

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE G & H OBRAS Y ESTRUCTURAS METALICAS DEL TOLIMA S.A.S.

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

El presente es el Reglamento Interno de Trabajo, prescrito por la empresa G & H OBRAS Y ESTRUCTURAS METALICAS DEL TOLIMA S.A.S. (en adelante La Empresa), sociedad con domicilio principal en la Carrera 45 sur #187 - 34 (Barrio Picaleña) y a sus disposiciones quedan sometidos tanto la empresa como todos sus trabajadores. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo celebrados o que se celebren con todos los trabajadores.

La Empresa está plenamente convencida que su desarrollo, y por ende el de todos y cada uno de sus trabajadores, está íntimamente ligado al uso que por igual le demos a las normas de este reglamento y a las disposiciones concordantes.

CAPÍTULO II: CONDICIONES DE ADMISIÓN Y PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 1. Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa deberá postularse a través de los diferentes portales de empleo habilitados y deberá presentar los documentos y pruebas previstos para el cargo, tales como:

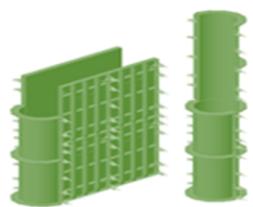
- Hoja de vida con información completa de los datos personales.
- Documentos que acrediten la identidad del trabajador, tales como, cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, pasaporte, visa de trabajo, PEP, PT, y demás aplicables.
- Certificados laborales que soporten toda la experiencia referida en la hoja de vida.
- Certificado de los estudios realizados.
- Aprobar las pruebas técnicas, médicas y psicológicas que la empresa requiera para desempeñar el cargo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las declaraciones hechas en la hoja de vida y demás documentos allegados por el aspirante ante la empresa se presumen ciertas y se considerará un engaño a la empresa cualquier inexactitud, alteración, modificación o falsificación de los datos allí contenidos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La empresa podrá solicitar, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para evaluar la admisión o inadmisión del aspirante; sin embargo, tales exigencias no incluirán documentos, certificaciones o datos que estén expresamente prohibidos por las normas.

PARÁGRAFO TERCERO: La empresa se reserva el derecho de realizar las investigaciones personales e individuales que considere necesarias para asegurar la información y referencia a que hubiere lugar, con sujeción a las normas laborales.

PARÁGRAFO CUARTO: La presentación de los documentos indicados anteriormente no implica compromiso alguno por parte de la empresa para contratar al aspirante, por lo que en aquellos casos donde a juicio de la empresa el aspirante no cumpla con el perfil requerido, así



se le informará, sin lugar a obtener información o certificación de los resultados de los exámenes, ni exigir de la empresa explicaciones sobre su determinación.

PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 2. Una vez admitido el aspirante, la empresa podrá estipular un período inicial de prueba en el contrato laboral a término indefinido o en los contratos a término fijo y por obra o labor determinada. Este período tendrá por objeto apreciar, por parte de la empresa, las aptitudes, actitudes, conocimiento y capacidades del trabajador y, por parte de este, las conveniencias de las condiciones de trabajo.

ARTÍCULO 3. El período de prueba debe ser estipulado por escrito en el respectivo contrato de trabajo.

ARTÍCULO 4. El período de prueba no podrá exceder de dos (2) meses en el contrato a término indefinido. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado, sin que pueda exceder de dos (2) meses.

ARTÍCULO 5. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, sin que haya lugar a indemnización alguna. Si expirado el período de prueba, el trabajador continuare prestando servicios a la empresa, con consentimiento expreso o tácito, los servicios prestados se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones de ley.

CAPÍTULO III: TIPOLOGÍA DE CONTRATOS

ARTÍCULO 6. En concordancia con los artículos 5 y 6 de la Ley 2466 de 2025, la regla general de contratación en la empresa será el contrato a término indefinido. Los contratos a término fijo o por obra o labor determinada serán utilizados solo en los casos en que exista una justificación objetiva y razonable que lo amerite.

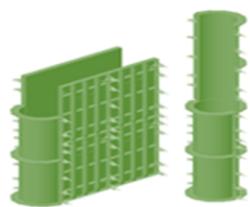
PARÁGRAFO PRIMERO: El contrato a término fijo no podrá exceder de cuatro (4) años, incluyendo sus prórrogas. Si se supera este límite, el contrato se considerará automáticamente como indefinido.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los trabajadores accidentales o transitorios son aquellos que se ocupan en labores de corta duración, no mayor a un (1) mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, a todas las prestaciones de ley.

CAPÍTULO IV: CONTRATO DE APRENDIZAJE Y CUOTA

ARTÍCULO 7. Naturaleza del Contrato de Aprendizaje. La empresa celebrará el contrato de aprendizaje como un contrato laboral especial a término fijo, de acuerdo con el Artículo 21 de la Ley 2466 de 2025. Su finalidad es la formación teórica y práctica del aprendiz, y la relación laboral se regirá por las normativas específicas de esta ley.

PARÁGRAFO PRIMERO: Apoyo de Sostenimiento. El aprendiz recibirá un apoyo de sostenimiento equivalente al 100 % del salario mínimo mensual legal vigente (SMLMV) durante



su etapa lectiva. En la etapa productiva, este valor se mantendrá, salvo que la tasa de desempleo nacional supere el 10%, caso en el cual será del 75 % del SMLMV. Este apoyo no constituye salario.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Seguridad Social. La empresa garantizará la afiliación del aprendiz al Sistema de Seguridad Social Integral. Durante la etapa lectiva, la afiliación incluirá solo el Sistema General de Salud. En la etapa productiva, se sumará la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, con base en el 100 % del SMLMV.

ARTÍCULO 8. Monetización de la Cuota de Aprendizaje. En cumplimiento del Artículo 34 de la Ley 2466 de 2025, si la empresa está obligada a cumplir una cuota de aprendices y no lo hace, deberá cancelar al SENA un valor mensual equivalente a 1.5 SMLMV por cada aprendiz que no contrate. Si la monetización es parcial, el valor a pagar será proporcional al número de aprendices faltantes para alcanzar la cuota mínima obligatoria.

CAPÍTULO V: TELETRABAJO Y TRABAJO REMOTO

ARTÍCULO 9. Naturaleza del Teletrabajo y el Trabajo Remoto. La empresa, en concordancia con los artículos 52 y 53 de la Ley 2466 de 2025, reconoce y regula las modalidades de teletrabajo y trabajo remoto. El teletrabajo implica la realización de actividades laborales en un lugar distinto a la sede de la empresa, utilizando tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC). Por otro lado, el trabajo remoto es una modalidad de contratación en la cual toda la relación laboral se ejecuta a distancia, sin que exista un lugar de trabajo físico en la empresa.

PARÁGRAFO PRIMERO: Reversibilidad del Teletrabajo. El teletrabajo es una modalidad laboral reversible, lo que significa que el empleador puede solicitar al teletrabajador que regrese a la modalidad de trabajo presencial en cualquier momento. De igual manera, el teletrabajador puede solicitar volver al trabajo presencial, y la empresa deberá evaluar su petición.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Derecho a la Desconexión Laboral. El trabajador, tanto en la modalidad de teletrabajo como en el trabajo remoto, tiene derecho a la desconexión laboral. Esto implica que no está obligado a responder comunicaciones, órdenes o requerimientos laborales fuera de su jornada de trabajo. La empresa se compromete a respetar este derecho, garantizando que el tiempo de descanso, permisos, licencias y vacaciones sea respetado. El incumplimiento de este derecho podrá ser sancionado de acuerdo con la ley.

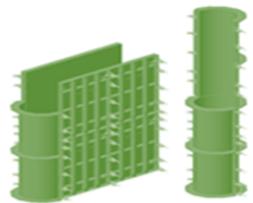
CAPÍTULO VI

JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 10. La jornada de trabajo es el tiempo efectivo dentro del cual los trabajadores deben cumplir sus labores y que, en todo caso, estará sujeta a la máxima legal. Los horarios que a continuación se describen, deben cumplirse por los trabajadores:

- Lunes a Viernes: 08:00 a.m. - 5:00 p.m. Receso: 1 hora. Descansos: de Lunes a Viernes: 10:00 A.M. A 10:10 A.M y 3:00 P.M. A 3:10 P.M.
- Sábados: 08:00 a.m. - 12:00 m

PARÁGRAFO PRIMERO: La empresa podrá crear, modificar o suprimir los turnos que requiera



para los diferentes proyectos, centros de trabajo, grupos de trabajadores o procesos, para lo cual se tendrá absoluta libertad en la determinación de los mismos, de acuerdo a las necesidades y con sujeción a la **Ley 2466 de 2025**, a la cual se dará cumplimiento de manera gradual. Para ello, la empresa expedirá con la periodicidad que corresponda, los comunicados que actualicen, modifiquen o supriman los turnos conforme la jornada máxima legal aplicable, los cuales se entienden parte integral del presente reglamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Por cada domingo o festivo trabajado se reconocerá un (1) día de descanso compensatorio remunerado a la semana siguiente, o a una retribución en dinero, en la forma prevista por la ley cuando el trabajo en domingo sea ocasional.

PARÁGRAFO TERCERO: En cualquier tiempo, la empresa podrá indicar al trabajador el turno en el cual deba prestar el servicio; por consiguiente, el trabajador podrá ser trasladado de un turno a otro, sea diurno o nocturno si se crean por funcionalidad.

PARÁGRAFO CUARTO: Jornada Especial. Para facilitar el desarrollo de las operaciones propias de la empresa, el empleador y el trabajador podrán acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de siete (7) horas al día y cuarenta y dos (42) a la semana.

PARÁGRAFO QUINTO: Jornada Flexible. El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal, se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este caso, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, de acuerdo con los límites legales vigentes.

PARÁGRAFO SEXTO: La jornada efectiva de trabajo se entiende iniciada en el puesto de trabajo, cambiado y con las herramientas necesarias para la prestación de la labor habitual. El tiempo dedicado a trasladarse desde y hacia la empresa, los períodos de receso y de alimentación, no integran la jornada laboral.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: Suspensión de trabajos por lluvias. En el caso de suspensión de labores por lluvia, este tiempo será compensado sin que ello constituya trabajo suplementario o de horas extras, de acuerdo con el artículo 313 del C.S. del T.

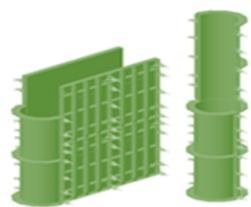
PARÁGRAFO OCTAVO: No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo, los cuales deberán trabajar el tiempo que fuere necesario para cumplir ampliamente sus deberes, sin que el servicio prestado fuera del horario constituya trabajo suplementario.

CAPÍTULO VII

TRABAJO SUPLEMENTARIO Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 9. Trabajo ordinario y nocturno:

- Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las diecinueve horas (7:00 p.m.) o lo dispuesto por la ley.
- **Trabajo nocturno es el comprendido entre las diecinueve horas (7:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).**



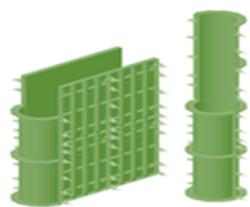
ARTÍCULO 10. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal.

ARTÍCULO 11. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, sólo podrá efectuarse en **dos (2) horas diarias y doce (12) semanales** y mediante autorización expresa del Ministerio del Trabajo o de una autoridad delegada por éste.

PARÁGRAFO PRIMERO: La resolución expedida por el Ministerio de Trabajo que autorice el trabajo suplementario, hace parte integral del presente reglamento y durante su vigencia, será publicada en las carteleras dispuestas por el empleador en sus centros de trabajo, perfeccionándose de esta manera la integración de dicha resolución al presente reglamento y específicamente en el presente artículo.

ARTÍCULO 12. Tasas y liquidación de recargos:

- El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del **treinta y cinco por ciento (35%)** sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.
- El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del **veinticinco por ciento (25%)** sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del **setenta y cinco por ciento (75%)** sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- El trabajo dominical o festivo se remunera con un recargo del **ochenta por ciento (80%)** sobre la hora ordinaria (se aplicará este porcentaje a partir del 15 de julio de 2025, hasta el 14 de julio de 2026, fecha en la que se incrementará al noventa por ciento (90%), y finalmente al cien por ciento (100%) a partir del 15 de julio de 2027, según lo dispuesto en la Ley 2466 de 2025).
- El trabajo extra-diurno dominical o festivo, tendrá un recargo del **cien por ciento (100%)** que corresponde al recargo por ser dominical más el recargo por ser extra diurna.
- El trabajo realizado en hora extra nocturna dominical o festiva, tiene un recargo del **ciento cincuenta por ciento (150%)**, que está compuesto por el recargo dominical o festivo más el recargo por ser hora nocturna.
- El trabajo realizado en horas nocturnas del domingo o festivo tiene un recargo del **ciento quince por ciento (115%)**, el cual está compuesto por el recargo dominical del 80% (o el porcentaje aplicable según la gradualidad de la ley) más el recargo nocturno que es del 35%, sumatorio equivalente al 115%.
- Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con alguno otro.



ARTÍCULO 13. La empresa no reconocerá el trabajo suplementario o de horas extras que no haya sido autorizado por el Ministerio de Trabajo, aún con consentimiento del trabajador.

PARÁGRAFO PRIMERO: En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales, sin perjuicio de las excepciones contempladas en el artículo 163 del C.S.T.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La empresa adoptará un sistema de registro y control diario del tiempo suplementario laborado por los trabajadores y liquidará y pagará los recargos de ley a más tardar con el salario del periodo siguiente del que se hayan causado, conforme al numeral 2 del artículo 134 del C.S.T.

CAPÍTULO VIII **DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS, VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS**

ARTÍCULO 14. Serán días de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los domingos o días festivos, se reconocerán tal como lo ordene la ley.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado, en sujeción a lo reglado en el artículo 173 del C.S.T.

VACACIONES REMUNERADAS

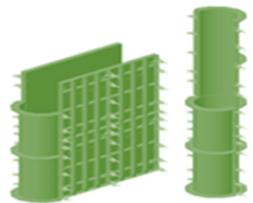
ARTÍCULO 15. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas o vacaciones proporcionales por el tiempo de servicio sin importar la modalidad de contrato de trabajo. Para el cómputo del año de servicios, se tendrá en cuenta el tiempo realmente laborado.

ARTÍCULO 16. La época de vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con 15 días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones.

ARTÍCULO 17. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

ARTÍCULO 18. Empleador y trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones conforme lo regula el artículo 189 del C.S.T, para ello, se tomará como base el último salario devengado por el trabajador. La compensación en dinero se concederá al trabajador simultáneamente con el disfrute de vacaciones en tiempo, pero en ningún caso, la cantidad de días a compensar podrá superar la cantidad de días a disfrutar.

ARTÍCULO 19. En todo caso, el trabajador gozará anualmente de por lo menos seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en



acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares. Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a las posteriores.

ARTÍCULO 20. Durante el período de vacaciones, el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio, el valor del trabajo suplementario o de horas extras y el subsidio de transporte. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTÍCULO 21. La empresa llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de estas. Este registro se podrá llevar en medio magnético o a través del software de nómina que utilice la empresa.

PARÁGRAFO PRIMERO. El trabajador tiene la obligación de reincorporarse a sus labores inmediatamente después de terminar su período de vacaciones de acuerdo con la fecha señalada en el documento de notificación o liquidación de vacaciones.

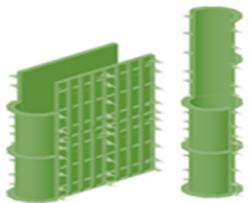
ARTÍCULO 22. La empresa puede determinar para todos o para parte de sus trabajadores, una época fija para las vacaciones colectivas, las cuales podrán coincidir con las festividades decembrinas o de fin de año, o cualquier otro período que la empresa considere pertinente. Si así lo hiciera, para los que en tal época no llevaren un año cumplido de servicio, se entiende que las vacaciones de que gocen son anticipadas y se abonarán al cumplir cada uno el año de servicios.

PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 23. La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la Empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento.

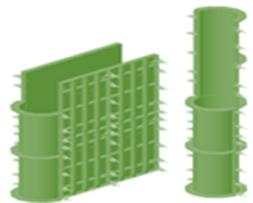
La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- En caso de grave calamidad doméstica, tales como: destrucción de la casa o lugar de residencia o enfermedad de un familiar que requiera la presencia obligatoria del trabajador al constituir su único grupo familiar, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permita las circunstancias, salvo que se trate de hechos suficientemente conocidos. La duración de la licencia por grave calamidad doméstica debidamente comprobada tendrá una



duración de máximo **tres (3) días remunerados**, sujeta a las condiciones particulares de cada caso. Para efectos de esta, se excluyen los casos de fallecimiento de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad por estar regulada dicha situación por la Ley 1280 de 2009, caso en el que se concederá la licencia por luto conforme lo regula la ley.

- En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.
- En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente), el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.
- En caso de licencia por luto, de conformidad con el numeral 10º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, se concederá al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente, padres, hijos, hermanos, abuelos, nietos y suegros, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.
- Las licencias de maternidad y paternidad se reconocerán en los términos dispuestos en la normatividad laboral vigente que regule la materia.
- Se concederá licencia remunerada para asistir a actividades escolares de hijos o citas médicas programadas con especialistas, según lo establecido en la Ley 2466 de 2025. Los detalles de esta licencia serán comunicados internamente por la empresa.
- La empresa podrá conceder permisos especiales o licencias en otros casos, siempre que los considere necesarios y compatibles con la marcha de las labores, con los efectos previstos en el ordinal 4º del artículo 51 y en el artículo 53 del C.S.T. Los trabajadores están obligados a solicitar el permiso o licencia con la debida y prudente anticipación por escrito, indicando los motivos que los justifiquen y acompañando las pruebas del caso, sin que ningún trabajador pueda entrar a disfrutar del permiso o licencia sin antes haber obtenido expresamente la autorización escrita correspondiente. La concesión de dichos permisos estará sujeta a las siguientes condiciones:
 - **Licencia remunerada:** Es aquella donde el trabajador puede solicitar hasta tres (3) días de licencia para no presentarse a trabajar, siempre que medie justificación debidamente comprobada y se solicite a la Empresa con suficiente antelación de manera que no se afecten las actividades laborales. Es facultad de la Empresa concederla o no.



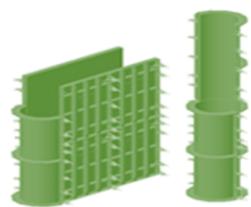
- **Licencia no remunerada:** Es aquella en virtud de la cual un trabajador puede solicitar hasta treinta (30) días licencia para no presentarse a trabajar, sin recibir remuneración, siempre y cuando medie justificación debidamente comprobada y se solicite a la Empresa con suficiente antelación de manera que no se afecten las actividades laborales. Es facultad de la Empresa concederla o no.
- **Permiso remunerado:** Es aquel donde el trabajador puede solicitar a la Empresa hasta (8) horas de permiso para no presentarse a trabajar en los casos en que exista justificación debidamente comprobada y se solicite a la Empresa con suficiente antelación de manera que no se afecten las actividades laborales. Es facultad de la Empresa concederlo o no, ya sea por la totalidad o menos de las horas solicitadas.

PARÁGRAFO PRIMERO: La empresa concederá a sus trabajadores el permiso remunerado para asistir a citas médicas de la EPS o la ARL, terapias, controles médicos y citas odontológicas, que en ningún caso podrá exceder de 04 horas. Siempre que se otorgue un permiso para asistir a citas médicas es obligación del trabajador presentarse en su sitio de trabajo una vez salga de la cita médica y si el turno programado para tal día aún se encuentra en ejecución. En todos los casos, el trabajador deberá presentar el respectivo comprobante de atención médica donde se indique la hora de ingreso y la hora de salida. Estos permisos deberán programarse con la suficiente anticipación, se deben solicitar por escrito utilizando el formato suministrado por la empresa y deben ser previamente autorizados por el jefe inmediato, exceptuando los casos de atención médica por fuerza mayor o urgencia vital, donde no se requerirá el aviso previo, pero si se debe dar aviso inmediato al jefe o superior jerárquico.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Con ocasión del otorgamiento de los permisos y licencias señaladas anteriormente, salvo la licencia por grave calamidad doméstica y las contempladas en la Ley 2466 de 2025 que no permitan reposición, la empresa y el trabajador podrán acordar la reposición del tiempo otorgado, distribuyendo la jornada laboral correspondiente hasta que se compense la totalidad de este, sin que ello implique el reconocimiento de trabajo suplementario.

PARÁGRAFO TERCERO: La empresa sancionará de acuerdo con la ley y los reglamentos, las ausencias del trabajador en las cuales éste no aduzca calamidad doméstica comprobada, o no avise dentro de los términos de este reglamento, o se tome más tiempo del permiso concedido o engañe a la empresa con falsas justificaciones. La empresa no pagará al trabajador las ausencias no justificadas o no autorizadas, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias a que hubiere lugar.

PARÁGRAFO CUARTO: Mientras el trabajador esté haciendo uso de un permiso o licencia sin remuneración, el contrato de trabajo queda suspendido y la empresa no asume ninguna responsabilidad por los riesgos que puedan sobrevenirle al trabajador durante tal suspensión, excepto las contempladas por la Ley.



ARTÍCULO 24. Formas y libertad de estipulación:

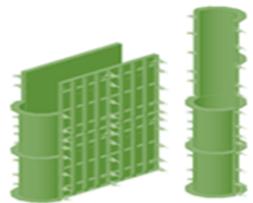
- El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
- No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devenga un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario integral que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente al empleador que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.
- Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%) de valor del salario integral.
- El trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO: El salario en especie debe valorarse expresamente en todo contrato de trabajo. A falta de estipulación o de acuerdo sobre su valor real se estimará pericialmente, sin que pueda llegar a constituir y conformar más del cincuenta por ciento (50%) de la totalidad del salario.

PARÁGRAFO SEGUNDO: No obstante, cuando un trabajador devenga el salario mínimo legal, el valor por concepto de salario en especie no podrá exceder del treinta por ciento (30%).

PARÁGRAFO TERCERO: No constituyen salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad pudiera recibir el trabajador, como primas, bonificaciones, gratificaciones ocasionales, participación de utilidades y lo que recibe en dinero o en especie no para su beneficio, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, como gastos de representación, medios de transporte, auxilios de rodamientos, elementos de trabajo y otros semejantes, ni tampoco las prestaciones sociales de que trata el Código Sustantivo de Trabajo, ni los beneficios extralegales habituales u ocasionales que otorgue la empresa de manera unilateral o por convenio.

ARTÍCULO 25. El salario en dinero se pagará al trabajador por períodos quincenales, mediante



depósito en cuenta bancaria suministrada por el trabajador al momento de su ingreso.

ARTÍCULO 26. Los comprobantes de nómina o constancia de depósito en banco constituyen prueba de que la empresa se encuentra a paz y a salvo con el trabajador.

CAPÍTULO X

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

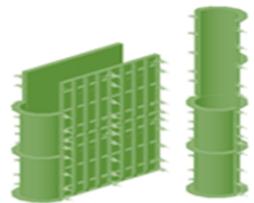
ARTÍCULO 27. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán a través de la Empresa Promotora de Salud (EPS) a la cual estén afiliados y/o la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la cual está afiliada la empresa.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: La empresa realizará las siguientes evaluaciones médicas ocupacionales obligatorias a todos los empleados: i) evaluación médica de ingreso; ii) evaluaciones médicas ocupacionales periódicas, según lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa (programadas por cambios de ocupación, en algunos casos especiales después de una incapacidad o por reintegro y demás previstas en la normatividad que regule la materia), y iii) entregará la autorización para la evaluación médica de egreso.

ARTÍCULO 28. Todo trabajador, desde el mismo día y momento en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo de manera inmediata a su jefe inmediato o en su defecto, al área de gestión humana, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que el colaborador pueda asistir a su EPS, a fin de que el profesional de la salud certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento al que el trabajador debe someterse. En caso de que se genere incapacidad médica, el trabajador está en la obligación de notificarla el mismo día o el día siguiente de producirse aquella, a su jefe inmediato o en su defecto, al área de gestión humana del proyecto donde labora, dicha incapacidad deberá estar acompañada de los demás documentos aplicables y exigidos por la EPS y/o ARL para su reconocimiento y pago. Si el trabajador no diere aviso de su incapacidad dentro del término indicado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso. De igual forma, si la EPS no expide incapacidad médica, el trabajador deberá reincorporarse inmediatamente al trabajo y si no se presenta, su inasistencia al trabajo también se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar.

ARTÍCULO 29. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos ordenados por el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a



consecuencia de esa negativa. Bajo ningún supuesto, se permitirá que trabajadores incapacitados puedan laborar mientras está vigente dicha incapacidad.

PARÁGRAFO PRIMERO: La empresa se reserva el derecho de notificar a las entidades del sistema de seguridad social integral, aquellos casos donde se detecte que el trabajador no está acatando el tratamiento ordenado, presenta inasistencia injustificada a sus terapias, exámenes y controles, se niega a entregar la documentación requerida para el seguimiento de su caso o si no ha cumplido con los procedimientos y recomendaciones necesarios para su rehabilitación, esto, con el único fin de evitar el abuso del derecho por parte de los trabajadores según lo reglado en el Decreto 1333 de 2018 y sin perjuicio de las acciones disciplinarias a que hubiere lugar por parte del empleador.

ARTÍCULO 30. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en especial las que ordene la empresa a través de sus programas de Seguridad y Salud en el Trabajo, a fin de prevenir las enfermedades y los riesgos generados por el manejo de los elementos de trabajo o en el desarrollo de las actividades, especialmente para evitar accidentes y enfermedades laborales.

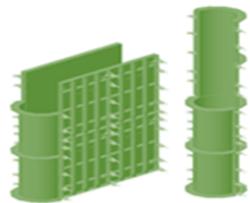
PARÁGRAFO PRIMERO: El grave o reiterado incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, facultan al empleador para la terminación del vínculo laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio del Trabajo en aquellos casos donde sea necesario y este trámite sea legalmente exigido.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El trabajador estará obligado a utilizar los elementos de protección personal y demás elementos de seguridad que le sean suministrados por la empresa para la adecuada prestación de sus servicios. Cualquier accidente que se ocasione en virtud de la negligencia o no utilización de los elementos de protección personal se presumirá haber ocurrido por culpa de la víctima, sin perjuicio de las acciones disciplinarias a que hubiere lugar.

PARÁGRAFO TERCERO: Son obligaciones especiales de todos los trabajadores en esta materia: i) el seguimiento estricto de las normas de seguridad a fin de garantizar un trabajo seguro; ii) cumplir las normas y procedimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas por la Empresa; iii) informar a sus superiores o al Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo, sobre las condiciones estándar en los lugares de trabajo o cualquier circunstancia que pudiera provocar un accidente y presentar sugerencias para su estudio participando en la elaboración de políticas y procedimientos seguros de trabajo; iv) participar activamente en charlas y cursos de capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo donde haya sido convocado.

ARTÍCULO 31. En caso de accidente de trabajo, aún el más leve, el trabajador deberá dar aviso inmediato a su jefe inmediato o al personal de seguridad y salud en el trabajo, para que se tomen las medidas oportunas y se realice el reporte correspondiente a la ARL. La omisión de este aviso podrá acarrear las consecuencias legales y disciplinarias a que haya lugar.

ARTÍCULO 32. La empresa y la entidad administradora de riesgos laborales llevarán registro y estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las



enfermedades laborales, de conformidad con lo requerido por las autoridades administrativas.

PARÁGRAFO PRIMERO: En los casos de investigación derivada de la ocurrencia de un accidente de trabajo, los trabajadores tendrán la obligación de suministrar información exacta, clara y veraz respecto a las condiciones en las cuales haya ocurrido el accidente objeto de la investigación.

ARTÍCULO 33. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales contempladas en el Código Sustantivo del Trabajo, al Reglamento de Higiene y Seguridad de la empresa, y demás normas concordantes y reglamentarias que versen sobre el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo vigentes a la fecha y asimismo las futuras, **incluidas las disposiciones de la Ley 2466 de 2025 relativas a la prevención de riesgos y la protección de los trabajadores.**

ARTÍCULO 34. Todos los trabajadores y terceros que pretendan ingresar a las instalaciones y/o proyectos de la empresa, tienen la obligación de someterse a los diversos sistemas de control de seguridad, registro y vigilancia que se implementen con fines de seguridad y protección, tanto del personal como de los bienes e instalaciones; por lo cual facilitarán la revisión de sus pertenencias, bolsos, maletines, vehículos u otros que les sean requeridos por parte del personal de la empresa de vigilancia.

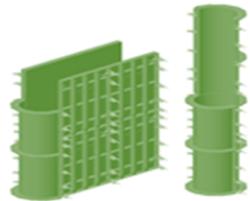
CAPÍTULO XI

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

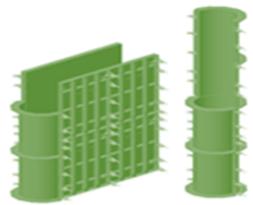
ARTÍCULO 35. Todo trabajador está obligado a ejecutar de buena fe las labores correspondientes al cargo u oficio que desempeñe. La ejecución de buena fe supone realizar el trabajo ciñéndose a las normas particulares de la técnica o proceso del oficio respectivo y al conjunto de indicaciones, instrucciones o recomendaciones que sea posible, por consiguiente, obliga no sólo a lo que en él se expresa sino a todas las cosas que emanen precisamente de la naturaleza de la relación jurídica o que por la ley pertenecen a ella.

ARTÍCULO 36. Los trabajadores tienen como deberes generales los siguientes:

- 1) Dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en el presente reglamento de trabajo y a las prescripciones especiales contenidas en los contratos individuales de trabajo, código de buen gobierno corporativo, código de ética empresarial, reglamento de higiene y seguridad industrial, sistema de seguridad y salud en el trabajo, política de derechos humanos, valores corporativos, y demás políticas y procedimientos que le fueren puestos en conocimiento por los diferentes medios de comunicación que posea la empresa.
- 2) Respeto a sus compañeros, superiores, clientes, proveedores, contratistas y demás personas que tengan una relación comercial o de negocios con la empresa.
- 3) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden y disciplina general de la empresa.
- 4) Procurar completa armonía, integración y trabajo en equipo con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.

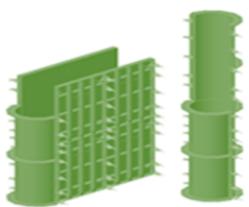


- 5) Guardar una conducta de fidelidad para con la empresa en todas aquellas actividades, capacitaciones, entrenamientos, viajes o similares en donde actúe en nombre y representación de esta.
- 6) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad, buena fe y de la mejor manera posible.
- 7) Procurar el cuidado mobiliario de la empresa, así como el uso racional de los servicios públicos e insumos dispuestos al servicio de los trabajadores.
- 8) Observar rigurosamente las precauciones, indicaciones y recomendaciones en general, para el manejo de las máquinas, instrumentos y elementos de trabajo, para evitar la ocurrencia de daños, accidentes o perjuicios.
- 9) Mantener el orden y aseo de su sitio de trabajo, así como de las áreas comunes como casinos, comedores, salas de reunión y parqueaderos.
- 10) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar siguiendo el respectivo conducto, de manera fundada, comedida y respetuosa.
- 11) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, en tanto su verdadera intención es la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- 12) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores.
- 13) Abstenerse de participar en actividades ilegales y/o de asesorar a personas o entidades involucradas en actividades ilegales.
- 14) Velar por el uso adecuado del lenguaje, evitando el uso de expresiones inadecuadas, soeces o que se consideren irrespetuosas y que riñen contra los valores corporativos de la empresa.
- 15) Denunciar los casos de violencia de género, por parte de un compañero de trabajo o superior.
- 16) Mantener la información laboral y profesional en absoluta confidencialidad y que esté sometida a reserva.
- 17) Conocer y estar permanentemente actualizados en todas las normas, políticas y procedimientos que hacen parte de los diferentes procesos o subprocesos de la empresa, dando estricto cumplimiento a los mismos.
- 18) Atender las indicaciones que haga la empresa por medio de carteles, circulares, anuncios, instrucciones, manuales de funciones, plataformas, portales o similares.
- 19) Administrar los recursos de una forma seria, segura, rentable y eficiente.
- 20) Acatar las normas establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo diseñado por la empresa.
- 21) Cuidar de sí mismo y sus compañeros, practicando el auto cuidado.
- 22) Las relaciones laborales deben enmarcarse en el respeto, el espíritu de colaboración, el trabajo en equipo, la lealtad, la cortesía, honestidad y transparencia, de conformidad con



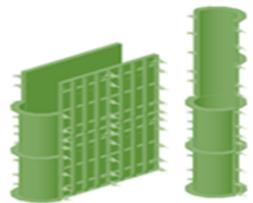
lo señalado en el Código de Buen Gobierno de la empresa que se encuentra publicado en la página oficial de la empresa.

- 23) No incurrir en ningún acto de discriminación, acoso o violencia en el entorno laboral, conforme a las disposiciones de la Ley 2466 de 2025.
- 24) Registrar en las oficinas de Gestión Humana de la empresa, su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra. En consecuencia, cualquier comunicación que sea dirigida al trabajador, se entenderá válidamente notificada y enviada a este si se dirige a la última dirección física o electrónica que tenga registrada ante la empresa.
- 25) Comunicar por escrito al empleador inmediatamente se produzcan, los cambios en su estado civil, el nacimiento de hijos o su fallecimiento, así como el del cónyuge o sus padres, con el único fin de tener debidamente actualizados sus registros para efectos de los seguros que tenga el empleador, los subsidios familiares, afiliaciones a EPS y Fondo de pensiones, etc.
- 26) Estar debidamente dispuesto y ubicado en su lugar, estación o frente de trabajo a la hora exacta en que empieza su turno y permanecer en él hasta la terminación de su jornada, prestando sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente.
- 27) Asistir puntualmente a las capacitaciones y eventos programados por el empleador que requieran la presencia del trabajador.
- 28) Usar adecuadamente el uniforme de trabajo y/o dotación, portarlo de manera adecuada y no realizar modificaciones en el mismo, manteniendo una presentación personal acorde a las exigencias del servicio.
- 29) Presentarse en forma inmediata al servicio de salud correspondiente, y/o permitir la práctica de los exámenes requeridos para determinar la aptitud y capacidad para realizar la labor, en los casos en que a juicio de la empresa, exista aparente estado de embriaguez, o síntomas de haber ingerido licor o estar bajo la influencia de narcóticos o drogas psicoactivas, cuyo fin es el de procurar el cuidado integral de la salud de los trabajadores, el ambiente de trabajo y prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo.
- 30) Evitar o impedir el desperdicio de insumos, elementos de oficina, servicios públicos, así como velar por la preservación del medio ambiente, en acatamiento al reglamento ambiental establecido por la empresa.
- 31) Cumplir fiel y estrictamente todas las disposiciones legales, contractuales y reglamentarias de la empresa, tales como: los valores corporativos, políticas corporativas, cláusulas adicionales a los contratos de trabajo y demás que le sean dados a conocer.
- 32) Abstenerse de ejercer o coparticipar en conductas o situaciones de acoso laboral bajo cualquiera de sus modalidades.
- 33) Entregar al momento de su desvinculación de la empresa, los equipos, herramientas, documentos y elementos que le fueron suministrados para la realización de sus labores.

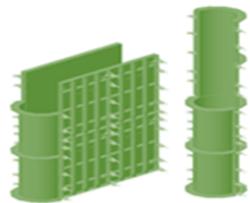


- 34) Los jefes o superiores jerárquicos están obligados a informar oportunamente sobre la no presentación de los trabajadores a sus labores y dar cuenta inmediata de toda irregularidad o infracción que comenten los trabajadores sometidos a su autoridad o supervisión.
- 35) Ejecutar por sí mismo labores o tareas conexas, accesorias o complementarias a la función principal del cargo que desempeña, como el mantenimiento simple y rutinario de la maquinaria y la herramienta a su cargo, así como la limpia y correcta presentación de su equipo y del sitio de trabajo.
- 36) Usar adecuadamente los elementos de protección personal suministrados por el empleador de acuerdo con la naturaleza de cada labor y para cada actividad que desempeñe.
- 37) Dar cumplimiento a la política de alcohol y drogas establecida por la compañía y que le fue dada a conocer en las cláusulas anexas al contrato de trabajo suscrita al momento del ingreso a la compañía y demás inducciones. II. Observar estrictamente las medidas de prevención, precaución y seguridad de acuerdo con la naturaleza de cada labor.
- 38) Abstenerse de usar herramientas, máquinas, implementos, elementos de protección personal o cualquier otro elemento que el trabajador utilice para el desarrollo de sus labores y que por encontrarse deteriorado o en mal estado, ofrezca peligro para su seguridad, la de sus compañeros o la operación y comunicar sobre esta circunstancia de manera inmediata al empleador.
- 39) Solicitar con la debida anticipación las licencias y permisos necesarios para los fines y en los términos indicados anteriormente en este reglamento.
- 40) Avisar inmediatamente al empleador o a sus representantes sobre cualquier circunstancia de riesgo que advierta respecto de condiciones de trabajo, maquinarias, equipos, elementos o el entorno de trabajo. pp. Comunicar al empleador información de su interés y que no esté sometida a reserva legal relacionada con procesos de retorno laboral, reubicación, recomendaciones o restricciones laborales, reincorporación y calificación y determinación de origen, en el entendido que el interés y la obligación del empleador es preservar la salud y facilitar los procesos de recuperación del trabajador.

- 41) Tratar a todas las personas con respeto independientemente de su sexo, edad, idioma, religión, opinión política o de otro tipo, nacionalidad, origen étnico o social, propiedad, discapacidad, nacimiento u otra condición.
- 42) Respetar los principios de libertad y honor sexual de sus jefes, superiores, compañeros o compañeras de trabajo, en el marco de la diversidad e inclusión laboral. ss. Cumplir las disposiciones del Código de Ética de la empresa actuando siempre con la debida diligencia y lealtad, procurando siempre que las decisiones sean en el mejor interés de la compañía y de sus accionistas.



- 43) Informar al área de Nómina y/o Gestión Humana de la Obra, los eventos en que reciba mayores valores o pagos no justificados en su nómina y hacer la devolución inmediata de los dineros que no le corresponden.
- 44) Someterse a los controles establecidos por la empresa de vigilancia contratada, tanto al ingreso como a la salida de las instalaciones. vv. No atender durante horas de trabajo asuntos o actividades distintas de las que la empresa le señale, sin previa autorización de ésta.
- 45) Cumplir las citas, tratamientos, terapias y períodos de inactividad por incapacidad que disponga la EPS o ARL respectiva.
- 46) Cumplir cabalmente los lineamientos establecidos por la empresa sobre la legalización de dineros, valores o bienes de la empresa y que le han sido entregados para desempeñar la labor.
- 47) Mantener una adecuada convivencia y comportamiento al interior de los alojamientos y casinos de la empresa.
- 48) Aquellos trabajadores que en ejercicio de sus funciones deban tratar datos personales de otros trabajadores al servicio de la empresa o de terceros, estarán obligados a guardar la debida confidencialidad en relación con dichos datos, así como a garantizar que los mismos sean verídicos y estén actualizados. Igualmente será su obligación corregirlos cuando corresponda y revelarlos única y exclusivamente cuando sea para un fin legítimo, como por ejemplo lo relacionado al cumplimiento de una obligación legal o en respuesta a un requerimiento de autoridad competente.
- 49) Cumplir cabalmente las siguientes reglas para el uso de los sistemas de cómputo y nuevas tecnologías que le suministre la empresa:
 - a. En los computadores asignados por la empresa sólo se podrán utilizar programas o software que hayan sido adquiridos o desarrollados por el empleador o adquiridos legalmente por el trabajador, previa autorización para su instalación y uso, por el área de tecnología.
 - b. Los computadores asignados por la empresa sólo podrán ser utilizados por los trabajadores y en las labores asignadas.
 - c. Los trabajadores en ningún caso podrán introducir a las instalaciones de la empresa computadores, USB o programas que no sean propiedad de este. Tampoco podrán copiar programas o software bien sean de propiedad de la empresa o de un tercero, sin embargo, la Dirección de TI podrá autorizar por escrito el ingreso de computadores a las oficinas de la empresa o la instalación de software de propiedad del trabajador o de un tercero, cuando las circunstancias así lo justifiquen y en todo caso cuando estos cuenten con el debido soporte de validez legal en cuanto a software y procedencia.
 - d. No dar a conocer a nadie la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo de la empresa, digitar claves que no sean las asignadas o autorizar a otros



compañeros para digitar las claves personales de acceso al sistema de información, no acceder a un equipo de cómputo distinto del asignado.

- e. Utilizar la red de Internet dispuesta por la empresa sólo para los fines propios del desempeño de su cargo.
- f. Utilizar la cuenta de correo electrónico suministrada por el empleador únicamente para asuntos relacionados con la labor para la que fue contratado.
- g. Dar una correcta utilización a los celulares, smartphone, tablet y/o cualquier otro dispositivo o medio tecnológico que haya sido suministrado por la empresa, al igual que los programas o sistemas de información puestos a su disposición.

50) Dar a conocer a la empresa los conflictos de interés o cualquier situación en la cual la actuación del trabajador pueda reñir con los intereses de la empresa, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a. Declarar el posible conflicto de interés ante la Dirección de Riesgos y Control Interno, para la toma de medidas a que hubiere lugar.
- b. Abstenerse de intervenir de forma directa o indirecta en las actividades o decisiones relacionadas con las determinaciones notificadas por la empresa relacionadas a la administración del conflicto.
- c. Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona para beneficio personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la sociedad, salvo autorización expresa de la empresa.
- d. Abstenerse de participar en actividades contrarias a los intereses de la compañía o que perjudiquen el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.
- e. No abusar de su posición para obtener beneficios para sí o para terceros.

CAPÍTULO XII

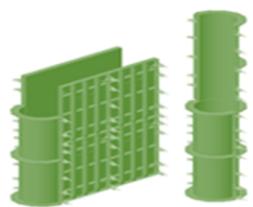
ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 37. El orden jerárquico de acuerdo con los niveles existentes en la empresa es el siguiente:

- Para personal administrativo: Presidente, Gerente, Director, Coordinador, Profesional, Analista y Auxiliar.
- Para personal operativo: Presidente, Gerente, Director, Ingeniero, Administrador, Encargado, Jefe de Cuadrilla, Oficial y Operativos.

PARÁGRAFO PRIMERO: De los cargos mencionados, tienen facultades para suscribir e imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores, los Gerentes, Directores, Coordinadores y Administradores. La ejecución de los procesos disciplinarios será a cargo del personal de Gestión Humana.

CAPÍTULO XIII



LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 38. Debido al giro principal de su negocio, Construcciones El Cóndor S.A. no empleará menores de edad. En caso de darse alguna excepción a este lineamiento, la empresa se compromete a dar cumplimiento a lo reglado en el artículo 242 del Código Sustantivo de Trabajo y demás normas concordantes, **especialmente lo dispuesto en la Ley 2466 de 2025 respecto a la protección del trabajo de adolescentes y la prohibición de ciertas labores.**

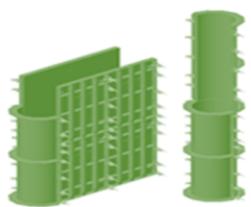
CAPÍTULO XIV

OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 39. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA EMPRESA

Además de las expresamente estipuladas en los contratos de trabajo y el Código Sustantivo de Trabajo, son obligaciones especiales de la Empresa:

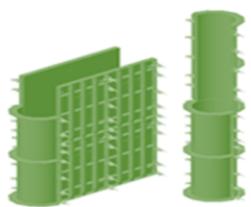
- 1) Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
- 2) Propiciar locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales, de forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
- 3) Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo. Para este efecto, se mantendrá lo necesario según la reglamentación.
- 4) Pagar la remuneración pactada en las condiciones y períodos convenidos.
- 5) Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.
- 6) Velar porque el uso del lenguaje y comportamiento de los trabajadores no sea inapropiado, hostigador, abusivo, provocativo en cualquier aspecto, denigrante, ceñido a estereotipos sexistas negativos o culturalmente ofensivos.
- 7) Conceder al trabajador las licencias y permisos necesarios para los fines y en los términos indicados en este reglamento y en las políticas y procedimientos definidos o que defina la empresa, incluyendo las nuevas licencias remuneradas para asistir a actividades escolares de hijos o citas médicas programadas con especialistas, conforme a la Ley 2466 de 2025.
- 8) Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor, el salario devengado e historial disciplinario.
- 9) Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los de los familiares que con él convivieren.
- 10) Afiliar a todos los trabajadores al sistema de seguridad social integral.
- 11) Llevar al día los registros de horas extras, a través del método o software que se tenga implementado en la empresa.



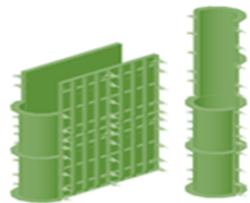
- 12) Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por la ley.
- 13) Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes. También se obliga a prever mecanismos de prevención de conductas de acoso laboral y cumplir el procedimiento establecido para superar las conductas que ocurran en el lugar de trabajo a través del organismo designado para ello o a través de las respectivas medidas disciplinarias.
- 14) Tratar a todas las personas con respeto, independientemente de su sexo, edad, idioma, religión, opinión política o de otro tipo, nacionalidad, origen étnico o social, discapacidad, nacimiento u otra condición, así como exigir este comportamiento a sus trabajadores, contratistas y proveedores.
- 15) Garantizar el cumplimiento del derecho a la desconexión laboral para los cargos aplicables, conforme a lo dispuesto en la Ley 2191 de 2022.
- 16) Promover, a través de sus políticas, la cero tolerancia con cualquier forma de violencia y explotación sexual de mujeres, niñas, niños y adolescentes.
- 17) Ante un caso de violencia de género o sexual al interior de la empresa o por parte de alguno de los empleados, contratistas o proveedores hacia un miembro de las zonas de influencia del proyecto y que sea puesto en conocimiento, se dirigirá a la víctima a las rutas de atención que el Estado prevé en cada territorio, sin perjuicio de la investigación interna que se adelante para la aplicación de las medidas disciplinarias y/o contractuales a que hubiere lugar.
- 18) Implementar las medidas y protocolos necesarios para prevenir y abordar el acoso y la violencia en el entorno laboral, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 15 de la Ley 2466 de 2025.
- 19) Garantizar entornos laborales flexibles, incluyendo la posibilidad de permitir el ingreso de animales de compañía al ambiente laboral, con sujeción a los lineamientos que expedirá el Ministerio del Trabajo en coordinación con el Ministerio de Salud y Protección Social, conforme a las directrices de la Ley 2466 de 2025.
- 20) Implementar la posibilidad de que el trabajador pueda solicitar el cambio del horario de su jornada laboral, siempre que se garantice el correcto desarrollo de la actividad económica y se llegue a un acuerdo con el empleador, de conformidad con lo establecido en la Ley 2466 de 2025.

ARTÍCULO 40. Además de las expresamente estipuladas en los contratos de trabajo y el Código Sustantivo de Trabajo, son obligaciones especiales del Trabajador:

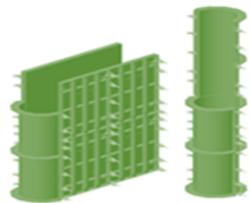
- 1) Realizar personalmente la labor en los términos estipulados y según las indicaciones otorgadas, en caso de duda, preguntar, consultar o asesorarse sobre la forma de realizar el trabajo asignado.



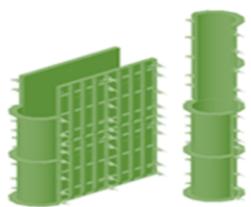
- 2) Cumplir las obligaciones y deberes que emanan de su contrato de trabajo, de manera cuidadosa y diligente, en lugar, tiempo y condiciones acordadas y asistir con puntualidad según el horario fijado.
- 3) Observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparte la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido y observar la disciplina en el trabajo para efectos de garantizar la calidad y eficiencia en las labores a su cargo.
- 4) No comunicar a terceros salvo autorización expresa, la información que sea de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no impide denunciar delitos comunes ante las autoridades competentes. De conformidad con lo anterior, el trabajador evitará principalmente hablar con personas extrañas a la empresa sobre asuntos relacionados con la organización interna de la misma y que esté sometido a reserva. Se abstendrá de retirar archivos de la empresa, sin previa y expresa autorización.
- 5) Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que se le hayan facilitado y las materias primas sobrantes, incluidos los equipos de cómputo y demás elementos de tecnología que le hayan sido entregados por parte del empleador para el desempeño de sus funciones.
- 6) Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daño y perjuicios, especialmente si se trata de información que sea de especial importancia para la empresa, sin importar si se trata de órdenes o instrucciones de un superior jerárquico y que a su juicio contradiga las políticas de la empresa o tiendan a causarle perjuicios a la misma.
- 7) Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecte o amenace las personas o las cosas de la empresa.
- 8) Observar las medidas preventivas prescritas por el médico asesor del empleador o de las entidades del Sistema General de Seguridad Social, o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales de acuerdo con las políticas de seguridad y salud en el trabajo de la empresa y las recomendaciones que frente al particular se hayan emitido.
- 9) **No realizar actos de discriminación, acoso o violencia contra otros trabajadores o terceros en el ámbito laboral, en conformidad con la Ley 2466 de 2025.**
- 10) Registrar en las oficinas de Gestión Humana de la empresa, su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra. En consecuencia, cualquier comunicación que sea dirigida al trabajador, se entenderá válidamente notificada y enviada a este si se dirige a la última dirección física o electrónica que tenga registrada ante la empresa.



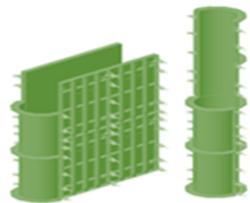
- 11) Comunicar por escrito al empleador inmediatamente se produzcan, los cambios en su estado civil, el nacimiento de hijos o su fallecimiento, así como el del cónyuge o sus padres, con el único fin de tener debidamente actualizados sus registros para efectos de los seguros que tenga el empleador, los subsidios familiares, afiliaciones a EPS y Fondo de pensiones, etc.
- 12) Estar debidamente dispuesto y ubicado en su lugar, estación o frente de trabajo a la hora exacta en que empieza su turno y permanecer en él hasta la terminación de su jornada, prestando sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente.
- 13) Asistir puntualmente a las capacitaciones y eventos programados por el empleador que requieran la presencia del trabajador.
- 14) Usar adecuadamente el uniforme de trabajo y/o dotación, portarlo de manera adecuada y no realizar modificaciones en el mismo, manteniendo una presentación personal acorde a las exigencias del servicio.
- 15) Presentarse en forma inmediata al servicio de salud correspondiente, y/o permitir la práctica de los exámenes requeridos para determinar la aptitud y capacidad para realizar la labor, en los casos en que a juicio de la empresa, exista aparente estado de embriaguez, o síntomas de haber ingerido licor o estar bajo la influencia de narcóticos o drogas psicoactivas, cuyo fin es el de procurar el cuidado integral de la salud de los trabajadores, el ambiente de trabajo y prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo.
- 16) Evitar o impedir el desperdicio de insumos, elementos de oficina, servicios públicos, así como velar por la preservación del medio ambiente, en acatamiento al reglamento ambiental establecido por la empresa.
- 17) Cumplir fiel y estrictamente todas las disposiciones legales, contractuales y reglamentarias de la empresa, tales como: los valores corporativos, políticas corporativas, cláusulas adicionales a los contratos de trabajo y demás que le sean dados a conocer.
- 18) Abstenerse de ejercer o coparticipar en conductas o situaciones de acoso laboral bajo cualquiera de sus modalidades.
- 19) Entregar al momento de su desvinculación de la empresa, los equipos, herramientas, documentos y elementos que le fueron suministrados para la realización de sus labores.
- 20) Los jefes o superiores jerárquicos están obligados a informar oportunamente sobre la no presentación de los trabajadores a sus labores y dar cuenta inmediata de toda irregularidad o infracción que cometan los trabajadores sometidos a su autoridad o supervisión.
- 21) Ejecutar por sí mismo labores o tareas conexas, accesorias o complementarias a la función principal del cargo que desempeña, como el mantenimiento simple y rutinario de la maquinaria y la herramienta a su cargo, así como la limpieza y correcta presentación de su equipo y del sitio de trabajo.



- 22) Usar adecuadamente los elementos de protección personal suministrados por el empleador de acuerdo con la naturaleza de cada labor y para cada actividad que desempeñe.
- 23) Dar cumplimiento a la política de alcohol y drogas establecida por la compañía y que le fue dada a conocer en las cláusulas anexas al contrato de trabajo suscrita al momento del ingreso a la compañía y demás inducciones.
- 24) Observar estrictamente las medidas de prevención, precaución y seguridad de acuerdo con la naturaleza de cada labor.
- 25) Abstenerse de usar herramientas, máquinas, implementos, elementos de protección personal o cualquier otro elemento que el trabajador utilice para el desarrollo de sus labores y que por encontrarse deteriorado o en mal estado, ofrezca peligro para su seguridad, la de sus compañeros o la operación y comunicar sobre esta circunstancia de manera inmediata al empleador.
- 26) Solicitar con la debida anticipación las licencias y permisos necesarios para los fines y en los términos indicados anteriormente en este reglamento.
- 27) Avisar inmediatamente al empleador o a sus representantes sobre cualquier circunstancia de riesgo que advierta respecto de condiciones de trabajo, maquinarias, equipos, elementos o el entorno de trabajo.
- 28) Comunicar al empleador información de su interés y que no esté sometida a reserva legal relacionada con procesos de retorno laboral, reubicación, recomendaciones o restricciones laborales, reincorporación y calificación y determinación de origen, en el entendido que el interés y la obligación del empleador es preservar la salud y facilitar los procesos de recuperación del trabajador.
- 29) Tratar a todas las personas con respeto independientemente de su sexo, edad, idioma, religión, opinión política o de otro tipo, nacionalidad, origen étnico o social, propiedad, discapacidad, nacimiento u otra condición.
- 30) Respetar los principios de libertad y honor sexual de sus jefes, superiores, compañeros o compañeras de trabajo, en el marco de la diversidad e inclusión laboral.
- 31) Cumplir las disposiciones del Código de Ética de la empresa actuando siempre con la debida diligencia y lealtad, procurando siempre que las decisiones sean en el mejor interés de la compañía y de sus accionistas.
- 32) Informar al área de Nómina y/o Gestión Humana de la Obra, los eventos en que reciba mayores valores o pagos no justificados en su nómina y hacer la devolución inmediata de los dineros que no le corresponden.
- 33) Someterse a los controles establecidos por la empresa de vigilancia contratada, tanto al ingreso como a la salida de las instalaciones.
- 34) No atender durante horas de trabajo asuntos o actividades distintas de las que la empresa le señale, sin previa autorización de ésta.



- 35)ii. Cumplir las citas, tratamientos, terapias y períodos de inactividad por incapacidad que disponga la EPS o ARL respectiva.
- 36) Cumplir cabalmente los lineamientos establecidos por la empresa sobre la legalización de dineros, valores o bienes de la empresa y que le han sido entregados para desempeñar la labor.
- 37) Mantener una adecuada convivencia y comportamiento al interior de los alojamientos y casinos de la empresa.
- 38) Aquellos trabajadores que en ejercicio de sus funciones deban tratar datos personales de otros trabajadores al servicio de la empresa o de terceros, estarán obligados a guardar la debida confidencialidad en relación con dichos datos, así como a garantizar que los mismos sean verídicos y estén actualizados. Igualmente será su obligación corregirlos cuando corresponda y revelarlos única y exclusivamente cuando sea para un fin legítimo, como por ejemplo lo relacionado al cumplimiento de una obligación legal o en respuesta a un requerimiento de autoridad competente.
- 39) Cumplir cabalmente las siguientes reglas para el uso de los sistemas de cómputo y nuevas tecnologías que le suministre la empresa:
 - a. En los computadores asignados por la empresa sólo se podrán utilizar programas o software que hayan sido adquiridos o desarrollados por el empleador o adquiridos legalmente por el trabajador, previa autorización para su instalación y uso, por el área de tecnología.
 - b. Los computadores asignados por la empresa sólo podrán ser utilizados por los trabajadores y en las labores asignadas.
 - c. Los trabajadores en ningún caso podrán introducir a las instalaciones de la empresa computadores, USB o programas que no sean propiedad de este. Tampoco podrán copiar programas o software bien sean de propiedad de la empresa o de un tercero, sin embargo, la Dirección de TI podrá autorizar por escrito el ingreso de computadores a las oficinas de la empresa o la instalación de software de propiedad del trabajador o de un tercero, cuando las circunstancias así lo justifiquen y en todo caso cuando estos cuenten con el debido soporte de validez legal en cuanto a software y procedencia.
 - d. No dar a conocer a nadie la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo de la empresa, digitar claves que no sean las asignadas o autorizar a otros compañeros para digitar las claves personales de acceso al sistema de información, no acceder a un equipo de cómputo distinto del asignado.
 - e. Utilizar la red de Internet dispuesta por la empresa sólo para los fines propios del desempeño de su cargo.
 - f. Utilizar la cuenta de correo electrónico suministrada por el empleador únicamente para asuntos relacionados con la labor para la que fue contratado. g. Dar una correcta utilización a los celulares, smartphone, tablet y/o cualquier otro dispositivo

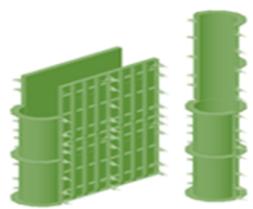


o medio tecnológico que haya sido suministrado por la empresa, al igual que los programas o sistemas de información puestos a su disposición.

- 40) Dar a conocer a la empresa los conflictos de interés o cualquier situación en la cual la actuación del trabajador pueda reñir con los intereses de la empresa, teniendo en cuenta lo siguiente:
 - 41) Declarar el posible conflicto de interés ante la Dirección de Riesgos y Control Interno, para la toma de medidas a que hubiere lugar.
 - 42) Abstenerse de intervenir de forma directa o indirecta en las actividades o decisiones relacionadas con las determinaciones notificadas por la empresa relacionadas a la administración del conflicto.
 - 43) Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona para beneficio personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la sociedad, salvo autorización expresa de la empresa.
 - 44) Abstenerse de participar en actividades contrarias a los intereses de la compañía o que perjudiquen el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades. e. No abusar de su posición para obtener beneficios para sí o para terceros.

ARTÍCULO 41. Además de las obligaciones que rigen para los demás trabajadores, son especiales para quienes ejerzan un rol de liderazgo, las siguientes:

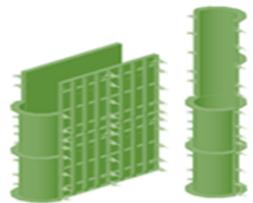
- 1) Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar y supervisar el trabajo de cada uno de sus colaboradores con el fin de que se realicen las labores dentro de las normas de la empresa.
- 2) Aplicar las políticas, los reglamentos, las normas y procedimientos de la empresa.
- 3) Mantener la disciplina y comunicación dentro del grupo puesto bajo su responsabilidad.
- 4) Informar y consultar a sus propios superiores, inmediatamente tenga conocimiento, sobre las situaciones irregulares o los problemas que puedan surgir con su equipo de trabajo.
- 5) Hacer que el trabajo de su área se cumpla en coordinación con el de las demás dependencias.
- 6) Cumplir a cabalidad con el Sistema Integrado de Gestión – SIG implementado en la empresa.
- 7) Prestar plena colaboración a la empresa y en especial a los demás jefes de diversos niveles y directivas de la empresa.
- 8)
- 9) Dar buen ejemplo a sus colaboradores y cumplir con los valores y principios organizacionales.
- 10) Impulsar el trabajo en equipo, estimulando la cooperación y la colaboración de su equipo de trabajo.
- 11) Garantizar el entrenamiento y capacitación en las competencias requeridas de los colaboradores en el puesto de trabajo asignado.



- 12) Garantizar el uso de los elementos de protección personal de los colaboradores que están a cargo.
- 13) Abstenerse de ejercer o coparticipar de una situación de acoso laboral bajo cualquiera de sus modalidades.
- 14) Informar oportunamente al área de Gestión Humana, sobre la inasistencia de alguna persona de su equipo de trabajo y dar cuenta inmediata de toda irregularidad o infracción que cometan los trabajadores bajo su responsabilidad.
- 15) **Garantizar entornos de trabajo respetuosos y libres de discriminación, acoso y violencia, aplicando las medidas correctivas pertinentes en caso de presentarse, en cumplimiento de la Ley 2466 de 2025.**

ARTÍCULO 42. Además de las obligaciones que rigen para los demás trabajadores, son especiales para los conductores de vehículos y operadores de maquinaria y equipos, las siguientes:

- 1) Verificar las condiciones del vehículo o equipo antes de operarlo.
- 2) Verificar las condiciones de la ruta o del área donde será movilizado el equipo o vehículo, con el fin de tomar las medidas conducentes.
- 3) Verificar que el vehículo o equipo disponga de los elementos de seguridad, de protección o de primeros auxilios que se requieran, como también de su funcionamiento.
- 4) Verificar, mantener al día y portar los documentos de tránsito que se exijan por las autoridades competentes, incluida su licencia de conducción vigente.
- 5) Utilizar en todo momento el cinturón de seguridad.
- 6) Mantener el acceso (escalera y puntos de apoyo) de la máquina o equipo, en condiciones de limpieza adecuados, evitando resbalones y caídas.
- 7) Cumplir con los límites máximos de velocidad, carga, dimensiones de carga y las normas de tránsito relativas al desplazamiento de equipos o carga sobre dimensionada.
- 8) Atender y observar todas las señales e indicaciones de tránsito para evitar colisiones, riesgo para las personas u ocurrencia de accidentes, tanto al interior como al exterior de las obras.
- 9) Mantener las luces las encendidas cuando el vehículo y/o equipo, se encuentre en operación.
- 10) Cumplir rigurosamente las restricciones sobre velocidad, estacionamiento prohibido, áreas de estacionamiento y condiciones de uso de los vehículos y equipos indicadas por los jefes inmediatos, los manuales e instrucciones o la señalización de tránsito, tanto al interior como al exterior de las obras.
- 11) Informar de manera inmediata a su superior, cuando se presente algún accidente, daño o emergencia en el vehículo o equipo.



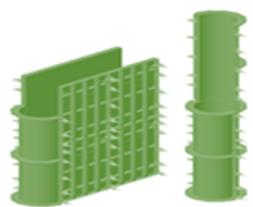
- 12) Realizar el diligenciamiento del Informe de Maquinaria, con la verificación de las condiciones de entrega del vehículo, equipo o maquinaria asignada, tanto el conductor que entrega como quien recibe.
- 13) Para aquellos equipos y/o vehículos que tengan instalado el sistema de Skytracking, sus conductores u operadores, deben registrarse en dicho sistema, al iniciar la marcha, comenzar sus labores habituales o cada vez que se encienda o se ponga en marcha el equipo, sin importar el número de veces que esto se haga al día y finalizada la jornada se debe realizar el respectivo reporte en el sistema SKY TRACKING. De igual forma, deben reportar de manera inmediata al taller de obra, cualquier falla en el funcionamiento de dicho sistema.
- 14) Abstenerse de desviarse de las rutas establecidas sin la autorización previa. Los equipos y volquetas no podrán transitar por zonas o calles restringidas para el tránsito de este tipo de automotores.
- 15) Para los operadores de volqueta se prohíbe transitar con el vehículo cargado sin carpa.
- 16) Abstenerse de realizar actividades con el vehículo y/o equipo retrocediendo, en caso de ser estrictamente necesario, debe ejecutar dicha actividad mientras es guiado por un controlador de tráfico o quien haga sus veces.
- 17) Abstenerse de conciliar con terceros en el evento de que se hayan presentado colisiones o daños a vehículos o personas.
- 18) Abstenerse de conducir vehículos u operar maquinaria y equipos, bajo la influencia de bebidas alcohólicas o sustancias alucinógenas.
- 19) **Abstenerse de cualquier acción que pueda ser considerada acoso o violencia laboral hacia otros, en cumplimiento de la Ley 2466 de 2025.**

CAPITULO XV

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 43. Se prohíbe a la empresa:

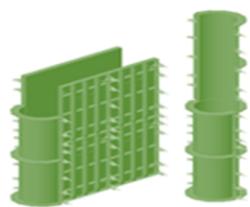
1. Deducir, retener o compensar suma alguna de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa de éstos o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por la ley, tales como libranzas, embargos, etc.
 - b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones directas hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - c. En aquellos casos que obedezca a pagos en exceso o que por error fueron consignados al trabajador.



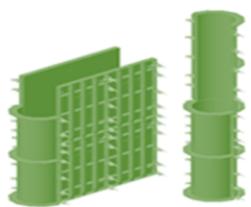
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones laborales, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores retirados.
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

ARTÍCULO 44. Se prohíbe a los Trabajadores:

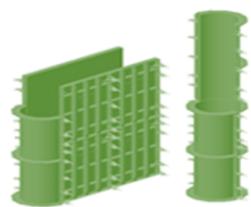
1. Faltar contra los valores corporativos de la empresa, reglamentos y demás normas aplicables.
2. Sustraer o retirar sin autorización de la empresa, las herramientas de trabajo, productos elaborados, información y en general, cualquier activo de propiedad del empleador.
3. Cambiar métodos, procedimientos o políticas de trabajo sin autorización de su jefe o de la persona responsable de este.
4. Aplicar métodos, procedimientos o políticas de trabajo incorrectos, por descuido o por no solicitar información.
5. Presentarse al trabajo con síntomas de haber ingerido licor u otra sustancia alucinógena, o en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos, drogas psicoactivas o cualquiera semejante, o permanecer en tales condiciones en las instalaciones de la empresa.
6. Consumir licor, estupefacientes, narcóticos, drogas, sustancias psicoactivas o cualquier semejante en el trabajo. Así mismo, se prohíbe mantener dentro de las instalaciones de la empresa cualquiera de las sustancias antes mencionadas. La empresa se reserva la facultad de ordenar la práctica de pruebas de alicoramiento o sustancias alucinógenas en cualquier momento durante la jornada laboral por parte del personal de seguridad y salud en el trabajo y los laboratorios médicos en caso de requerirse.



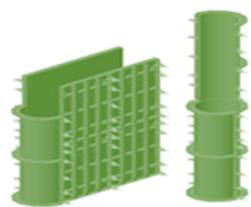
7. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo o al interior de los vehículos o equipos asignados, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los vigilantes.
8. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga legalmente declarada, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
9. Llegar al lugar de trabajo después de la hora de iniciación de la jornada, sin causa justificada o autorización del jefe inmediato.
10. Negarse a laborar en el turno que en cualquier momento le asigne la empresa.
11. Trabajar horas extras o en días de descanso o festivo sin autorización de la empresa, para aquellos cargos que devengan tales conceptos.
12. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración, sea que se participe o no en ellas.
13. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
14. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
15. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado.
16. Suministrar a extraños sin autorización expresa de las directivas de la Empresa, datos relacionados con la organización o respecto a sus sistemas, servicios o procedimientos.
17. Violar el compromiso de exclusividad de servicios que se hubieren pactado en el contrato individual de trabajo.
18. Aprovecharse, en beneficio propio o ajeno, de los estudios, descubrimientos, inventos, informaciones de la empresa, obtenidas con o sin su intervención o divulgarlos en todo o en parte sin autorización expresa de las directivas de la empresa.
19. Ocuparse en asuntos distintos a la labor para la que fue contratado durante el horario de trabajo.
20. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus supervisores o la de terceras personas o que amenace o perjudiquen los equipos, edificios u otros elementos de propiedad de la empresa.



21. Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo y abandonar este antes de la hora en que termina su jornada.
22. Promover altercados, peleas, discusiones, reñir o proferir insultos en cualquier forma en las instalaciones de la empresa.
23. Amenazar, agreder física o verbalmente, injuriar, agraviar o faltar en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo, o a quienes por razón de negocios u otra razón, circunstancia o motivo estuvieren en predios, oficinas o instalaciones de la empresa.
24. Retirarse del sitio de trabajo, antes de que se presente el empleado que debe recibir el turno, sin dar aviso al superior.
25. Cambiar turno de trabajo sin autorización de la Empresa o reemplazar a otro empleado en sus labores o confiar a otro empleado no autorizado por la empresa para el manejo de vehículos, instrumentos, maquinaria o elementos y valores que le hubiere confiado la empresa.
26. No presentar con la debida oportunidad las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que haya recibido por parte de la empresa para el desempeño de las labores.
27. Autorizar, facilitar o permitir que en los alojamientos facilitados por la empresa, habiten o pernocten personas distintas a las autorizadas por la empresa.
28. No dar aviso oportuno a la empresa en los casos de faltas al trabajo o no presentar oportunamente los soportes que justifiquen las ausencias o llegadas tarde al trabajo, incluso, en caso de incapacidad para trabajar, cuyo certificado debe ser expedido por el profesional de la salud y notificarlo a más tardar el dia siguiente a la empresa, según lo permitan las circunstancias.
29. Sacar de la empresa o de los parqueaderos utilizados por ella, vehículos de uso de esta, sin la autorización correspondiente.
30. Conducir vehículos de la empresa sin licencia o con documentos vencidos y transportar en ellos, sin previa autorización de la empresa, a personas y objetos extraños.
31. Conducir vehículos u operar maquinaria de la empresa sin haber sido contratado para dicha actividad.
32. Hacer préstamos de dinero a los trabajadores, con fines lucrativos para quien presta.
33. Dormir o acostarse en el lugar de trabajo.
34. Incitar al personal para que desconozca las órdenes impartidas por sus superiores o jefes o para que reduzcan el ritmo de trabajo.

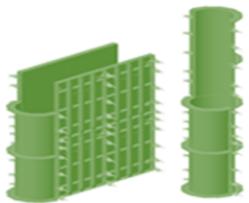


35. Alterar el sistema de registro de control de entrada o las planillas diarias de asistencia y en general, documentos de registro implementados por la empresa.
36. Permitir o facilitar el ingreso al frente de obra de personas ajenas a las autorizadas por el empleador.
37. Transportar personas en vehículos o maquinaria no apta para tal fin.
38. Se prohíbe el uso de las instalaciones o bienes de la empresa, de las tarjetas de crédito, de los viáticos y/o las cuentas de la empresa, para cualquier actividad que financie o favorezca la explotación sexual y trata de personas, tales como: pornografía, pago por actividad sexual, consumo en establecimientos de lenocinio, etc.
39. Acceder a páginas de contenido para adultos o de material pornográfico utilizando los equipos o redes la empresa.
40. Dar a conocer a terceras personas o revelar la clave personal de acceso a las redes, sistemas y equipos de cómputo.
41. Instalar cualquier clase de juegos en los equipos de cómputo de la empresa.
42. No cuidar las herramientas de trabajo, equipos, maquinaria o instalaciones locativas de la empresa o atentar de cualquier forma contra estas.
43. No acatar o incumplir las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos adoptados en forma general o específica por el empleador.
44. No dar aviso habiéndose dado cuenta, que personas ajenas al empleador hayan ingresado a los alojamientos apartamentos o casas facilitados por la empresa, o hayan pernoctado en dichos alojamientos.
45. Negarse a cumplir el tratamiento médico prescrito, o las restricciones o recomendaciones emitidas por las entidades de seguridad social, especialmente cuando de acuerdo con la apreciación médica estas medidas conduzcan a la curación y recuperación.
46. Fingir, simular o aparentar accidentes o incidentes de trabajo o fingir el padecimiento de dolencias o enfermedades.
47. Omitir el reporte de incidentes y accidentes laborales, independientemente de la gravedad que tenga.
48. Ocultar o no suministrar al empleador información de su interés relativa a tratamientos médico-laborales, calificaciones médico-laborales, objeciones o cualquier otra relativa a asuntos médico-laborales, cuando el destinario de la información sea el empleador o deba ejecutar acciones para facilitar dichos tratamientos médico-laborales como es el



caso de las recomendaciones médicas, procesos de reubicación, restricciones, reincorporación y calificación y determinación de origen.

49. Abstenerse o negarse a utilizar los elementos de seguridad y/o protección personal suministrados por el empleador.
50. No acatar los estándares o protocolos de seguridad y bioseguridad implementados por la Empresa.
51. Realizar actividades especializadas o de alto riesgo (alturas, espacios confinados, etc) sin haber sido contratado para ello o sin tener la certificación para realizarlo o sin contar con los elementos de protección y seguridad para dichas labores.
52. Utilizar durante la jornada de trabajo teléfonos celulares personales; equipos de audio, cámaras fotográficas y/o de videos, que genere distracción en sus actividades y siempre que estos no sean requeridos para el ejercicio de sus funciones.
53. Vender, cambiar o regalar vestuario, dotación o equipos que le suministre la empresa.
54. Distribuir periódicos, hojas, volantes, circulares, o portar afiches o carteleras no ordenadas o no autorizadas por la empresa dentro de las instalaciones.
55. Fijar papeles, carteles, pintar avisos de cualquier clase, difundir información en redes sociales, sin la correspondiente autorización y/o que lesione la dignidad y el buen nombre de la empresa, compañeros, jefes o clientes de la empresa.
56. Hacer autopréstamos de los dineros de la empresa, ya sea en dinero de los recaudos de peajes, dinero de caja menor del lugar de trabajo u otro dinero que la empresa le haya encomendado o tenga acceso a éste en ejercicio de sus funciones.
57. Dar mala atención a los usuarios: no contestar las llamadas, colgarlas durante su desarrollo, ser descortés, grosero, déspota, vulgar o faltar a la confianza o negarle deliberadamente un servicio.
58. Presentar o proponer para el trámite de retiro cesantías, promesas de compraventa, certificados de tradición y libertad u otros semejantes, que sean ficticios o que no estén de acuerdo con la ley, ya fuere ante la empresa o ante los fondos de cesantías directamente.
59. Generar certificaciones o constancias con datos irregulares, alterados o inexactos.
60. Incurrir en conductas que constituyan o se presuman como acoso, maltrato, persecución, discriminación, entorpecimiento, inequidad o de desprotección laboral sobre cualquier otro trabajador de la empresa, dentro o fuera del servicio, encaminada a infundirle miedo,



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

61. Se prohíbe cualquier acción u omisión que cause daño o sufrimiento físico, sexual psicológico, económico o patrimonial hacia las mujeres que se encuentren en el área de influencia del lugar del trabajo o al interior de la empresa y en general, cualquier práctica con contenido sexual que se realice hacia las mujeres y que altere su derecho a una vida libre de violencia, tales como: acoso sexual verbal, acoso sexual no verbal, acoso sexual físico.
62. Se prohíbe sustraer combustible de la maquinaria o equipo.
63. Las demás que resulten de la naturaleza misma de la labor, del contrato de trabajo, de la ley, de este mismo reglamento y/o de los diversos lineamientos y políticas de la empresa.

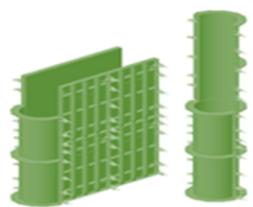
CAPÍTULO XVI

PROCEDIMIENTO PARA LA COMPROBACIÓN DE FALTAS DISCIPLINARIAS Y APLICACIÓN DE SANCIONES

ARTÍCULO 45. La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, en contrato de trabajo, lineamientos laborales o en el Código Sustantivo del Trabajo. Antes de imponer una sanción, la empresa llevará a cabo el correspondiente proceso disciplinario, garantizando en todo momento el debido proceso y el derecho a la defensa del trabajador, de conformidad con lo establecido en el Artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el Artículo 7 de la Ley 2466 de 2025, observando como mínimo los siguientes principios y el procedimiento que se detalla a continuación:

Principios del Debido Proceso:

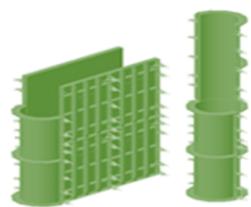
- Dignidad: Respeto por la persona del trabajador durante todo el proceso.
- Presunción de inocencia: El trabajador se presume inocente hasta que se demuestre lo contrario.
- In dubio pro disciplinado: En caso de duda razonable, se fallará a favor del disciplinado.
- Proporcionalidad: La sanción, de ser impuesta, deberá ser acorde con la gravedad de la falta.
- Derecho a la defensa: Garantía de que el trabajador pueda presentar sus argumentos y pruebas.
- Contradicción y controversia de las pruebas: El trabajador tiene el derecho de conocer y refutar las pruebas en su contra.



- Intimidad: Protección de la vida privada del trabajador.
- Lealtad y buena fe: Principios que deben regir la actuación de ambas partes.
- Imparcialidad: La actuación de la empresa debe ser objetiva.
- Respeto al buen nombre y a la honra: Salvaguarda de la reputación del trabajador.
- Non bis in ídem: Nadie podrá ser juzgado o sancionado dos veces por los mismos hechos.

Procedimiento Mínimo para Aplicar Sanciones:

1. Comunicación Formal de Apertura: Se comunicará por escrito y de manera formal al trabajador la apertura del proceso disciplinario.
2. Indicación de Hechos y Normas: La comunicación formal incluirá la indicación escrita de los hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso, así como las normas posiblemente vulneradas.
3. Traslado de Pruebas: Se realizará el traslado al trabajador de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los hechos, conductas u omisiones objeto del proceso.
4. Término para Descargos y Defensa: Se indicará un término durante el cual el trabajador pueda manifestarse frente a los motivos del proceso, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa, el cual en todo caso no podrá ser inferior a cinco (5) días. En caso de que la defensa o descargos del trabajador sea verbal, se levantará un acta en la que se transcribirá fielmente su versión. El trabajador podrá asistir acompañado de hasta dos (02) compañeros de trabajo. Si el trabajador 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.
5. Pronunciamiento Definitivo y Motivado: Se emitirá un pronunciamiento definitivo debidamente motivado, identificando específicamente la(s) causa(s) o motivo(s) de la decisión, notificándose formalmente al trabajador.
6. Imposición de Sanción Proporcional: De ser el caso, se impondrá una sanción proporcional a los hechos u omisiones que la motivaron, respetando el principio de proporcionalidad.
7. Posibilidad de Impugnación: El trabajador tendrá la posibilidad de impugnar la decisión. Para ello, podrá solicitar la revisión de la decisión ante el Gerente de Desarrollo



Corporativo, mediante documento escrito a más tardar al día hábil siguiente a la notificación de la sanción. Esta revisión se resolverá en efecto suspensivo. En caso de solicitarse tal revisión, el superior jerárquico informará su decisión por escrito al trabajador sobre la confirmación o no de la sanción disciplinaria. La posibilidad de impugnación y sus términos se entenderán en plena conformidad con lo establecido en el Artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo y la Ley 2466 de 2025.

PARÁGRAFO PRIMERO: 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. La empresa podrá adelantar todas las actuaciones que considere necesarias durante el proceso de investigación de la falta, siempre garantizando el derecho de defensa y contradicción.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En aquellos casos donde el trabajador no comparezca a la diligencia de descargos y tampoco aporte documento que justifique su inasistencia, se entenderá que renuncia a su derecho de defensa en esa instancia, ante lo cual la empresa continuará con el trámite respectivo y procederá con la aplicación de la sanción a que hubiere lugar en base a las pruebas existentes, respetando siempre el debido proceso.

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

PARÁGRAFO CUARTO: Este procedimiento podrá realizarse utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre y cuando el trabajador cuente con estas herramientas a disposición y se garantice la autenticidad y el acceso a la información.

PARÁGRAFO QUINTO: El objetivo fundamental de la gestión disciplinaria es corregir y moldear la conducta de los colaboradores para que se alcancen los objetivos organizacionales de la empresa, permitiendo igualmente una sana convivencia, siempre bajo el estricto cumplimiento del debido proceso.

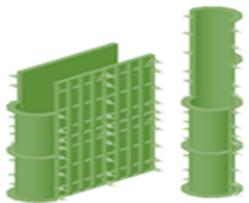
PARÁGRAFO SEXTO: En caso de duda sobre la procedencia de la investigación disciplinaria se ordenará una indagación preliminar.

La indagación preliminar tendrá como fines verificar la ocurrencia de la conducta, determinar si es constitutiva de falta disciplinaria o si se ha actuado al amparo de una causal de exclusión de la responsabilidad.

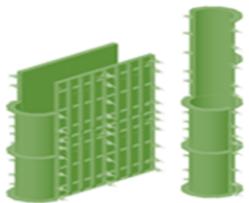
En caso de duda sobre la identificación o individualización del autor de una falta disciplinaria se adelantará indagación preliminar.

Para el cumplimiento de éste, el funcionario competente hará uso de los medios de prueba legalmente reconocidos y podrá oír en exposición libre al disciplinado que considere necesario para determinar la individualización o identificación de los intervenientes en los hechos investigados.

La indagación preliminar no podrá extenderse a hechos distintos del que fue objeto de denuncia, queja o iniciación oficiosa y los que le sean conexos.



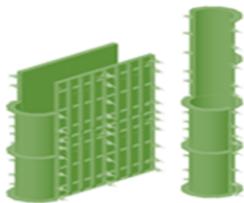
FALTA	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
Presentarse con retardo injustificado a la hora de entrada o sin autorización del jefe inmediato.	Suspensión por 1 día.	Suspensión por 1 día.	Suspensión por 3 días.
Faltar parcialmente a su jornada laboral hasta por 02 horas.	Llamado de atención escrito.	Suspensión por 4 días.	Suspensión por 4 días.
Faltar injustificadamente durante toda la jornada laboral.	Suspensión por 1 dia.	Suspensión por 8 días.	Suspensión por 8 días.
No informar oportunamente la inasistencia a laborar durante todo o parte de su jornada, cualquiera sea el motivo.	Suspensión por 2 días.	Suspensión por 3 días.	Suspensión por 3 días.
Hacer uso indebido o tardarse más del tiempo requerido en los permisos que le concede la empresa o no presentar los documentos que lo justifiquen.	Llamado de atención escrito.	Suspensión por 3 días.	Suspensión por 3 días.
Retirarse antes de la hora de finalización de su jornada laboral, sin justa causa o sin el permiso del superior inmediato o encargado.	Llamado de atención escrito.	Suspensión por 4 días.	Suspensión por 4 días.



Negarse a laborar tiempo supplementario cuando esté programado con la debida anticipación.	Suspensión por 1 dia.	Suspensión por 3 dias.	Suspensión por 3 dias.	FALTAS
Faltar sin justa causa a laborar los domingos o festivos, cuando esté programado con la debida anticipación.	Llamado de atención escrito.	Suspensión por 3 dias.	Suspensión por 3 dias.	

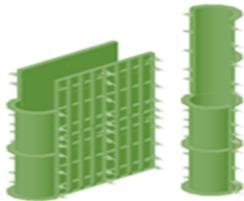
RELACIONADAS CON LAS NORMAS SST Y COMPORTAMIENTO SEGURO

FALTA	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
Dormir o acostarse durante la jornada laboral.	Suspensión por 2 dias.		
Utilizar celulares durante la jornada laboral u otros elementos tales como radios, grabadoras, televisores o revistas, sin la debida autorización de la empresa.	Llamado de atención escrito.	Suspensión por 1 día.	Suspensión por 3 dias
Participar en juegos de manos dentro de las instalaciones de la Empresa.	Llamado de atención escrito.	Suspensión por 1 día.	
Ingresar y/o permanecer en las instalaciones de la empresa habiendo ingerido alcohol y/o drogas y/o cualquier sustancia psicoactiva.	Suspensión por 4 dias.		

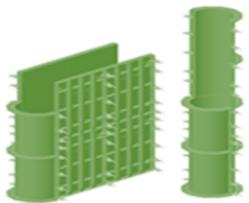


La utilización de sustancias administradas bajo prescripción médica que pudieran afectar el normal desempeño, sin haber dado advertencia al superior inmediato en forma previa y su uso sea previamente verificado por el área de SST.	Llamado de atención escrito.	Suspensión por 1 día.	
Presentar resultado de alcoholimetría positivo durante la jornada laboral.	Suspensión por 2 días.	Suspensión por 4 días.	
Negarse sin justa causa a realizarse las pruebas de alcohol y/o drogas que tenga prevista la Empresa.	Suspensión por 2 días.		
Negativa a acatar las normas de seguridad y salud en el trabajo.	Llamado de atención escrito.	Suspensión por 2 días.	
Mantener desordenado el lugar de trabajo, con materiales, equipos u objetos que pongan en peligro la integridad física del propio trabajador, compañeros y personal de la empresa.	Llamado de atención escrito.	Suspensión por 1 día.	Suspensión por 3 días.

FALTA	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
Reincidir en el no uso de EPP o EPCC para tareas de alto riesgo.	Llamado de atención escrito.	Suspensión por 1 día.	Suspensión por 3 días.
Utilizar herramientas que no estén autorizadas o que se encuentren en mal estado para la ejecución de la actividad encomendada.	Llamado de atención escrito.	Suspensión por 1 día.	Suspensión por 3 días.

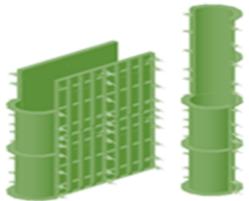


No respetar la señalización establecida por la empresa para la circulación de equipos y personas.	Llamado de atención escrito.	Suspensión por 1 día.	Suspensión por 3 días.
Exposición a cargas suspendidas en forma imprudente.	Llamado de atención escrito.	Suspensión por 1 día.	Suspensión por 3 días.
Incumplimiento a las normas del Código de Tránsito, incluidos los excesos de velocidad.	Suspensión por 2 días.	Suspensión por 4 días.	
Incumplimiento a normativa de Trabajos en Altura.	Suspensión por 2 días.	Suspensión por 4 días.	
Operar equipos y/o vehículos sin entrenamiento y/o habilitación.	Suspensión por 2 días.	Suspensión por 4 días.	
No reportar de manera inmediata los accidentes o incidentes ocurridos durante la jornada de trabajo.	Llamado de atención escrito.	Suspensión por 2 días.	
Presentarse a laborar estando incapacitado para ello.	Llamado de atención escrito.	Suspensión por 1 día.	Suspensión por 3 días.
No suministrar la información requerida por los profesionales de la salud para el seguimiento del caso.	Llamado de atención escrito.	Suspensión por 1 día.	Suspensión por 3 días.
No asistir a las citas médicas o controles programados por la ARL con previa notificación.	Llamado de atención escrito.	Suspensión por 1 día.	Suspensión por 3 días.



Reprogramar citas médicas o realización de exámenes diagnósticos sin previo aviso y/o sin justificación valida y verificable.	Llamado de atención escrito.	Suspensión por 1 día.	Suspensión por 3 días.
Dilatar los tiempos de los procesos de rehabilitación. No aportar a su médico tratante durante las citas médicas de	Llamado de atención escrito. Llamado de atención escrito.	Suspensión por 1 día. Suspensión por 1 día	Suspensión por 3 días. Suspensión por 3 días

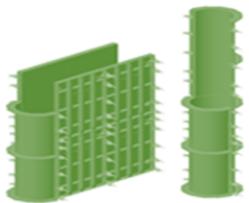
FALTA	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
control o programadas, la historia clínica completa, resultado de exámenes ordenados, certificados de finalización de terapias y que sea puesto en conocimiento a la empresa.			
Incumplir las recomendaciones médicas vigentes durante su proceso de retorno laboral.	Suspensión por 2 días		
Daño o pérdida de los EPP, EPCC y/o dotación, imputable al trabajador hasta por \$3,000.000.	Suspensión hasta por 4 días en proporción al costo.	Suspensión hasta por 8 días en proporción al costo.	
Daño o pérdida de los EPP, EPCC y/o dotación, imputable al trabajador superior a \$3,000.000 y hasta \$6,000.000.	Suspensión hasta por 8 días en proporción al costo.		



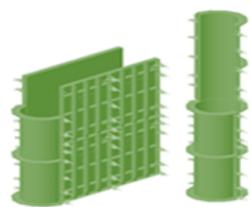
Pérdidas o daños por mal uso a la herramienta menor asignada, equipos, vehículos y/o las herramientas de tecnología de la información, hasta por \$3,000,000.	Suspensión hasta por 4 dias en proporción al costo.	Suspensión hasta por 8 dias en proporción al costo.	
Pérdidas o daños por mal uso a la herramienta menor asignada, equipos, vehículos y/o las herramientas de tecnología de la información superior a \$3,000,000 y hasta \$6,000,000.	Suspensión hasta por 8 dias en proporción al costo.		
Permitir el manejo de materiales, equipos o herramientas de la empresa, sin contar con la debida autorización del superior inmediato o encargado.	Suspensión por 2 dias.	Suspensión por 4 dias.	
Disponer de los materiales, equipos o herramientas de la propiedad de la empresa, para darles un uso distinto al señalado.	Suspensión por 2 dias.		
Mantener incompleta la herramienta, equipos o elementos de protección, suministrados por la empresa.	Llamado de atención escrito.	Suspensión por 1 dia.	Suspensión dias.

FALTAS RELACIONADAS CON EL TRABAJO Y EL COMPORTAMIENTO GENERAL

FALTA	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
Dormir o acostarse durante la jornada laboral.	Suspensión por 2 dias.		



Utilizar celulares durante la jornada laboral u otros elementos tales como radios, grabadoras, televisores o revistas, sin la debida autorización de la empresa.	Llamado de atención escrito.	Suspensión por 1 día.	Suspensión por 3 días
Participar en juegos de manos dentro de las instalaciones de la Empresa.	Llamado de atención escrito.	Suspensión por 1 día.	
Ingresar y/o permanecer en las instalaciones de la empresa habiendo ingerido alcohol y/o drogas y/o cualquier sustancia psicoactiva.	Suspensión por 4 días.		
La utilización de sustancias administradas bajo prescripción médica que pudieran afectar el normal desempeño, sin haber dado advertencia al superior inmediato en forma previa y su uso sea previamente verificado por el área de SST.	Llamado de atención escrito.	Suspensión por 1 día.	
Presentar resultado de alcoholimetría positivo durante la jornada laboral.	Suspensión por 2 días.	Suspensión por 4 días.	
Negarse sin justa causa a realizarse las pruebas de alcohol y/o drogas que tenga prevista la Empresa.	Suspensión por 2 días.		
Negativa a acatar las normas de seguridad y salud en el trabajo.	Llamado de atención escrito.	Suspensión por 2 días.	



Mantener desordenado el lugar de trabajo, con materiales, equipos u objetos que pongan en peligro la integridad física del propio trabajador, compañeros y personal de la empresa.	Llamado de atención escrito.	Suspensión por 1 día.	Suspensión por 3 días.
--	------------------------------	-----------------------	------------------------

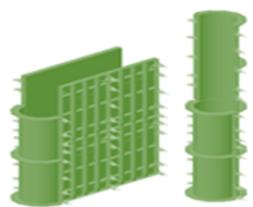
ARTÍCULO 48. Con relación a las faltas y sanciones disciplinarias de que trata este capítulo, se deja claramente establecido:

1. La empresa no reconocerá ni pagará el salario por el tiempo dejado de trabajar por la aplicación de una suspensión.
2. La empresa llevará un registro en la hoja de vida del trabajador donde consten las faltas cometidas y las sanciones impuestas, las cuales se tendrán en cuenta durante la valoración del desempeño y para el otorgamiento de beneficios.
3. En aquellos casos que la empresa considere necesario, podrá notificar por escrito al trabajador el relevo de sus funciones por el tiempo que dure la investigación para el respectivo proceso disciplinario, señalando la fecha en que deberá presentarse a rendir sus descargos y así mismo, para la notificación de la decisión, durante dicho tiempo la empresa continuará reconociendo al trabajador su salario básico.
4. A efectos de determinar la sanción aplicable, la empresa realizará una valoración individualizada de los hechos que rodearon la conducta, teniendo en cuenta el cargo, el riesgo generado, los antecedentes disciplinarios, el perjuicio económico y el impacto para la empresa.
5. En aquellos casos donde no se encuentre responsabilidad del trabajador o suficientes pruebas que permitan la imposición de una sanción, se notificará al trabajador el cierre del proceso disciplinario sin sanción.

ARTÍCULO 49. De acuerdo con la valoración realizada por la empresa en los términos antes descritos, ésta podrá notificar la terminación del contrato por justa causa, aun cuando fuere la primera vez de la comisión de la falta y en acogimiento a lo reglado en el artículo 62 del Código Sustantivo de Trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Constituirá falta grave, la violación grave o reiterada por parte del trabajador de las obligaciones o prohibiciones consagradas en el presente reglamento.

Para el personal de almacenes, bodegas y suministro de combustible, se considera falta grave los faltantes o descuadres múltiples y/o reiterados en los inventarios y que no estén debidamente justificados y sean debidamente comprobados en el sistema de registro de inventarios de la empresa.



ARTÍCULO 49 A. Se entenderá como una violación grave a las obligaciones y prohibiciones por parte del trabajador, y dará lugar a la terminación del contrato con justa causa, la incursión en 04 faltas disciplinarias (cualesquiera sea) en un término de 01 año contado a partir de la aplicación del primer proceso disciplinario.

CAPITULO XVII

MECANISMOS DE PREVENCION DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

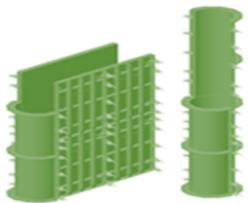
ARTÍCULO 50. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y 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 51. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Agregar como parte del procedimiento de inducción al personal que ingrese al servicio de la empresa, la información pertinente a los mecanismos de prevención y solución de situaciones de acoso laboral. (Ley 1010 de 2006)
2. Promover y dar a conocer a través de los medios de comunicación de la empresa todo lo relacionado con las buenas relaciones laborales y valores corporativos.
3. Desarrollar actividades, fomentar y generar espacios que permitan:
 - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan relaciones laborales sanas.
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
 - d. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 52. Comité de Convivencia Laboral. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se constituirá un comité de convivencia laboral conforme lo exija la normatividad legal aplicable.

PARÁGRAFO PRIMERO: No constituye acoso laboral, todas aquellas conductas establecidas como tales en la normatividad vigente y las demás actuaciones que sean conforme a la ley



laboral y constitucional que se derivan del contrato laboral y del poder de subordinación que tiene el empleador derivado de los contratos de trabajo y la ley.

ARTÍCULO 53. El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes y en todo caso, conforme lo exija la normatividad vigente.

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

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

No podrán ser miembros del Comité de Convivencia Laboral trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a su conformación.

ARTÍCULO 54. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

ARTÍCULO 55. La empresa adoptará un Manual de Funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral

CAPÍTULO XVI

PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE LOS RECLAMOS

ARTÍCULO 56. Los reclamos de los trabajadores se harán ante su jefe inmediato, y en caso de no haber respuesta lógica a su reclamo o queja, podrá insistir en su reclamo ante quien tenga la inmediata jerarquía en orden ascendente. Los reclamos serán resueltos dentro de un tiempo razonable, atendiendo a su naturaleza. Para presentar reclamos al empleador, el trabajador dispone de la facultad de estar asistido por la organización sindical a la cual pertenezca en caso de que existiere.

CAPÍTULO XVII

PRESTACIONES ADICIONALES A LAS LEGALES OBLIGATORIAS

ARTÍCULO 57. En la empresa existen o podrán existir beneficios y/o prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias, dichos beneficios se otorgan por mera liberalidad y no son constitutivos de salario para ningún efecto legal, salvo estipulación expresa en contrario. La empresa podrá modificar, ampliar, disminuir o eliminar los beneficios extralegales, sin que sea necesario acuerdo o aprobación del trabajador, para lo cual bastará la simple notificación en la oportunidad que se estime conveniente.

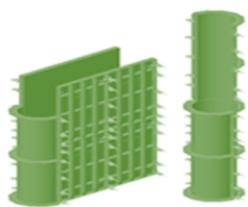
CAPÍTULO XX

PUBLICACIONES



**Obras y
Estructuras
Metálicas
del Tolima S.A.S.**
Nit: 901.218.172

ALQUILER - VENTA - FABRICACION DE EQUIPOS
PARA LA CONSTRUCCION
APUNTALAMIENTO
ANDAMIO DE CARGA (MULTIDIRECCIONAL)
FORMALETAS METALICAS MANOPORTABLES
AJUSTABLE PARA ENCONFRADOS DE CONCRETO
(PLACAS, MUROS, COLUMNAS, ETC.)
ECO FORMWORK



Carrera 45 sur # 187 - 34 Barrio Picaleña ; Tel : 608 269 6942 Cel: 313 333 6816/14 ; IBAGUE - COLOMBIA

ARTÍCULO 58. El empleador publicará el presente reglamento de trabajo, garantizando su fácil acceso a todos los trabajadores. Para ello, se deberá cumplir con al menos uno de los siguientes métodos de publicación:

1. Publicación física: Se fijarán dos (2) copias de caracteres legibles en dos (2) sitios distintos y visibles en el lugar de trabajo. Si hubiera varios lugares de trabajo separados, la fijación deberá hacerse en cada uno de ellos.
2. Publicación virtual: Se deberá publicar el reglamento en un medio virtual al que los trabajadores puedan acceder en cualquier momento, como la página web de la empresa, una plataforma interna, o enviarlo a los trabajadores a través de cualquier canal digital de propiedad de la empresa, como el correo electrónico, dejando constancia de dicha actuación.

ARTÍCULO 59. El presente reglamento entrará a regir quince (15) días calendario después de su publicación, bien sea de forma física o virtual, según lo prescrito en el artículo anterior.

CAPÍTULO XXI

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 60. Desde la fecha de vigencia de este reglamento, queda sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la empresa.

Fecha actualización: 29 de diciembre de 2025

Dirección: Carrera 45 sur #187 - 34 (Barrio Picaleña)