

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la empresa, **AHORA S.A.S SERVICIOS TEMPORALES**, domiciliada en Medellín, en la Cl. 16 #55-129, Guayabal, Medellín, para todas sus dependencias establecidas en Colombia y para las que en el futuro se establezcan. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, escritos o verbales, que se hayan celebrado o que se celebren en el futuro con todos los trabajadores.

CAPÍTULO I REQUISITOS DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 1º Quien aspire a tener un puesto o cargo en la empresa, deberá presentar solicitud por escrito, de acuerdo al formato que la misma suministre, para que en esta forma pueda ser registrado como aspirante.

A la solicitud aludida debe acompañar la siguiente documentación:

1. Documento de identidad, según sea el caso
2. Certificado de los dos últimos empleadores con quien haya trabajado, en el cual se indique el tiempo de servicio, los cargos desempeñados y el último salario devengado;
3. Certificación de estudios o certificación especial dependiendo el perfil y cargo a cubrir.
4. La Empresa ordenará al aspirante los exámenes médicos de ingreso que considere relevantes para la labor que habrá de desarrollar, los cuales se llevarán a cabo en la IPS ordenada por la empresa, siempre que estos no atenten contra su dignidad o intimidad del aspirante: El médico encargado revisará los certificados de salud y podrá exigir otros si los considera necesarios

Cumplidos los anteriores requisitos la Empresa no está obligada a admitir al aspirante, pero puede decidir si lo vincula o no mediante contrato de trabajo a término fijo, indefinido, por la duración de la obra o labor contratada, para labores accidentales, ocasionales o transitorias; o para reemplazar personal en vacaciones, en uso de licencia, para atender incrementos de producción.

PARÁGRAFO 1: El empleador podrá establecer en el Reglamento Interno de Trabajo, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante.

CAPÍTULO II TRABAJADORES OCASIONALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 2º: Son trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios los que realizan trabajos de corta duración, no mayor de un (1) mes, que se refieren a labores distintas a las actividades normales del empleador. Los trabajadores accidentales tienen derecho a las prestaciones de ley.

CAPÍTULO III PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 3º: La empresa podrá estipular en sus contratos de trabajo un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar, por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y, por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo.

ARTÍCULO 4º: El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 5º: El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta (1/5) parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses.

Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato.

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

ARTÍCULO 6º: El contrato en período de prueba puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento, sin previo aviso y sin indemnización alguna por el resto del tiempo pactado.

Pero si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio del empleador, con su consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho los servicios prestados por aquél a éste se considerarán regulados por las normas generales del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba.

Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones sociales.

CAPÍTULO IV

CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 7º. Contrato de aprendizaje, acorde al ARTÍCULO 21º de la Ley 2466 de 2025 se define: El contrato de aprendizaje es un **CONTRATO LABORAL ESPECIAL Y A TÉRMINO FIJO**, que se rige por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a tres (3) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual.

Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

- a) La finalidad es la de facilitar la formación del aprendiz de las ocupaciones o profesiones en las que se refiere el presente artículo;
- b) La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje;
- c) La formación se recibe a título estrictamente personal;
- d) El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual de acuerdo a la fase de formación en la que se encuentre.

PARÁGRAFO 1. Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de catorce (14) años que han completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos y con las restricciones de que trata el Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 8º. El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito y contener, cuando menos, los siguientes puntos:

- 1. Nombre de quien contrata al aprendiz.
- 2. Nombre, apellidos, edad y datos personales del aprendiz.
- 3. Oficio materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.
- 4. Obligaciones de la empresa y del aprendiz; y derechos de ésta y aquél.
- 5. El reconocimiento del apoyo de sostenimiento mensual
- 6. Condiciones del trabajo, duración, vacaciones y períodos de estudio.
- 7. Cuantía y condiciones de indemnización en caso de incumplimiento del contrato y
- 8. Firmas de los contratantes o de sus representantes

ARTÍCULO 9º. La empresa contratará mínimo el número de aprendices que determine el SENA mediante resolución ejecutoriada.

ARTÍCULO 10º. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual y se afiliará a la seguridad social de la siguiente forma

1. Si es una formación dual, el aprendiz recibirá como mínima durante el primer año el equivalente al setenta y cinco (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente y durante el segundo año el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.

2. Si es formación tradicional, el aprendiz recibirá como mínimo en la fase lectiva el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo mensual vigente y en la parte práctica, el apoyo del sostenimiento será equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo mensual legal vigente.

En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios a contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva.

- Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente por la empresa como dependiente.

Durante la fase práctica o durante toda la formación dual, el aprendiz estará afiliado a riesgos laborales y al sistema de seguridad social integral en pensiones y salud conforme al régimen de trabajadores dependientes, y tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral.

El aporte al riesgo laboral corresponde al del nivel de riesgo de la empresa y de sus funciones. El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semicalificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales, o tecnológicos o profesionales, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y trabajadores aprendices del SENA.

El Contrato de aprendizaje podrá versar sobre estudiantes universitarios para los casos en que el aprendiz cumpla con actividades de 24 horas semanales en la empresa y al mismo tiempo cumpla con el desarrollo del pensum de su carrera profesional, o que curse el semestre de práctica. Si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un salario mínimo legal vigente sin importar si la formación es o no dual.

En todo caso la actividad del aprendiz deberá guardar relación con su formación académica.

PARÁGRAFO 1: Para efectos de la presente ley, se entiende como formación dual, el proceso de formación profesional integral planeado, ejecutado y evaluado de manera conjunta entre el sector privado y el SENA o la institución de educación a partir de un programa de formación acordado según las necesidades de la respectiva empresa. Para

el desarrollo de esta, la institución y la empresa deberán acordar un esquema de alternancia entre los ambientes de aprendizaje de la institución y la empresa, el cual debe ser en su totalidad planeado, ejecutado y evaluado conjuntamente con base en el programa de formación acordado, según las necesidades de la empresa.

El tiempo correspondiente a la fase práctica o dual deberá ser certificado por la empresa y se reconocerá como experiencia laboral para el aprendiz.

CAPÍTULO V

JORNADA ORDINARIA, HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 11º: La jornada ordinaria de trabajo será la establecida en Ley 2101 de 2021, para el desarrollo de las actividades de la empresa así:

TRABAJADORES DE PLANTA: Para los trabajadores de planta en la sede Medellín y Rionegro, el horario de trabajo es de 7:00 am hasta las 4:30 pm con su respectivo tiempo de descanso para el desayuno y almuerzo.

TRABAJADORES EN MISIÓN: Para los trabajadores en misión, el horario de trabajo será el que rija en la empresa donde esté desempeñando sus funciones, sin que exceda de la máxima legal vigente.

ARTÍCULO 12º: La duración de la jornada ordinaria de trabajo en cumplimiento de la Ley 2101 de 2021 que determinó una reducción de la jornada laboral en Colombia de 48 a 42 horas semanales, se implementará de forma gradual iniciando el 15 de julio de 2023 así:

- A partir del 15 de julio de 2023, a 47 horas a la semana.
- A partir del 15 de julio de 2024, a 46 horas a la semana.
- A partir del 15 de julio de 2025, a 44 horas a la semana.
- A partir del 15 de julio de 2026, a 42 horas a la semana.

La compañía queda en la obligación de aplicar la reducción de la jornada laboral, en las fechas indicadas, así mismo, queda en la potestad de distribuir las horas diarias de la jornada de trabajo de lunes a sábado en cumplimiento de la reducción antes indicada.

Salvo las siguientes excepciones:

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

ARTÍCULO 13º: La Ley 2101 de 2021, EXONERA al empleador de dar aplicación al párrafo del ARTÍCULO 3 de la Ley 1857 de 2017, (Día de la familia) así como a lo

dispuesto en el ARTÍCULO 21 de la ley 50 de 1990. (Una vez terminado el tiempo de implementación gradual registrará la exoneración del inciso primero del presente ARTÍCULO)

ARTÍCULO 14º: Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de las horas establecidas en la Ley 2101 de 2021, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres semanas, no pase de la jornada ordinaria establecida en la ley 2101 de 2021, distribuidas de lunes a sábado, a potestad del empleador, Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 15º: También puede elevarse el límite máximo de horas de trabajo establecido en el ARTÍCULO 12, en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesiten ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, pero en tales casos las horas de trabajo no pueden exceder las autorizadas por ley.

ARTÍCULO 16º: No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo, ni para los que se ocupen en actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia, cuando residan en el lugar o sitio de trabajo, en los términos legales, todos los cuales deberán trabajar todo el tiempo que fuere necesario para cumplir completamente con sus deberes, sin que el servicio prestado fuera del horario antedicho constituya trabajo suplementario.

ARTÍCULO 17º: El empleador y el trabajador pueden acordar en forma temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

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

PARÁGRAFO: En el evento previsto en este ARTICULO, el empleador no podrá, aun con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

ARTÍCULO 18º: La empresa no reconocerá horas extras sino cuando expresamente las exija, en los casos en que las autoriza la ley y, especialmente, cuando se requiera aumentar la jornada por fuerza mayor, por amenazar u ocurrir un accidente, o riesgo de pérdida de materias primas, o cuando para la empresa sean indispensables trabajos de urgencia que deba efectuar la misma. En tales casos, el trabajo suplementario se remunerará con los recargos que señala la ley.

ARTÍCULO 19°: La empresa previo convenio con sus trabajadores podrá alargar algunas jornadas hasta por dos (2) horas diarias, acortando otras, pero sin que el total del trabajo en la semana exceda las establecida en la ley 2101 de 2021, con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso el día sábado.

ARTÍCULO 20°: El empleador y el trabajador pueden acordar que la jornada establecida en la ley 2101 de 2021, 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 diarias podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda las establecida en la ley 2101 de 2021, dentro de la jornada ordinaria de 6:00 a.m. a 09:00 p.m.

PARÁGRAFO 1: La ley 2466 del 2025, modificó el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo; en el cual se estipulo que a partir del 25 de diciembre del año 2025 pasará a ser trabajo nocturno aquel que se realiza en el período comprendido entre las diecinueve horas (7:00 p. m.) y las seis horas del día siguiente (6:00 a. m.)

PARÁGRAFO 2 : DESCONEXIÓN LABORAL- LEY 2191 DE 2022: ley tiene por objeto crear, regular y promover la desconexión laboral de los trabajadores en las relaciones laborales dentro de las diferentes modalidades de contratación vigentes en el ordenamiento jurídico colombiano y sus formas de ejecutarse, así como en las relaciones legales y/o reglamentarias, con el fin de garantizar el goce efectivo del tiempo libre y los tiempos de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones para conciliar la vida personal, familiar y laboral.

CAPÍTULO VI HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 21°: TRABAJO ORDINARIO Y TRABAJO NOCTURNO.

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintiuna horas (09:00 p.m.).
2. Trabajo Nocturno es el comprendido entre las veintiuna horas (09:00 pm) y las seis horas (6:00 a.m.)

PARÁGRAFO 1: La ley 2466 del 2025, modificó el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo; en el cual se estipulo que a partir del 25 de diciembre del año 2025 pasará a ser trabajo nocturno aquel que se realiza en el período comprendido entre las diecinueve horas (7:00 p. m.) y las seis horas del día siguiente (6:00 a. m.)

ARTÍCULO 22°: El trabajo suplementario o de horas extras, es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (art 159 C.S.T).

ARTÍCULO 23°: Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno, se remunera con un recargo del treinta y cinco (35%) sobre el valor del trabajo 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.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (Art 24, Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO 1: El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario del período en que se han causado, o a más tardar con el salario del periodo siguiente (ARTÍCULO 134, ordinal 2°, C.S.T.).

PARÁGRAFO 2: La empresa podrá implementar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

ARTÍCULO 24°: La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras, sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores.

CAPÍTULO VII

DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO

ARTÍCULO 25°: Serán días de descanso obligatorio remunerado, de acuerdo con la legislación actual, y entre tanto no sea modificada por nuevas disposiciones, los domingos y los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1° de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1° de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1° de noviembre, 11 de noviembre, 8 de diciembre y 25 de diciembre; además los días jueves y viernes santos, el de la Ascensión del Señor, el de Corpus Christi y el del Sagrado Corazón de Jesús.

El descanso en los domingos y demás días expresados en este ARTÍCULO tienen una duración mínima de 24 horas.

El descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1° de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y

Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladará al lunes siguiente a dicho día.

Las prestaciones y derechos que para el trabajador origina el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso inmediatamente anterior.

ARTÍCULO 26º: La empresa no estará obligada a dar el descanso dominical cuando se labore la jornada de treinta y seis horas, prevista en el ARTÍCULO 20 literal c) de la Ley 50 de 1990, modificado por el ARTÍCULO 51 literal c) de la Ley 789 de 2002.

ARTÍCULO 27º: El empleador podrá convenir con el trabajador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo y, en el evento de que convenga que sea el sábado, éste será reconocido en todos sus aspectos como descanso obligatorio institucionalizado.

ARTÍCULO 28º: Cuando el empleador y el trabajador convengan la jornada flexible de que trata el literal d) del ARTÍCULO 51 de la Ley 789 de 2002, el día de descanso semanal podrá darse en cualquier día de la semana.

ARTÍCULO 29º: La empresa sólo estará obligada a remunerar el descanso dominical a los trabajadores que habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana no falten al trabajo, o que, si faltan, lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición del empleador. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor o el caso fortuito. No tiene derecho a la remuneración del descanso dominical el trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo. Para los efectos de la remuneración del descanso dominical, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador.

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

ARTÍCULO 30º: La remuneración correspondiente al descanso en los días de fiesta de carácter civil o religioso, distintos del domingo, señalada en el **ARTÍCULO 25** de este reglamento, se liquidará como para el descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento por faltas al trabajo.

ARTÍCULO 31º: El trabajador que labore excepcionalmente el descanso obligatorio por disposición del empleador, tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, o a una retribución en dinero, a su elección.

Si opta por el descanso compensatorio, éste se le puede dar en alguna de las siguientes formas:

1. En otro día laborable de la semana siguiente; o

2. Si se trata de día domingo, desde el mediodía, o sea las 13 horas (1:00 p.m.) del domingo, hasta el mediodía, o sea las 13 horas (1:00 p.m.) del lunes.

ARTÍCULO 32°: Los trabajadores que habitualmente tengan que trabajar el día domingo u otros días de descanso obligatorio, deben gozar precisamente de descansos compensatorios remunerados, sin perjuicio de la retribución en dinero, que, con los recargos legales deben recibir por el trabajo en aquellos días.

Como remuneración por el descanso, el trabajador a jornal debe recibir el salario ordinario sencillo, aún en el caso de que el descanso dominical coincida con una fecha que la ley señale también como descanso remunerado.

1. En todo sueldo se entiende comprendido el pago del descanso en los días en que es legalmente obligatorio y remunerado.

ARTÍCULO 33°: Cuando no se trate de salario fijo como en los casos de remuneración por tarea a destajo, o por unidad de obra, el salario computable, para los efectos de la remuneración del descanso dominical, es el promedio de lo devengado por el trabajador en la semana inmediatamente anterior, tomando en cuenta solamente los días trabajados.

ARTÍCULO 34°: Las personas que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan no pueden reemplazarse sin grave perjuicio para la empresa, deben trabajar los domingos y días de fiesta, pero su trabajo se remunerará conforme al ARTÍCULO 179 del Código Sustantivo del Trabajo, subrogado por el 26 de la Ley 789 de 2002.

ARTÍCULO 35°: En los casos de labores que no pueden ser suspendidas, como los viajes fluviales o marítimos o terrestres, cuando el personal no puede tomar descanso en el curso de una o más semanas, se acumulan los días de descanso en la semana siguiente a la terminación de labores o se paga la correspondiente remuneración en dinero, a opción del trabajador.

ARTÍCULO 36°: Cuando por motivo de cualquier fiesta no determinada, está obligada a pagar el salario de ese día, como si se hubiere realizado. Pero la empresa no está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o su compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 37°: Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo, la empresa debe fijar en lugar público del establecimiento, con una anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones de servicio no puedan disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirá también el día y las horas de descanso compensatorio.

CAPÍTULO VIII

PAGO DEL TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO

ARTÍCULO 38º: De conformidad con lo establecido en la Ley 2466 del 25 de junio de 2025, el trabajo realizado en días domingos y festivos deberá ser remunerado con un recargo equivalente al ciento por ciento (100%) sobre el valor ordinario de la hora laborada. Dicho recargo será aplicado y regulado conforme a las disposiciones que se detallan a continuación:

1. A partir del primero de julio de 2025, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 80%.
2. A partir del primero de julio de 2026, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 90%.
3. A partir del primero de julio de 2027, se dará plena aplicación al recargo por laborar día de descanso obligatorio en los términos de este artículo.

Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado, sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el inciso anterior.

Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previsto la ley.

PARÁGRAFO 1. Cuando el empleador convenga con el trabajador que su día de descanso obligatorio sea el sábado, este será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

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

Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos domingos durante el mes calendario.

Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres o más domingos durante el mes calendario.

ARTÍCULO 39º: En el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previsto en el ARTÍCULO 51 literal c) de la Ley 789 de 2002, el trabajador no tiene derecho al pago de trabajo dominical ni festivo, cuando labore en estos días.

ARTÍCULO 40º: En el caso de la jornada flexible del literal d) del ARTÍCULO 51 de la Ley 789 de 2002, el trabajador no tiene derecho al pago de trabajo dominical o festivo, cuando labore estos días.

ARTÍCULO 41. El trabajador que excepcionalmente labore en días de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado o a una retribución en dinero, a su elección:

1. Si opta por el descanso compensatorio remunerado, este se le puede dar en alguna de las siguientes formas:

- En otro día laborable a la semana siguiente.
- Si se trata de domingo o día de descanso semanal obligatorio, desde el mediodía o sea la 1:00 p.m. del domingo hasta el mediodía o sea a la 1:00 p.m. del lunes, o de la 1:00 p.m. del día de descanso semanal hasta la 1:00 p.m. del día siguiente a éste.

2. Si opta por la retribución en dinero, esta se pagará así:

- El trabajo en domingo, día de descanso semanal obligatorio o días de fiesta, con el recargo establecido por la ley, sobre el salario ordinario, en proporción a las horas trabajadas, sin perjuicio al salario ordinario a que se tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.
- Si sólo ha trabajado parte de la jornada, se le pagará en la misma forma, pero proporcionalmente al tiempo trabajado.

Si con el domingo ha coincidido una de las fechas señaladas por la ley como descanso obligatorio remunerado, el trabajador sólo tiene derecho a la remuneración de acuerdo al cargo establecido en el ARTÍCULO 38.

ARTÍCULO 42º. Los trabajadores que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan no puedan reemplazarse sin grave perjuicio para LA EMPRESA, deben trabajar los domingos y días de fiesta, pero su trabajo se remunerará en este caso de la misma forma que para el que trabaja ocasionalmente el domingo, conservando el derecho al descanso compensatorio si a ello hay lugar.

ARTÍCULO 43º. En los casos de labores que no puedan ser suspendidas, cuando el trabajador o trabajadores no puedan tomar el descanso en el curso de uno o más semanas, se acumulan los días de descanso en la semana siguiente a la terminación de las labores o se paga la correspondiente remuneración en dinero, a opción del trabajador. En estos casos el trabajador podrá optar por la compensación parcial en dinero de algunos de los días de descanso y disfrutar de los restantes días en tiempo.

ARTÍCULO 44º. Cuando no se trate de salario fijo, como en los casos de remuneración por tarea o destajo o por unidad de obra, para efectos de remunerar el trabajo en días dominicales y festivos, el salario será el promedio de lo devengado por el trabajador en la semana inmediatamente anterior, tomando en cuenta solamente los días trabajados, salvo lo que sobre salarios básicos fijos para éstos mismos efectos se establezca y sea más favorablemente al trabajador.

CAPÍTULO IX VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 45º: Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

ARTÍCULO 46º: La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar para dentro del año subsiguiente a aquel en que se hayan causado y deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederá vacaciones.

ARTÍCULO 47º: Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones ya causadas, o cuando dentro de su vigencia haya lugar a la compensación en dinero, se tendrá como base para tal compensación el último salario devengado.

PARÁGRAFO 1º: Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por año cumplido de servicio y proporcionalmente por fracción de año.

PARÁGRAFO 2º: En los contratos de trabajo a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que éste sea.

PARÁGRAFO 3º: Los trabajadores en misión tienen derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que éste sea.

ARTÍCULO 48º: COMPENSACIÓN EN DINERO DE LAS VACACIONES Empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. La Empresa de acuerdo con su política de Compensación de Vacaciones, podrá o no aprobar la solicitud del trabajador.

En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos, de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Sin embargo, las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos años.

La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando quiera que 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 los posteriores, de acuerdo a lo prescrito en este ARTÍCULO.

ARTÍCULO 49º: La empresa puede determinar para todos o para parte de sus trabajadores una época fija para las vacaciones simultáneas y si así lo hiciere para los que en tal época no llevaran un año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones de que gocen son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios.

ARTÍCULO 50º: Durante el período de vacaciones, el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día en que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan, pero no se incluirá en dicho promedio el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Si se presenta interrupción justificada del disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho de reanudarlas.

CAPÍTULO X PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 51º: PERMISOS Y LICENCIAS OBLIGATORIOS: 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 hasta por 1 día hábil, por mes calendario, el cual podrá ser prorrogado por la Empresa, de conformidad con la sentencia C-930 de 2009, 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 de la Empresa.

PARÁGRAFO 1: La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. En caso de grave calamidad doméstica: La oportunidad del aviso puede ser anterior al hecho que lo constituye o si es posterior debe darse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al hecho que lo constituye, y acreditarlo a través de algún medio probatorio, salvo que se trate de hechos suficientemente conocidos.

***CALAMIDAD DOMESTICA:** Para los efectos del presente reglamento, se entienden por Calamidad Doméstica los siguientes hechos: La hospitalización de más de 24 horas del cónyuge o del compañero(a) permanente, hijos y padres del trabajador en el caso de que

estos últimos convivan bajo el mismo techo con éste; los desastres naturales y los hechos catastróficos, fortuitos o imprevistos que afecten la salud, los bienes o la vivienda del trabajador y su grupo familiar.

El número de días que será concedido al trabajador por CALAMIDAD DOMÉSTICA GRAVE estará determinado por el Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa Usaria y/o previa revisión por Ahora SAS los cuales, se supone, deben ser razonablemente suficientes para atender la calamidad presentada según el caso particular.

2. 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.
3. 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.
4. En caso de permiso para asistir al servicio médico correspondiente, *salvo los casos de urgencia*, la solicitud se hará al jefe inmediato con mínimo dos (2) días de anticipación y éste deberá dar aviso a la empresa. Para efecto de sustentar este permiso, el trabajador deberá presentar una constancia de asistencia al servicio expedida por el médico o enfermera autorizados, en la que se indique la hora de inicio y terminación de la consulta médica.
5. En caso de incapacidad motivada en accidente o enfermedad común o laboral, el trabajador deberá dar aviso al **Jefe Inmediato** y posteriormente allegará a la empresa, la incapacidad respectiva, bien sea personalmente o si por la gravedad de la enfermedad o el accidente no se puede movilizar, podrá hacerla llegar por medio de un familiar, amigo o compañero de trabajo o por cualquier otro medio tecnológico.
6. *Cuando se trate de ejercer el derecho del sufragio; desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación: grave calamidad doméstica debidamente comprobada; desempeño de comisiones sindicales inherentes a la organización a que pertenezcan; asistencia al entierro de sus compañeros de trabajo; de la Licencia por Luto de que trata la ley 1280 de enero 5 de 2009; de la licencia de paternidad (sentencias C – 663 de 2009 y C – 174 de 2009 de la Corte Constitucional); de la Licencia de maternidad, o de la incapacidad, remunerada, el tiempo empleado por el trabajador no podrá descontarse del salario, ni pedírsele su compensación con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas de su jornada ordinaria.*

PARÁGRAFO 1: La reforma laboral Ley 2466 de 2025 fortaleció las siguientes licencias: (calamidad doméstica, citas médicas, obligaciones escolares así:

- a. Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, siempre que avise con la debida oportunidad al empleador o a su representante y que, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa;
- b. Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador junto certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y

Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido

en la Ley 2338 de 2023.

- c. Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en las que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.
- d. Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.
- e. Incentivo por el uso de bicicletas: Los empleados de empresas privadas y trabajadores regidos por el Código Sustantivo del Trabajo, podrán acordar con el empleador, un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, en el cual certifique el uso de bicicletas como medio de transporte para la llegada y salida del sitio de trabajo.

Adicional a los permisos previamente relacionados, el empleador otorgará licencias remuneradas, en los siguientes casos:

1. **LICENCIA POR LUTO:**

La Empresa otorgará a sus trabajadores la licencia remunerada por luto conforme a lo dispuesto en la Ley 1280 de 2009, por un término de cinco (5) días hábiles. Esta licencia podrá ser interrumpida en caso de presentarse una incapacidad médica u otra licencia que legalmente deba prevalecer.

APLICA DE LA SIGUIENTE FORMA: en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil.

PARÁGRAFO 1: Acorde a la Ley 2388 de 2024- También gozarán de la licencia remunerada por luto el hijo, padre o madre de crianza. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia. Las EPS tendrán la obligación de prestar asesoría psicológica a la familia.

2. **LEY ISAAC LEY 2174 DE 2021:**

El objetivo principal de la **LEY ISAAC**, es establecer mecanismos de protección para la niñez en situaciones de **vulnerabilidad especial**, específicamente menores que padecen **enfermedades o condiciones terminales**, o que requieren **cuidados paliativos o atención permanente** tras un accidente grave, la misma busca permitir que uno de los padres, o quien tenga la custodia y cuidado personal del menor, tenga derechos laborales especiales para poder atenderlo, para ello se podrá otorgar una licencia laboral remunerada, de diez (10) días hábiles anuales, la cual puede ser tomada de manera continua o discontinua, según se acuerde entre empleador y trabajador.

3. LICENCIA DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD

Licencia de Paternidad: La Empresa reconocerá a sus trabajadores, la licencia de dos (2) semanas. Así mismo el padre podrá optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual, podrá cambiar un periodo determinado de su licencia de paternidad por un período de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al período de tiempo seleccionado, siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos dispuestos en la Ley 2114 de 2021.

Licencia parental compartida: Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre, siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos dispuestos en la Ley 2114 de 2021.

Licencia de maternidad. La trabajadora en estado de embarazo tendrá derecho a Dieciocho (18) semanas en la época de parto remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso contenida en la Ley 1468 de 2011. La madre podrá optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual, podrá cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad por un período de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al período de tiempo seleccionado, siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos dispuestos en la Ley 2114 de 2021. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

Licencia parental flexible de tiempo parcial. La licencia parental de tiempo parcial consiste en el derecho que tienen los padres a solicitar que su licencia de maternidad o paternidad sea concedida por periodos equivalentes a media jornada laboral. Esto quiere decir que la licencia no se concederá día completo, sino que los padres pueden trabajar medio tiempo, y el medio tiempo restante disfrutar de la licencia, lo que implica que se extienden los días de disfrute de la licencia. Hay que tener claro que la licencia flexible se puede pedir a partir de la semana dos de la licencia del padre y de la 13 de la madre, pero sólo si el empleador está de acuerdo.

Permiso para trabajadoras lactantes: La Empresa, concederá a sus trabajadoras un permiso por lactancia, de una (1) hora diaria remunerada, durante los seis (6) meses calendarios siguientes a la fecha de parto. Este permiso debe tomarse, de manera concertada con el jefe inmediato, o en caso de imposibilidad, con el superior jerárquico del mismo, en la mañana o en la tarde, de forma continua o dividida en dos descansos de media hora, uno en la mañana y uno en la tarde. En el evento en que se acuerde el uso del disfrute de las vacaciones a continuación de la licencia de maternidad dicho periodo se entiende incluido en los seis (6) meses establecidos en el presente numeral; se incorpora la Ampliación del periodo de descanso remunerado durante la lactancia, acorde a **Ley 2306 de 2023**.

ARTÍCULO 52º: El procedimiento para los permisos será el siguiente: Solo la Gerencia de LA EMPRESA podrá conceder permisos o licencias superiores a tres (3) días, los

cuales serán no remunerados, previa solicitud escrita del trabajador. Esta facultad podrá ser delegada por éste a otro directivo de la EMPRESA.

PARÁGRAFO 1: La Gerencia de LA EMPRESA de manera autónoma decidirá si hay lugar o no a remuneración, la clase y duración del permiso o licencia, teniendo en cuenta los motivos, la periodicidad de solicitudes similares y los demás factores que considere pertinentes, así como la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 2: El procedimiento para los permisos será el siguiente:

- a. Todo permiso de salida o llegada tarde debe ser solicitado con al menos dos días de anticipación. Los permisos hasta por 4 horas se deben tramitar con el jefe inmediato y debe quedar formalizado por escrito, donde incluya la aceptación del jefe. Eventos de urgencia que no permitan avisar con suficiente tiempo deben ser igualmente informados al jefe inmediato cuantos antes por escrito o llamada telefónica en la que se comunique directamente con el jefe inmediato o superior.
- b. Los permisos de un día completo se deben solicitar con al menos tres días de anticipación. Estos permisos deben quedar por escrito dirigido al jefe inmediato. Se debe especificar el motivo de permiso y la fecha en que se ausentará de su puesto de trabajo y cómo se cubrirá su ausencia.
- c. Para permisos personales de más de un día que no obedezcan a situaciones de justa causa y de forzosa necesidad serán no remunerados y deben ser autorizados únicamente por la Gerencia y se deben tramitar por escrito.
- d. Todo permiso que exceda las escalas anteriormente dispuestas, solamente serán autorizados por la Gerencia, conforme a los procedimientos establecidos en los numerales anteriores.

CAPÍTULO XI

SALAS AMIGAS DE LA FAMILIA LACTANTE DEL ENTORNO LABORAL

Ley 1823 de 2017

ARTÍCULO 53º: LA EMPRESA, deberá contar en sus instalaciones con un espacio acondicionado y digno para que las trabajadoras en periodo de lactancia puedan extraer la leche materna, asegurando su adecuada conservación durante la jornada laboral, bajo normas técnicas de seguridad, para luego transportarla al hogar y disponer de ella.

PARÁGRAFO 1: Estas salas, no eximen a LA EMPRESA, de reconocer y garantizar el disfrute de la hora de lactancia durante los primeros 6 meses de edad, se incorpora la

Ampliación del periodo de descanso remunerado durante la lactancia, acorde a Ley 2306 de 2023.

PARÁGRAFO 2: Obligatoriedad de las salas de lactancia, en empresas privadas: Las que tengan capitales iguales o superiores a 1.500 salarios mínimos o más de 50 empleadas están obligadas a implementar las salas.

CAPITULO XII

MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE LA FAMILIA

ARTÍCULO 54º: LA EMPRESA podrá adecuar los horarios laborales para facilitar el acercamiento de los trabajadores con los miembros de su familia, para atender sus deberes de protección y acompañamiento de su cónyuge o compañera(o) permanente, a sus hijos menores, a las personas de la tercera edad de su grupo familiar o a sus familiares dentro del 3er grado de consanguinidad que requiera del mismo; como también a quienes de su familia se encuentren en situación de discapacidad o dependencia, previa solicitud motivada del trabajador.

PARÁGRAFO 1: La **Ley 2101 de 2021**, elimina la obligación establecida en la Ley 50 de 1990, artículo 21, cuando la reducción de la jornada laboral se implemente en su totalidad, es decir cuando la jornada máxima ordinaria sea de 42 horas a la semana.

“Artículo 6. Exoneración- Ley 2101 de 2021 La disminución de la jornada laboral de que trata esta ley, exonera al empleador de dar aplicación al parágrafo del Artículo 3 de la Ley 1857 de 2017, así como a lo dispuesto en el Artículo 21 de la ley 50 de 1990, Durante el tiempo de la implementación gradual contenido en el Artículo 3 de la presente ley, la jornada laboral que se dedique exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación será ajustada de forma proporcional de común acuerdo entre empleado y empleador.

CAPÍTULO XIII

SALARIO, MODALIDADES Y PERÍODOS DE PAGO

SALARIO MÍNIMO

ARTÍCULO 55º: Salvo en los casos especiales en que se convenga pagos parciales en especie, el salario se cubrirá en dinero o en cheque al trabajador, directamente o mediante consignación en una cuenta corriente o de ahorros, o a la persona que él autorice por escrito, previo acuerdo con el trabajador.

ARTÍCULO 56°: Periodos de Pago. Los pagos se efectuarán conforme lo establezca la empresa usuaria y/o el centro de costo a la que pertenece el trabajador, generándose periodos de pagos vencidos bien sea semanal, decenal, catorcenal, quincenal o mensual.

PARÁGRAFO 1. En caso de que el día de pago sea dominical o festivo, el pago se trasladará al día hábil siguiente.

PARÁGRAFO 2. El pago se hará mediante abono en cuenta corriente o de ahorros reportada por el trabajador al momento de ingresar a la empresa, y en la cual se le cancelará el salario y las prestaciones sociales correspondientes. En caso de emergencia el pago podrá realizarse en efectivo.

PARÁGRAFO 3. Sobre todo, pago realizado en efectivo, el trabajador o el que lo cobre en virtud de su autorización escrita, firmará recibos en cuadros o comprobantes individuales o colectivos, según lo disponga la empresa, y cuando aquél o éste no sepan firmar, lo hará a ruego cualquiera de los compañeros de trabajo. Cuando se trate de transferencia electrónica será válido el recibo que expida la entidad.

El pago del sueldo cubre el de los días de descanso obligatorio remunerado que se interponga en el mes.

ARTÍCULO 57°: La empresa pagará el salario mínimo que sea obligatorio en cada caso. A los trabajadores para quienes sea aplicable el salario mínimo, pero que, por razón del servicio contratado, o por disposiciones legales, sólo estén obligados a trabajar un número de horas inferior a las de la jornada legal, se les computará tal salario mínimo con referencia a las horas que trabajen, con excepción de la jornada especial de treinta y seis horas prevista en el ARTÍCULO 20 de la Ley 50 de 1990, modificado por el 51 de la Ley 789 de 2002.

PARÁGRAFO 1.: Cuando un trabajador devengue el salario mínimo legal, el valor por concepto de salario en especie no podrá exceder del treinta por ciento (30%).

CAPÍTULO XIV HIGIENE, SERVICIOS MÉDICOS

ARTÍCULO 58°: Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular las que ordene la empresa así:

1. El trabajador debe someterse a los exámenes médicos particulares o generales que prescriba el empleador o la Empresa Prestadora de Servicios (EPS) o la Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS), en los períodos que éstas fijen por medio de sus representantes.
2. El trabajador debe someterse a los tratamientos preventivos que ordene el médico del empleador o de la Empresa Prestadora de Servicios (EPS) o de la Institución

Prestadora de Servicios de Salud (IPS) y en caso de que el trabajador se enferme, debe seguir las instrucciones y tratamientos que éstos ordenen.

ARTÍCULO 59°: El trabajador podrá solicitar los servicios de otros médicos, a sus expensas, pero en todo caso el médico de la empresa, si lo hubiere o el de la Empresa Prestadora de Servicios (EPS) o el de la Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS), podrá seguir visitando al enfermo, para efectos de control e información.

ARTÍCULO 60°: AVISO A LA EMPRESA SOBRE LA ENFERMEDAD: Todo trabajador que se sienta enfermo deberá comunicarlo a su superior inmediato dentro del primer día de enfermedad, y éste hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede o no continuar con el trabajo. Si el trabajador no diere el aviso mencionado o no se sometiere a la visita o exámenes previstos, se considerará que su falta de asistencia es injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad de dar aviso y de someterse a la visita y examen médico.

PARÁGRAFO 1. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las Empresas prestadoras de Salud (EPS) o Administradoras de Riesgos Laborales (A.R.L), a través de la Institución Prestadora de Servicios de Salud (I.P.S), a la cual estén afiliados.

ARTÍCULO 61°: INSTRUCCIONES Y TRATAMIENTOS MÉDICOS: Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya Examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la Empresa en determinados casos. *El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa. (ARTÍCULO 55 Decreto 1295 de 1994).*

ARTÍCULO 62°: Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años (salvo Previa autorización del Ministerio del Trabajo), en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del ARTÍCULO 242 del C.S.T).

ARTÍCULO 63°: Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.

2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radiactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radiofrecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja, y en prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima, trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidrioado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de la Protección Social.

PARÁGRAFO 1. Los trabajadores menores de (18) años y mayores de quince (15), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del sistema nacional de bienestar familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA”, podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este ARTICULO, que a juicio del Ministerio de Trabajo, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

Quedan prohibidos a los trabajadores menores de 18 años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial le está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes.

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante, los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral.

CAPÍTULO XV

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES

ARTÍCULO 64º: Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años (salvo Previa autorización del Ministerio del Trabajo), y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del ARTÍCULO 242 del C.S.T).

ARTÍCULO 65º: Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radiactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radiofrecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja, y en prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.

- 17.** Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima, trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
- 18.** Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
- 19.** Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
- 20.** Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
- 21.** Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
- 22.** Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
- 23.** Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de la Protección Social.

PARÁGRAFO 1. Los trabajadores menores de (18) años y mayores de quince (15), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del sistema nacional de bienestar familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA”, podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este ARTÍCULO, que a juicio del Ministerio de Trabajo, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Queda prohibido a los trabajadores menores de 18 años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial le está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes.

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante, los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral.

CAPÍTULO XVI

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 66º: Los directores o trabajadores no pueden ser agentes de la autoridad pública en los establecimientos o lugares de trabajo, ni intervenir en la selección del personal de la policía, ni darle órdenes ni suministrar alojamiento o alimentación gratuitos, ni hacerle dádivas.

ARTÍCULO 67º: Los trabajadores, como deberes generales, tienen los siguientes:

1. Respeto y subordinación a sus superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de las labores.
4. Observar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y en la disciplina.
5. Ejecutar los trabajos que se le encomiendan con honradez, orden, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Hacer las observaciones que considere convenientes, lo mismo que las reclamaciones y solicitudes por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. Ser verídico en todo caso.
8. Recibir y acatar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención, que será en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
9. Observar y acatar rigurosamente las medidas de seguridad y precauciones indicadas por la empresa para el buen manejo de máquinas e instrumentos de trabajo y evitar los accidentes de trabajo.
10. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar donde debe desempeñarse, siendo prohibido, en consecuencia, salvo orden de sus superiores pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
11. Guardar la confidencialidad y reserva sobre los planes, programas, proyectos e investigaciones que desarrolle y requiera LA EMPRESA.
12. Abstenerse de utilizar el hecho de ser trabajador de LA EMPRESA, para fines particulares que no estén expresamente autorizados por la Empresa o sus Representantes.
13. Dar adecuado uso y manejo a los elementos que para los fines del trabajo a desempeñar le ha entregado la empresa, o aquellos que por cualquier causa estén a su alcance, y propender por su conservación.
14. Abstenerse de incorporar en los equipos computarizados programas que no estén debidamente autorizados por LA EMPRESA o carezcan de las licencias de uso respectivas.

15. Asistir a los actos en comunidad o reuniones a que sea convocado por las directivas de la empresa.
16. Presentarse puntualmente a la empresa sin retirarse durante la jornada de trabajo establecida.
17. Portar adecuadamente el uniforme asignado por LA EMPRESA.
18. La empresa en cualquier momento podrá realizar sorteos para la realización de pruebas de alcoholemia, es un deber del trabajador someterse a dicho sorteo.
19. Someterse a la realización de la prueba de alcoholemia cuando la empresa así lo determine o fuere elegido en el sorteo que haya realizado la empresa.
20. Acudir a la IPS, o centro donde la empresa lo envíe con el fin de realizarse prueba de alcoholemia, o de sangre para verificar sustancias psicoactivas o alucinógenas.

PARÁGRAFO 1. El incumplimiento de los deberes a que se refiere este ARTÍCULO, constituye faltas graves, con las consecuencias previstas en el ordinal 6 del ARTÍCULO 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO 2. El empleador podrá realizar grabaciones de seguridad con cámaras de video vigilancia (CCTV), grabación de llamadas, monitoreo de equipos y red, recolectar datos biométricos, practicar requisas, realizar prueba de alcoholimetría a los trabajadores, lectura de huellas digitales y demás medidas tendientes a mantener el orden y la seguridad dentro de las instalaciones de la empresa conforme a las prescripciones del Sistema de Gestión de seguridad de datos personales.

CAPÍTULO XVII RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASOS DE ACCIDENTES DE TRABAJO

ARTÍCULO 68º: Todos los trabajadores están obligados a observar rigurosamente las instrucciones de las autoridades y del empleador o de sus representantes, relativas a la prevención de las enfermedades y al manejo de las máquinas y elementos de trabajo para evitar accidentes.

ARTÍCULO 69º: En caso de accidentes de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia o su representante ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la llamada al médico de la empresa si lo tuviere, o de la Empresa Prestadora de Servicios (EPS) o de la Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS) si fuere necesario, y tomará todas las demás medidas que se impongan y que considere convenientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente.

ARTÍCULO 70º: En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador reportará a su jefe inmediato y a seguridad y salud en el trabajo

de la empresa donde labora y de la temporal **AHORA S.A.S** (PBX 4449633) toda condición insegura y accidente de trabajo que se presente.

La empresa no responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por el accidente, por razón de no haber dado el trabajador el aviso correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

ARTÍCULO 71º: De todo accidente se llevará registro, en libro especial, con indicación de la fecha, hora, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos presenciales, si los hubiere, y en forma sintética, lo que éstos pueden declarar.

CAPÍTULO XVIII

ORDEN JERÁRQUICO DE LA EMPRESA

ARTÍCULO 72º: Para efectos de autoridad y ordenamiento de la empresa, la jerarquía será ejercida en la siguiente forma:

1. Gerencia General
2. Director de desarrollo corporativo
3. Coordinadores
4. Líderes
5. Analistas
6. Auxiliares

PARÁGRAFO 1: En las instalaciones de los clientes o usuarios, el orden jerárquico será el que tengan establecido estos en su respectivo **Reglamento Interno Del Trabajo** y a él deben someterse los trabajadores en misión, durante el desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 73º: Tienen autoridad y facultad para impartir órdenes e imponer sanciones en la empresa los funcionarios antes mencionados y aquellas personas a quienes el Gerente General les de tales atribuciones.

CAPÍTULO XIX

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 74º: Son obligaciones especiales de la empresa:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.

2. Proveer a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias o permisos necesarios para los fines y en los términos indicados en este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos 5 días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los familiares que con él convivieren.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el ARTÍCULO 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
11. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto.
12. Velar por dar condiciones sanas de trabajo libre de violencias, acoso y/o discriminación de todo trabajador cualquiera que sea su situación contractual y/o relación con la empresa.
13. Implementar ajustes razonables para garantizar el goce y ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, para la remoción de barreras actitudinales, comunicativas y físicas de conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1618 de 2013 y las demás normas que la modifiquen o complementen.
El empleador realizará los ajustes razonables que se requieran por cada trabajador en el lugar de trabajo, con el fin de que las personas con discapacidad puedan acceder, desarrollar y mantener su trabajo.

- 14.** Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
- 15.** Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
- 16.** Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada 4 meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (ARTÍCULO 57, C.S.T.).
- 17.** Cumplir con las normas vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- 18.** Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito.
- 19.** Asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo - SST - a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.
- 20.** Verificar y hacer efectiva la rendición de cuentas al interior de la empresa de los responsables en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST -.
- 21.** Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.
- 22.** Garantizar el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que tratan las normas vigentes.
- 23.** Adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.
- 24.** Diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST -, el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
- 25.** Implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST -, de conformidad con la normatividad vigente.

26. Asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.
27. Informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST.
28. Garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas.
29. Garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo.
30. Involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.
31. Suministrar cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un (1) par de zapatos y un (1) vestido de labor al trabajador, cuya remuneración mensual sea hasta de dos (2) veces el salario mínimo más alto vigente. Tiene derecho a esta prestación el trabajador que en las fechas de entrega de calzado y vestido haya cumplido más de tres (3) meses al servicio del empleador (ARTÍCULO 7o, ley 11 de 1984).

ARTÍCULO 75º: Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Guardar el debido respeto y subordinación a sus superiores.
2. Guardar el debido respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden, moral y disciplina general de la empresa
4. Guardar rigurosamente la moral, la lealtad y la fidelidad en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
6. En el trabajo, utilizar un lenguaje y actitudes apropiadas para mantener un buen ambiente laboral.
7. Evitar los comentarios de pasillo y en especial aquellos que hagan referencia en términos negativos o descalificadores a otras personas o a la Empresa o clientes.

8. Promover un buen ambiente de trabajo, mediante el respeto, el buen trato y la comunicación sincera, respetuosa y a quien corresponde.
9. Mantener buenas relaciones y respetar a los clientes proveedores o contratistas de la Empresa y a sus trabajadores.
10. Atender en forma oportuna, respetuosa, cortes y eficiente a los clientes y/o usuarios de la Empresa.
11. Atender los llamados de atención o las citaciones que haga la Empresa en debida forma.
12. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
13. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
14. Informar ante las autoridades de la Empresa, de acuerdo con el orden jerárquico establecido, la comisión de hechos irregulares, fraudulentos o contrarios a los principios y políticas de esta o a las normas legales, por parte de o con la participación de trabajadores de la Empresa o de terceros.
15. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
16. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
17. Obrar siempre, en el desarrollo de su labor, de acuerdo con las políticas, normas, instrucciones, procesos y procedimientos de la Empresa, y con las disposiciones legales.
18. Utilizar de manera racional los beneficios y servicios que le sean otorgados por la Empresa.
19. Proporcionar una información cierta y verídica del estado de salud al momento de realizarse los exámenes de ingreso y/o valoración.
20. Mantener absoluta confidencialidad acerca de cualquier información que adquiera en relación con las operaciones de EL EMPLEADOR o de sus clientes, y especialmente con sus secretos comerciales, técnicos, económicos y profesionales, políticas internas y externas, información de carácter técnico o administrativo, manejo de bases de datos y cualquier otra información perteneciente a EL EMPLEADOR o a cualquiera de sus clientes que llegue a su conocimiento durante la ejecución del contrato de trabajo suscrito con EL EMPLEADOR
21. Observar los preceptos del presente Reglamento.
22. Realizar el procedimiento necesario para el Reintegro Laboral, permitiendo la práctica de exámenes, pruebas, entrevistas, etc., y proporcionando una actitud y aptitud positiva frente al mismo.
23. Acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus Representantes según el orden jerárquico establecido.
24. Cumplir con las metas asignadas.

25. Dar aviso a la empresa cuando no se pueda asistir al turno asignado, aun cuando exista justa causa.
26. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
27. Desempeñar el cargo de acuerdo con las funciones señaladas en la descripción del oficio, así como las que sean conexas o complementarias de la labor principal, todo de acuerdo con los parámetros de calidad y eficiencia establecidos en la Empresa.
28. Notificar al encargado de seguridad y salud de la Empresa la asignación trabajos de alto riesgo tales como: Trabajo en minería que impliquen escalones o subterráneo, Trabajo con exposición a radiaciones ionizantes, Trabajo con exposición a sustancias probadamente cancerígenas, actividades relacionadas con la función específica de actuar en operaciones de extinción de incendios, Trabajo en altura, espacios confinados, trabajo en caliente u otras labores distintas a las inicialmente asignadas, en especial, si estas requieren un estudio o capacitación especial, las cuales no pueden ser desempeñadas por el trabajador bajo ninguna circunstancia.
29. Cumplir las funciones dentro de las facultades delegadas o inherentes al cargo desempeñado.
30. Reportar cualquier falta cometida por el trabajador contra la empresa.
31. Preguntar, consultar o asesorarse cuando tenga dudas sobre la forma de realizar el trabajo asignado.
32. Mantenerse permanentemente actualizado sobre toda la información, normas legales, reglamentación y demás, que guarden relación con su cargo, ya sea suministrada por la Empresa o a través de diferentes medios informativos.
33. Atender a las indicaciones que la Empresa haga por medio de carteles, o circulares, anuncios e instrucciones, procedimientos, etc., relacionados con su cargo y el servicio del mismo y de la empresa en general.
34. Responder ante la Empresa por cualquier perjuicio que ésta pueda recibir como consecuencia de su conducta negligente o imprudente o por el incumplimiento de sus deberes y obligaciones laborales.
35. Cumplir estrictamente con las obligaciones de orden económico adquiridas con la Empresa
36. Someterse a los controles o requisas que se requieran para obtener la mayor seguridad en el desarrollo de las labores propias de la Empresa, siempre que aquellas no lesionen o pongan en peligro la dignidad del trabajador.
37. Permitir la realización de exámenes médicos de ingreso, reintegro, pos Incapacidad, de control, de sangre, de toxicología cuando la Empresa o el superior jerárquico lo estime conveniente.
Para la realización de alguno de los exámenes anteriores se requiere la firma del consentimiento informado del trabajador, negarse a autorizarlo sin justa causa, se entiende como infracción al presente numeral.

38. Acatar las normas de tránsito cuando se utilicen vehículos del trabajador, de la Empresa o empresa usuaria, de tal manera, que se respeten y cumplan así las disposiciones y mandatos de la Secretaría de tránsito y transporte a nivel nacional.

C. Sobre la Permanencia en el Puesto de Trabajo y el cumplimiento de la Jornada de Trabajo.

39. Realizar personalmente la labor para la cual fue contratado en los términos estipulados.
40. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, realizando sus tareas con dedicación, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros a fin de evitar perturbar las labores de los mismos.
41. Asistir puntualmente al sitio de trabajo, según el horario establecido, así como a las actividades laborales convocadas por la Empresa.
42. Observar estrictamente las disposiciones de la Empresa para la solicitud de permisos y comprobación de incapacidades por enfermedad, calamidad doméstica y similar conforme al presente Reglamento.
43. Laborar tiempo suplementario cuando así lo requiera la Empresa, sin que el trabajador sobrepase la jornada máxima semanal.
44. Cumplir a cabalidad con los tiempos establecidos de descanso durante la jornada laboral.
45. Estar debidamente dispuesto, con su uniforme de trabajo, en su puesto de trabajo a la hora exacta en que empieza su turno y permanecer en él hasta la terminación de la jornada o hasta que llegue la persona que le debe recibir el turno. Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente.
46. Presentar e informar a Seguridad y Salud en el Trabajo o a un superior jerárquico., en un lapso posterior a tres (3) días de generadas y/o ordenadas, las incapacidades médicas o recomendaciones laborales.
La notificación a la Empresa de las incapacidades médicas o recomendaciones laborales se puede llevar a cabo por correo electrónico, fax, de manera telefónica, por correo certificado o en las instalaciones de Ahora SAS pudiéndolas presentar cualquier persona en representación del trabajador.
47. La trabajadora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia remunerada, al menos una semana antes de la fecha probable del parto
48. Presentar al superior jerárquico el soporte de asistencia a cita o urgencias médicas u odontológicas, en la que se indique la hora de inicio y terminación de la consulta.
49. Utilizar el tiempo necesario cuando se genere un permiso, de tal manera que se permita concluir que la ausencia es justificada.
En caso de asistencia a consultas médicas u odontológicas, urgencias, tratamientos médicos o cualquier otro permiso, una vez finalice el mismo, se debe asistir al puesto de trabajo de manera habitual (Salvo que exista incapacidad médica), de lo contrario se entenderá como ausencia no justificada.

- 50.** Cumplir el horario del almuerzo y/o los descansos durante la jornada laboral.
- 51.** Brindar información verídica en todos los casos.
- 52.** Guardar absoluta reserva en relación con los manuales de procedimientos, programas de sistematización, información atinente a asuntos internos o administrativos de la Empresa, de cualquier índole, o información relacionada con los clientes o usuarios de la Empresa
- 53.** No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
- 54.** Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (ARTICULO 58 C.S.T.)
- 55.** Registrar a la administración los cambios de su Estado Civil, nombre del cónyuge o compañera permanente, hijos, edades, dirección, etc. y toda aquella información personal que la Empresa requiera mantener actualizada, cada vez que ocurra algún cambio, es necesario mencionar que esta información será confidencial y solo será utilizada para trámites ante el sistema de seguridad social integral, respetando en todo caso la normativa del habeas data.
- 56.** No dar o autorizar la clave personal entregada por la Empresa, a otros compañeros de trabajo o terceros, durante la duración del contrato de trabajo y aún luego de la terminación del mismo
- 57.** Utilizar en forma racional y sensata los elementos, herramientas o equipos de trabajo y demás recursos que la Empresa ponga a su disposición para el cumplimiento de las labores.
- 58.** Conservar y restituir en buen estado salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le haya proporcionado la Empresa para la ejecución de sus labores.
- 59.** Devolver a la empresa los materiales e insumos sobrantes.
- 60.** Evitar e impedir la pérdida, daño o desperdicio de materia prima, equipos, muebles, energía u otros elementos de la Empresa o de otros compañeros de trabajo
- 61.** Observar rigurosamente las instrucciones y precauciones de uso y/o las medidas que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- 62.** Evitar que terceras personas utilicen sus materiales de trabajo, enseres, mobiliario, equipos y elementos de oficina, y en general los muebles e inmuebles de propiedad o que estén al servicio de la Empresa; o que se lucren de servicios o beneficios que ésta haya dispuesto para sus trabajadores.
- 63.** Mantener en adecuado estado de orden y limpieza su puesto de trabajo, así como los equipos y recursos entregados para tal fin.
- 64.** Dar un uso adecuado al Internet y a las licencias de software, y exclusivamente para los fines relacionados con el trabajo asignado.

- 65.** Llevar fuera de las dependencias u oficinas de la Empresa, sin autorización previa, manuales, programas (software) y documentos de cualquier naturaleza de propiedad de la Empresa, o prestarlos o fotocopiarlos sin autorización.
- 66.** Asistir al trabajo en adecuadas condiciones de presentación personal.
- 67.** Utilizar la dotación suministrada
- 68.** Portar en un sitio visible, el carnet establecido por la Empresa para la identificación personal de sus trabajadores, en el lugar y horas de trabajo.
- 69.** Usar el uniforme asignado por la empresa y mantenerlo limpio y en buen estado, y portar los distintivos o escarapelas que el empleador entregue al empleado, en la forma indicada.
- 70.** Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico, la persona encargada de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales
- 71.** Informar cualquier tipo de enfermedad o accidente y someterse a los exámenes y tratamientos médicos que le ordene la EPS, IPS o médico tratante.
- 72.** Cumplir con las normas de Seguridad Industrial y Seguridad y salud en el trabajo, en especial las que tienen que ver con el uso de los Elementos de Protección Personal
- 73.** Asistir a cursos, charlas, conferencias, reuniones, etc., sobre temas relacionados con el Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y Calidad, entre otros, programados por la empresa, la empresa usuaria u ordenados por éstas.
- 74.** Acatar los programas complementarios del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo establecidos por la empresa o la A.R.L.
- 75.** Participar en los programas preventivos y de capacitación que programe el área de Seguridad y salud en el Trabajo o el área de formación.
- 76.** Abstenerse de realizar labores que afecten su salud u ocasionen desgaste a su organismo en forma tal que le impidan prestar adecuadamente el servicio contratado.
- 77.** Informar en un lapso de 24 horas una vez ocurrido, todo accidente o incidente de trabajo por leve que sea, al jefe Inmediato, Supervisor o Coordinación de Salud Ocupacional.
- 78.** Cumplir las citas, tratamientos, terapias y períodos de inactividad por incapacidad que ordene la institución respectiva del Sistema de Seguridad Social a la cual se encuentre afiliado.
- 79.** Solicitar las respectivas citas médicas, tratamientos, citas de control, citas de prevención o procedimientos ordenados por profesional de la Salud, EPS, ARL, IPS.
Si a los Treinta (30) días de ordenadas las citas médicas, tratamientos o procedimientos no ha sido posible obtener fecha de atención en la entidad correspondiente, se debe notificar a Ahora SAS dicha situación, para que, de manera conjunta, busquen opciones para una pronta atención. En caso de no

reportar la situación, se entiende como una infracción al Reglamento Interno de Trabajo, pudiéndose imponer una sanción descrita en el presente reglamento.

- 80.** Cumplir las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos adoptados en forma general o específica o que se encuentren dentro de los programas de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- 81.** Cumplir a cabalidad la Política de consumo de Sustancias Psicoactivas con que cuenta la empresa, y demás instrucciones impartidas con relación a este tema.
- 82.** Acatar y cumplir de manera íntegra las recomendaciones laborales emitidas o generadas por EPS, ARL, IPS, profesional de la salud y entidad correspondiente.
- 83.** Asistir a las capacitaciones y actividades de promoción y prevención de la salud programadas.
- 84.** Reportar cualquier orden médica, quirúrgica, cirugía o tratamiento programado al trabajador por alguna EPS, ARL, IPS, médico tratante dentro de los 3 días siguientes a ordenados, pues en caso de no hacerlo, se entiende que dicho hecho no fue notificado a la Empresa y por lo tanto no estaba obligado a conocer tal situación.
- 85.** Asistir puntualmente a las citaciones / convocatorias que reciba por parte del Comité de Convivencia Laboral y/o demás comités de la Empresa y prestar su colaboración suministrando de manera real y fidedigna la información solicitada de manera oficial por éste.
- 86.** Acatar y cumplir los acuerdos y recomendaciones emitidos con ocasión a las investigaciones que adelante el Comité de Convivencia o comités en general y/o las actividades de prevención y corrección de las conductas que puedan constituir acoso laboral.
- 87.** Cumplir a cabalidad con las responsabilidades y tareas asignadas, que le correspondan como miembro del COPASST, Comité de Convivencia laboral y/o comités de la Empresa, ya sea como principales o suplentes y cargo o posición que ocupe dentro del mismo.
- 88.** Concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos, ordinarias o extraordinarias, convocadas por la Empresa, el Copasst, el Comité de Convivencia Laboral y demás comités de la Empresa y todas aquellas que se requieran con ocasión a su trabajo.
- 89.** Realizar cualquier acto que vaya en contravía de las buenas prácticas de manufactura.

D. Obligaciones especiales del aprendiz: Además de las obligaciones generales, establecidas en el presente reglamento interno de trabajo para todos los empleados, el aprendiz tiene como adicionales las siguientes:

1. Concurrir asidua y puntualmente tanto a los cursos como su trabajo comportándose con diligencia y aplicación y sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes y reglamentos tanto del SENA como de la Empresa.
2. Procurar el mayor rendimiento en sus estudios.

CAPÍTULO XX PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 76º: SE PROHÍBE A LA EMPRESA:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de salario y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa y escrita de éstos para cada caso, o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - 1.1. Respecto de salarios, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por Artículos 113, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - 1.2. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta por un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley las autorice.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes o proveedurías que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo, o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el derecho del sufragio.
6. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir cualquier género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del ARTICULO 57 del Código Sustantivo del Trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, adoptar el sistema de “lista negra”, cualquiera que sea la modalidad que utilice, para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.

9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

ARTÍCULO 77º: SE PROHÍBE A LOS TRABAJADORES:

A. Sobre el respeto, la Lealtad y la Buena Conducta

1. Tratar indebidamente o en forma descuidada o irrespetuosa a los Compañeros, jefes, clientes o usuarios de la Empresa.
2. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
3. Presentar conductas que puedan ir en contra de los intereses de la empresa, o de los clientes, relacionadas con el objeto social y giro ordinario de sus negocios.
4. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
5. Dejar de elaborar los informes de trabajo propios de su cargo o que se le soliciten, o alterarlos o modificarlos con hechos contrarios a la realidad.
6. Suspender la ejecución de un trabajo sin justa causa
7. Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo y abandonar éste antes de la hora en que termina su jornada.
8. Cambiar métodos de trabajo sin autorización de sus superiores.
9. Negarse sin causa justa a cumplir una orden del superior, siempre que ella no lesione su dignidad.
10. Cambiar los turnos de labor o días de descanso asignados sin autorización.
11. Atender durante la jornada de trabajo asuntos u ocupaciones distintas a las que la Empresa le encomiende.
12. Demorar la presentación de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que hayan recibido para gastos o por concepto de ingresos de la empresa
13. Negarse a laborar tiempo extra en programas de emergencia.
14. Negarse a laborar en el turno que en cualquier momento le asigne la empresa.
15. Negarse a trabajar en labores conexas o complementarias a las de su oficio.
16. No laborar en horario adicional, siempre que se cuente con autorización para ello, sin justificación
17. Negarse a realizar la labor asignada sin justa causa.
18. No asistir a laborar, aunque sea una sola jornada.
Si es una persona que tiene recomendaciones labores debe desarrollar la labor teniendo en cuenta las limitaciones señaladas por el médico tratante de la EPS o IPS. Las labores que no estén delimitadas en el concepto medico deben desarrollarse, pues de lo contrario, se entienden como negativa a desarrollar la labor asignada sin justa causa.
19. Realizar labores distintas a las inicialmente asignadas, en especial, si estas requieren un estudio o capacitación especial.

- 20.** Tener vencido la licencia de conducción, SOAT, Revisión Tecnicomecanica, entre otros, cuando la labor implique la utilización de medios motorizados.
- 21.** No atender las recomendaciones recibidas por el área de Seguridad y Salud en el trabajo para las actividades de trabajo en altura que se deban realizar, y/o no utilizar debidamente los elementos de Protección Personal asignados para dichas actividades
- 22.** Faltar al trabajo sin justa causa o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales debe abandonar el lugar de trabajo.
- 23.** Salir de las dependencias de la Empresa, en horas hábiles de trabajo, sin previa autorización.
- 24.** Hacer cambios en los horarios de trabajo sin previa autorización del jefe.
- 25.** No regresar al trabajo una vez termine la acción del permiso otorgado para consulta médica en la entidad de Seguridad Social donde se encuentre afiliado, o cualquier otra diligencia.
- 26.** Atender visitas personales en horas de trabajo.
- 27.** Permanecer en zonas o lugares distintos de aquellos en que realice su trabajo habitual, sin causa que lo justifique o sin autorización de la empresa, el usuario o sus representantes.
- 28.** Encontrarse en el local de trabajo, sin autorización fuera de la jornada laboral.
- 29.** Llegar al puesto de trabajo después de la hora de iniciación del turno, sin causa justificada.
- 30.** Trasladarse de una sección a otra o a un puesto de trabajo distinto del que le corresponde, salvo permiso previo y expreso del respectivo superior en ambos casos
- 31.** Reemplazar a otro trabajador en sus labores o cambiar de turno sin previa autorización.
- 32.** Retirarse del sitio de trabajo antes de que se presente el trabajador que debe recibirle el turno, sin dar aviso a su superior.
- 33.** Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento de trabajo, útiles de trabajo, materias primas, productos elaborados, o cualquier elemento de la empresa sin el permiso correspondiente, así como consumirlas dentro de la empresa.
- 34.** Usar los útiles o herramientas suministrados por la empresa en objetos distintos del trabajo contratado.
- 35.** Dañar, botar o hacer un mal uso de los elementos de protección, seguridad y aseo proporcionados por la Empresa
- 36.** Conservar o portar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los Guardas de Seguridad.
- 37.** Portar o conservar armas de cualquier clase dentro de las dependencias de la empresa o introducir materiales explosivos, sin autorización.
- 38.** Retirar documentos de los archivos, oficinas o lugar de trabajo, o revelar su contenido sin autorización expresa para ello.
- 39.** Fijar, remover o dañar información o material de las carteleras.
- 40.** Suministrar a terceros sin autorización expresa, papelería, especificaciones y datos relacionados con la organización, los sistemas y procedimientos de la Empresa.
- 41.** Divulgar Información de carácter reservado.

- 42.** Escribir o fijar carteles, pancartas, o avisos de cualquier clase, en las instalaciones de la Empresa, sin previa autorización de la misma.
- 43.** Hacer encuestas o distribuir impresos sin autorización de la Empresa.
- 44.** Insertar publicaciones en las carteleras que conlleven agravios personales a sus Directivos y trabajadores o información política de cualquier género.
- 45.** Realizar cualquier acción u omisión que pueda dar origen a reclamaciones justificadas contra la Empresa.
- 46.** Limpiar, engrasar, o reparar máquinas o equipos que se encuentren en movimiento, o que no le fueron asignados.
- 47.** Ingresar a la Empresa cualquier elemento que ponga en riesgo la seguridad de las personas o instalaciones de la misma.
- 48.** Adulterar las tarjetas de control de entrada y salida o marcar la de otro u otros trabajadores, o presionar a la persona encargada para que efectúe cambios en el registro de tiempo.
- 49.** Incurrir en errores debido a descuidos, aunque no ocasionen daños o afecten la seguridad material, de los equipos y herramientas.
- 50.** Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique los equipos, elementos, edificios, oficinas o salas de trabajo
- 51.** Portar en el sitio de trabajo, aunque no los ingiera: licor, narcóticos o Sustancias psicoactivas, o permanecer en tales condiciones en las instalaciones o dependencias de la empresa; consumir licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicotrópicas en el trabajo; presentarse al trabajo con síntomas de haber ingerido licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicotrópicas.
- 52.** Realizar las tareas asignadas sin el cumplimiento de las normas y procedimientos de Seguridad Industrial y Seguridad y salud en el trabajo.
- 53.** No utilizar o botar o dañar los elementos de seguridad, aseo y dotación que se le indiquen o suministren, de conformidad con el oficio que desempeñe.
- 54.** Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de estupefacientes, narcóticos, drogas, enervantes o sustancias sicotrópicas o permanecer en tales condiciones en las instalaciones o dependencias de la empresa; consumir licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicotrópicas en el trabajo; presentarse al trabajo con síntomas de haber ingerido licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicotrópicas. Para verificar la condición de embriaguez o el influjo de estupefacientes, narcóticos, drogas, enervantes o sustancias sicotrópicas, la Empresa puede ordenar los exámenes que estime pertinentes, de tal manera, que, si el trabajador se niega a realizarlos o no genera el consentimiento informado para su práctica, se entiende que infringen lo preceptuado en el Art. 61 N° 37.
- 55.** Cometer errores injustificados en el manejo de productos o elementos de trabajo que impliquen algún peligro.

- 56.** Desacatar los programas complementarios del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo establecidos por la empresa o la A.R.L.
- 57.** El uso ilícito de estupefacientes, sustancias sicotrópicas, narcóticos, drogas, enervantes, su porte, posesión, distribución o venta en las instalaciones de A'HORA SAS o en los lugares o empresas en que se envía al trabajador como empleado en misión para el desarrollo de la labor contratada.
- 58.** Hacer préstamos en dinero entre los trabajadores de la compañía, con fines lucrativos para quien presta.
- 59.** Apropiarse sin justa causa de dinero, documentos, materias primas de la Empresa, empresa usuaria, superior jerárquico o compañero de trabajo.
- 60.** Realizar cualquier clase de juegos de suerte y azar.
- 61.** Discutir durante el trabajo o en las instalaciones de la empresa sobre cuestiones relacionadas con política o religión.
- 62.** Promover, participar y/o incitar peleas, altercados o riñas en cualquier forma en las instalaciones de la empresa.
- 63.** Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo, y utilizar las carteleras de la empresa para cualquier fin, sin autorización.
- 64.** Realizar cualquier acción u omisión que pueda dar origen a reclamaciones justificadas contra la Empresa.
- 65.** Tomar parte en juegos de manos.
- 66.** Vender o distribuir en cualquier forma mercancías, loterías, chance, jugar dinero u otros objetos en las instalaciones de la empresa.
- 67.** Dormir en el trabajo.
- 68.** Usar el celular durante el turno de trabajo asignado.
- 69.** Incitar a otro u otros trabajadores para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes inmediatos
- 70.** Realizar cualquier clase o tipo de reuniones en las instalaciones de la empresa, sin previa autorización de la misma.
- 71.** En caso de que ocupe viviendas de la empresa, no podrá autorizar que en ellas habiten o pernoten personas distintas a las autorizadas por la misma.
- 72.** No dar aviso oportuno a la empresa en casos de faltas al trabajo, por cualquier causa.
- 73.** Fumar dentro de las instalaciones de la empresa, excepto en las áreas específicamente designadas para ello.
- 74.** Masticar chicle en las instalaciones de la empresa, en especial, cuando se desarrollan tareas relacionadas con procesos de alimentos.
- 75.** Tomar alimentos en el sitio de trabajo.
- 76.** Impedir la requisita personal o de los objetos que cargue el trabajador a la entrada y la salida de la empresa.
- 77.** Negarse a mostrar o entregar el carnet o el documento de identificación cuando se le requiera, permitir que otro lo use o usar el de otro, o hacerle enmendaduras.
- 78.** Marcar dos (2) ó más veces el reloj.

- 79.** Hacer mal uso o engañar intencionalmente a la empresa para obtener préstamos de cualquier índole o para acceder a liquidaciones parciales de cesantías.
- 80.** Solicitar o recibir dádivas, préstamos o cualquier otro beneficio de clientes de la empresa o de personas que presten sus servicios a la empresa o utilicen los servicios de la misma, cuando no se tenga derecho a ellos.
- 81.** Recibir para sí o para terceros cualquier tipo de regalos, prebendas, dádivas, beneficios por parte de clientes o proveedores (actuales, pasados o potenciales).
- 82.** Utilizar el nombre de la empresa en objetivos distintos al del desempeño de la labor o de sus funciones, en beneficio propio o de un tercero
- 83.** Enmendar, alterar, crear documentos para su beneficio personal.
- 84.** Crear y/o enmendar o alterar documentos confiados al trabajador, en el desarrollo de su gestión, por parte de proveedores, empresas clientes, coordinadores, superiores jerárquicos, obtenidos en el desarrollo de su gestión.

CAPÍTULO XXI

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

PROCEDIMIENTO PARA APLICAR SANCIONES

ARTÍCULO 78. La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo (ARTÍCULO 114, C.S.T).

ARTÍCULO 79. Se establecen las siguientes clases de faltas leves, y sus sanciones disciplinarias cuando dicho incumplimiento o infracción no cause perjuicio de importancia a la empresa (FALTA LEVE), se establecen de la siguiente manera: así:

PARÁGRAFO 1: Cuando el trabajador cometa una falta que no sea lo suficientemente grave para la terminación del Contrato de Trabajo, salvo el caso de reincidencia, el Empleador podrá imponerle una sanción así:

- 1. Por primera vez, suspensión hasta por ocho (8) días
- 2. Por segunda vez, suspensión hasta por dos (2) meses
- 3. Por tercera vez, Terminación del Contrato de Trabajo con justa causa.

TABLA DE SANCIONES

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
1. Retardo injustificado a la hora de entrada al trabajo; Retirarse del sitio de trabajo antes de que se presente el trabajador que debe recibirle el turno sin dar aviso a su superior; Ausentarse durante la jornada laboral del sitio de trabajo o el lugar donde debe desempeñar sus labores habituales, siendo prohibido, salvo orden superior o por requerirlo el servicio, trasladarse de una sección a otra o a un puesto de trabajo distinto del que le corresponde; Salir de la dependencia de la Empresa, en horas habituales de trabajo, sin previa autorización; Incumplir el horario del almuerzo y/o los descansos durante la jornada laboral; No dar aviso a la Empresa de no poder asistir a trabajar, aun teniendo una justa causa, en el turno asignado para el desarrollo de la labor.	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.	
2. Faltar a laborar sin justa causa durante la mañana, la tarde o el turno correspondiente; Salir de las dependencias de la Empresa, en horas hábiles de trabajo, sin previa autorización	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato	
3. No desarrollar la labor con la conducta debida y/o sin espíritu de colaboración en el orden moral, disciplinario, laboral y general con la empresa.	Llamado de atención.	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.

4. Ir en contravía de la moral, la lealtad y la fidelidad en las relaciones con los compañeros y superiores tanto en el ámbito personal como en la ejecución de las labores; Generar un mal ambiente de trabajo con lenguaje inapropiado, comentarios de pasillo que hacen referencia en términos negativos o descalificadores a otra persona o a la empresa usuaria, mala actitud, irrespeto o mal trato a compañeros, superiores, clientes, proveedores o contratista de la empresa. Tratar indebidamente o en forma descuidada o irrespetuosa a los Compañeros, Jefes, Superiores, clientes o usuarios de la Empresa.	Llamado de atención.	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.
5. Negarse a colaborar en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten a amenacen las personas o cosas de la empresa.	Llamado de atención.	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.
6. Omitir informar a la autoridad de la Empresa, de acuerdo al orden jerárquico establecido, las observaciones que estime conducentes para evitar daños y perjuicios y/o no reportar la comisión de hechos irregulares, fraudulentos o contrarios a los principios y políticas de esta o a las normas legales, por parte de o con la participación de trabajadores de la Empresa o de terceros;	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.	
7. No realizar las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.	Llamado de atención.	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.
8. Ocultar información del estado de salud al momento de ingresar a laborar a la empresa o en el desarrollo del contrato laboral, bien sea por ser contraria a la realidad o por omitir información relevante.	Llamado de atención.	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.

9. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores sin justa causa, negarse a realizar un trabajo, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas. Además, no elaborar los informes de trabajo propios de su cargo o que se le soliciten, o alterarlos o modificarlos con hechos contrarios a la realidad; No cumplir con las metas previamente asignadas, sin justificación; Atender durante la jornada de trabajo asuntos u ocupaciones distintas a las que la empresa le encomiende.	Llamado de atención.	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.
10. Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo y abandonar éste antes de la hora en que termina su jornada; Hacer “corrillos” o “visitas” durante el tiempo que se encuentren laborando.	Llamado de atención.	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.
11. Negarse a laborar tiempo extra en programas de emergencia, o se presentan hechos imprevistos; No atender los requerimientos de la empresa para laborar en horario adicional, lo anterior sin justificación; o negarse a laborar en el turno que en cualquier momento le asigne la empresa, o cambiar los turnos de labor o días de descanso asignados sin autorización.	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.	
12. Negarse sin justa causa a cumplir las órdenes, instrucciones o correcciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido, relacionadas con el trabajo, en provecho propio o de la empresa, y con la conducta en general, siempre y cuando ellas no	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.	.

lesionen la dignidad del trabajador. Negarse a trabajar en labores conexas o complementarias a las de su oficio.			
13. Demorar o no presentar las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que haya recibido para gastos o conceptos de ingresos de la empresa.	Llamado de atención.	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.
14. No desempeñar el cargo de acuerdo con las funciones señaladas en la descripción de cargo, así como las que sean conexas o complementarias de la labor principal, todo de acuerdo con los parámetros de calidad y eficiencia establecidos por la Empresa; desacatar las funciones dentro de las facultades delegadas o inherentes al cargo desempeñado; cambiar métodos de trabajo sin autorización de sus superiores; Desatender las indicaciones que la Empresa haga por medio de carteles, circulares, mensajes de datos, comunicaciones virtuales, audiovisuales o por cualquier medio o plataforma virtual o tecnológica; anuncios e instrucciones, procedimientos, etc., relacionadas con su cargo y el servicio del mismo y de la empresa en general; a realizar la labor asignada, sin justa causa. Si es una persona que tiene recomendaciones laborales debe desarrollar la labor teniendo en cuenta las limitaciones señaladas por el médico tratante de la EPS o IPS. Las labores que no estén delimitadas en el concepto medico deben desarrollarse, pues de lo contrario, se entienden como negativa a desarrollar la labor asignada sin justa causa	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.	
16. Omitir notificar al encargado de seguridad y salud de la Empresa la asignación trabajos de alto riesgo, u otras labores distintas a las inicialmente	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.	

asignadas, en especial, si estas requieren un estudio o capacitación especial, las cuales no pueden ser desempeñadas por el trabajador bajo ninguna circunstancia; Reemplazar a otro trabajador en sus labores o cambiar de turno sin previa autorización.			
17. Abstenerse de preguntar, consultar o asesorarse cuando tenga dudas sobre la forma de realizar el trabajo asignado.	Llamado de atención.	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.
18. No mantenerse permanentemente actualizado sobre toda la información, normas legales, reglamentación y demás, que guarden relación con su cargo, ya sea suministrada por la Empresa o a través de diferentes medios informativos.	Llamado de atención.	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.
20. Incumplir las obligaciones de orden económico adquiridas con la empresa.	Llamado de atención.	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.
23. El daño material, intencional o culposo causado por el trabajador a los elementos de trabajo, maquinarias, equipos, materias primas, mercancías, cuyo significado económico, según evaluación del patrono no justifique la terminación unilateral del contrato de trabajo.	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.	
24. Entorpecer el reintegro laboral impidiendo la realización de exámenes, pruebas, entrevistas, etc., y proporcionando una mala aptitud frente a la Empresa y/o las empresas usuarias donde se pretenda la reubicación laboral	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.	
25. Generar infracciones de tránsito en vehículos de la Empresa o Empresa usuaria en el desarrollo de la labor, por no cumplir las disposiciones y mandatos de la Secretaría de tránsito y transporte a nivel nacional.	Llamado de atención.	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.

26. Utilizar más del tiempo estrictamente necesario para atender las causas en los que la empresa concede los permisos o licencias.	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.	
27. No presentar el soporte de asistencia a cita o urgencias médicas u odontológicas, en la que se indique la hora de inicio y terminación de la consulta médica; Desacatar las disposiciones de la Empresa para la solicitud de permisos y comprobación de incapacidades por enfermedad, calamidad doméstica y similar conforme al presente Reglamento	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.	
28. Quedarse en las instalaciones o entrar a la empresa sin autorización, fuera de la jornada laboral.	Llamado de atención.	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.
29. No realizar personalmente la labor para la cual fue contratado en los términos estipulados	Llamado de atención.	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.
31. Usar los útiles o herramientas suministrados por la Empresa en objetos distintos del trabajo contratado.	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.	
36. Realizar las tareas asignadas sin el cumplimiento de las normas y procedimientos de Seguridad Industrial y Seguridad y salud en el trabajo; No utilizar o botar o dañar los elementos de seguridad, aseo o dotación que se le indiquen o suministren, de conformidad con el oficio que desempeñe; No comunicar al empleador el mal estado de la dotación de seguridad que requiera para ejecutar la labor y/o utilizar la misma a sabiendas de que se encuentra el mal estado.	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.	
38. Cometer errores injustificados en el manejo de productos o elementos de trabajo que impliquen algún peligro	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.	

40. Desconocer las instrucciones o precauciones de uso y/o las medidas que le indique su respectivo jefe para el manejo de máquinas o instrumentos de trabajo	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.	
41. Dar mal uso o desperdiciar los elementos, herramientas, materias primas, insumo o equipos de trabajo y demás recursos que la Empresa ponga a disposición para el cumplimiento de las labores	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.	
42. Incurrir en pérdidas o daños por uso inadecuado, desperdicio de materia prima, equipos, muebles, energía u otros elementos de la empresa o de sus compañeros de trabajo.	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.	
43. No conservar ni restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le haya proporcionado la Empresa para la ejecución de sus labores; No entregar a la empresa los materiales e insumos sobrantes	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.	
44. Conservar el lugar de trabajo sucio o desordenado, así como los equipos y recursos entregados para tal fin.	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.	
49. Escribir o fijar carteles, pancartas o avisos de cualquier clase, en las instalaciones de la Empresa o de la empresa cliente, sin autorización previa; Hacer encuestas o distribuir impresos sin autorización de la Empresa; Insertar publicaciones en las carteleras que conlleven a agravios personales contra sus Directivos, superior jerárquico, compañero de trabajo; Fijar, remover o dañar información o material de las carteleras	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.	
50. Realizar cualquier acción u omisión que pueda dar origen a reclamaciones justificadas contra la Empresa	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.	

52. Asistir al trabajo desordenado, sucio o sin las condiciones adecuadas de presentación personal. No usar el uniforme asignado por la empresa y/o usarlo de manera indebida, sucio o en mal estado, y/o no portar los distintivos o escarapelas que el empleador entregue al empleado, en la forma indicada.	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.	
53. Rehusarse a portar en un lugar visible, en el lugar y horas de trabajo, el carnet establecido por la Empresa para la identificación personal de sus trabajadores. Negarse a mostrar o entregar el carnet o el documento de identificación cuando se le requiera, permitir que otro lo use o usar el de otro, o hacerle enmendaduras	Llamado de atención	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato
55. Omitir informar cualquier tipo de enfermedad o accidente y negarse a practicar los exámenes y tratamientos médicos que le ordene la EPS, IPS o médico tratante; Desacatar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico, la persona encargada de la empresa o por la autoridad del ramo y desconocer las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes o enfermedades profesionales; Incumplir las recomendaciones laborales proporcionadas por EPS, ARL, IPS, profesional de la salud y/o entidad correspondiente.	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato	
56. No participar en los programas preventivos y de capacitación que programe el área de Seguridad y salud en el trabajo o área de formación; Incumplir con las normas de Seguridad Industrial y Seguridad y Salud en el Trabajo, en especial las que tienen que ver con el uso de Elementos de	Llamado de atención	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato

protección; No asistir a cursos, charlas, conferencias, reuniones, etc. sobre temas relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Calidad, entre otros, programados por la empresa, la empresa usuaria u ordenados por ellas; Asistir tarde a las citaciones / convocatorias que reciba por parte del Comité de Convivencia laboral, el Copasst o demás Comités, de la Empresa o todas aquellas que requieran con ocasión al trabajo; No asistir a las capacitaciones y actividades de promoción y prevención de la salud programado			
57. Incumplir las citas, tratamientos, terapias y periodos de inactividad por incapacidad que ordene la institución respectiva del Sistema de Seguridad Social a la cual se encuentre afiliado el trabajador; Omitir informar a la empresa la no asignación de citas médicas, tratamientos, procedimientos, citas de control, citas de prevención en la respectiva institución del Sistema de Seguridad Social y/o en los lugares ordenados después de 30 días de emitida la orden por parte del profesional de la Salud, EPS, ARL, IPS	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato	
58. Incumplir las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos adoptados en forma general o específica o que se encuentren dentro de los programas de gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST; Incumplir las políticas de prevención de consumo de Sustancias Psicoactivas con que cuenta la empresa y demás instrucciones impartidas con relación a este tema;	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato	

59. Realizar labores que afecten su salud u ocasionen desgaste a su organismo en forma tal que se impidan realizar adecuadamente el servicio contratado	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato	
60. No presentar e informar a Seguridad y Salud en el Trabajo o a un superior jerárquico., en un lapso posterior a tres (3) días de generadas y/o ordenadas, las incapacidades médicas o recomendaciones laborales. La notificación a la Empresa de las incapacidades médicas o recomendaciones laborales se puede llevar a cabo por correo electrónico, por correo certificado, o por cualquier medio tecnológico, o en las instalaciones de la empresa pudiéndolas presentar cualquier persona en representación del trabajador	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato	
61. Ocultar en un lapso de 24 horas una vez ocurrido, todo accidente o incidente de trabajo por leve que sea, al jefe Inmediato, Supervisor o Coordinador de Salud ocupacional.	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato	
62. Ocultar faltas cometidas contra la empresa por parte de algún trabajador de la misma.	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato	
63. No informar a la Empresa el domicilio o dirección del trabajador y no actualizar de manera oportuna cualquier cambio que ocurra de dichos datos. O cualquier cambio en el estado Civil, en el nombre del cónyuge o compañero (a) permanentes, número de hijos, edades, dirección, etc. y toda aquella información personal que la empresa requiera mantener actualizada, respetando en todo caso la normatividad del habeas data	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato	

65. Desacatar e incumplir los acuerdos y recomendaciones emitidas con ocasión a las investigaciones que adelante el Comité de Convivencia y/o las actividades de prevención y corrección de las conductas que puedan constituir acoso laboral; no adelantar las tareas y responsabilidades asignadas como miembro del COPASST, del Comité de Convivencia Laboral o Comités en general, sin importar, cargo o posición que ocupe dentro del mismo.	Llamado de atención	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato
67. Discutir durante el trabajo o en las instalaciones de la empresa sobre cuestiones relacionadas con política o religión	Llamado de atención	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato
72. Masticar chicle en las instalaciones de la empresa, en especial, cuando se desarrollan tareas relacionadas con procesos de alimentos	Suspensión hasta por 3 días	terminación	
73. Realizar cualquier acto que vaya en contravía de las buenas prácticas de manufactura, Consumir alimentos en los puestos de trabajo donde está prohibido sea por el empleador o la empresa usuaria.	Suspensión hasta por 3 días	terminación	
74. Realizar cualquier clase o tipo de reuniones en las instalaciones de la empresa, sin previa autorización de la misma	Llamado de atención	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato
75. Incitar a otro u otros trabajadores para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes inmediatos.	Llamado de atención	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato
76. Omitir o marcar dos (2) o más veces el reloj, biométrico.	Llamado de atención	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato
79. Usar el celular durante el turno de trabajo asignado, cuando esté prohibido.	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato	

85. El locker debe ser utilizado únicamente para guardar el calzado, uniforme y objetos personales durante la jornada laboral y debe mantenerse cerrado. De no dársele la anterior destinación:	Llamado de atención	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato
86. Utilizar el teléfono para actividades personales. No utilizar el teléfono de acuerdo a la labor desempeñada o, usar el celular constantemente para temas personales. (Solo podrán hacerlo cargos autorizados)	Llamado de atención	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato

CAPÍTULO XXII

PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 80º: FACULTADES: La facultad para adelantar el procedimiento de comprobación de faltas y para la aplicación de sanciones está reservada a **los analistas administrativos, de SST, de selección y desarrollo, coordinadores y dirección.**

Conforme a la Sentencia C-593 de 2014 de la Corte Constitucional, y la **Ley 2466 de 2025** que reformó el Art 115 el proceso disciplinario laboral se deberá adelantar así:

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

- 1. Comunicación formal de la apertura del proceso al trabajador o trabajadora.*
- 2. La indicación de hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso, la cual deberá ser por escrito.*
- 3. El traslado al trabajador o trabajadora de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los hechos, conductas u omisiones del proceso.*
- 4. La indicación de un término durante el cual el trabajador o trabajadora pueda manifestarse frente a los motivos del proceso, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa el cual en todo caso no podrá*

ser inferior a 5 días. En caso de que la defensa del trabajador frente a los hechos, conductas u omisiones, que motivaron el proceso sea verbal, se hará un acta en la que se transcribirá la versión o descargos rendidos por el trabajador.

5. El pronunciamiento definitivo debidamente motivado identificando específicamente la(s) causa(s) o motivo(s) de la decisión.

6. De ser el caso, la imposición de una sanción proporcional a los hechos u omisiones que la motivaron.

7. La posibilidad del trabajador de impugnar la decisión”.

En esta primera instancia: los responsables serán los **analistas administrativos, el personal de SST, de selección y desarrollo.**

En una segunda instancia: en caso de apelación será **Gerencia General.** Comité

PARÁGRAFO 1. Cuando el trabajador cometa una falta, la empresa podrá aplicarle una sanción de acuerdo con la gravedad y la ocasión de la misma y lo previsto en el cuadro de Faltas y Sanciones. Además, el empleador tendrá en consideración el comportamiento del trabajador con el fin de imponer la sanción, sin que exceda las contempladas en la escala de sanciones.

ARTÍCULO 81°: Antes de aplicarse una sanción disciplinaria el empleador deberá permitir el ejercicio del derecho de defensa al trabajador, para lo cual deberá oír en descargos al trabajador inculcado directamente, atendiendo al siguiente procedimiento:

1. El jefe inmediato o quien tenga conocimiento sobre la realización de conductas infractoras de este Reglamento, del Contrato de Trabajo o de normas internas de LA EMPRESA informará a la instancia competente de conformidad con el orden jerárquico establecido en el presente reglamento. Esta dependencia valorará la procedencia de iniciar el procedimiento disciplinario aquí descrito.
2. La instancia competente, de conformidad con el orden jerárquico establecido en el presente reglamento, citará por escrito al Trabajador para que acuda a rendir los descargos y ejercer su derecho de defensa en audiencia para tal fin. La citación deberá indicar: **la fecha y la hora de la audiencia** en la que podrá rendir sus descargos, la cual deberá entregarse con no menos de 5 días de anticipación, con una **descripción breve de los hechos ocurridos por los cuales se le está citando a descargos.** **En la citación deberá informar al trabajador que podrá ir acompañado de dos testigos.** Junto con la citación deberá allegarse también el traslado de las pruebas que se pretenden hacer valer dentro del proceso disciplinario y respaldan su apertura, mediante el cual se le otorga un término de 5 días al trabajador para que se manifieste frente a los motivos del proceso, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa.
3. Llegada la fecha de la audiencia, en ella, el encargado de SST, de selección y desarrollo, de conformidad con el orden jerárquico establecido en el presente

reglamento, oír al trabajador en descargos quién podrá estar acompañado por dos (2) compañeros de trabajo, si así lo desea. (o si fuera del sindicato, de dos (2) representantes del Sindicato al cual pertenece el trabajador inculcado)

4. Si el trabajador no se presenta a la citación, no hace sus descargos dentro de esta o se allana a los cargos, se entenderá para todos los efectos que acepta la causa alegada por LA EMPRESA.
5. Se dejará constancia escrita de los Descargos mediante el levantamiento de acta en la que se hará constar fielmente lo ocurrido, las intervenciones, constancias y recepción de pruebas, la cual será firmada por los que en ella intervengan a quienes se entregará copia de esta (**En el cuerpo del acta de la diligencia de descargos se consignarán** por separado las versiones e informes rendidos por personas convocadas a instancia del Empleador, de una parte, y las manifestaciones y respuestas del trabajador implicado y de las pruebas practicadas en la misma, así como las manifestaciones hechas por las personas que acompañaron al trabajador, cuando éstos hicieran uso de este derecho, de otra parte. Con todo, cuando surja la necesidad de ampliar las versiones o manifestaciones dadas por los intervinientes y/o practicar otras pruebas para esclarecer aspectos relacionados con la presunta falta o con las versiones de los intervinientes en la diligencia, se practicarán a continuación de lo actuado, si fuere posible, o en caso contrario se suspenderá la diligencia para ser reanudada el día hábil siguiente.
6. Una vez rendidos los descargos, los días siguientes a la realización de la reunión de descargos LA EMPRESA comunicará la decisión al trabajador.
7. En caso de que LA EMPRESA decida imponer una sanción, la misma podrá ser apelada ante el superior jerárquico de quien la profirió. La apelación deberá presentarse, por escrito, **dentro de los tres (3) días siguientes a la comunicación de** la sanción informando los argumentos en los cuales la fundamenta. La interposición del recurso de apelación suspenderá la sanción de la que es objeto del recurso, hasta que el mismo sea resuelto.
8. El superior jerárquico que tenga a cargo el recurso de apelación lo resolverá por escrito.
9. Cuando en el transcurso del procedimiento disciplinario el trabajador implicado se incapacitare, o saliera a disfrutar de las vacaciones o de una licencia o permiso, los términos o plazos previstos en el presente procedimiento disciplinario se suspenderán durante este período, para reiniciarse el primer día hábil siguiente a aquél en que el trabajador se reincorpore al trabajo.

PARÁGRAFO 1. En caso de ser trabajador sindicalizado se le oír conjuntamente con dos representantes del sindicato al cual se encuentre afiliado. Si se omite este trámite, la sanción no produce efecto alguno.

PARÁGRAFO 2. LA EMPRESA no podrá imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en el reglamento, en el contrato individual, en pactos convencionales colectivos, fallos arbitrales o en la ley.

PARÁGRAFO 3: El régimen disciplinario no es de forzosa aplicación, y en ningún caso limita la facultad que tiene la empresa para dar por terminado el contrato de trabajo cuando lo estime conveniente, de acuerdo con la ley.

ARTÍCULO 82º: En relación con las faltas y sanciones disciplinarias de que trata este capítulo, se deja claramente establecido:

1. La empresa no reconocerá ni pagará el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar por causa de cualquiera de tales faltas y de su correspondiente sanción.
2. La empresa llevará un registro en que consten las faltas que haya cometido el trabajador y las sanciones en que haya incurrido por motivo de tales faltas, para efectos del récord de trabajo que haya de tenerse en cuenta para los ascensos y reincidencias
3. Los trabajadores pueden ser sancionados por el empleador en virtud de incumplimientos contractuales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones establecidas en las disposiciones legales y en este reglamento

PARÁGRAFO 1: También se tendrán en cuenta para efectos de este ARTÍCULO, las escalas de faltas y sanciones especiales o particulares de las empresas clientes.

PARÁGRAFO 2: Tal como está autorizado en el contrato de trabajo, las citaciones a descargos, novedades sobre procesos disciplinarios, carta de cierre de proceso disciplinario, carta de sanción o de terminación de contrato de trabajo podrá ser notificada al trabajador o colaborador mediante el correo electrónico que tenga registrado en la empresa.

ARTÍCULO 83º: CADUCIDAD DE LAS FALTAS. Si transcurrido un (1) año después de haber incurrido el trabajador en una falta, no se hubiere vuelto a presentar reincidencia en esa misma falta, se entenderá caducado o perdonada y no se volverá a tener en cuenta para el cálculo del ARTÍCULO anterior.

CAPITULO XXIII
TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO
DESPIDOS CON O SIN JUSTA CAUSA

ARTÍCULO 84°: Constituyen FALTAS GRAVES que dan lugar a la terminación inmediata del contrato de trabajo.

1. Inmoralidad o irrespeto grave a los jefes, superiores y/o compañeros de trabajo.
2. Retención de información importante para evitar daños o perjuicios a la empresa.
3. Actuar de manera que ponga en peligro a los compañeros o recursos de la empresa.
4. Presentar a la empresa información personal falsa.
5. Suspender la labor sin autorización.
6. La falta total del trabajador a sus labores sin excusa suficiente por una sola vez.
7. La violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
8. El hecho de llegar embriagado, enguayabado o ingiriendo bebidas alcohólicas o uso de narcóticos, estupefacientes o alucinógenos en el sitio de labores, así sea en cantidades mínimas, o negocie con ellas.
9. La ejecución del trabajador en labores remuneradas al servicio de terceras personas sin permiso del patrono.
10. La revelación de secretos y datos observados de la empresa, o divulgue descubrimiento, invención científica, proceso o aplicación industrial llegadas a su conocimiento por razón de su cargo, oficio o profesión.
11. La repetida discrepancia con sus compañeros de trabajo.
12. El hecho de que el trabajador abandone el sitio de trabajo sin el permiso de sus superiores.
13. Las conductas contenidas en el **ARTICULO 77** del presente reglamento.
14. El no reportar de manera oportuna las incapacidades, recomendaciones o restricciones emitidas por el médico tratante de la entidad de la correspondiente.
15. No reportar de manera oportuna los accidentes e incidentes de trabajo incurridos en su contrato de trabajo.
16. La omisión de información sobre su estado de salud, que ponga en riesgo su seguridad y salud en el trabajo.
17. Hacer peligroso el lugar de trabajo por violación de las normas sobre seguridad e higiene; no someterse a los exámenes médicos o de salud prescritos por las autoridades, la empresa, la Empresa Prestadora de Servicios – EPS – o la Institución Prestadora de Servicios de Salud – IPS –; no usar los implementos destinados a la prevención de accidentes y protección personal.
18. Fumar en las instalaciones de la empresa o en los lugares donde esté prohibido.
19. Dormir en las instalaciones de la empresa durante el turno de trabajo.
20. La no asistencia puntual al trabajo sin excusa suficiente, a juicio del empleador, por dos veces.

21. Operar o usar máquinas, herramientas o equipos que no se le hayan asignado, con perjuicio para la empresa.
22. Dañar las edificaciones, materiales, equipos, herramientas y otros elementos, pertenecientes a la empresa, intencionalmente o por descuido.
23. Toda violación de las reglamentaciones prescritas o que se prescriban por la empresa para el uso de carteleras, útiles y elementos de trabajo y de protección o seguridad, elementos o instalaciones deportivas o similares.
24. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de estupefacientes, narcóticos, drogas, enervantes o sustancias sicotrópicas o permanecer en tales condiciones en las instalaciones o dependencias de la empresa; consumir licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicotrópicas en el trabajo; presentarse al trabajo con síntomas de haber ingerido licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicotrópicas.
25. Negarse, sin justa causa, a cumplir órdenes del superior; agredirlo de palabra o de hecho o faltarle al respeto en cualquier otra forma.
26. Atemorizar, coaccionar o intimidar a los compañeros de trabajo, dentro de las dependencias de la compañía, o faltarles al respeto con hechos o palabras insultantes, o mediante lenguaje no verbal.
27. Toda otra falta grave que implique violación de las obligaciones o prohibiciones de los trabajadores o prescripciones de orden establecidas en la ley, reglamentos, convención colectiva, pacto o fallo arbitral, según el caso.
28. Suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de la empresa.
29. Permitir que otro trabajador o un extraño use su carné de identificación, o usar un carné ajeno, o hacerle enmiendas.
30. Contribuir en forma intencional o por descuido, a hacer peligroso el lugar de trabajo.
31. Mantener desordenado o sucio el lugar de trabajo.
32. Todo descuido en el trabajo que afecte o pueda afectar la seguridad de las personas, de las máquinas, equipos, mercancías, elementos o instalaciones.
33. Distribuir material escrito o impreso de cualquier clase dentro de las dependencias de la empresa, sin autorización.
34. Hacer afirmaciones falsas sobre la empresa, su personal directivo, los trabajadores, o sobre sus productos y mercancías.
35. Rehusarse a mostrar el carné de identificación o negarse a entregarlo cuando sea solicitado por porteros, celadores o superiores.
36. Exhibir o entregar documentos o facturas, libros, herramientas, equipos, entre otros, de la empresa sin autorización.
37. Falsificar o adulterar documentos de la empresa o para ser utilizados contra ésta.
38. Dejar herramientas, elementos o equipos en sitios distintos a los señalados para tal fin o entregarlos sin recibir las órdenes correspondientes.
39. Consumir alimentos, en los sitios o secciones de trabajo.
40. Leer durante las horas de trabajo asuntos diferentes a los propios y necesarios del oficio.

41. La falta total al trabajo en la mañana o en la tarde, sin excusa suficiente a juicio de la empresa, aún por la primera vez.
42. Negarse el trabajador a laborar tiempo extra cuando se requiera en programas de emergencia, aún por la primera vez.
43. Negarse a trabajar en labores que no sean físicamente inferiores a las de su clasificación, cuando no pueda realizar el oficio habitual, aún por la primera vez, siempre que se no se afecte la dignidad del trabajador.
44. Manejar vehículos máquinas de la compañía sin expresa autorización de un superior facultado para impartir dicha autorización, aún por la primera vez.
45. Retener en cualquier forma directa o indirectamente dineros entregados por los clientes como pago a la empresa, aún por la primera vez.
46. Desacatar los programas complementarios de seguridad y salud en el trabajo establecidos por la empresa o la A.R.L.
47. Portar o conservar armas de cualquier clase dentro de las dependencias de la empresa o introducir materiales explosivos, sin autorización.
48. Dar un uso indebido al Internet, correo electrónico o a las licencias de software, o utilizarlos para fines diferentes al trabajo asignado.
49. Incurrir en conductas tipificadas como acoso laboral frente a otros trabajadores.
50. Los actos de agresión física cometidos frente a otros trabajadores, independientemente de sus consecuencias.
51. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, efectuadas a compañeros de trabajo, jefes o personal de la empresa, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;
52. La descalificación humillante de otros trabajadores y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
53. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, de otros trabajadores formuladas en público;
54. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
55. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.
56. Ingresar a las instalaciones de la empresa computadores, cd, memorias USB y otro dispositivo similar o análogo que no sea propiedad de ésta.
57. Dar a conocer cualquier persona la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo de la empresa, correo electrónico o digitar claves que no sean las asignadas a ello, o acceder a un equipo o programa distinto al asignado.
58. Utilizar la red de internet, correo electrónico dispuesto en la empresa tanto en lo relativo al acceso a la red como al envío y recepción de mensajes solo para los fines diferentes a su cargo.
59. Estas disposiciones se aplican igualmente a los computadores portátiles que suministre la empresa a sus trabajadores a cualquier título, se encuentren o no en las instalaciones de la empresa.

60. Dar a conocer a terceras personas, no autorizadas por la empresa, la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo cuenta de correo electrónico o central telefónica.
61. Dar mala atención a los usuarios, con conductas tales como no contestar sus llamadas, colgarlas durante su desarrollo, ser descortés, grosero, déspota, vulgar o faltar a la confianza y/o negarle deliberadamente el servicio.
62. Recibir visitas dentro de las instalaciones de la empresa.
63. La no entrega a la empresa del documento expedido por autoridad competente durante los 30 días siguientes a la solicitud de licencia por luto.
64. Faltas de trabajo de un (1) día injustificada y sin dar previo aviso a la empresa.
65. Permitir un perjuicio para la Empresa como consecuencia de su conducta negligente o imprudente o por el incumplimiento de sus deberes y obligaciones laborales
66. Impedir los controles o requisas personal o de los objetos que cargue el trabajador, para obtener mayor seguridad en el desarrollo de las labores propias de la Empresa, siempre que aquellas no lesionen o pongan en peligro la dignidad del trabajador
67. Impedir la realización de exámenes médicos de ingreso, reintegro, pos Incapacidad, de control, de sangre, de toxicología cuando la Empresa o el superior jerárquico lo estime conveniente.
68. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento de trabajo, útiles de trabajo, materias primas, productos elaborados, o cualquier otro elemento de la empresa, de compañero de trabajo o tercero sin el permiso correspondiente, así como consumirlas dentro de la de Empresa
69. Portar en el sitio de trabajo, aunque no los ingiera: licor, narcóticos o Sustancias psicoactivas, o permanecer en tales condiciones en las instalaciones o dependencias de la empresa; consumir licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicotrópicas en el trabajo; presentarse al trabajo con síntomas de haber ingerido licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicotrópicas.
70. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de estupefacientes, narcóticos, drogas, enervantes o sustancias sicotrópicas o permanecer en tales condiciones en las instalaciones o dependencias de la empresa; consumir licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicotrópicas en el trabajo; presentarse al trabajo con síntomas de haber ingerido licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicotrópicas; El uso ilícito de estupefacientes, sustancias sicotrópicas, narcóticos, drogas, enervantes, su porte, posesión, distribución o venta en las instalaciones de la empresa o en los lugares o empresas en que se envía al trabajador como empleado en misión para el desarrollo de la labor contratada
71. Conservar o portar elementos cortopunzantes, armas de cualquier clase dentro de la dependencia de la Empresa o de la empresa usuaria, a excepción de las que con autorización legal pueden llevar los Guardas de Seguridad; Portar o conservar

- en las dependencias de la Empresa o de la empresa usuaria materiales explosivos sin autorización
- 72.** Contribuir a hacer peligroso el lugar de trabajo, ingresando a las dependencias de la empresa cualquier tipo de elementos que pongan en riesgo la seguridad de las personas o instalaciones de la misma
 - 73.** Desacatar los programas complementarios de Sistema de gestión de Seguridad y salud en el Trabajo establecidos por la empresa o la A.R.L.
 - 74.** Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique los equipos, elementos, edificios, oficinas o salas de trabajo.
 - 75.** Limpiar, engrasar o reparar maquinas o equipos que se encuentre en movimiento o que no les fueron asignados.
 - 76.** Permitir que terceras personas utilicen sus materiales de trabajo, enseres, mobiliario, equipos y elementos de oficina, y en general los muebles e inmuebles de propiedad o que estén al servicio de la Empresa; o que se lucren de servicios o beneficios que ésta haya dispuesto para sus trabajadores.
 - 77.** Hacer uso de las herramientas informáticas que violen. vulneren la seguridad de la información e infraestructura tecnológica, hacer uso de herramientas tecnológicas para almacenar información corporativa, hacer uso de licencias de software en asuntos que no están relacionados con el trabajo asignado, Usar medios electrónicos, salvo, debida autorización
 - 78.** Llevar por fuera de la empresa de las dependencias u oficinas de la Empresa, sin autorización, manuales, programas y documentos físico o electrónico de cualquier naturaleza de propiedad de la Empresa o de la empresa usuaria, o prestarlos o fotocopiarlos sin autorización
 - 79.** Retirar documentos de los archivos, oficinas, archivadores o lugar de trabajo, o revelar su contenido sin autorización
 - 80.** Tener vencido la licencia de conducción, SOAT, Revisión Técnico Mecánica, entre otros, cuando la labor implique la utilización de medios motorizados.
 - 81.** Adulterar el sistema de control de entrada y salida o marcar la de otro u otros trabajadores, o presionar a la persona encargada para que efectúe cambios en el registro de tiempo
 - 82.** Comunicar a terceros, salvo autorización escrita, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación puede causar perjuicio a la Empresa, lo cual no impide denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o normas legales del Trabajo ante autoridad competente, Dar o autorizar la clave personal entregada por la Empresa a otros compañeros de trabajo o terceros, durante la duración del contrato de trabajo o aún luego de terminado el mismo
 - 83.** Llevar a cabo prestamos de dinero entre compañeros de trabajo con fines lucrativos, promover o recomendar paga diarios o gota a gota; Adelantar juegos de suerte y azar, pirámides; Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo, y utilizar las carteleras de la empresa para cualquier fin, sin autorización de jefe; Vender o distribuir en cualquier forma

- mercancías, loterías, chance, jugar dinero u otros objetos en las instalaciones de la empresa, sin autorización de jefe
84. Promover, participar y/o incitar peleas, altercados o riñas en cualquier forma en las instalaciones de la empresa.
 85. Tomar parte en juegos de manos
 86. Dormir en el trabajo, fuera del horario de descanso y por fuera de los lugares de descanso.
 87. Fumar dentro de las instalaciones de la empresa, excepto en las áreas específicamente designadas para ello
 88. En caso de que ocupe viviendas de la empresa, no podrá autorizar que
 89. Hacer mal uso o engañar intencionalmente a la empresa para obtener préstamos de cualquier índole o para acceder a liquidaciones parciales de cesantías en ellas habiten o pernoten personas distintas a las autorizadas por la misma
 90. Apropiarse de dinero, documentos, elementos de valor, materia prima que pertenece a la empresa o empresa usuaria, coordinador, superior jerárquico o compañero de trabajo o tercero.
 91. Solicitar o recibir dádivas, préstamos o cualquier otro beneficio de clientes de la empresa o de personas que presten sus servicios a la empresa o utilicen los servicios de la misma, cuando no se tenga derecho a ellos: Recibir para sí o para terceros cualquier tipo de regalos, prebendas, dádivas, beneficios por parte de clientes o proveedores (actuales, pasados o potenciales clientes).
 92. Utilizar el nombre de la empresa en objetivos distintos al desempeñar sus labores.
 93. Crear y/o enmendar o alterar documentos confiados al trabajador, en el desarrollo de su gestión, por parte de proveedores, empresas clientes, coordinadores, superiores jerárquicos, obtenidos en el desarrollo de su gestión, para su beneficio persona o el peño de la labor o de sus funciones, en beneficio propio o de un tercero
 94. Utilizar audífonos o equipos electrónicos durante la jornada laboral, en los cargos o puestos de trabajo donde esté prohibido.

PARÁGRAFO: El hecho de haber efectuado la relación de las faltas graves a las que se refiere esta cláusula, no significa en manera alguna que se hayan sustituido las causales de terminación unilateral del contrato de trabajo establecidas en cada uno de los contratos de trabajo de acuerdo con lo dispuesto en el ARTÍCULO 7o del Decreto Legislativo 2351 de 1965.

CAPÍTULO XXIV

RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 85º: El personal de la empresa deberá presentar sus reclamos ante su superior jerárquico, y si no fuere atendido por éste, o no se conformare con su decisión, podrá insistir en su reclamo ante quien tenga la inmediata jerarquía en orden ascendente,

sobre la persona ante quien primero formuló el reclamo. Los reclamos serán resueltos dentro de un tiempo razonable, atendida su naturaleza.

PARÁGRAFO 1. Es necesario indicar que estos reclamos no versaran sobre asuntos relacionados con acoso laboral, dado que esta obligación está reservada para el comité de convivencia laboral de Ahora SAS

ARTICULO 86°: Se deja claramente establecido que, para efectos de los reclamos a que se refiere el ARTÍCULO anterior, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.

PARÁGRAFO. En la empresa NO existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPÍTULO XXV UNIFORMES DE TRABAJO

ARTICULO 87°: El uso del uniforme Institucional es obligatorio salvo autorización expresa del Empleador. Para aquellos trabajadores que devenguen menos de 2 SMMLV su costo será a cargo del empleador y será suministrada como dotación respetando las normas que tratan la materia en la legislación laboral. Para aquellos trabajadores que devenguen un salario superior a los 2 SMMLV el costo será a su cargo y su forma de pago se realizará de acuerdo con los lineamientos institucionales que la Dirección Administrativa tenga al respecto.

PARÁGRAFO 1. Es carácter obligatorio de los empleados tener en todo momento mientras se labore en LA EMPRESA la debida dotación suministrada por el empleador. Una vez entregada la dotación, la perdida de la misma estando bajo manejo del empleado NO es responsabilidad de LA EMPRESA y no constituye excusa para ser omitido su uso.

PARÁGRAFO 2. Si se presenta la pérdida de algún elemento de la dotación se debe informar a la mayor brevedad a la Asistente SG-SST, al Director Administrativo o Gerencia para que sea indicado el procedimiento de reposición del articulo cuyo costo será a cargo del empleado. La dotación debe mantenerse en orden y buen estado en todo momento, es normal el desgaste, pero no tener la dotación en mal estado por descuido personal.

CAPÍTULO XXVI

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 88°: PREVENIR CORREGIR Y SANCIONAR LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL DE LAS MODALIDADES DE ACOSO LABORAL Se entenderá por Acoso Laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir a la renuncia del mismo. ARTÍCULO 2. De la ley 1010 de 2006.

El acoso laboral puede darse entre otras, bajo las siguientes modalidades:

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

PARÁGRAFO 1. Las anteriores conductas se atenúan o agravan de acuerdo con lo establecido en la Ley 1010 de 2006 en sus Artículos 3 y 4 respectivamente.

PARÁGRAFO 2. Quien se considere víctima de una conducta de acoso laboral bajo alguna de Las modalidades descritas en el presente ARTICULO, podrá solicitar la intervención de una institución de conciliación autorizada legalmente a fin de que amigablemente se supere la situación de acoso laboral.

ARTÍCULO 89º: SUJETOS ACTIVOS O AUTORES DEL ACOSO LABORAL.

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

ARTÍCULO 90º: SUJETOS PASIVOS O VÍCTIMAS DEL ACOSO LABORAL.

1. los trabajadores o empleados
2. los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos,

ARTÍCULO 91º: SUJETOS PARTÍCIPIES DEL ACOSO LABORAL.

1. La persona natural que como empleador promueva, induzca o favorezca el acoso laboral.
2. la persona natural que omita cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por los inspectores de trabajo en los términos de la presente Ley

ARTÍCULO 92º: DE LAS CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

1. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;
2. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;
3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
4. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
5. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
6. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
7. las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;

8. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
9. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa;
10. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados;
11. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;
12. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;
13. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;
14. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

PARÁGRAFO 1. En los demás casos no enumerados en este ARTÍCULO, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de la conducta denunciada, la ocurrencia del acoso laboral descrito en el presente reglamento.

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

PARÁGRAFO 3. Cuando las conductas descritas en este ARTÍCULO tengan ocurrencia en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley procesal civil.

ARTÍCULO 93º: MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y CORRECTIVOS DE ACOSO LABORAL. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos constituirán actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de convivencia en clima organizacional que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral y el buen ambiente que proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de todos los funcionarios y trabajadores de la institución, de acuerdo a un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo de acuerdo a lo ordenado en el numeral 1º. Del ARTÍCULO 9º. De la ley 1010 de 2006.

PARAGRAFO 1: Medidas para la eliminación de la violencia, el acoso y la discriminación en el mundo del trabajo. AHORA S.A.S garantizará el trabajo libre de violencias, acoso y/o discriminación de todo trabajador cualquiera que sea su situación contractual y/o relación con la empresa. Lo anterior comprende pues: trabajadores y trabajadoras vinculados directa o indirectamente con la empresa, trabajadores temporales o de planta, directivos, aprendices, clientes, proveedores y en general toda persona que tenga un vínculo con AHORA S.A.S

Se entiende que será acoso, violencia o discriminación en el mundo del trabajo el conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales comportamientos y prácticas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, que causen o sean susceptibles de causar, un daño físico, psicológico, sexual o económico incluyendo el acoso, la violencia y/o discriminación por razón de género.

El espacio en el que se pueden dar las conductas de violencia y acoso son el espacio público o el privado, en las instalaciones del lugar de trabajo, en el transporte, en el espacio doméstico, en el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación, o cualquier otro lugar en el que se comparta como una extensión o en el marco de las obligaciones laborales. Puede considerarse ejercicio de la violencia, el acoso y la discriminación laboral el que realice cualquier persona sin importar su posición en el trabajo, incluidos, terceros, clientes, proveedores, que guarden relación directa o indirecta con el trabajo.

Se garantizarán acciones de prevención y atención, con protocolos, comités, herramientas y mecanismos necesarios, que reconozcan y aborden las violencias basadas en género, contra las mujeres y el acoso sexual en el mundo del trabajo de acuerdo a la Ley 1010 de 2006, Ley 1257 de 2008 y la Ley 2365 de 2024, o las normas que les adicionen, sustituyan o complementen. Del mismo modo, se garantizará lo necesario para la reparación y no repetición de estas conductas.

ARTÍCULO 94°: En desarrollo del propósito a que se refiere el ARTÍCULO y su respectivo PARÁGRAFO anterior, AHORA S.A.S, ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la ley 1010 de 2006 que incluya campañas de divulgación preventiva y capacitaciones sobre el contenido de la ley y el presente acuerdo, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Establecer espacios para el dialogo, para la evaluación periódica de clima organizacional, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que facilite y fomente el buen trato al interior de la empresa.

3. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.
4. Formular recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones laborales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
5. Hacer uso de planes de mejoramiento y de compromisos con aquellos funcionarios directivos, jefes, que por su estilo de relacionarse con los demás requieran apoyo para propiciar un mejor trato con sus subalternos, compañeros o superiores.
6. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
7. Hacer un respectivo seguimiento a los casos y compromisos adquiridos en virtud de los procesos en cuestión

ARTÍCULO 95°: Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

PROCEDIMIENTO INTERNO PARA TRÁMITE DE QUEJAS DE ACOSO LABORAL			
Apoyados en el artículo 6 de la resolución 3461 de 2025, que registra las funciones del comité de convivencia laboral, la empresa AHORA SAS ha establecido el siguiente procedimiento interno conciliatorio que permite gestionar de manera confidencial la recepción y el trámite de las quejas de acoso laboral.			
	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	TIEMPOS
1	Presentación de queja por parte del empleado en formato para interponer quejas por acoso laboral	Todo trabajador de planta AHORA S.A.S. interesado en presentar una queja por presunto acoso laboral debe diligenciar el Formato para Interponer Quejas por Acoso Laboral y entregarlo a cualquiera de los integrantes del Comité de Convivencia de AHORA S.A.S. En el caso de las empresas de servicios temporales, cuando se presenten quejas por presunto acoso laboral formuladas por trabajadoras y/o trabajadores en misión, estas deberán ser tramitadas en primera instancia ante el Comité de Convivencia Laboral de la empresa usuaria,	

		por ser el lugar donde el trabajador desarrolla sus funciones y se configuran las relaciones laborales cotidianas. Para estos casos, la empresa usuaria deberá activar su Comité de Convivencia Laboral, con la participación de al menos un (1) representante del CCL de la empresa de servicios temporales, garantizando la articulación efectiva entre ambas organizaciones. Esta actuación conjunta deberá respetar los principios de confidencialidad, imparcialidad, debido proceso y no revictimización de la trabajadora o el trabajador.	CINCO (5) días calendario
2	Recepción y análisis de manera confidencial de quejas por parte del comité de convivencia laboral	Una vez recibida la queja por parte de un integrante del Comité de Convivencia Laboral, se deberá convocar a reunión extraordinaria para la atención de la queja mediante un análisis confidencial de los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.	CINCO (5) días calendario. El Comité podrá ampliar el termino por DIEZ (10) días calendario más, previa justificación escrita. En todo caso, el termino máximo no podrá superar los QUINCE (15) días calendario.
3	Citación individual por parte del comité a las partes involucradas	Una vez revisada la queja por parte del comité de convivencia laboral, se procederá a escuchar de forma individual a las partes involucradas con el fin de entender a fondo los hechos que dieron lugar a la queja	CINCO (5) días calendario
4	Citación conjunta de las partes por parte del comité de convivencia laboral	Posterior a la escucha individual de cada una de las partes, se adelantarán reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias; y formular un plan de mejora concertando entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.	Entre CINCO (5) días calendario, después de escuchar a las partes de manera individual. El Comité podrá ampliar el termino por DIEZ (10) días calendario, previa justificación escrita. En todo caso el termino máximo no podrá superar los QUINCE (15) días calendario.

5	Cierre del caso	Una vez establecidos los compromisos entre las partes, se llevará a cabo el cierre del caso y se procederá a enviar toda la documentación del proceso al archivo del comité de convivencia laboral.	Cuando proceda: sujeto a revisión / seguimiento
6	Seguimiento del caso y compromisos pactados por las partes	El comité de convivencia laboral llevará a cabo un seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.	MENSUAL
7	Casos de incumplimiento o no acuerdo entre las partes: remisión de la queja.	En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y la trabajadora o el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demanda ante el juez competente.	La remisión deberá realizarse máximo a los QUINCE (15) días calendario, una vez se verifique el incumplimiento.
8	Presentación de las recomendaciones y copia	Se ha de presentar a la alta dirección las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral con copia al trabajador.	Entre CINCO (5) y máximo DIEZ (10) días calendario
9	Seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones	Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las dependencias de gestión del talento humano y Seguridad y Salud en el Trabajo de las empresas e instituciones públicas y privadas.	MENSUAL

10	Elaboración de informes por parte del comité de convivencia laboral	Elaborar informes trimestrales y un (1) informe anual sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.	TRIMESTRAL / ANUAL
11	Presentación de informe de resultados a los organismos de control	Presentar un informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.	ANUAL

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

PARÁGRAFO 2. El procedimiento preventivo para la resolución de las quejas de acoso laboral no podrá extenderse por un periodo superior a SESENTA Y CINCO (65) días calendario, contados a partir de la fecha en que se reciba la queja formal; por lo tanto, los tiempos aquí detallados NO son acumulativos. Estos términos deberán ser definidos en cada caso, de acuerdo con las capacidades del Comité de Convivencia Laboral de AHORA S.A.S

PARÁGRAFO 3. El plazo establecido en el numeral 6, no está incluido en el procedimiento preventivo para la resolución de las quejas de acoso laboral, ya que es una actividad de seguimiento de los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, la cual se debe realizar de forma mensual.

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

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

- **Eficacia:** Las acciones deben ser efectivas para llegar a acuerdo entre las partes y prevenir su repetición.

- **Imparcialidad:** El proceso debe ser imparcial, garantizando que las partes reciban un trato justo y equitativo, sin prejuicios o favoritismos.

- **Confidencialidad:** La información relacionada con la denuncia deberá ser tratada con estricta confidencialidad para proteger la privacidad de las servidoras y los servidores públicos involucrados.

- **No discriminación:** Todas las personas sin importar sus características sociales, económicas, edad, etnia, sexo, género, orientación sexual, religión, serán tratadas de manera respetuosa sin distinción alguna.

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

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

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

ARTÍCULO 96°: SANCIONES PARA LAS CONDUCTAS QUE CONSTITUYAN ACOSO LABORAL.

El acoso laboral, cuando estuviere debidamente acreditado, se sancionará así:

1. Como terminación del contrato con justa causa, cuando haya dado lugar a la renuncia o el abandono del trabajo por parte del trabajador.
2. Con sanción de multa entre dos (2) y diez (10) salarios mínimos legales mensuales para la persona que lo realice y para el empleador que lo tolere.
3. Con la obligación de pagar a la empresa prestadoras de salud y aseguradoras de riesgos profesionales el cincuenta por ciento (50%) del costo del tratamiento de enfermedad profesional, alteraciones de salud y demás secuelas originadas en el acoso laboral. Esta obligación corre por cuenta del empleador que haya ocasionado el acoso laboral o lo haya tolerado.
4. Con la presunción de justa causa de terminación del contrato de trabajo por parte del trabajador y exoneración del pago de preaviso en caso de renuncia o retiro del trabajo.
5. Como justa causa de terminación o no renovación con jurisdicción en el lugar de los hechos, adoptar las medidas sancionatorias que prevé este ARTÍCULO, cuando las víctimas del acoso sean trabajadores o empleados particulares.

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

ARTÍCULO 97º: GARANTÍAS CONTRA ACTITUDES RETALIATORIAS. A fin de evitar actos de represalia contra quienes han formulado peticiones, quejas y denuncias de acoso laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos, establézcase las siguientes garantías:

1. la terminación unilateral del contrato de trabajo de la víctima del acoso laboral que haya ejercido los procedimientos preventivos, correctivos y sancionatorios consagrados en este capítulo, carecerán de todo efecto cuando se profieran, dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición o queja, siempre y cuando la autoridad administrativa o judicial competente verifique la ocurrencia de los hechos puestos en conocimiento.
2. las demás que le otorguen la constitución, la ley y las convenciones colectivas de trabajo y los pactos colectivos.

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

PARÁGRAFO 1. La garantía de que trata el numeral uno no regirá para los despidos autorizados por el Ministerio de trabajo conforme a las leyes, ni para las sanciones disciplinarias que se dicten como consecuencia de procesos iniciados antes de la denuncia o queja de acoso laboral.

ARTÍCULO 98º: TEMERIDAD DE LA QUEJA DE ACOSO LABORAL. Cuando a juicio de juez laboral competente, la queja de acoso laboral carezca de todo fundamento fáctico o razonable, se impondrá a quien la formuló una sanción de multa entre uno y tres salarios mínimos legales mensuales, los cuales se descontarán sucesivamente de la remuneración que el quejoso devengue, durante los seis (6) meses siguientes a su imposición.

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

CAPÍTULO XXVII

MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL (LEY 2365 DE 2024)

ARTÍCULO 99. De acuerdo con la Ley 2365 de 2024, el acoso sexual se entiende como todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral.

ARTÍCULO 100. Las víctimas de acoso sexual tienen derecho a la verdad, a ser tratada con dignidad, a la intimidad, confidencialidad, libertad de expresión, atención integral en salud, el acceso efectivo a la justicia, la reparación, la no repetición, la no revictimización, la no violencia institucional, a la protección frente a eventuales retaliaciones, a la no confrontación con su agresor, entre otros, acorde al marco constitucional, legal y jurisprudencial colombiano.

ARTÍCULO 101. Las personas investigadas por presunto acoso sexual tendrán derecho al debido proceso, a la presunción de inocencia, a la imparcialidad de las autoridades competentes, a la información, a conocer los hechos de la queja o denuncia en un término procesal establecido, entre otros, acorde al marco constitucional, legal y jurisprudencial colombiano.

ARTÍCULO 102. Los empleadores o contratantes deberán tomar las medidas conducentes para garantizar la continuidad de la víctima denunciante de acoso sexual en el contexto laboral.

PARÁGRAFO 1. La terminación unilateral del contrato de trabajo o la destitución de la víctima de acoso sexual que haya puesto los hechos en conocimiento del empleador o contratante en los términos descritos en los artículos 15 y 17 de la presente ley, carecerá de todo efecto cuando se profieran dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición, queja o denuncia.

PARÁGRAFO 2. La garantía que trata este artículo no regirá para los despidos autorizados por el Ministerio de Trabajo conforme a las leyes, para las sanciones disciplinarias que imponga el Ministerio Público o las Salas Disciplinarias de los Consejos Superiores o Seccionales de la Judicatura, ni para las sanciones disciplinarias que se dicten como consecuencia de procesos iniciados antes de la queja o denuncia por acoso sexual.

PARÁGRAFO 3. Esta medida de protección se extenderá a quienes sirvan como testigos por estos hechos ante la autoridad administrativa o judicial competente que

adelante el trámite de la queja o denuncia.

ARTÍCULO 103. La realización de las siguientes conductas dará lugar a la activación del protocolo interno para la prevención, atención y acompañamiento establecido por la empresa, del Comité de Convivencia Laboral, además del procedimiento establecido en el presente reglamento, para la imposición de amonestaciones, suspensiones o, en casos graves, despido con justa causa:

1. Observaciones sugerentes y/o desagradables, comentarios sobre la apariencia, aspecto o condición sexual de la persona trabajadora y abusos verbales deliberados de contenido libidinoso;
2. Formas denigrantes u obscenas de dirigirse a una persona;
3. Bromas sexuales;
4. Preguntas, descripciones o comentarios sobre fantasías, preferencias y habilidades/capacidades sexuales;
5. Gestos obscenos, silbidos o miradas impúdicas;
6. Arrinconar o buscar deliberadamente quedarse a solas con la persona de forma innecesaria;
7. Contacto físico no solicitado y deliberado, o acercamiento físico innecesario con connotaciones sexuales;
8. Invitaciones persistentes para participar en actividades sociales o lúdicas, aunque la persona objeto de estas haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas;
9. Invitaciones o presiones para concertar citas o encuentros sexuales; Protocolo contra el acoso Sexual y por Razón de Sexo en el ámbito Laboral Organización Iberoamericana de Seguridad Social
10. Demandas o peticiones de favores sexuales, relacionadas o no, de manera directa o indirecta, a la carrera profesional, la mejora de las condiciones de trabajo o a la conservación del puesto de trabajo;
11. Comunicaciones o envío de mensajes por cualquier medio, físico o virtual, de carácter sexual y ofensivo;
12. Usar y/o mostrar imágenes, gráficos, viñetas, fotografías o dibujos de contenido sexualmente explícito o sugestivo;
13. Difusión de rumores sobre la vida sexual de las personas;
14. Preguntar sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre la vida sexual;
15. Manifestar preferencias indebidas en base al interés sexual hacia una persona;
16. Obligar a la realización de actividades que no competen a sus funciones u otras medidas disciplinarias por rechazar proposiciones de carácter sexual;
17. Agresiones físicas de carácter sexual.

ARTÍCULO 104. Será obligación de **AHORA S.A.S** garantizar a las víctimas de acoso las siguientes medidas de protección:

1. Trato libre de estereotipos de género, orientación sexual o identidad de género.

2. Acudir a las Administradoras de Riesgos Laborales para recibir atención emocional y psicológica.
3. Pedir traslado del área de trabajo.
4. Permiso para realizar teletrabajo si existen condiciones de riesgo para la víctima.
5. Evitar la realización de labores que impliquen interacción alguna con la persona investigada.
6. Terminar el contrato de trabajo, o la vinculación contractual existente, por parte del trabajador o contratista, cuando así lo manifieste de forma expresa, sin que opere ninguna sanción por concepto de preaviso.
7. Mantener la confidencialidad de la víctima y su derecho a la no confrontación.

CAPÍTULO XXVIII

POLÍTICA DE ALCOHOL Y DROGA

ARTÍCULO 105°: En AHORA SAS estamos comprometidos con la promoción de ambientes de trabajo sanos, seguros y propicios para el desarrollo de las actividades, ofrecemos espacios libres de humo y desarrollamos programas encaminados a la prevención y sensibilización ante el consumo de alcohol, drogas y tabaco. Somos conscientes de que el consumo de alcohol y sustancias psicoactivas tienen efectos adversos en la capacidad para desempeñarse en forma adecuada y afecta seriamente a toda la organización.

Por lo anterior, durante el desarrollo de las actividades dentro de las instalaciones de AHORA SAS, en los centros de trabajo o en representación de la empresa, está estrictamente prohibido;

- a. La indebida utilización de medicamentos formulados o el uso, posesión, distribución o venta de drogas controladas no recetadas o de sustancias psicoactivas que generen dependencia.
- b. La posesión, uso, distribución o venta de bebidas alcohólicas.
- c. Adelantar o ejecutar actividades de la empresa bajo el efecto de alcohol y/o sustancias psicoactivas.
- d. El uso de cigarrillo o tabaco en las instalaciones de la empresa de acuerdo a lo estipulado en la normatividad colombiana.

La empresa podrá realizar pruebas de alcohol y sustancias psicoactivas, directamente o a través de terceros, en cualquier momento o cuando existan razones para sospechar de abuso y/o consumo de las mismas por parte de un trabajador.

El desacato de esta política conlleva a sanciones administrativas y disciplinarias, hasta la terminación del contrato de trabajo.

CAPÍTULO XXIX TELETRABAJO

ARTÍCULO 106º: Incorporación: Incorpórese al Reglamento Interno de Trabajo vigente en la EMPRESA, las siguientes disposiciones relacionadas con el teletrabajo.

ARTÍCULO 107º: Teletrabajo. Es una modalidad laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador o trabajadora en un sitio específico de trabajo.

ARTÍCULO 108º: TELETRABAJADOR. Es Teletrabajador quien, teniendo vínculo laboral con la empresa de conformidad con la legislación vigente, preste sus servicios a través de tecnologías de la información y la comunicación por fuera de las sedes de la empresa en una de las siguientes modalidades, acorde a la **Ley 2466 de 2025**; el teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas:

a) Teletrabajo autónomo: es aquel donde los teletrabajadores y teletrabajadoras pueden escoger un lugar para trabajar (puede ser su domicilio u otro, fuera de la sede física en que se ubica el empleador) para ejercer su actividad a distancia, de manera permanente, y sólo acudirán a las instalaciones en algunas ocasiones cuando el empleador lo requiera.

b) Teletrabajo móvil: es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras no tienen un lugar de trabajo establecido.

c) Teletrabajo híbrido: es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras laboran mínimo dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en las instalaciones físicas del empleador, alternando el trabajo de manera presencial y virtual en la jornada laboral semanal, y que requiere de una flexibilidad organizacional y a la vez de la responsabilidad, confianza, control, disciplina y orientación a resultados por parte del teletrabajador y de su empleador.

d) Teletrabajo transnacional: es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras de una relación laboral celebrada en Colombia laboran desde otro país, siendo responsabilidad del teletrabajador o teletrabajadora tener la situación migratoria regular, cuando aplique, y responsabilidad del empleador contar con un seguro que cubra al menos las prestaciones asistenciales en salud en caso de accidente o enfermedad. El empleador estará a cargo de las prestaciones económicas lo cual lo hará a través del Sistema de Seguridad Social Colombiano.

e) Teletrabajo temporal o emergente: Se refiere a modalidades en situaciones concretas tales como, emergencias sanitarias o desastres naturales. Lo anterior sin perjuicio de las normas legales establecidas sobre el trabajo en casa.

PARÁGRAFO: Para efectos del presente reglamento, no son teletrabajadores aquellos que por disposición del empleador, prestan sus servicios en las sedes de un tercero.

ARTÍCULO 109º: Naturaleza y alcance. El TELETRABAJO, como modalidad de ejecución de las labores por cuenta de LA EMPRESA, no constituye ni obligación de ésta ni derecho adquirido del trabajador. LA EMPRESA es autónoma, en el marco de las disposiciones que rigen la materia para determinar las condiciones en que establecerá el teletrabajo en alguna o varias de sus dependencias o respecto de alguno o varios de sus trabajadores.

ARTÍCULO 110º: Supervisión. Previo aviso al trabajador, la EMPRESA podrá efectuar visitas programadas al lugar de ejecución del teletrabajo para verificar las condiciones en que se desarrolla el mismo, realizar auditorías o adecuaciones técnicas.

PARÁGRAFO 1: Cuando sea designado como lugar para la prestación del servicio en la modalidad de Teletrabajo el de la residencia permanente o temporal del trabajador, o incluso cualquier otro lugar fijo, este deberá informar a la EMPRESA con antelación no inferior a un mes el cambio de residencia o de lugar fijo designado para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, así el cambio sea ocasional.

ARTÍCULO 111º: Reuniones virtuales. La EMPRESA podrá instalar a su cargo o exigir al trabajador la instalación de software gratuito en los equipos con los que desarrollará sus funciones en la modalidad de Teletrabajador, de suerte que pueda establecerse comunicación en tiempo real o realizar reuniones virtuales con otros trabajadores de la empresa o con terceros.

PARÁGRAFO 1: La no asistencia del Teletrabajador a las reuniones virtuales o a las sesiones de comunicación en tiempo real previamente informadas a él por cualquier medio, constituye un incumplimiento grave de las obligaciones que como trabajador le incumben.

ARTÍCULO 112º: Estipulaciones contractuales. Para tener la calidad de Teletrabajador, el trabajador deberá suscribir con la EMPRESA la modificación contractual correspondiente en la cual deberá constar, cuando menos:

1. Duración de la etapa del teletrabajo.
2. Días de la semana en los que se prestará el servicio por fuera de las sedes de LA EMPRESA.
3. Política de seguridad informática aplicable al período de teletrabajo.

4. Políticas de uso, seguridad, entrega y devolución en caso de que la empresa entregue elementos de trabajo para facilitar el teletrabajo.
5. Políticas de compensación cuando sea el trabajador el propietario, poseedor o legítimo tenedor de los elementos de trabajo que utilice en los períodos de teletrabajo.
6. Políticas de compensación por los costos que sean necesarios para desempeñar el trabajo y que correspondan a LA EMPRESA.
7. Las demás que indiquen las partes.

PARÁGRAFO 1: Salvo manifestación expresa en contrario, los emolumentos, costos, gastos, compensaciones o bonificaciones que pague la empresa con ocasión directa o indirecta del teletrabajo, serán no constitutivas de salario

PARÁGRAFO 2: El empleador deberá otorgar el reconocimiento de un **auxilio de conectividad** para teletrabajadores y teletrabajadoras que devenguen menos de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en reemplazo del auxilio de transporte. En todo caso, los teletrabajadores y teletrabajadoras, sólo tendrán derecho a recibir uno de estos auxilios, independientemente de la modalidad de teletrabajo otorgado.

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

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

ARTICULO 113º: Seguridad informática, El incumplimiento de la política de seguridad informática que establezca LA EMPRESA para la prestación del servicio en la modalidad del teletrabajo o de las instrucciones generales o especiales dadas por LA EMPRESA se considera un incumplimiento grave de las obligaciones que al trabajador le incumben

ARTÍCULO 114º: Equipos, instrumentos y herramientas. Salvo expresa y escrita manifestación en contrario por parte de la EMPRESA, los equipos, herramientas y demás instrumentos de trabajo que sean entregados al trabajador para la prestación del servicio en la modalidad del teletrabajo, deberán ser utilizados únicamente para la prestación del servicio, deberán ser devueltos inmediatamente así lo requiera LA EMPRESA en las mismas condiciones en que fueron entregados, salvo el desgaste natural de los mismos por su uso en condiciones normales y se sujetará, en lo no previsto en este reglamento, a las instrucciones o indicaciones que sobre el particular indique LA EMPRESA.

PARÁGRAFO 1: El trabajador responderá hasta por culpa leve en el cuidado y guarda de los equipos, herramientas y demás instrumentos de trabajo que sean entregados al trabajador para la prestación del servicio en la modalidad del teletrabajo. El

incumplimiento de las obligaciones del trabajador respecto de estos, su uso para fines diferentes a los de la prestación del servicio, pérdida, destrucción, daño o deterioro imputable al trabajador en las condiciones anotadas, se considera un incumplimiento grave de las obligaciones que al trabajador le incumben.

PARÁGRAFO 2. Si el lugar de trabajo es suministrado directamente por el mismo Teletrabajador con la aquiescencia del empleador, el primero deberá garantizar la no suspensión, retiro, cancelación, corte o interrupción de las líneas telefónicas o del servicio de energía eléctrica en el lugar.

ARTÍCULO 115º: Manejo de la información. El Teletrabajador entiende que aquella información que conozca en ejercicio de sus funciones y que guarde relación con LA EMPRESA, sus clientes, proveedores o usuarios debe ser tratada como información confidencial.

ARTÍCULO 116º: Jornada. La jornada del Teletrabajador se sujetará a lo establecido en su contrato de trabajo, los reglamentos de la empresa, instrucciones del empleador o manuales de funciones según sea el caso.

ARTÍCULO 117º: Salud ocupacional y prevención de riesgos. Las recomendaciones o indicaciones de la administradora de riesgos profesionales sobre higiene, salud y seguridad para los teletrabajadores serán de obligatorio cumplimiento por estos, así como las instrucciones verbales o escritas al respecto.

ARTÍCULO 118º: Informe sobre accidentes o incidentes. Cuando en la prestación de los servicios en la modalidad de teletrabajo ocurra un accidente, el Teletrabajador deberá dirigirse inmediatamente al servicio de urgencias médicas o solicitar su traslado a los servicios de emergencias. Tan pronto le sea posible, el accidente deberá ser inmediatamente reportado por el Teletrabajador a la EMPRESA, con precisa descripción de los hechos ocurridos, fecha y hora, las causas probables, las consecuencias en la humanidad del trabajador y demás informaciones que este le solicite.

De igual manera, la ocurrencia de un incidente, la advertencia de una situación potencialmente peligrosa, la presencia de síntomas, deberán ser inmediatamente reportadas por el empleado a la EMPRESA.

PARÁGRAFO: El incumplimiento de lo acá establecido, así como las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, darán lugar a la terminación del contrato de trabajo por LA EMPRESA con justa causa.

CAPÍTULO XXX

MANEJO DE INFORMACIÓN Y BASES DE DATOS (HABEAS DATA)

ARTÍCULO 119: La Empresa para el manejo de la información contenida en las bases de datos, y para dar cumplimiento a lo establecido en la ley 1581 de 2012, establece la siguiente política sobre el manejo de las mismas, estableciendo las siguientes:

Dentro de las políticas de capacitación que establezca la Empresa estará la de instruir sobre el manejo de la información que circule en la misma, tanto para sus trabajadores, como terceros que se realicen actividades con ella, sea de manera permanente o esporádica.

Igualmente, en estas capacitaciones, se darán instrucciones sobre los principios y regulaciones que se tiene sobre el manejo de la información;

Que toda la información que circule en la sociedad empleadora y en especial la que verse sobre asuntos de base de datos o de información de datos sensibles, estarán sujetos a la regulación que se tenga establecida en ella, los cuales se aplicarán de manera armónica e integral y se aplican de manera íntegra sobre toda la información que circula en la empresa.

ARTÍCULO 120: Datos sensibles: las partes señalan que se encuentra prohibido la manipulación de datos sensibles, esto es aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido el cual pueda generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

ARTÍCULO 121: Deberes de los trabajadores encargados del manejo de información. Todos los trabajadores deberán cumplir los siguientes deberes, en especial aquellos que por su cargo tengan acceso a bases de datos, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
2. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
3. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley;
4. Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco
5. (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
6. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente ley;

7. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares;
8. Registrar en la base de datos las leyendas "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la presente ley;
9. Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal;
10. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
11. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
12. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares;
13. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

ARTÍCULO 122: Con la firma del contrato de trabajo, el trabajador autoriza de manera expresa al Empleador para que utilice la información que sea necesaria para el procesamiento de la nómina, archivo de los documentos que conforman la historia laboral, pago de los aportes parafiscales y seguridad social, historia clínica ocupacional y demás documentos que sean necesarios para los mismos, así como recibir la documentación que sea enviada por terceros para el cumplimiento de los objetivos de los mismos.

ARTÍCULO 123: Cláusula de Reserva: Las partes señalan que toda la información que por cualquier motivo llegue a conocer el trabajador, sea cualquier su naturaleza jurídica tiene reserva contractual y por tanto se encuentra prohibido la utilización indebida de la misma, divulgación manipulación, consulta sin las debidas autorizaciones.

ARTÍCULO 124: Procedimientos de residencia, procesos disciplinarios, ingresos y deducciones realizadas labores realizadas, licencias o permisos obtenidos, solicitud de préstamos, número de su cuenta bancaria, semanas cotizadas, composición de su grupo familiar, empresas en las cuales usted ha prestado servicios, así como verificación de las referencias personales, afiliación o no a organizaciones sindicales y si ocupa o no un cargo en dicha entidad, y demás documentos que lo conforman, etc., serán recolectados y almacenados en las bases de datos que para el efecto tenga ella establecida.

La única finalidad es servir de registro de la forma en que el trabajador se desempeña o desempeñará en el transcurso que dure la relación de trabajo para con el empleador, servir de soporte y respaldo ante eventualidades o reclamaciones futuras y realizar las transacciones bancarias para pagar los salarios y prestaciones sociales derivadas del contrato de trabajo, así como cumplir con las obligaciones impuestas por el Estado Colombiano.

Con la firma del contrato de trabajo, el trabajador autoriza expresamente al Empleador para poder recolectarlos, mantenerlos y manejar los datos personales y laborales del trabajador por el tiempo en que dure la relación laboral, la cual se entiende de carácter irrevocable.

El Empleador garantiza que, en calidad de encargados o responsables de sus datos personales y laborales, sólo hará uso de ellos con su debida autorización y únicamente para actividades análogas o compatibles con el uso para los cuales fueron recolectados inicialmente.

El empleador señala que en su política de manejo, tiene el compromiso de proteger la totalidad de la información que almacena en sus bases de datos mediante protocolos, herramientas y mecanismos razonablemente aceptados en la industria, con el objetivo de evitar el uso no autorizado por parte de terceros.

ARTÍCULO 125: Actividades que pueden ser utilizadas por el empleador en uso de base de datos: Dentro de las actividades para los cuales se pueda usar datos personales y laborales a través de internet, telefonía fija o móvil o cualquier otra tecnología de transmisión análoga o digital o física, se encuentran entre otras, las siguientes:

1. Reporte a través de PILA para el pago de los aportes a la seguridad social y parafiscal.
2. Documentos relacionados con la afiliación tanto del trabajador como de su grupo familiar a los distintos entes de seguridad social y caja de compensación familiar.
3. Aportes sindicales a los cuales el trabajador se haya comprometido mediante afiliación al mismo.
4. Envío de felicitaciones por aniversarios, cumpleaños y días especiales, entre otras fechas.
5. Envío de información sobre reconocimientos, premios y logros alcanzados.
6. Manejo de documentos relacionados con su historia laboral, clínica, o con conductas que deba conocer el comité de convivencia laboral.
7. Procesos disciplinarios a los cuales el trabajador se encuentre sometido.
8. Accidentes e incidentes de trabajo que al trabajador le ocurran.
9. Restricciones médicas y de reubicación que le sean ordenadas.
10. Tasa de ausentismo y de rendimiento laboral.
11. Quejas y reclamos elaborados por parte del trabajador.
12. Pago de salarios y prestaciones sociales en general.
13. Envío de documentos contables o legales, como contratos, RUT, copias de cédula de ciudadanía, referencias personales, hoja de vida, pagos consignaciones y formularios de registro.

CAPÍTULO XXXI DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 126. IUS VARIANDI GEOGRÁFICO. El empleador podrá convenir con el trabajador que el trabajo se preste en lugar distinto del inicialmente contratado, siempre que tales traslados no desmejoren la remuneración del trabajador. El trabajador debe aceptar los cambios de cargo que decida el empleador dentro de su poder subordinante, siempre que se respeten las condiciones laborales del empleado, los gastos que se originen con el traslado serán cubiertos por el empleador de conformidad con el numeral Octavo del Artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo.

El trabajador se obliga a aceptar los cambios de oficio que decida el empleador dentro de su poder subordinante, siempre que se respeten las condiciones laborales del trabajador y no se le causen perjuicios. Todo ello sin que afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador, de conformidad con el artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por el artículo 1º de la Ley 50 del 1990.

ARTÍCULO 127 IUS VARIANDI FUNCIONAL. EL trabajador se compromete a desempeñar actividades correspondientes al nivel de su cargo, según los requerimientos del negocio y del servicio para el que el funcionario sea asignado, ya sea para la empresa empleadora o para cualquier otra empresa o sociedad que su empleador designe, de acuerdo a los convenios de colaboración que entre ellas se haya celebrado.

ARTÍCULO 128: TRABAJADORES MIGRANTES. El estatus migratorio no será impedimento para la exigencia de las garantías laborales y de seguridad social. Las personas trabajadoras extranjeras sin consideración de su situación migratoria en el país gozarán de las mismas garantías laborales concedidas a las nacionales, salvo las limitaciones que establezcan la Constitución o la Ley. Una vez suscrito el contrato de trabajo con persona natural o jurídica

PARÁGRAFO 1º. Todas las profesiones reguladas para las personas trabajadoras colombianas también lo serán para las personas trabajadoras extranjeras quienes deberán acreditar su idoneidad académica y profesional de acuerdo con los estándares internacionales ante el Ministerio de Educación Nacional.

PARÁGRAFO 2º. El Ministerio de Educación Nacional determinará las profesiones y los requisitos que tendrán esta exigencia.

CAPÍTULO XXXII

PUBLICACIÓN Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 129º: AHORA S.A.S publicará el reglamento interno de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en carácter legible, en dos (2) sitios distintos y a través de medio virtual, al cual los trabajadores podrán acceder en cualquier momento. Si hubiera varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos, salvo que se hiciere la publicación del reglamento a través de medio virtual, caso en el cual no se requerirá efectuar varias publicaciones físicas.

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

ARTÍCULO 130º: El presente reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma descrita en el ARTÍCULO anterior de este reglamento, de haber notificado a los trabajadores de la existencia y publicación de este, y estar resueltas las objeciones formuladas por los trabajadores si las hubiere.

Toda disposición legal, así como todo contrato individual, pacto, convención colectiva, o fallo arbitral vigente al empezar a regir el presente reglamento, o que adquieran vigencia con posterioridad a él, sustituyen de hecho las disposiciones de dicho reglamento.

CAPÍTULO XXXIII

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 131º: Desde la fecha en que entre en vigencia el presente reglamento, quedan suspendidas las disposiciones que existen en LA EMPRESA, y que lo contraríen.

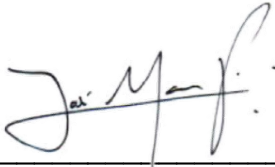
CAPÍTULO XXXIV

CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 132º: No producen ningún efecto las cláusulas del presente reglamento que desmejoran las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos convencionales colectivos, o fallos arbitrales, por lo que dichas disposiciones sustituyen las del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.

ARTÍCULO 133º: El presente reglamento actualiza el derecho interno de la Entidad y regula relaciones laborales de la misma.

Se expide el día **24 nov. de 2025**, y tendrá vigencia a partir de su publicación.



JOSE MARTIN PENAGOS VELEZ
REPRESENTANTE LEGAL
NIT 800045577-3