas de atención para la gestión de las necesidades en salud mental con el fin de que los trabajadores que requieran atención psicológica y psiquiátrica puedan tener acceso a estos servicios, promoviendo su salud y bienestar.
- Atender las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral que formule el Comité de Convivencia Laboral.
- Recursos para el funcionamiento del Comité. Asignar un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así como los elementos para el manejo reservado de la documentación.
- Disponer de los recursos financieros y técnicos necesarios para su funcionamiento.
- Otorgar a los integrantes del Comité de Convivencia Laboral, los tiempos requeridos para el desarrollo de sus funciones, durante la jornada laboral.

b. OBLIGACIONES DE LOS JEFES DE ÁREA, DIRECTORES O SUPERVISORES

Los jefes de área, directores, supervisores y demás roles de autoridad son responsables de la seguridad del personal a su cargo y por ello, además de las responsabilidades que tienen como empleado de la empresa, también tienen las siguientes:

- Participar en la construcción y ejecución de planes de acción.
- Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.

- Promover la comprensión y aplicación práctica de la política en los trabajadores y contratistas a su cargo.
- Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo para su personal a cargo.
- En caso de accidente de trabajo, asegurar la atención inmediata y el traslado a un centro asistencial del lesionado.
- Participar en la investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales del personal a su cargo.
- Velar porque todos los accidentes e incidentes de su personal a cargo sean reportados, registrados e investigados en forma adecuada.
- Participar en las inspecciones de seguridad.
- Cumplir y hacer cumplir las políticas, objetivos y normas establecidos con relación en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Motivar y fomentar la práctica de métodos seguros de trabajo.
- Responsabilizarse por la seguridad integral del área y el personal a su cargo.
- Facilitar y estimular la asistencia de los trabajadores a las capacitaciones.
- Promover los hábitos de vida y de trabajo saludables, convirtiéndose en modelo sobre el autocuidado en salud.
- Explicar a proveedores y clientes las políticas y normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Supervisar el desarrollo de los programas de gestión de los riesgos y el funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST.
- Liderar las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que le correspondan.
- Ejecutar el presupuesto de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con los lineamientos establecidos por la dirección y el cronograma del sistema.
- Informar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre los contratos que por su objeto incluya el desarrollo de actividades de alto riesgo por parte de empleados o contratistas.
- Garantizar que los contratos que por su objeto incluya el desarrollo de actividades de alto riesgo para sus trabajadores, dentro de los procesos de contratación, cuenten con todos los aspectos legales y técnicos vigentes en materia de la actividad a desarrollar.
- Informar al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre la existencia de condiciones inseguras o peligros que no hayan sido identificados en el desarrollo de las actividades.
- Suspender las actividades de alto riesgo que no garanticen la seguridad del personal.
- Supervisar las actividades de alto riesgo realizadas por contratistas que ejecuten actividades para su área.
- Firmar las autorizaciones para realizar actividades de alto riesgo por parte de los trabajadores a su cargo cuando se haya cumplido con el procedimiento de identificación y evaluación de los peligros del lugar donde se realizará la actividad.

Las responsabilidades de los jefes están compuestas por sus responsabilidades como trabajador, más las responsabilidades por tener personal a su cargo.

c. OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES (Art 2.2.4.6.10 del Dec 1072.)

- Conocer, entender y aplicar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Conocer los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo de sus actividades y aplicar las medidas para controlarlos.
- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y reglamentos propios de la empresa.
- Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.
- Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato o al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente.
- Asistir y participar activamente en el programa de inducción y en los cursos de entrenamiento.
- Mantener y usar de acuerdo con el estándar los elementos de protección personal requeridos para sus actividades.
- Mantener limpio y ordenado el lugar de trabajo.
- Cumplir con la programación de los exámenes médicos.
- Aplicar las indicaciones de las hojas de seguridad de las sustancias peligrosas.
- Conocer y utilizar adecuadamente los procedimientos para las tareas asignadas.
- Conocer y aplicar normas básicas de seguridad de las herramientas de uso común.
- Gestionar la reparación o reemplazo de herramientas en mal estado.
- Hacer el trabajo de manera segura. Ejercer su derecho de buscar, conjuntamente con su jefe inmediato, formas de hacer el trabajo seguro cuando su condición personal o las condiciones de trabajo sean inadecuadas.
- Aplicar normas y políticas para asegurar un sitio de trabajo libre de tabaco, alcohol y drogas.
- Conocer y aplicar el procedimiento de emergencias del sitio de trabajo, incluidas alarmas, sistemas de protección, sistemas de emergencia y comunicaciones.
- Conocer los procedimientos de bloqueo de fuentes de energía de los diferentes equipos con los que trabaja.
- Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo definidas en el plan de capacitación.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Identificar y evaluar los peligros del lugar donde se realizarán actividades de alto riesgo y aplicar las medidas correctivas necesarias.
- Participar en la elección del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST si aplica y en la elección del Comité de Convivencia Laboral.

d. OBLIGACIONES DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO COPASST (Res 2013 de 1986, Dec 1295 de 1994 y Dec 1072 de 2015).

- Reunirse cuatro horas mensuales de manera ordinaria o de manera extraordinaria en caso de presentarse un accidente de trabajo.

- Proponer a la Gerencia general, la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo seguros y saludables.
- Proponer y participar en actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo dirigidas a trabajadores, mandos medios y directivos de la empresa.
- Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de Seguridad y Salud en el Trabajo en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- Hacer seguimiento del plan de acción dentro de las visitas que éste programe en cada una de las áreas del sitio de trabajo.
- Colaborar en el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial realizadas de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; además, promover su divulgación y observancia.
- Realizar la investigación y análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia. Hacer seguimiento a los planes de acción definidos para que no vuelva a ocurrir.
- Definir un plan de visitas periódicas a los lugares de trabajo, inspeccionando los ambientes, máquinas, equipos y las operaciones realizadas por los trabajadores en cada área de la empresa e informar a los encargados de Seguridad y Salud en el Trabajo la existencia de agentes de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
- Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores, en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
- Servir como organismo de coordinación entre la gerencia general y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Analizar periódicamente los informes sobre accidentalidad, ausentismo y enfermedades laborales con el fin de revisar y redefinir los planes de acción acordes con la problemática.
- Elegir al secretario del Comité.
- Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen.
- Las demás funciones que le señalen las normas sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo.

OBLIGACIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL (Res 2646 de 2008, Art 14 numeral 9 1.7, Res 3461 de 2025).

Reglamento de funcionamiento. El Comité de Convivencia Laboral, una vez conformado, debe elaborar su propio reglamento el cual establecerá las condiciones de su funcionamiento.

El reglamento debe incluir los acuerdos de confidencialidad que se establezcan al interior del Comité y debe ser cumplido por todas las y los integrantes, así como definir los mecanismos y protocolos específicos para asegurar el manejo reservado de la información sensible, tanto durante el tratamiento de los casos como después del cierre de estos.

Funciones del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral es una instancia preventiva de acoso laboral independiente en su funcionamiento que contribuye

a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo, su rol es preventivo, orientador, conciliador y canalizador, por lo anterior, el comité no determina si hay acoso laboral.

El Comité de Convivencia laboral debe cumplir con las funciones señaladas en la normatividad, las cuales deben ser realizadas dentro de los siguientes términos, garantizando el derecho al debido proceso y los principios de Celeridad, Eficacia, Imparcialidad y Confidencialidad, así:

Funciones	Tiempos
1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.	Cinco (5) días calendario
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.	Cinco (5) días calendario. El Comité podrá ampliar el término por diez (10) días calendario más, previa justificación escrita. En todo caso el término máximo no podrá superar los quince (15) días calendario.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.	Cinco (5) días calendario.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias; y formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.	Entre cinco (5) días calendario, después de escuchar a las partes de manera individual. El Comité podrá ampliar el término por diez (10) días calendario, previa justificación escrita. En todo caso el término máximo no podrá superar los quince (15) días calendario.
5. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.	Mensual
6. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral deberá remitir la queja a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y la trabajadora o el trabajador puede presentar la queja	La remisión deberá realizarse máximo a los quince (15) días calendario, una vez se verifique el incumplimiento.

ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.	
7. Presentar a la alta dirección de la empresa las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral con copia al trabajador.	Entre cinco (5) y máximo diez (10) días calendario
8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a gestión humana y Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.	Mensual
9. Elaborar informes mensuales y un (1) informe anual sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la empresa.	Mensual/Anual
10. Presentar un informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral y los informes requeridos por los organismos de control.	Anual

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

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

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

Parágrafo 4. Este procedimiento deberá garantizar que el proceso se lleve a cabo con la debida diligencia y sin demoras injustificadas, enmarcado siempre dentro de los siguientes principios:

- Celeridad: Los procesos deben llevarse a cabo de manera oportuna, evitando dilaciones innecesarias y garantizando que se resuelvan en tiempos razonables.

- Eficacia: Las acciones deben ser efectivas para llegar a acuerdo entre las partes y prevenir su repetición.
- Imparcialidad: El proceso debe ser imparcial, garantizando que las partes reciban un trato justo y equitativo, sin prejuicios o favoritismos.
- Confidencialidad: La información relacionada con la denuncia deberá ser tratada con estricta confidencialidad para proteger la privacidad de los trabajadores involucrados.
- No discriminación: Todas las personas sin importar sus características sociales, económicas, edad, etnia, sexo, género, orientación sexual, religión, serán tratadas de manera respetuosa sin distinción alguna.

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

Es importante implementar mecanismos de seguimiento para evaluar la efectividad de los procedimientos y reglamentos adoptados, realizando ajustes cuando sea necesario.

El actuar del Comité de Convivencia Laboral debe desarrollarse desde un enfoque integrador, teniendo en cuenta los elementos diferenciales de género.

e. OBLIGACIONES DEL COMITÉ DE BRIGADISTAS (Dec 614 de 1984, Res 1016 de 1989, Dec Ley 1295 de 1994, Circular 03735 del 22 de agosto de 1999, Ley 1575 de 2012).

- Atender a los lesionados en el sitio estimado para esto. Se debe realizar un reporte de atención para cada uno de los pacientes.
- Hablar con claridad al lesionado sobre la condición actual.
- No generar pánico, no hacer afirmaciones especulativas sobre diagnósticos de salud.
- Permitir la intervención de expertos en caso de que el estado de salud del lesionado sea grave.
- Reportar al coordinador estadísticas de lesionados y condiciones de su seguimiento.
- Solicitar reposición de implementos de Primeros Auxilios.
- Participar en las actividades de investigación del siniestro.
- Evaluación de la respuesta y de la atención de la emergencia.
- Implementar junto con el coordinador las acciones de mejora requeridas por la evaluación.
- Actuar prontamente cuando se informe de una emergencia.
- Utilizar los medios disponibles como extintores, gabinetes, etc.
- Coordinar y brindar apoyo a grupos de ayuda externa como bomberos.
- Inspeccionar zona de impacto y aledaños.
- Valorar el estado de bienes muebles e inmuebles posterior a la emergencia.
- Notificar pérdidas.
- Solicitar reposición de implementos y equipos para control de incendios.
- Estar atento a la orden de evacuación impartida por el jefe de brigada.
- Evacuar el personal de las diferentes áreas hasta el punto final de encuentro en caso de emergencia que lo requiera.
- Inducir permanentemente el comportamiento seguro durante la evacuación.
- Realizar censos para verificación de personal evacuado.
- Informar al coordinador de emergencias sobre el resultado de la evacuación.
- Mantener al grupo unido hasta que se reciba alguna instrucción por parte del coordinador de emergencias.

En caso necesario cumplir otras tareas de apoyo para las que se le requiera.

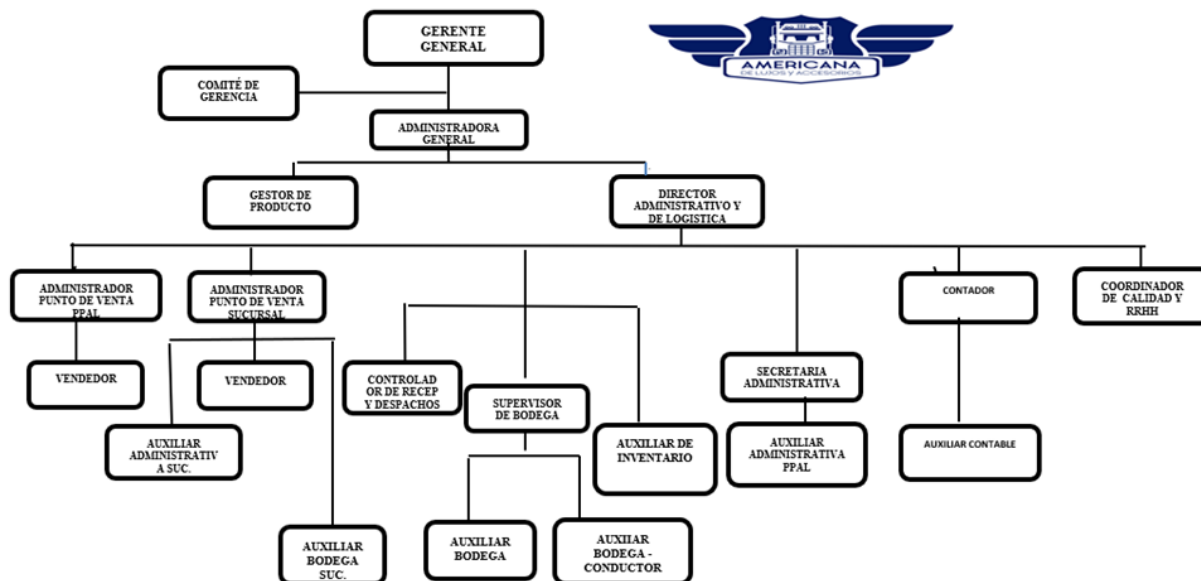
CAPÍTULO XI PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD

Artículo 62. Son deberes generales de los trabajadores:

- a.** Obrar conforme a la visión, misión y valores éticos del empleador.
- b.** Observar una conducta ética en el trato con sus superiores, compañeros de trabajo, clientes, actividades laborales y demás interacciones que realice en calidad de trabajador.
- c.** Otorgar un trato respetuoso a sus compañeros de trabajo, subordinados, superiores, clientes y demás personas con las que interactúe con ocasión de su calidad de trabajador.
- d.** Realizar de buena fe y de la manera más diligente posible las laborales propias de su cargo y las demás que le sean asignadas con ocasión de su calidad de trabajador.
- e.** Realizar los reclamos, sugerencias o quejas que tenga a través de los medios que el empleador disponga para tal fin.
- f.** Cumplir con las jornadas y horarios de trabajo establecidos por el empleador e informar de manera inmediata cuando por motivos de fuerza mayor esto no sea posible.
- g.** Observar de manera estricta los tratamientos y recomendaciones que el médico tratante dé para su recuperación o prevención de enfermedades o riesgos de origen común o profesional.
- h.** Comunicar al empleador cualquier enfermedad o accidente de origen común o profesional.
- i.** Mantener en secreto la información confidencial que llegare a conocer con ocasión de su condición de trabajador, entiendo por información confidencial toda información que sea denominada como tal por el empleador, o que no sea de conocimiento público ni de fácil obtención por medios legítimos, o que las circunstancias de su entrega y medidas del empleador para su custodia indiquen el carácter de confidencial de la misma.
- j.** No aceptar dádivas, recompensas, regalos o cualquier otra recompensa por parte de clientes a cambio de la ejecución de labores propias de su cargo.
- k.** Hacer buen uso de los bienes que el empleador haya puesto a su disposición para el desarrollo de sus funciones, absteniéndose de usarlos para fines distintos al giro ordinario de los negocios del empleador.
- l.** Reportar de manera inmediata cuando ocurran, conductas constitutivas de acoso laboral en contra de sus compañeros de trabajo de conformidad con las prescripciones contenidas en este reglamento sobre la materia.

CAPÍTULO XII ORDEN JERÁRQUICO

Artículo 63. El orden jerárquico es como se indica a continuación:



PARÁGRAFO PRIMERO. Cada una de las personas que tenga trabajadores bajo su dirección y mando, deben exigir el cumplimiento por parte de estos de los reglamentos de la empresa, del desarrollo de las actividades que ejecuta el trabajador, atender las observaciones y/o necesidades del personal que se encuentra bajo su dependencia, mantener la disciplina y realizar las observaciones que considere pertinentes para la correcta ejecución de las labores por parte de los trabajadores. De igual manera, deberá informar al superior respectivo las circunstancias que deban ser conocidas por este, debido a la relevancia de esta.

PARÁGRAFO SEGUNDO. De manera detallada el orden jerárquico por cada una de las secciones de la compañía puede verse en el Organigrama de Compañía que ha sido de conocimiento por los trabajadores durante el proceso de inducción al cargo.

Artículo 64. Los siguientes cargos gozarán de facultades sancionatorias: Gerente general, administradora general, gestor de producto, director de logística y Coordinadora de calidad y gestión humana.

Los procesos disciplinarios que se adelanten contra los trabajadores que ocupen cualquiera de los cargos anteriormente mencionados serán tramitados por su superior jerárquico.

CAPÍTULO XIII

LABORES PROHIBIDAS Y RESTRICCIONES A MENORES DE EDAD

Artículo 65. Los menores de edad y mayores de 15 años que sean vinculados por el empleador, cualquiera sea su modalidad de contratación, sólo podrán desempeñarse en actividades de riesgo I de conformidad con la clasificación establecida por la ARL.

Artículo 66. Los mayores de 15 años y menores de 17 trabajarán en jornadas de máximo 6 horas diarias y 30 semanales y en ningún caso podrán realizar trabajo suplementario, extra ni laborar después de las 6:00pm.

Artículo 67. Los mayores de 17 años y menores de 18 podrán trabajar en jornadas de hasta 8 horas diarias y 40 semanales y en ningún caso podrán realizar trabajo suplementario, extra, ni laborar después de las 8:00pm.

CAPÍTULO XIV OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES

Artículo 68. Son obligaciones especiales del empleador:

- a.** Brindar al trabajador los elementos e insumos necesarios para el desempeño de las funciones propias de su cargo y aquellas que le sean encomendadas.
- b.** Brindar los primeros auxilios al trabajador en caso de accidente laboral.
- c.** Pagar el salario al trabajador en los montos y plazos establecidos en el contrato y el reglamento interno del trabajo.
- d.** Dar a todos los trabajadores el mismo trato y abstenerse de molestarlos por su raza, religión, sexo, identidad de género, orientación sexual u opiniones políticas.
- e.** Dar al trabajador, cuando este lo solicite, la certificación laboral en que conste el tipo de vinculación, el plazo de esta, cargo, funciones y salario si lo requiere.
- f.** Autorizar al trabajador la valoración médica de egreso a la finalización de su vinculación laboral con la empresa de acuerdo con la Res 1543 de 2025.
- g.** Pagar al trabajador los gastos necesarios para el regreso a su lugar de domicilio si para el desarrollo del contrato lo ha hecho trasladarse a otra ciudad.
- h.** Pagar los gastos equivalentes a los del retorno del trabajador a su domicilio en el evento en que el trabajador decida radicarse en un sitio diferente a éste al término de su vinculación, a menos que el contrato haya terminado por voluntad o culpa del trabajador.
- i.** Otorgar los permisos de lactancia, licencias para ejercer el sufragio o como jurado electoral, asistir al entierro de compañeros de trabajo, atender calamidades domésticas y los demás que indique la ley.
- j.** Permitir la participación en el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo cuando se cumplan las condiciones que hacen obligatoria la creación de dicho comité.

Artículo 69. Son obligaciones especiales del trabajador:

- a.** Realizar su trabajo de manera diligente, con buena fe y siguiendo las instrucciones que para tales efectos le sean suministradas por sus superiores o consten en los manuales y reglamentos del empleador.
- b.** Mantener en secreto la información confidencial a la que tenga acceso con ocasión de su cargo.
- c.** Mantener en buen estado y dar buen uso a los bienes e insumos que le sean suministrados por el empleador para la prestación de sus servicios, sin perjuicio del desgaste producido por su uso natural.
- d.** Brindar un trato respetuoso a sus compañeros de trabajo, superior, clientes y toda persona con la que se relacione con ocasión de su cargo o prestación del servicio.
- e.** Dar aviso inmediato o a la primera oportunidad al empleador cuando evidencie situaciones o riesgos que puedan generar daños o perjuicios al empleador, sus trabajadores o clientes.
- f.** Seguir de manera estricta las indicaciones y tratamientos prescritos por el médico ya sea para el tratamiento o prevención de enfermedades de origen común o laboral, así como asistir a las citas y controles que se le programen para tales efectos.

- g.** Abstenerse de realizar durante la jornada laboral actividades diferentes de aquellas inherentes a su cargo o de las que le hayan sido encomendadas por el empleador.
- h.** Cumplir con las jornadas de trabajo y horarios de salida y entrada que establezca el trabajador.
- i.** Mantener buena presentación personal durante la prestación del servicio y mantener en condiciones higiénicas su puesto de trabajo o lugares donde desempeñe las actividades propias de su cargo.
- j.** Informar de manera inmediata o a la primera oportunidad sobre el daño o avería sufran los bienes que el empleador le haya suministrado para la prestación de sus servicios, especialmente cuando estos daños o averías puedan generar perjuicios al empleador, sus clientes u otros trabajadores.
- k.** No desperdiciar ni dar un uso diferente al indicado a los insumos que el empleador haya puesto en custodia del trabajador o le haya suministrado para la prestación de sus servicios.
- l.** Usar los elementos de protección personal que el empleador indique y suministre para garantizar la seguridad del trabajador durante la prestación del servicio.
- m.** Acatar las medidas y procedimientos de seguridad establecidos para la protección de los establecimientos y bienes del empleador.
- n.** Tratándose de profesiones reguladas por códigos de ética, disciplinarios, profesionales o similares, ejercer su profesión de conformidad con las regulaciones aplicables.
- ñ.** Aceptar los cambios de cargo o funciones que indique el empleador siempre y cuando tal modificación no desmejore las condiciones laborales del trabajador.
- o.** Asistir a las capacitaciones, conferencias, eventos y demás actividades que se indiquen en desarrollo del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo.
- p.** Asistir a las capacitaciones, eventos, conferencias, reuniones y demás actividades que indique el empleador dentro del horario laboral.
- q.** Permitir la práctica de pruebas indicadas por el empleador para detectar el estado de embriaguez o uso de otras sustancias psicoactivas que afecten la capacidad del trabajador de desempeñar las funciones de su cargo o las que le hayan sido encomendadas.
- r.** Las demás que deriven de la naturaleza del contrato, las funciones del cargo, este reglamento y los demás que lo complementen o adicione y las que sean indicadas por el empleador.
- s.** No usar el celular para temas personales durante su jornada laboral.

Artículo 70. Son prohibiciones de la empresa:

- a.** Retener, descontar o compensar del salario o prestaciones del trabajador cualesquiera sumas de dinero con las siguientes excepciones:
 - I.** Multas por faltas o retrasos al trabajo sin justificación.
 - II.** Descuentos, compensaciones o retenciones por préstamos o anticipos que haya acordado el trabajador con el empleador.
 - III.** Descuentos, compensaciones o retenciones realizados con ocasión de convenios para financiación de vivienda entre el trabajador y el empleador.
 - IV.** Deduciones de los salarios del trabajador para el pago de la cuota de afiliación sindical de conformidad con los requisitos del artículo 400 del Código Sustantivo del Trabajo.
 - V.** Retenciones ordenadas por las cooperativas y fondo de empleados que podrán ser de hasta 50% en los casos que la ley lo autorice.

VI. Retenciones ordenadas por bancos con ocasión del pago de créditos en los casos que la ley lo autorice.

VII. Las demás que autorice la ley o el trabajador.

- b.** Obligar al trabajador a adquirir con su dinero bienes o servicios de proveedores indicados por el empleador.
- c.** Exigir del trabajador sumas de dinero o cualquier otra forma de pago a cambio de aumentar sus ingresos, ascenderlo en la jerarquía de la empresa o cualquier otra forma de mejora de sus condiciones laborales.
- d.** Impedir o dificultar el derecho de asociación de los trabajadores.
- e.** Permitir la realización de propaganda política en sus instalaciones o presionar de cualquier forma a los trabajadores para afectar o inducir la forma en que ejerzan su derecho al sufragio.
- f.** Imponer obligaciones de carácter religioso o político a los trabajadores.

Artículo 71. Prohibiciones de los trabajadores:

- a.** Extraer sin la debida autorización del empleador los bienes u objetos que se encuentren en el sitio de prestación del servicio. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.
- b.** Consumir o vender en, o asistir al sitio de prestación del servicio bajo la influencia de bebidas embriagantes o psicoactivas. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.
- c.** Transportar, almacenar o guardar así sea de manera transitoria armas de fuego, municiones o equipos de uso privativo de las fuerzas militares. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.
- d.** No asistir o llegar tarde al lugar de prestación del servicio de manera persistente sin autorización del empleador o justificación suficiente. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.
- e.** Disminuir de manera intencional el ritmo de ejecución de sus labores o promover conductas similares entre sus compañeros de trabajo, sea que participe de ellas o no. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.
- f.** Usar para fines distintos los bienes o insumos que el empleador a puesto a disposición del trabajador para el desarrollo de sus labores. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.
- g.** Dedicarse durante el tiempo de su jornada laboral a realizar actividades diferentes a las inherentes de su cargo o aquellas que le hayan sido encargadas por el empleador. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.
- h.** No atender, sin debida justificación, las órdenes dadas por el empleador, sus representantes o superiores jerárquicos para la prestación del servicio. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.
- i.** Tomar parte en discusiones, riñas, peleas y agresiones en los establecimientos del empleador, o fuera de estos, pero actuando en calidad de trabajador. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.

j. Violar su deber de mantener en secreto la confidencialidad de la información a la que tenga acceso con ocasión de su calidad de trabajador, de conformidad con la definición de confidencialidad contenida en el contrato o reglamentos aplicables. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.

k. Dar un uso distinto, desperdiciar o revender los insumos que el empleador haya proporcionado al trabajador para el desarrollo de sus funciones. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.

l. Delegar la realización de las funciones propias de su cargo o las que se le hayan encomendado sin autorización del empleador o sus superiores jerárquicos. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.

m. Recibir pagos o cualquier otra clase de beneficios por parte de terceros distintos del empleador para la realización de funciones propias de su cargo o que le hayan sido encomendadas. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.

n. Presentar documentación falsa al empleador o sus superiores para beneficio propio o de terceros, o valerse de tal documentación para los mismos fines. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.

CAPÍTULO XV

RÉGIMEN DISCIPLINARIO, ESCALA DE FALTAS, SANCIONES Y APLICACIÓN

Artículo 72. Además de las justas causas establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, serán justas causas para la terminación del contrato la violación de las prohibiciones del trabajador que hayan sido señaladas como graves en el contrato o presente reglamento.

Artículo 73. El retardo al trabajo siempre y cuando no genere consecuencias graves al empleador se podrá sancionar con una multa de hasta 1/10 parte del salario de un día la primera vez y hasta 1/5 cuando se reincida.

Artículo 74. La violación leve de las obligaciones o prohibiciones del trabajador dará lugar a las siguientes sanciones:

- a.** Por primera vez: suspensión del contrato hasta por 8 días.
- b.** Reincidencias: suspensión del contrato hasta por dos meses.

Artículo 75. Para la violación de las obligaciones o prohibiciones del trabajador el empleador tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- a.** Si se trata de la primera vez que el trabajador comete la falta o es una reincidencia.
- b.** Si la falta se ha cometido con culpa o sin intención.
- c.** Si el trabajador ha tomado las medidas necesarias para remediar o atenuar los perjuicios que su falta llegare a causar al empleador.
- d.** Si la falta ha causado perjuicios graves al empleador o al desarrollo normal de las actividades en el lugar de trabajo.

Artículo 76. La imposición por parte del empleador de sanciones menores a las que corresponden de conformidad con la escala de faltas y sanciones son actos de mera

liberalidad y de ninguna manera implican la modificación del régimen disciplinario del presente reglamento.

Artículo 77. El procedimiento para la imposición de sanciones al trabajador será como sigue a continuación:

- a. Se citará a descargos al trabajador.
- b. Se le comunicará de manera escrita los hechos de que se le acusa, las faltas disciplinarias que constituyen esos hechos y las pruebas que se tienen.
- c. El trabajador podrá solicitar la práctica de pruebas adicionales por parte del empleador.
- d. Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la diligencia de descargos o a la práctica de las pruebas que haya solicitado el trabajador éste podrá pronunciarse sobre los cargos disciplinarios.
- e. El empleador podrá aumentar los plazos establecidos en este régimen disciplinario atendiendo a la complejidad del caso.
- f. Todo procedimiento disciplinario se regirá por los principios de dignidad humana, debido proceso, presunción de inocencia, derecho de defensa, contradicción, imparcialidad y proporcionalidad.
- g. El trabajador contará con un término mínimo de cinco (5) días hábiles para presentar descargos y solicitar pruebas.
- h. Se garantizará acceso a las pruebas y la posibilidad de controvertirlas.
- i. La decisión deberá ser motivada por escrito y notificada al trabajador.
- j. El trabajador tendrá derecho a interponer recurso de reposición ante la decisión disciplinaria.

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

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

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

CAPÍTULO XVI RECLAMOS, PRESENTACIÓN Y TRÁMITE

Artículo 78. Los reclamos que tengan los trabajadores deberán realizarlos ante su superior jerárquico o ante el superior de éste en caso de que el reclamo sea sobre aquel o no le dé trámite de manera oportuna.

Artículo 79. Para la presentación y trámite de los reclamos de que trata el presente capítulo el trabajador podrá asesorarse del sindicato respectivo.

CAPÍTULO XVII
TRÁMITE DE CASOS DE ACOSO LABORAL MEDIDAS PARA PREVENIR, CORREGIR
Y SANCIONAR EL ACOSO LABORAL Y OTROS
HOSTIGAMIENTOS EN LAS RELACIONES DE TRABAJO PREVENCIÓN Y ATENCIÓN
DEL ACOSO LABORAL Y SEXUAL, VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO CONTRA LAS
MUJERES Y PERSONAS DE LOS SECTORES SOCIALES LGBTIQ+ EN EL ÁMBITO
LABORAL.

Artículo 80. Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia de este. El acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

- a)** Maltrato Laboral. Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
- b)** Persecución Laboral. Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
- c)** Discriminación Laboral. Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
- d)** Entorpecimiento Laboral. Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
- e)** Inequidad Laboral. Asignación de funciones a menos precio del trabajador.
- f)** Desprotección Laboral. Toda conducta tendiente para poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

PARÁGRAFO. Las disposiciones del presente Reglamento Interno de Trabajo se aplican de manera exclusiva a los trabajadores con quienes la empresa tenga celebrado un contrato de trabajo, en cualquiera de sus modalidades legalmente previstas.

En consecuencia, no resultan aplicables a personas que presten sus servicios bajo figuras jurídicas diferentes (tales como contratistas, proveedores, cooperativas de trabajo asociado, personal en misión entre otras), así como a visitantes, quienes se regirán por sus propios reglamentos y por las normas de bioseguridad y seguridad industrial de la empresa."

Artículo 80.1. Procedimiento Acelerado para Casos de Acoso Sexual y Violencia de Género. Toda queja por acoso sexual o violencia de género será tramitada con carácter preferente y bajo estricta confidencialidad. Gestión humana en conjunto con la alta dirección dispondrá de días hábiles para realizar la investigación preliminar y emitir recomendaciones. En caso de verosimilitud, se separará preventivamente al presunto agresor de la víctima, sin que esto implique un prejuzgamiento.

1. Aplicación Preferente y Confidencialidad:

Toda queja o reporte por acoso sexual o violencia de género será tramitada con carácter preferente y urgente, bajo estrictos principios de confidencialidad, reserva y enfoque diferencial. Se garantizará la protección inmediata de la víctima.

2. Investigación Preliminar Acelerada:

Gestión humana y la alta dirección dispondrá de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para realizar la investigación preliminar, practicar las pruebas necesarias y emitir un concepto con recomendaciones. Este plazo podrá ampliarse por cinco días más solo en casos de complejidad extrema, debidamente justificada.

3. Separación Preventiva Inmediata:

Al recibir una denuncia que muestre indicios de verosimilitud, el presunto agresor será separado preventivamente del entorno laboral. Esta medida es de carácter protector y no implica un prejuicio de responsabilidad. La empresa garantizará que esta separación no represente una afectación económica o laboral injusta para la persona denunciante.

4. Canal Preferente y Especializado de Denuncia:

Se establecerá un canal de denuncia confidencial y especializado, manejado por Gestión Humana y la alta dirección con formación certificada en enfoque de género, derechos de las mujeres y población LGBTQ+. La identidad de la víctima será reservada en todo momento. Este canal permitirá reportes por escrito, verbalmente o a través de medios electrónicos.

5. Medidas de Protección y Acompañamiento:

La empresa adoptará, de inmediato, las medidas de protección necesarias para la víctima, que pueden incluir:

- Cambio de turno o área de trabajo (de la víctima o del presunto agresor).
- Revisión de las medidas de seguridad en el lugar de trabajo.
- Concesión de permisos remunerados si la situación afecta su salud mental.

- Facilitar acompañamiento psicológico a cargo de la EPS o ARL.

6. Capacitación Obligatoria Anual:

De conformidad con la Ley 2466 de 2025, la empresa implementará programas de capacitación anual obligatoria para todos los trabajadores, y en especial para los miembros del Comité de Convivencia Laboral, jefes y supervisores, sobre:

Prevención del acoso sexual y laboral.

Enfoque de género y diversidad.

Protocolos de actuación para la atención de estas conductas.

Las consecuencias disciplinarias, penales y administrativas de estos actos.

7. Sanciones:

La comprobación de conductas de acoso sexual o violencia de género constituirá una falta gravísima que acarreará la terminación del contrato de trabajo sin indemnización, sin perjuicio de las acciones judiciales penales y civiles a que haya lugar.

8. No Revictimización:

Se prohíbe cualquier acto de revictimización, retaliación o estigmatización contra la persona que formule la queja o participe en la investigación. Cualquier conducta en este sentido será sancionada con la máxima severidad.

Artículo 81. 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, independientemente de sus consecuencias;
- b) Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;
- c) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
- d) Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
- e) Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
- f) La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
- g) las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
- h) La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de las personas
- i) la imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa;
- j) La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en 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 las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;
- n) El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

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

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

Artículo 82. 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 en los cuerpos que componen las Fuerzas Públicas conforme al principio constitucional de obediencia debida;
- b) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
- c) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;
- d) La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia y la evaluación laborales de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
- 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 causa legal o una justa causa, prevista en el 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) La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del C.S.T, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.
- 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 83. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral 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.

Artículo 84. 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:

1. La empresa tendrá un Comité, integrado en forma bipartita, por cuatro representantes de los trabajadores y cuatro representantes del empleador o su delegado. Este comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral".

El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:

- a. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
- b. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
- c. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
- d. Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.
- e. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes,
- f. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

2. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada mes y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes de y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

3. 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.

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

5. 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”.

PARÁGRAFO PRIMERO. Conviene recordar que, según lo dispuesto por la parte final del párrafo primero del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006, las opiniones de los trabajadores en relación con la adaptación del reglamento de trabajo deben ser escuchadas por los empleadores sin que tales opiniones sean obligatorias y sin que eliminen el poder de subordinación laboral.

PARÁGRAFO SEGUNDO. De la oportunidad concedida para escuchar las opiniones de los trabajadores, deberá dejarse una constancia suscrita por el representante legal de la empresa, en desarrollo del principio de la buena fe.

Artículo 85. El sistema para el trámite de casos de acoso laboral es una serie de procesos llevados a cabo por el empleador para garantizar un ambiente laboral libre de conductas de acoso entre los trabajadores y asegurar la corrección y atención de los casos que ocurran.

Artículo 86. De conformidad con lo establecido en la Ley 1010 de 2006, al trabajador le serán comunicados los mecanismos de atención para los casos de acoso laboral que se incluyen en el presente reglamento.

Artículo 87. El trabajador que crea ser víctima de cualquier forma de acoso laboral deberá comunicarlo al empleador o trabajador competente de conformidad con las reglas establecidas para el trámite de quejas del capítulo anterior.

Artículo 88. Una vez recibida la queja ésta será atendida por un comité formado por un representante de los trabajadores y un representante del empleador. En caso de que el número de trabajadores no sea suficiente para proveer el número de representantes la queja podrá ser atendida por el representante del empleador.

Artículo 89. El procedimiento para escuchar al trabajador contra el cual se ha elevado la queja y la determinación de la existencia o no de conductas de acoso laboral será el mismo que se sigue para los procesos disciplinarios.

Artículo 90. En caso de que el comité encuentre probado la comisión de hechos que constituyan acoso laboral procederá a dar pautas de conducta al trabajador culpable y hará seguimiento al cumplimiento de estas.

Artículo 91. El procedimiento y decisiones tomadas en el trámite de quejas de acoso laboral será independiente de las acciones y decisiones disciplinarias que pueda tomar el empleador frente a los mismos hechos.

Artículo 92. En el sentido de la prevención y atención del acoso laboral y sexual, violencia basada en género contra las mujeres y personas de los sectores sociales LGBTIQ + en el ámbito laboral. En este reglamento interno de trabajo se definen algunas expresiones del acoso sexual:

- a) Observaciones sugerentes y/o desagradables, comentarios sobre la apariencia, aspecto o condición sexual de la persona trabajadora y abusos verbales deliberados de contenido libidinoso;
- b) Formas denigrantes u obscenas de dirigirse a una persona;
- c) Bromas sexuales;
- d) Preguntas, descripciones o comentarios sobre fantasías, preferencias y habilidades/capacidades sexuales;
- e) Gestos obscenos, silbidos o miradas impúdicas;
- f) Arrinconar o buscar deliberadamente quedarse a solas con la persona de forma innecesaria;
- g) Contacto físico no solicitado y deliberado, o acercamiento físico innecesario con connotaciones sexuales;
- h) Invitaciones persistentes para participar en actividades sociales o lúdicas, aunque la persona objeto de estas haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas;
- i) Invitaciones o presiones para concertar citas o encuentros sexuales; Protocolo contra el acoso Sexual y por Razón de Sexo en el ámbito Laboral Organización Iberoamericana de Seguridad Social.

- j) Demandas o peticiones de favores sexuales, relacionadas o no, de manera directa o indirecta, a la carrera profesional, la mejora de las condiciones de trabajo o a la conservación del puesto de trabajo;
- k) Comunicaciones o envío de mensajes por cualquier medio, físico o virtual, de carácter sexual y ofensivo;
- l) Usar y/o mostrar imágenes, gráficos, viñetas, fotografías o dibujos de contenido sexualmente explícito o sugestivo;
- m) Difusión de rumores sobre la vida sexual de las personas;
- n) Preguntar sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre la vida sexual;
- o) Manifestar preferencias indebidas con base en el interés sexual hacia una persona
- p) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus funciones u otras medidas disciplinarias por rechazar proposiciones de carácter sexual;
- q) Agresiones físicas de carácter sexual.

Cabe resaltar, que las denuncias por violencia sexual indistintamente del lugar donde se desarrollen deben tener un procedimiento penal de investigación y judicialización por parte de la fiscalía general de la Nación quien es la encargada frente al procedimiento de este tipo de delitos.

CAPÍTULO XVIII LIBERTAD SINDICAL, NEGOCIACIÓN COLECTIVA Y DEMOCRACIA EN EL TRABAJO

Artículo 93. GARANTÍAS A LA LIBERTAD SINDICAL Y DE ASOCIACIÓN. La empresa garantiza a todos sus trabajadores, sin distinción alguna, el derecho fundamental a constituir sindicatos, afiliarse al de su elección, retirarse de ellos y participar libremente en sus actividades, sin ser objeto de ninguna forma de discriminación, intimidación, represalia o trato desfavorable a causa del ejercicio de este derecho. Se prohíbe cualquier práctica que obstruya o limite el ejercicio de la libertad sindical.

Artículo 94. NEGOCIACIÓN COLECTIVA. La empresa garantiza el derecho a la negociación colectiva y se compromete a negociar de buena fe con los sindicatos que representen a sus trabajadores, ya sea a nivel empresarial o, de conformidad con la Ley 2466 de 2025, a través de convenios colectivos por sector económico o actividad.

1. Para el ejercicio efectivo de este derecho, la empresa facilitará al sindicato o a los representantes de los trabajadores acceso a la información necesaria y relevante sobre la situación económica y laboral de la empresa, dentro de los límites legales de confidencialidad comercial y datos personales, y con la debida antelación para preparar las negociaciones.
2. El objeto de la negociación colectiva incluirá todas las materias relativas a las condiciones de trabajo y la relación laboral, incluyendo salarios, beneficios sociales, jornada, descansos, formación profesional, y la implementación de las disposiciones de la Ley 2466 de 2025 en la empresa.

Artículo 95. FACILIDADES SINDICALES Y PERMISOS.

1. Los trabajadores que sean representantes sindicales, ya sea en la junta directiva del sindicato o como voceros en comités de negociación, tendrán derecho a permisos remunerados necesarios para el cumplimiento de sus funciones representativas, previa coordinación con la empresa para no afectar el normal desarrollo de las

operaciones. Estos permisos se regirán por lo establecido en la ley y los convenios colectivos.

2. La empresa proporcionará, previo acuerdo, espacios físicos adecuados dentro de las instalaciones para que los representantes sindicales puedan realizar sus reuniones y actividades de representación, garantizando el derecho de asamblea.
3. Se permitirá la divulgación de información sindical en tableros de anuncios designados para tal fin o a través de canales digitales de la empresa, en condiciones de igualdad y no discriminación.

Artículo 96. PROMOCIÓN DEL DIÁLOGO SOCIAL.

La empresa promoverá activamente el diálogo social como mecanismo fundamental para la solución pacífica de conflictos laborales, la mejora continua de las condiciones de trabajo y la productividad. Para ello, se establecerán mecanismos periódicos de consulta y comunicación con los representantes de los trabajadores, con o sin personería jurídica, sobre decisiones que afecten sus intereses colectivos.

CAPÍTULO XIX ESTABILIDAD LABORAL REFORZADA

Artículo 97. Prohibición de Despido Discriminatorio. Queda terminantemente prohibido despedir, o dar por terminado el contrato de trabajo, por razones de raza, género, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, embarazo, lactancia, situación de discapacidad, condición de salud, ser víctima de violencia de género, afiliación sindical, opinión política, origen nacional o familiar, o cualquier otra condición protegida por la Constitución y la ley. Cualquier despido que se funde en estas causales se considerará nulo y dará lugar a la reinstalación inmediata del trabajador y al pago de los salarios caídos, sin perjuicio de las indemnizaciones y sanciones previstas en la Ley 2466 de 2025.

Artículo 98. Estabilidad para Personas con Protección Especial. No podrá darse por terminado el contrato sin autorización del Ministerio de Trabajo cuando se trate de:

- a) Mujeres en estado de embarazo o lactancia.
- b) Trabajadores con discapacidad.
- c) Personas próximas a la pensión (pre-pensionados).

Cuando se pretenda dar por terminado el contrato de trabajo de una persona beneficiaria de estabilidad laboral reforzada (mujeres en estado de embarazo o lactancia, personas con discapacidad, y trabajadores que cumplan los requisitos para pensionarse por vejez dentro de los tres (3) años siguientes), el empleador deberá solicitar autorización previa y por escrito al Ministerio del Trabajo. Solo se procederá con el despido una vez la autoridad laboral emita concepto favorable y fundamentado. La falta de autorización convierte el despido en injusto y da lugar a las indemnizaciones reforzadas.

Artículo 99. PROTECCIÓN REFORZADA DURANTE EL EMBARAZO, LICENCIA DE MATERNIDAD, PATERNIDAD Y LACTANCIA.

1. Estabilidad Laboral Absoluta:
Gozarán de estabilidad laboral reforzada, desde la certificación del estado de embarazo por parte de un médico hasta un (1) año después de la finalización de la licencia de maternidad, las trabajadoras en estado de embarazo y las madres lactantes. Igualmente, gozarán de esta estabilidad los trabajadores durante el goce de la licencia de paternidad y hasta por un

(1) mes después de su finalización. Durante este período, el contrato de trabajo no podrá terminarse por voluntad del empleador, salvo por justa causa previamente calificada por el Ministerio del Trabajo.

2. Prohibición de Desmejoras:
Se prohíbe cualquier acto que implique una desmejora en las condiciones de trabajo, cambio de cargo no acordado, reducción de salario o afectación de derechos de la trabajadora embarazada o en período de lactancia, o del trabajador en licencia de paternidad. Cualquier modificación deberá contar con el consentimiento expreso y escrito del trabajador.

3. Adaptación del Puesto de Trabajo:
La empresa, previa presentación del certificado médico, adaptará las condiciones del puesto de trabajo de la mujer gestante para garantizar su seguridad y salud y la del feto, incluyendo, pero no limitándose a:

- Reubicación temporal a un cargo de igual remuneración si su puesto original implica riesgos probados.
- Modificación de horarios para evitar desplazamientos en horas pico o turnos nocturnos.
- Provisión de elementos ergonómicos que mejoren su comodidad y bienestar.

4. Facilidades para el Control Prenatal y la Lactancia:
La empresa facilitará a la trabajadora el tiempo necesario, sin descuento salarial, para la realización de exámenes médicos prenatales, controles postnatales y citas pediátricas del hijo o hija. Adicionalmente, se garantizará el cumplimiento efectivo de los descansos para lactancia establecidos por la ley, proporcionando un lugar digno, higiénico y privado, que no sean baños, para la extracción o almacenamiento de leche materna, si la trabajadora así lo requiere.

5. No Discriminación por Maternidad/Paternidad:
Queda terminantemente prohibido cualquier trato discriminatorio en los procesos de selección, ascenso, capacitación o asignación de beneficios por razones de embarazo, lactancia o por haber hecho uso de las licencias de maternidad o paternidad.

6. Información y Comunicación:
La empresa informará por escrito a toda trabajadora que informe sobre su estado de embarazo, y a todo trabajador que solicite la licencia de paternidad, sobre los derechos y protecciones establecidos en este artículo, en un lenguaje claro y accesible.

Artículo 100. Indemnización Reforzada. En caso de despido sin justa causa de trabajadores pertenecientes a las categorías señaladas en el artículo anterior, el empleador deberá pagar la indemnización especial prevista en la Ley 2466 de 2025, sin perjuicio de las demás sanciones legales.

En caso de que se demuestre judicial o administrativamente que un despido fue injusto y afectó a un trabajador con protección especial conforme a la Ley 2466 de 2025, el empleador, además de la reinstalación o el pago de las indemnizaciones ordinarias, deberá pagar una **indemnización adicional equivalente al cien por ciento (100%)** de la indemnización ordinaria por despido sin justa causa. Esta indemnización será independiente del pago de los salarios caídos y demás prestaciones sociales.

CAPÍTULO XX POLÍTICA DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

Artículo 101. La empresa garantiza la estricta aplicación del principio de a trabajo de igual valor, igual salario, sin discriminación por razón de género, orientación sexual, identidad de género, etnia, discapacidad, religión o cualquier otra condición. Se prohíbe toda práctica que genere brechas salariales injustificadas entre hombres y mujeres, o entre cualquier grupo de trabajadores que realicen labores de igual valor.

Artículo 102. Auditoría Interna de Equidad Salarial. Anualmente, la empresa realizará una **auditoría interna de equidad salarial** que analice las remuneraciones desagregadas por género, cargo y funciones. Los resultados de esta auditoría serán puestos en conocimiento del Comité de Convivencia Laboral y se implementará un plan de acción correctivo en caso de encontrar brechas injustificadas. Este informe será confidencial, pero estará a disposición de las autoridades laborales que lo soliciten.

Artículo 103. Plan de Inclusión y Diversidad. Se implementará un plan anual para la promoción de la igualdad, la inclusión y la diversidad, con acciones orientadas a eliminar brechas salariales y garantizar la participación equitativa en procesos de selección y ascenso. La empresa implementará y publicará anualmente un **Plan de Inclusión y Diversidad**, con acciones afirmativas concretas para garantizar la participación equitativa de mujeres, personas con discapacidad, población LGBTIQ+ y grupos étnicos en todos los niveles de la empresa, especialmente en cargos de dirección y toma de decisiones. Este plan incluirá metas medibles y será socializado con todos los trabajadores.

CAPÍTULO XXI DERECHO A CAPACITACIÓN CONTINUA

Artículo 104. PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN CONTINUA Y OBLIGATORIA.

1. **Obligatoriedad y Frecuencia:** La empresa implementará un Programa Anual de Capacitación obligatorio para todos los trabajadores, sin costo para ellos, que se desarrollará dentro de la jornada laboral o, si se realiza fuera de ella, será compensado como tiempo trabajado. Como mínimo, cada trabajador recibirá **veinte (20) horas anuales** de capacitación.

2. **Contenido Mínimo Obligatorio:** El programa anual incluirá, de manera permanente y actualizada, formación en las siguientes áreas, con especial énfasis en los derechos y deberes derivados de la Ley 2466 de 2025:

a) Derechos Laborales Fundamentales:

- Normas del Código Sustantivo del Trabajo y reformas vigentes.
- Mecanismos de protección de derechos (procedimiento disciplinario, quejas, derecho de petición).
- Estabilidad laboral reforzada y protección contra el despido injusto.

b) Equidad de Género y No Discriminación:

- Prevención del acoso laboral, acoso sexual y violencia basada en género.
- Políticas de igualdad salarial y de oportunidades.

- Lenguaje inclusivo y diversidad en el entorno laboral.
- c) Seguridad y Salud en el Trabajo (SST):**
- Protocolos de seguridad específicos para cada cargo.
 - Prevención de accidentes y enfermedades laborales.
 - Derechos y obligaciones en el Sistema General de Riesgos Laborales.
- d) Competencias Digitales y Tecnológicas:**
- Herramientas digitales necesarias para el desempeño del cargo.
 - Ciberseguridad y protección de datos.
 - Uso adecuado de recursos tecnológicos de la empresa.
- e) Desarrollo Profesional y Habilidades Blandas:**
- Trabajo en equipo, comunicación asertiva y resolución de conflictos.
 - Atención al cliente y calidad en el servicio.
 - Plan de vida y carrera dentro de la empresa.

3. **Certificación y Registro:**
Toda capacitación impartida será certificada y se integrará a la hoja de vida laboral del trabajador. La empresa llevará un registro central de las capacitaciones ofrecidas, la asistencia de los trabajadores y los contenidos impartidos, el cual estará a disposición de las autoridades laborales que lo soliciten.

4. **Planificación y Socialización:**
Al inicio de cada año, la empresa socializará con todos los trabajadores el Plan Anual de Capacitación, el cual detallará los cursos, talleres, fechas y metodologías previstas para el año. Se considerarán las sugerencias de los trabajadores para el diseño de este plan.

5. **Capacitación a Mandos Medios y Supervisores:**
Los jefes, supervisores y personal con funciones de dirección recibirán capacitación adicional y específica sobre liderazgo inclusivo, gestión de equipos diversos, aplicación del régimen disciplinario con garantías del debido proceso y prevención de riesgos psicosociales.

Artículo 105. Certificación de Capacitación. Toda capacitación impartida por la empresa deberá ser certificada, y se integrará a la hoja de vida laboral del trabajador. El empleador llevará un registro central de las capacitaciones ofrecidas y la asistencia de los trabajadores.

CAPÍTULO XXII TRABAJO DIGNO Y FORMALIZACIÓN LABORAL

Artículo 106. Eliminación de Prácticas Precarias.
Queda prohibida la contratación mediante figuras que desconozcan la naturaleza laboral de la relación o afecten derechos mínimos (ejemplo: tercerización ilegal, contratos civiles para actividades misionales y permanentes).

Artículo 107. Verificación de la Formalidad.
La empresa se compromete a realizar, cada seis (6) meses, una verificación interna para asegurar que todas las personas que prestan servicios de manera misional y permanente cuenten con un **contrato de trabajo directo**, salvo las excepciones legalmente previstas. Se prohíbe la intermediación ilegal y la simulación de contratos civiles o comerciales para encubrir relaciones laborales.

Artículo 108. Consecuencias por Incumplimiento. El incumplimiento de este capítulo por parte de cualquier área de la empresa será considerado una falta grave a las políticas institucionales. La empresa regularizará de inmediato la situación laboral de los trabajadores afectados y asumirá el pago de las prestaciones sociales y parafiscales desde el primer día de la relación laboral.

Artículo 109. Prioridad de Vinculación Directa. Toda actividad misional y permanente deberá ejecutarse mediante contrato de trabajo directo, salvo las excepciones previstas por la ley.

CAPÍTULO XXIII PROTOCOLO DE DESCONEXIÓN LABORAL

Artículo 110. Derecho a la Desconexión Laboral. Todos los trabajadores tienen el derecho a no ser contactados, ni requeridos por ningún medio, fuera de su jornada laboral ordinaria, días de descanso, vacaciones o licencias. Este derecho es esencial para garantizar el descanso y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Artículo 111. Obligaciones del Empleador. El empleador se abstendrá de enviar comunicaciones, correos electrónicos, mensajes o realizar llamadas a los trabajadores fuera de su horario laboral. En caso de fuerza mayor o urgencia extrema que justifique el contacto, el trabajador tendrá derecho a un tiempo compensatorio de descanso remunerado.

Artículo 112. Mecanismos de Verificación y Sanción. El incumplimiento persistente del derecho a la desconexión por parte de un superior jerárquico se considerará una falta grave para el empleador y podrá ser reportado al Comité de Convivencia Laboral. Dicho Comité investigará los hechos y podrá recomendar sanciones disciplinarias, así como la corrección inmediata de la práctica.

CAPÍTULO XXIV VINCULACIÓN Y PROTECCIÓN DE APRENDICES SENA Y EN FORMACIÓN

Artículo 113. Ámbito de Aplicación. Las disposiciones del presente capítulo aplican para todas las personas que se encuentren vinculadas a la empresa bajo contrato de aprendizaje con el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) o con cualquier otra institución de formación para el trabajo y el desarrollo humano, debidamente reconocida por el Estado.

Artículo 114. Naturaleza de la Vinculación. La relación con los aprendices es de naturaleza formativa y no laboral. Sin embargo, la empresa reconoce que los aprendices son sujetos de especial protección constitucional y legal, por lo que se garantizarán sus derechos y se evitará que la figura de aprendizaje sea utilizada para suplantar empleos regulares.

Artículo 115. Derechos de los Aprendices. Sin perjuicio de lo establecido en el contrato de aprendizaje y la normatividad del SENA, los aprendices tendrán derecho en la empresa a:

1. Formación efectiva: Recibir las instrucciones, herramientas, materiales y el acompañamiento necesario para el desarrollo de su programa de formación.

2. Ambiente de aprendizaje seguro: Contar con un ambiente libre de acoso laboral, sexual y de cualquier forma de violencia o discriminación.
3. Protección en SST: Quedarán cubiertos por el Sistema General de Riesgos Laborales desde el primer día de su vinculación. La empresa los afiliará a una ARL y les proveerá los elementos de protección personal necesarios para sus actividades formativas.
4. Respeto a la jornada formativa: La jornada del aprendiz se sujetará estrictamente a lo pactado en el plan de formación, la cual no podrá exceder la jornada máxima legal de trabajo.
5. Auxilio de transporte: Recibir el auxilio de transporte en los términos y condiciones establecidos por la ley para los aprendices.
6. Reconocimiento económico: Recibir el apoyo de sostenimiento mensual estipulado en la normatividad vigente, el cual se pagará puntualmente.
7. Derecho a la desconexión: No ser contactado para temas relacionados con su formación fuera de su jornada establecida.

Artículo 116. El contrato de aprendizaje tendrá naturaleza laboral, conforme a la Ley 2466 de 2025, y otorgará al aprendiz derechos laborales plenos, incluyendo afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y prestaciones sociales. La remuneración será del 75% del salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV) durante la etapa lectiva y del 100% del SMMLV durante la etapa práctica.

Artículo 117. Prohibiciones Express.

Se prohíbe a la empresa:

1. Asignar al aprendiz funciones ajenas a su plan de formación o que no contribuyan al desarrollo de las competencias del programa.
2. Utilizar al aprendiz para reemplazar a un trabajador en sus funciones habituales.
3. Ocupar al aprendiz en labores que impliquen riesgo II, III, IV o V de acuerdo con la clasificación de la ARL, salvo que sea estrictamente necesario para su formación y se cuente con protocolos de seguridad especiales, autorización expresa del SENA y los elementos de protección requeridos.
4. Desmejorar las condiciones de su vinculación formativa o realizar actos de discriminación o represalia.

Artículo 118. Canal Preferente para Quejas. Los aprendices que se consideren vulnerados en sus derechos podrán acudir de manera directa y confidencial a la Líder de gestión Humana o al Comité de Convivencia Laboral. La empresa garantizará la investigación pronta y objetiva de sus reclamos, en coordinación con el tutor designado por el SENA o la institución de formación.

Artículo 119. Incorporación al Reglamento. El presente reglamento interno de trabajo será socializado con todos los aprendices al momento de su ingreso a la empresa, quienes deberán acusar recibo de su conocimiento.

CAPÍTULO XXV PUBLICACIÓN Y VIGENCIA

Artículo 120. El presente reglamento será dado a conocer a los trabajadores al momento de su vinculación y además será dado a conocer por los siguientes medios:

El presente Reglamento Interno de Trabajo se publicará en al menos dos (2) lugares visibles dentro de las instalaciones de la empresa y se pondrá a disposición de todos los trabajadores en un medio virtual accesible (correo corporativo, intranet o plataforma digital), garantizando su consulta permanente.

Artículo 121. El presente reglamento rige a partir de su publicación.

Artículo 122. Serán nulas e ineficaces las disposiciones del presente reglamento que desmejoren las condiciones establecidas en la Ley 2466 de 2025, pactos colectivos, fallos arbitrales, la Constitución Política o los convenios internacionales de trabajo ratificados por Colombia. En caso de conflicto, se aplicará la norma o interpretación que resulte más favorable al trabajador.

AMERICANA DE LUJOS Y ACCESORIOS SAS
Ciudad: BOGOTÁ D.C.
Fecha: 5 de septiembre de 2025