

ELSISCOM INGENIERIA SAS
INGENIERIA ELECTRICA, SISTEMAS Y COMUNICACIONES

CAPITULO I
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTICULO 1. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la empresa **ELSISCOM INGENIERIA S.A.S**, de la ciudad de Bogotá D.C. y a sus disposiciones quedan sometidos tanto la Empresa como todos sus trabajadores. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

CAPITULO II
CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTICULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa ELSISCOM INGENIERIA S.A.S debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- a) Hoja de Vida
- b) Cédula de Ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
- c) Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- d) Certificado estudió del plantel de educación donde hubiere estudiado.
- e) Carta por la empresa para Examen Médico de Ingreso a cargo de la empresa
- f) Copia de Carné de Vacunas (Fiebre Amarilla y Tétano), para personal Operativo que realice labores en zonas del país que así lo requieran
- g) Y todos aquellos que se consideren necesarios de acuerdo al perfil del cargo a desempeñar

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

PARAGRAFO 2: Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años, salvo en los casos que se demuestre que son bachilleres y que tengan autorización escrita del Ministerio de Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, el Defensor de Familia. De igual manera solo podrán ser vinculados para cargos administrativos. Así mismo en casos de presentarse trabajadores menores de dieciocho (18 años) no podrán realizar trabajo nocturno.

PARAGRAFO 3: - La empresa se compromete a garantizar la estabilidad laboral reforzada a las mujeres en estado de embarazo y durante los primeros seis (6) meses de edad del menor, estableciendo las siguientes obligaciones: 1. - Las mujeres embarazadas no pueden ejecutar labores peligrosas o que requieran esfuerzos físicos. 2. La empresa concederá a la trabajadora dos (2) descansos de treinta (30) minutos cada uno dentro de la jornada laboral para lactancia, Sin descuento alguno del salario por dicho concepto, durante los primeros seis (6) meses de edad del menor. 3. La empresa concederá más descansos de los establecidos en el numeral anterior si la trabajadora presentase certificado médico en el cual se expongan las razones y se justifique ese mayor número de descansos. 4. La empresa conservar en el puesto a la trabajadora que esté disfrutando de los descansos remunerados por maternidad o en caso de aborto, señalados en los artículos 236 y 237 del Código Sustantivo del Trabajo, o de licencia por enfermedad motivada por el embarazo o parto. 5. No producirá efecto alguno el despido que se le comunique a la trabajadora en tales períodos, o en tal forma que, al hacer uso del preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionados. Señalados en el artículo 239 del Código Sustantivo de Trabajo, salvo la autorización previa del Ministerio de Trabajo que avale una justa causa. Así mismo aplicara el contenido de la Ley 1822 de 2017 modificación del "Artículo 236. Licencia en la época del parto e incentivos para la adecuada atención y cuidado del recién nacido., aumento a 18 semanas remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia. 6. En virtud del principio de igualdad en derecho, la trabajadora deberá cumplir con lo establecido en el presente reglamento interno de trabajo y en caso de requerirse se aplicara el procedimiento disciplinario en los casos en que la conducta sancionada no sea por el embarazo mismo, dando lugar a aplicación de la escala de faltas y sanciones disciplinarias establecidas en el Capítulo XVII a excepción de las faltas Graves (Terminación del contrato de trabajo con justa causa. PARAGRAFO: La empresa respetará el derecho que tiene el trabajador de gozar de la licencia de paternidad en los términos establecidos en la ley y dará aplicación a la sentencia C-005/17, del 18 Enero de 2017, ESTABILIDAD LABORAL REFORZADA A PAREJA DE MUJER EMBARAZADA O LACTANTE NO TRABAJADORA-Protección del interés superior del menor recién nacido y del que está por nacer/ESTABILIDAD LABORAL REFORZADA DE MUJER EMBARAZADA O GESTANTE-Extensión al cónyuge, compañero permanente o pareja trabajadora de la mujer carente de vínculo laboral.

CAPITULO III

CONTRATO DE APRENDIZAJE LEY 789/2002 Y LEY 2466 DE 2025

ARTICULO 3. ELSISCOM INGENIERÍA S.A.S., en cumplimiento de su deber legal de promover la formación técnica y tecnológica, vinculará aprendices bajo la figura del Contrato de Aprendizaje, conforme a lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo, el SENA, y las disposiciones de la Ley 2466 de 2025, circular 83 de 2025 y decreto 223 de 2026. El contrato de aprendizaje es de naturaleza especial con características laborales mínimas, en virtud de lo cual otorga al aprendiz derechos fundamentales relacionados con remuneración, seguridad social, jornada, protección frente al despido y trato digno.

ARTICULO 4. Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de 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 del Trabajo (L. 188/59, art. 2º).

ARTICULO 5. El contrato de aprendizaje debe contener, lo establecido en la minuta suministrada por la entidad Educativa

ARTICULO 6. El contrato de aprendizaje de celebrarse por escrito

ARTICULO 7. Modalidades y duración

El contrato de aprendizaje se celebrará por escrito e indicará claramente:

- La modalidad del programa de formación (técnico, tecnológico, universitario).
- Las fases de desarrollo: fase lectiva y fase práctica.
- La duración total del contrato, de conformidad con el plan académico aprobado por el SENA o la institución educativa correspondiente.

La relación no podrá prorrogarse más allá del tiempo estipulado por el programa formativo y no generará expectativa de continuidad laboral posterior. Acorde a la Reforma Laboral, Ley 2466 de 2025, tres (3) años será el límite máximo.

ARTICULO 8. Remuneración

Durante la vigencia del contrato, ELSISCOM INGENIERÍA S.A.S. reconocerá al aprendiz:

- El 75 % del salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV) durante la fase lectiva.
- El 100 % del SMLMV durante la fase práctica.

Estos valores serán cancelados de forma mensual y estarán sujetos a los descuentos de ley correspondientes.

ARTICULO 9. Afiliación a seguridad social

ELSISCOM INGENIERÍA S.A.S. garantizará al aprendiz, desde el inicio de la vinculación, la afiliación plena al sistema de seguridad social, incluyendo:

- Salud (EPS)
- Pensión (Fondo de pensiones)
- Riesgos laborales (ARL)
- Caja de compensación familiar

La empresa asumirá los aportes correspondientes, conforme a la normatividad vigente.

ARTICULO 10. Jornada y condiciones laborales

- La jornada del aprendiz deberá respetar los límites legales vigentes: máximo 42 horas semanales
- El aprendiz no podrá ser requerido en horarios nocturnos, dominicales o festivos, salvo en programas que lo autoricen expresamente y con su consentimiento.

- Se garantizará el derecho a pausas activas, desconexión laboral, acceso a espacios seguros y condiciones adecuadas para el aprendizaje.
- El aprendiz no podrá ser encargado de tareas ajenas a su plan de formación o como reemplazo de trabajadores regulares.

ARTICULO 11. Permisos y licencias

El aprendiz tendrá derecho a permisos justificados, sin represalia, en los siguientes casos:

- Citas médicas o situaciones de salud debidamente certificadas.
- Presentación de evaluaciones académicas o actividades institucionales.
- Licencias por calamidad doméstica, fuerza mayor o causas personales razonables.
- En caso de obligaciones escolares, para los casos en que el Trabajador deba acudir de manera obligatoria a dichas obligaciones en calidad de acudiente, se otorgará el respectivo permiso una vez presentado el requerimiento del centro educativo. tal como lo señala la Ley 2466 de 2025 circular 83 de 2025 y decreto 223 de 2026.
- En caso de citas judiciales o administrativas, se otorgará el respectivo permiso, una vez se presenten los respectivos soportes que evidencien la obligatoriedad de comparecer a la misma, lo anterior, acorde a la Ley 2466 de 2025 circular 83 de 2025 y decreto 223 de 2026.

Los permisos deben ser solicitados por escrito y justificados dentro de los términos establecidos por el área de Talento Humano.

ARTICULO 12. Terminación del contrato

El contrato de aprendizaje solo podrá ser terminado de forma anticipada por las siguientes causas:

- Finalización del programa académico.
- Mutuo acuerdo entre las partes.
- Justa causa debidamente comprobada (falta grave, incumplimiento, fraude, etc.).

En caso de terminación anticipada por justa causa, deberá garantizarse el debido proceso, el cual incluirá:

1. Comunicación escrita al aprendiz.
2. Notificación a la institución educativa o al SENA.
3. Traslado de pruebas y plazo para descargos.
4. Decisión motivada y posibilidad de apelación.

ARTICULO 13. Supervisión y control

La empresa garantizará un entorno formativo, ético y respetuoso, y realizará seguimiento al desempeño del aprendiz a través de tutores o supervisores designados.

Asimismo, permitirá la intervención y acompañamiento del SENA o de la entidad educativa en caso de controversias o dificultades en la relación formativa.

CAPITULO IV

PERIODO DE PRUEBA

ARTICULO 13. La empresa una vez admitida el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, CST).

ARTICULO 14. 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 77, numeral primero, CST).

ARTICULO 15. 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 parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (artículo séptimo Ley 50 de 1.990).

ARTICULO 16. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, CST).

CAPITULO V

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTICULO 17. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario al descanso remunerado en dominicales y festivos (artículo sexto, CST)

CAPITULO VI

HORARIO DE TRABAJO

ARTICULO 18. Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan así:

PERSONAL ADMINISTRATIVO: Se considera personal administrativo a aquellos colaboradores cuyas funciones se desarrollan principalmente en oficina o en modalidad administrativa. La jornada laboral será de **42 horas semanales**, y el horario para dicho personal será de "Lunes a Viernes" distribuidas conforme a la legislación laboral vigente y a la reglamentación interna de la empresa.

El horario de trabajo será el establecido oficialmente por la empresa para el personal administrativo. En caso de requerirse ajustes excepcionales en los horarios, estos se efectuarán respetando siempre la normatividad laboral, los límites legales de la jornada y garantizando la adecuada comunicación previa al trabajador.

PERSONAL TÉCNICO U OPERATIVO: Se considera personal técnico u operativo aquellos que su sitio de trabajo y sus operaciones normalmente se realizan en campo, 42 horas **semanales** y el horario para dicho personal será de "Lunes a Sábado" o se ajustara de acuerdo al horario del cliente al cual se esté trabajando. En caso que el personal técnico se deba presentar en la oficina deberá cumplir el horario de trabajo establecido para el personal administrativo

PARÁGRAFO 1: Por cada domingo o festivo trabajado se reconocerá un día compensatorio remunerado a la semana siguiente, teniendo en cuenta que, si el trabajo dominical es ocasional, no se tendrá derecho al día compensatorio remunerado y si se trabaja 3 o más domingo en el mismo mes se tiene derecho a un día de compensatorio remunerado.

PARAGRAFO 2: Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y dos (42) horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (artículo 21 Ley 50 de 1.990).

PARAGRAFO 3: JORNADA LABORAL FLEXIBLE. (Art. 51 Ley 789/02) Modificó el inciso primero del literal C) incluyo el d) artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARAGRAFO 4—Jornada laboral flexible. b) El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 7:00 p.m. (L. 789/2002, art. 51) Modificó el inciso primero del literal C), incluyó el d) artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

a) El empleador y el trabajador pueden acordar 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. (L. 789/2002, art. 51) Modificó el inciso primero del literal C), incluyó el c) artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARAGRAFO 5 Del horario anterior quedan exceptuados:

- a. Los menores de edad entre los 15 y los 17 años, solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana.
- b. Los menores de edad, mayores de diecisiete (17) años, solo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana

CAPITULO VII

TRABAJO ORDINARIO, TRABAJO NOCTURNO Y HORAS EXTRAS

ARTICULO 19. Trabajo ordinario y nocturno. Ley 2466 del 25 de junio de 2025, que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo de Trabajo quedará así:

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las diecinueve horas (7:00 p.m.)
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las diecinueve horas (7:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

ARTICULO 20. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada Ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, CST). Dicho tiempo debe ser autorizado por el jefe inmediato, so pena de no reconocimiento por parte del empleador.

ARTICULO 21. Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1.990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno. (Ley 1846 de 18 Julio 2017)
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno. (Ley 1846 de 18 Julio 2017)
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1.990).

PARAGRAFO 1: La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2351 de 1965.

PARAGRAFO 2: En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

PARAGRAFO 3: Los trabajadores de dirección, confianza y manejo no están sujetos a la jornada máxima de trabajo (Art.164 CST).

CAPITULO VIII

DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

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

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 8 de enero, 25 de marzo, 1 de mayo, 13 de mayo, 03 de junio, 10 de junio, 1 de julio, 09 de julio, 20 de julio, 7 de

- agosto, 19 de agosto, 14 de octubre, 1 de noviembre, 4 de noviembre, 11 de noviembre, 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, nueve de julio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.
 3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Art. 1 Ley 51 del 22 de diciembre de 1.983).

PARAGRAFO 1. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (artículo 26, numeral 5º, Ley 50 de 1.990).

PARAGRAFO 2. La remuneración correspondiente para el día de descanso días festivos se liquidarán como para el descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento alguno por falta al trabajo (Art.2 Ley 51 del 22 de diciembre de 1993).

PARÁGRAFO 3. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. Ley 2466 de 2025, Modificó Artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo.

1. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del ochenta por ciento (80%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
2. La remuneración en día de descanso obligatorio o días de fiesta, se remunera con un recargo del noventa por ciento (90%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, a partir del 1 de julio de 2026.
3. La remuneración en día de descanso obligatorio o días de fiesta, se remunera con un recargo del cien por ciento (100%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, a partir del 1 de julio de 2027.
2. Si el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990. (Artículo 26 Ley 789 del 2002).
4. Cuando se trabaje en domingo o festivo, este se podrá remunerar con días compensatorios, según acuerdo generado con el trabajador.

PARAGRAFO 1. El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio un día diferente al domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

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

Las disposiciones contenidas en los artículos 25 y 26 de la Ley 789 del 2002 se aplazarán en su aplicación frente a los contratos celebrados antes de la vigencia de la presente ley hasta el 1 de abril del año 2003.

AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe informar con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185, CST).

ARTICULO 23. El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 12 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (artículo 25 de la Ley 50 de 1990).

ARTICULO 24. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 CST).

CAPITULO IX

VACACIONES REMUNERADAS

ARTICULO 25. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, CST).

ARTICULO 26. La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador de forma escrita, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

ARTICULO 27. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, CST).

ARTICULO 28. Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, pero el Ministerio de la Protección Social puede autorizar que se pague en dinero hasta la mitad de ellas en casos especiales de perjuicio para la economía nacional o la industrial. Cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (artículo 189, CST).

ARTICULO 29. En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

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

La acumulación puede ser hasta por cuatro (3) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, o personal de confianza (artículo 190, CST).

ARTICULO 30. La empresa puede determinar para todos o parte de sus trabajadores una época fija para las vacaciones, simultaneas y si así se hiciere, las que en tal época no llevaran un año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones de que gocen son anticipadas y se abonaran a las que se causan a cumplir cada uno el año de servicio.

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

ARTICULO 32. Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1.967, artículo 5.).

PARAGRAFO. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (artículo tercero, parágrafo, Ley 50 de 1.990).

ARTICULO 33. La empresa puede determinar para todos o parte de sus trabajadores una época fija para las vacaciones simultáneas, y si así se hiciere los que en tal época no llevaren un año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones que gocen son anticipadas y se abonaran a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicio.

CAPITULO X PERMISOS Y LICENCIAS

ARTICULO 34. La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en las que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo, citaciones escolares cuando sean para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o al tiempo de ocurrir éste, según lo permita las circunstancias,
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. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la empresa (numeral sexto, artículo 57, CST).
4. En caso de asistencia programada al servicio médico el empleado deberá justificarlo con certificación o constancia médica de la EPS a la cual se encuentre afiliado, el empleado deberá dar aviso de su cita médica al empleador con una anticipación de 24 horas.

PARAGRAFO 1: En caso de obligaciones escolares: Para los casos en que el Trabajador deba acudir de manera obligatoria en las obligaciones escolares en calidad de acudiente, se otorgará el respectivo permiso una vez presentado el requerimiento del centro educativo, tal como lo señala la Ley 2466 de 2025.

PARAGRAFO 2: En caso de citas judiciales o administrativas: En los eventos de citas judiciales o administrativas, se otorgará el respectivo permiso, una vez se presenten los respectivos soportes que evidencien la obligatoriedad de comparecer a la misma, lo anterior, acorde a la Ley 2466 de 2025.

PARAGRAFO 3: El otorgamiento de permisos o licencias corresponderá autorizarlo a la Jefe del Área Administrativa, al Subgerente, o al Gerente General, según en el orden jerárquico relacionado en el artículo 39 del presente reglamento.

PARAGRAFO 4: Salvo en los casos ya establecidos por la reglamentación vigente en los permisos de Grave Calamidad Domestica, la decisión si se descuenta o no el tiempo empleado o si este se compensa con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas de su jornada de trabajo será determinado por el Empleador dependiendo las circunstancias de la calamidad.

LA EMPRESA reconocerá una LICENCIA REMUNERADA POR LUTO de cinco (5) días hábiles continuos al trabajador que sufra el fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad (padres, hijos, hermanos, abuelos, nietos), primero de afinidad (suegros, yernos, nueras) o primero civil (hijos adoptivos o adoptantes), conforme a lo previsto en el numeral 7 del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo y en la Ley 1280 de 2009. También gozarán de la licencia remunerada por luto el hijo, padre o madre de crianza

Para acceder a esta licencia, el trabajador deberá presentar a LA EMPRESA, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al fallecimiento, un documento expedido por autoridad competente que lo acredite, como el registro civil de defunción o un certificado emitido por la funeraria. El incumplimiento de este requisito en el plazo establecido se considerará una falta a las obligaciones contractuales, conforme al presente reglamento.

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

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

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

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

El esposo o compañero permanente de la madre tendrá derecho a una LICENCIA DE PATERNIDAD remunerada de dos (2) semanas, de conformidad con la Ley 2114 de 2021. El único soporte válido para el reconocimiento es el registro civil de nacimiento, que debe ser presentado ante la EPS dentro de los treinta (30) días siguientes al nacimiento. Esta licencia será reconocida por la EPS siempre que se cumplan los requisitos legales; en su defecto, será asumida por LA EMPRESA.

Cuando fallezca la madre durante el parto o durante el disfrute de la licencia de maternidad, el padre tendrá derecho a una LICENCIA REMUNERADA EN CASO DE FALLECIMIENTO DE LA MADRE, equivalente al tiempo que reste de la licencia de maternidad al momento del deceso. Esta licencia será reconocida por la EPS del padre si cumple con los requisitos de cotización; en su defecto, será asumida por LA EMPRESA. (Art. 236, num. 6, CST y Ley 1468 de 2011)

También se reconocerá la LICENCIA PARENTAL COMPARTIDA, en la cual las últimas seis (6) semanas de la licencia de maternidad pueden ser distribuidas entre ambos padres, según los requisitos establecidos por la Ley 2114 de 2021. Esta licencia solo podrá disfrutarse si la madre ha tomado al menos las primeras doce

(12) semanas después del parto. La distribución debe constar en documento firmado por ambos padres y autorizado por el médico tratante. No se permite fragmentar ni tomar simultáneamente los periodos, salvo por enfermedad postparto de la madre debidamente certificada. El soporte para su otorgamiento será el certificado médico correspondiente y el registro civil de nacimiento.

De manera alternativa, los padres podrán acordar una LICENCIA PARENTAL FLEXIBLE DE TIEMPO PARCIAL, en la cual una parte de la licencia de maternidad o paternidad se convierte en tiempo de trabajo de medio tiempo durante un periodo equivalente al doble del tiempo de licencia reducido. Este acuerdo debe constar por escrito y contar con aval médico. Solo podrá utilizarse a partir de la semana trece (13) para la madre, o antes de la semana dos (2) en el caso del padre, y no podrá interrumpirse ni retomarse posteriormente salvo acuerdo con LA EMPRESA. El pago será proporcional y estará a cargo de la EPS o de LA EMPRESA, según la normatividad vigente.

Finalmente, uno de los padres o quien detente la custodia y cuidado personal de un menor que padezca una enfermedad o condición terminal podrá solicitar la LICENCIA PARA EL CUIDADO DE MENORES DE EDAD, hasta por diez (10) días hábiles una vez al año, conforme al artículo 3 de la Ley 2174 de 2021, presentando certificación médica y coordinando su disfrute con LA EMPRESA.

Durante los primeros seis (6) meses después del nacimiento, las trabajadoras lactantes tendrán derecho a dos (2) pausas diarias de treinta (30) minutos cada una, o a acumularlas para salir una hora antes del fin de la jornada, como PERMISO PARA LACTANCIA. LA EMPRESA dispondrá de un espacio adecuado para este fin, conforme a la legislación vigente y normas de salud ocupacional. Este permiso deberá ser solicitado formalmente por escrito, indicando el horario de disfrute, y su ejercicio será verificado por LA EMPRESA en el marco de sus funciones de supervisión y control.

En el caso de la LICENCIA PARENTAL COMPARTIDA y de la LICENCIA PARENTAL FLEXIBLE DE TIEMPO PARCIAL, se requerirá, además del registro civil de nacimiento, el documento de acuerdo firmado entre los padres y el certificado médico tratante que avale su procedencia, conforme a los requisitos de la Ley 2114 de 2021.

CAPITULO XI

SALARIO MINIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN.

ARTICULO 35. Formas y libertad de estipulación

1. La empresa convendrá con el trabajador lo relativo al salario que haya de corresponderle teniendo en cuenta en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por unidades de obra o a destajo, por indefinido y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13,14, 16,21, y 340 del Código Sustantivo

del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

3. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.
4. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes a la Caja de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).
5. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1.990).

ARTICULO 36. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (artículo 133, CST).

ARTICULO 37. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138, numeral primero, CST).

PERIODOS DE PAGO: Según lo establecido en el contrato de Trabajo, el pago se realizará en periodos quincenales a todo el personal.

ARTICULO 38. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no pueden ser mayor de una semana y para sueldos no mayor de un (1) mes.
2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno, será cancelado a más tardar en el siguiente pago correspondiente a la ejecución de los trabajos, previa entrega de las planillas de asistencia para la liquidación de los tiempos (artículo 134, CST).

CAPITULO XII

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

ARTICULO 39. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo,

y en higiene y seguridad industrial de conformidad al Sistema de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo, ambiente y Calidad y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTICULO 40. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por EPS, ARL a través de la IPS, a la cual estén asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTICULO 41. Todo trabajador que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador de forma inmediata a su jefe inmediato o al responsable del área administrativa o a quien haga sus veces y el trabajador a través de los canales de comunicación establecidos de forma inmediata y el trabajador se remitirá a la EPS para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

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

ARTICULO 42. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o 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.

De igual manera en caso de que el médico realice recomendaciones que deban ser de conocimiento y manejo de la empresa, el trabajador deberá reportar dando copia de la información de la empresa, en caso de que el trabajador no presente esta información, la empresa no se hará responsable por el desmejoramiento de las condiciones de salud del trabajador.

ARTICULO 43. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

PARAGRAFO No.1: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión Seguridad Salud en el Trabajo, Ambiente y Calidad de la respectiva empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de la Protección Social, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

ARTICULO 44- En caso de accidente de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes

para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, poniendo en conocimiento del mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS y la ARL según el caso.

ARTICULO 45. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno y dar cumplimiento a lo previsto en las normas vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTICULO 46. Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos profesionales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida.

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

PARAGRAFO 1 Primeros Auxilios

1. El empleador debe prestar al accidentado los primeros auxilios, aun cuando el accidente sea debido a provocación deliberada o culpa grave de la víctima.
2. Todo empleador debe tener en su establecimiento los medicamentos necesarios para las atenciones de urgencia en casos de accidente o ataque súbito de enfermedad, de acuerdo con la División de Seguridad Salud en el Trabajo.

PARAGRAFO 2. CONTRATACIÓN DE LA ASISTENCIA

1. El empleador puede contratar libremente la asistencia médica que debe suministrar según lo dispuesto en este capítulo, pero, en todo caso, con un médico graduado o facultado legalmente para ejercer su profesión.
2. **Modificado.Art.5, Ley 11 de 1984.** En caso que con peligro para la vida del lesionado o enfermo y por culpa del patrono se retrase el suministro de la asistencia médica, farmacéutica, hospitalaria o quirúrgica del trabajador, aquél está obligado a pagar a este una multa equivalente a cinco (5) veces el salario mínimo diario más alto, por cada día de retardo.

PARAGRAFO 3. OPOSICIÓN DEL TRABAJADOR A LA ASISTENCIA

El trabajador que sin justa causa se niegue a recibir la atención médica que le otorga el empleador, pierde el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

PARAGRAFO 4. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el

Ministerio de la Protección Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, del Sistema General de Riesgos Profesionales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. LA EMPRESA implementará, mantendrá y mejorará de manera continua el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas vigentes aplicables. Este sistema comprenderá la identificación, evaluación, intervención y seguimiento de los factores de riesgo que puedan afectar la salud o integridad de los trabajadores, así como la promoción de ambientes laborales seguros y saludables, dentro de los parámetros legales y técnicos establecidos. Los trabajadores deberán participar activamente en el desarrollo de las actividades del SG-SST y cumplir con los deberes y responsabilidades que les correspondan, de acuerdo con la normatividad vigente y las instrucciones formalmente comunicadas por LA EMPRESA. PARÁGRAFO. INCUMPLIMIENTO DE NORMAS DE SST. El incumplimiento grave de las normas, políticas, procedimientos o protocolos del SG-SST por parte del trabajador, siempre que hayan sido previamente comunicados de forma clara, verificable y documentada, podrá constituir una falta disciplinaria grave e incluso una justa causa para la terminación del contrato de trabajo, conforme a lo previsto en la ley.

GARANTÍA DE CONDICIONES SEGURAS DE TRABAJO. LA EMPRESA, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes, garantizará las condiciones necesarias para proteger la salud e integridad de los trabajadores, mediante la provisión de los recursos físicos, humanos y técnicos que resulten legalmente exigibles para la implementación y mantenimiento de las actividades de promoción de la salud, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial, en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Dichas acciones se ejecutarán con un enfoque preventivo e integral, fomentando la participación activa de los trabajadores y el cumplimiento de los estándares mínimos establecidos por la normatividad vigente. PARÁGRAFO. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO. El incumplimiento grave, por parte del trabajador, de las normas, instrucciones, protocolos o políticas de seguridad y salud en el trabajo, siempre que hayan sido previamente comunicadas de forma clara, verificable y documentada, podrá constituir justa causa para la terminación del contrato de trabajo, conforme a lo previsto en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo y el artículo 91 del Decreto 1295 de 1994, garantizando en todo caso el debido proceso y el derecho de defensa.

SUMINISTRO Y USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL. EL EMPLEADOR, en cumplimiento de lo previsto en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas aplicables, suministrará de manera gratuita los Elementos de Protección Personal (EPP) que resulten legalmente exigibles y técnicamente necesarios para el desarrollo seguro de las actividades laborales, de acuerdo con los niveles de riesgo identificados en la evaluación de peligros del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). El uso correcto y permanente de los EPP será obligatorio exclusivamente en las actividades, áreas o tareas que así lo requieran, conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos técnicos previamente comunicados por LA EMPRESA. PARÁGRAFO. INCUMPLIMIENTO EN EL USO

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

SALUD MENTAL Y RIESGOS PSICOSOCIALES. EL EMPLEADOR implementará, dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y en la medida de lo legalmente exigido y técnicamente pertinente, las acciones necesarias para la prevención, identificación y atención de los factores de riesgo psicosocial, así como para la promoción de la salud mental en el entorno laboral, conforme a lo dispuesto en la Ley 1616 de 2013, la Resolución 2646 de 2008 y la Resolución 492 de 2024. Dichas acciones podrán incluir programas de sensibilización, evaluaciones periódicas del entorno psicosocial, intervenciones organizacionales, estrategias de acompañamiento individual y campañas de autocuidado emocional, de acuerdo con los recursos y el alcance del SG- SST. Lo relacionado con el acoso laboral, acoso sexual y violencias basadas en género se encuentra desarrollado en el capítulo correspondiente del presente reglamento, en cumplimiento de la Ley 1010 de 2006, la Ley 2365 de 2024, la Circular 026 de 2023 y la Circular 055 de 2024.

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

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

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

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

artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo y del artículo 91 del Decreto 1295 de 1994.

NORMATIVIDAD APLICABLE. EL EMPLEADOR y los trabajadores deberán cumplir estrictamente las disposiciones contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo, así como en la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo —entre otras— la Ley 1616 de 2013, LEY 2518 DE 2025 sobre salud mental, la Ley 1010 de 2006 sobre acoso laboral, la Ley 776 de 2002, el Decreto 1295 de 1994, el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 1016 de 1989, la Resolución 2646 de 2008, Resolución 492 de 2024, Ley 2365 de 2024 y la Resolución 1843 de 2025. **PARÁGRAFO.** Igualmente, deberán observarse las instrucciones y lineamientos técnicos expedidos por las autoridades competentes, así como las políticas internas adoptadas por LA EMPRESA en cumplimiento de tales normas y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

CAPITULO XIII

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTICULO 47. Los trabajadores tienen como deberes generales los siguientes:

- 1) Respeto y subordinación a los superiores.
- 2) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- 3) Procurar completa armonía e inteligencia con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- 4) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- 5) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- 6) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- 7) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, y la conducta en general con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- 8) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- 9) Usar los elementos de trabajo de acuerdo a las funciones contratadas y solo para fines laborales.
- 10) Reportar o informar a la empresa de todo hecho o incidente que afecte, amenace o ponga en peligro la prestación del servicio en el propio cargo, en el de otros compañeros de trabajo e incluso en la operación y actividad misma de la Empresa.
- 11) Desarrollar o ejecutar las funciones laborales contratadas mediante el uso de equipos, elementos y demás instrumentos de protección y seguridad que le haya brindado la empresa para tales fines.
- 12) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- 13) Dar cumplimiento a las normas, decretos o resoluciones que durante su tiempo en la empresa realicen las autoridades competentes.

Respecto a la seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales:

1. Utilizar correctamente los Elementos de Protección Personal (EPP) suministrados por LA EMPRESA.
2. Participar activamente en programas de Seguridad y Salud en el Trabajo, asistiendo a capacitaciones y adoptando buenas prácticas en materia de prevención de riesgos laborales.
3. Reportar de inmediato cualquier condición insegura, accidente laboral o riesgo identificado.
4. Participar en las actividades y apoyar el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. Abstenerse de asistir al trabajo bajo los efectos de alcohol, sustancias psicoactivas o cualquier condición que altere su estado de conciencia.
6. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que indique el jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.

CAPITULO XIV

ORDEN JERARQUICO

ARTICULO 48. El orden Jerárquico de la organización es el establecido en el organigrama interno de ELSISCOM INGENIERIA SAS, que en todo caso hará parte integral del presente reglamento.

ARTICULO 49 De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: La Gerencia, El Coordinador Administrativo Financiero y Recurso Humano.

ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA LÍNEA JERÁRQUICA. LA EMPRESA podrá modificar o actualizar su estructura jerárquica mediante acto administrativo o comunicación interna. Estas actualizaciones deberán ser divulgadas de forma clara a todos los trabajadores, a través de medios institucionales como correo electrónico, tablón de anuncios, cartelera, manuales o políticas internas, a fin de garantizar la trazabilidad y legitimidad de las actuaciones derivadas del ejercicio de autoridad.

CAPITULO XV

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTICULO 50. Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice 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, a sus creencias y sentimientos.

6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 24 de este Reglamento.

7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (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 de 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. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.

12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.

13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

14. 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 cuatro 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 del CST).

15. Establecer las políticas necesarias para implementar el teletrabajo al interior de LA EMPRESA. (Ley 884 de 2012)

16. Apoyar las recomendaciones realizadas por el Comité de Convivencia Laboral (Ley 1010 de 2006, Resolución 3461 de 2025)

17. Ajustar las políticas y procedimientos internos a fin de cumplir y hacer cumplir las actas de compromisos y acuerdos en torno al comité de convivencia laboral.

18. Establecer las políticas para dar cumplimiento y aplicabilidad de la Salud Mental en el Trabajo. (Ley 1616 de 2013)

19. Informar anticipadamente a los trabajadores, los lugares dentro del sitio de trabajo en los cuales estarán sometidos a vídeo vigilancia, con excepción de aquellos lugares que requieran la privacidad absoluta en favor del trabajador, como es el caso de vestidores, baños y espacios similares.

20. 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. 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.

21. Implementar acciones guiadas por la Unidad del Servicio Público de Empleo, para eliminar cualquier tipo de barrera de acceso o permanencia, y propiciar la colocación sin ningún tipo de discriminación, especialmente de mujeres, jóvenes, migrantes, víctimas del conflicto.

22. Atender con debida diligencia y en la medida de sus posibilidades las ordenes expedidas por autoridades competentes a favor de personas víctimas de violencias basadas en el sexo y en contra del presunto perpetrador.

23. Otorgar en la medida de sus posibilidades el derecho preferente de reubicación en la empresa a las mujeres trabajadoras que sean víctimas de violencia de pareja, de violencia intrafamiliar y tentativa de feminicidio comprobada, sin desmejorar sus condiciones, y garantizar la protección de su vida e integridad, así como a las demás personas que sean víctimas de violencia de pareja y violencia intrafamiliar.

24. Contratar al menos dos (2) trabajadores con discapacidad por cada 100 trabajadores y hasta quinientos (500) trabajadores de planta. A partir de quinientos un (501) trabajadores en adelante se deberá contratar o mantener contratado al menos un (1) trabajador con discapacidad adicional por cada tramo de cien (100) trabajadores. Esta obligación aplicará sobre el total de trabajadores de carácter permanente, Reportar los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad, dentro de los quince días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico del Ministerio del Trabajo, quien llevará un registro actualizado de lo anterior, debiendo mantener reserva de dicha información.

25. Permitir el ingreso de animales de asistencia, apoyo emocional o uso terapéutico, siempre y cuando el trabajador o la trabajadora presente el certificado que soporte la necesidad de apoyo físico, psicológico o emocional. El documento deberá ser emitido por un profesional de psicología o psiquiatría. Lo anterior atendiendo los lineamientos para asegurar la tenencia responsable de animales en entornos laborales, que incluirán como mínimo condiciones de salud animal, medidas de bioseguridad, protocolos de convivencia, responsabilidades del empleador y del trabajador, y procedimientos ante situaciones de emergencia o conflicto

PARAGRAFO 1: También serán tenidas en cuentas las obligaciones contenidas en el Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.8- El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente.

ARTICULO 51. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; Observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.

2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.

4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.

5. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.

6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
8. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, CST).
9. Velar por la seguridad de los bienes de la empresa.
10. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias que convoque la empresa.
11. Realizar sus funciones teniendo en cuenta los procedimientos y normas establecidas por la empresa.
12. Utilizar los elementos de protección y seguridad industrial.
13. Mantener en orden y aseo los sitios de trabajo, los baños y corredores.
14. Tener cuidado en el uso y mantenimiento de los elementos e instrumentos de trabajo.
15. Someterse a exámenes que realice la empresa periódicamente para comprobar que el empleado está en disponibilidad de cumplir las funciones por las cuales fue contratado, y que no amenaza su salud ni la operación del empleador.
16. Cumplir íntegramente con las políticas, sistema de gestión, Seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente.
17. Sujetarse a las normas, procedimientos y reglamentos que se establezcan en los lugares en donde el empleador adelanta actividades u operaciones.

PARAGRAFO 1: También serán tenidas en cuentas las obligaciones contenidas en el Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.10. - Los trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:

- ✓ Procurar el cuidado integral de su salud;
- ✓ Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud;
- ✓ Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa;
- ✓ Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo;
- ✓ Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST; y
- ✓ Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

CAPITULO XVI

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y SUS TRABAJADORES

ARTICULO 52. Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a). Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - b). Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de

salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.

c). El Banco Popular de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 24 de 1.952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la Ley lo autoriza.

d). En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.

2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.

3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por 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 ejercicio del derecho al sufragio.

6. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.

7. Hacer o permitir todo tipo de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.

8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.

9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.

11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, CST).

12. Realizar préstamos a los trabajadores sin encontrarse inscrita en el Registro Único Nacional de Entidades Operadores de Libranza Según Ley 1527 de 2012.

13. Discriminar a las mujeres y las personas con identidades de género diversas con acciones directas u omisiones, que impidan la garantía de sus derechos en los ambientes laborales, con ocasión de sus nombres identitarios, orientación sexual o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral.

14. Se prohíbe así mismo el racismo y la xenofobia, también cualquier forma de discriminación debido a la ideología política, étnica, credo religioso, en el ámbito del trabajo.

15. Se prohíbe también generar, inducir o promover prácticas discriminatorias hacia las personas trabajadoras que se identifiquen con otros géneros no binarios y diversas sexualidades, o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral.

16. Exigir a la persona en embarazo ejecutar tareas que requieran esfuerzos físicos que puedan producir el aborto o impedir el desarrollo normal del feto, conforme a las recomendaciones y/o restricciones médicas. La negativa de la trabajadora a llevar a cabo estas labores no puede ser razón para disminuir su salario, ni desmejorar sus condiciones de trabajo, por lo tanto, es obligación de los empleadores garantizar la permanencia y la

reubicación en un puesto de trabajo acorde con su estado.

17. Discriminar a personas trabajadoras víctimas de violencias basadas en género por causas asociadas a estas circunstancias.

18. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter religioso, político, racial y/o étnico.

19. Limitar o presionar en cualquier forma a las personas trabajadoras para dejar el ejercicio de su libertad religiosa o político, cuando esta no interfiera con las actividades propias del cargo.

20. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter de enfermedad o afectaciones a la salud mental

ARTICULO 53. Sé prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.

2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes, y/o ingerir bebidas embriagantes en el sitio de trabajo.

3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.

4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.

5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.

6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.

7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.

8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, CST).

9. Propiciar escándalos o riñas dentro de las instalaciones de la empresa.

10. Realizar pedidos personales a través de la empresa, a los proveedores de la misma y/o cualquier otra entidad.

11. Revelar datos, informes, documentos o notas de carácter reservado de la empresa y de sus clientes, que a juicio de este le ocasione perjuicios de cualquier orden en forma directa o indirecta.

12. No cumplir con la medidas de Higiene y Seguridad Industrial, consagradas en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, en el Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo, medio ambiente y Calidad o en cualquier otro instructivo de la empresa.

13. Realizar diligencias personales a los empleados, cuando su función sea de mensajería.

14. Desperdiciar o dar mal uso a los elementos de trabajo, así como darles aplicación o uso indebido que pueda acarrear su pérdida, avería o extravío.

15. Producir daños a los uniformes y/o elementos de trabajo, salvo que éste se produzca por desgaste normal.

16. No cumplir con sus funciones y responsabilidades generales SSOA.

CAPITULO XVII
ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 54. La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, CST).

ARTICULO 55. Se establecen las siguientes clases de faltas y sus sanciones disciplinarias, así:

SANCIONES DISCIPLINARIAS					
	FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ	CUARTA VEZ
FALTAS RESPECTO DE JORNADA, TURNO Y SITIO DE TRABAJO					
1	El retardo hasta de QUINCE (15) MINUTOS en la hora de entrada sin excusa suficiente.	Llamado de Atención escrito con copia a la hoja de vida	Suspensión en el trabajo hasta por 1 día	Suspensión en el trabajo hasta por 3 días	Suspensión en el trabajo hasta por 8 días.
2	La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente	Suspensión en el trabajo hasta por 1 día	Suspensión en el trabajo hasta por 3 días	Suspensión en el trabajo hasta por 8 días.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.
3	La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente.	Suspensión en el trabajo hasta por 3 días	Suspensión en el trabajo hasta por 8 días	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa	
4	El uso excesivo de aplicativos móviles, ocuparse de cosas distintas a sus funciones u obstaculizar e impedir el trabajo a otros.	Suspensión en el trabajo hasta por 2 días	Suspensión en el trabajo hasta por 5 días	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa	
5	Recibir visitas dentro de la jornada de trabajo, sin permiso autorizado por la empresa	Llamado de atención escrito.	Llamado de atención escrito.	Suspensión en el trabajo hasta por 1 día	Suspensión en el trabajo hasta por 3 días.
FALTAS RESPECTO DEL MATERIAL Y RECURSOS DE TRABAJO					
6	Extraer de forma temporal equipos o instrumentos de trabajo de propiedad de la Empresa, que deban permanecer al interior de la misma.	Suspensión en el trabajo hasta por 3 días.	Suspensión en el trabajo hasta por 8 días.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
7	Dejar abandonados dotación, EPP, equipos o herramientas de trabajo menores, en los frentes de trabajo o lugares no autorizados por la empresa.	Suspensión en el trabajo hasta por 3 días.	Suspensión en el trabajo hasta por 8 días.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
8	Dejar abandonados equipos o herramientas de trabajo mayores, en los frentes de trabajo o lugares no autorizados por la empresa.	Suspensión en el trabajo hasta por 3 días.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		

9	Extraer equipos o instrumentos de propiedad de la empresa o terceros sin permiso	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.			
10	Dejar equipos encendidos después de terminar la jornada laboral.	Llamado de atención escrito.	Suspensión en el trabajo hasta por 1 días	Suspensión en el trabajo hasta por 3 días	Suspensión en el trabajo hasta por 5 días.
11	Utilizar los equipos de cómputo, para acceder a páginas de Juegos, aplicaciones y/o Redes Sociales que puedan ocasionar virus a los equipos de la compañía, Salvo se encuentre en hora de almuerzo y este navegando en páginas seguras	Llamado de atención escrito.	Suspensión en el trabajo hasta por 1 días	Suspensión en el trabajo hasta por 3 días	Suspensión en el trabajo hasta por 5 días.
12	Causar daños en los elementos de trabajo, de propiedad de la Empresa, de clientes o de terceros, por descuido o negligencia del trabajador	Suspensión en el trabajo hasta por 3 días	Suspensión en el trabajo hasta por 8 días	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
13	No informar de forma oportuna a través de un medio escrito o grupo de WhatsApp de la empresa, la pérdida o daño de un equipo o herramienta de trabajo, al Supervisor y al Encargado de Compras y Despachos.	Suspensión en el trabajo hasta por 3 días	Suspensión en el trabajo hasta por 5 días.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
FALTAS RESPECTO DE LAS BUENAS RELACIONES LABORALES					
14	Pronunciar expresiones vulgares o deshonestas y/o realizar gestos ofensivos o cualquier otra forma de irrespeto en el lugar de trabajo contra los compañeros o cualquier otra persona que tenga relación con la Empresa, en forma presencial o por medio de las TIC.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión en el trabajo hasta por 3 días.	Suspensión en el trabajo hasta por 5 días.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.
15	Atender de manera irrespetuosa, grosera o altanera a los compañeros de trabajo.	Llamado de atención escrito.	Suspensión en el trabajo hasta por 3 días.	Suspensión en el trabajo hasta por 8 días.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.
FALTAS RESPECTO DE LAS RELACIONES CON TERCEROS					
16	Solicitar mercancía a un proveedor sin previa autorización de la Empresa.	Llamado de atención escrito.	Suspensión en el trabajo hasta por 3 días.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
17	Atender de manera irrespetuosa, grosera o altanera a los clientes de la Empresa o grupo interés.	Suspensión en el trabajo hasta por 3 días.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
FALTAS RESPECTO A ORDENES, DIRECTRICES Y REGLAMENTOS					

18	No acatar o incumplir sin justa causa las órdenes impartidas por la Empresa o sus representantes	Suspensión en el trabajo hasta por 3 día.	Suspensión en el trabajo hasta por 8 días.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
19	No atender los requerimientos o solicitudes efectuados por el cliente o el personal autorizado por este , para la debida ejecución y cumplimiento de los proyectos	Suspensión en el trabajo hasta por 3 días.	Suspensión en el trabajo hasta por 8 días.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
20	Realizar trabajos para terceros no autorizados en la jornada laboral y utilizando los recursos de la empresa	Suspensión hasta por 3 días	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
21	Violar las normas de seguridad y salud de la Empresa.	Suspensión en el trabajo hasta por 3 días.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
22	No trabajar con los métodos, sistemas, políticas y/o manuales de procedimientos, implantados por la Empresa.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 8 días	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
23	No acatar el reglamento acerca de la prevención de los accidentes de trabajo	Suspensión hasta por 3 días	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
24	Trabajar sin la debida higiene y presentación personal, necesaria para la ideal representación de la Empresa.	Suspensión hasta por 1 días	Suspensión hasta por 5 días	Suspensión hasta por 8 días	Suspensión hasta por 10 días
25	Presentarse a trabajar sin los elementos de Protección Personal entregados	Suspensión hasta por 3 días	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa		
26	No usar el uniforme y/o dotación en la forma indicada.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 5 días		
27	Negarse a laborar en el oficio, cargo o turno de trabajo que la Empresa temporalmente le asigne cuando por necesidades del servicio se requiera o cuando se deban realizar horas extras	Suspensión hasta por 3 días	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
28	No diligenciar oportunamente los formatos de seguridad respectivos para la ejecución de los proyectos	Suspensión hasta por 3 días	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		

29	No entregar la documentación de los proyectos a su culminación o cuando sea solicitada por la empresa	Llamado de atención por escrito.	Suspensión en el trabajo hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 5 días	Suspensión hasta por 8 días
30	No presentarse a las inducción de los clientes, capacitaciones y/o eventos, programadas por la Empresa de forma injustificada.	Suspensión en el trabajo hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 5 días	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
31	Fumar dentro de las instalaciones de la empresa o de los clientes en la jornada laboral o en el tiempo de descanso permitido exceptuando la hora del almuerzo fuera de las instalaciones de la empresa o terceros	Suspensión en el trabajo hasta 1 día	Suspensión en el trabajo hasta 3 días	Suspensión en el trabajo hasta por 5 días	Suspensión en el trabajo hasta por 8 días
32	Negarse a realizar las Pruebas de Alcoholimetría solicitadas por la empresa, o terceros	Suspensión hasta por 3 días	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
33	Encontrarse positivo en la Pruebas de Alcoholimetría y/ sustancias psicoactivas	Suspensión hasta por 3 días	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
34	No presentarse en la fecha y hora designada por la Empresa, para la recepción de descargos, estando debidamente notificado de la misma.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 5 días	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
35	Incumplir el procedimiento que la Empresa tiene establecido para la solicitud de permisos y licencias	Suspensión hasta por 1 día	Suspensión en el trabajo por 3 días	Suspensión en el trabajo por 5 días	Suspensión hasta por 8 días
36	En caso de darse descargos por medios escritos no responderlos dentro del término 2 días	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 1 día	Suspensión en el trabajo por 3 días	
FALTAS CONTRA LA HONESTIDAD Y DEBIDA INFORMACIÓN					
37	Hacer afirmaciones falsas, temerarias o maliciosas sobre la Empresa, sus trabajadores, clientes, sus productos o servicios.	Suspensión en el trabajo hasta por 3 días.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
38	Realizar un reporte falso de accidente de trabajo	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.			
39	Sustraer sin permiso de la empresa información de la compañía o de sus clientes para beneficio propios o de terceros	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.			

40	No informar por parte del trabajador a la Dirección de Gestión Humana de la Empresa, las nuevas direcciones, teléfonos, correos electrónicos personales; cuando se presenten cambios en de éstos.	Llamado de atencion	Suspensión en el trabajo hasta por 1 día.	Suspensión en el trabajo hasta por 3 días.	Suspensión en el trabajo hasta por 5 días.
41	Utilizar más del tiempo concedido por la Empresa para las consultas médicas a la E.P.S., o para atender las causas de los permisos o licencias que la Empresa facultativamente hubiera otorgado.	Llamado de atención escrito.	Suspensión en el trabajo por 3 día	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
42	No presentar Las incapacidades en originales remitidas por las EPS o la ARL para ser admitidas, deben ser expedidas por el Sistema General de Seguridad Social (E.P.S)	Suspensión en el trabajo hasta por 3 días.	Suspensión en el trabajo hasta por 5 días.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
43	Presentar o proponer para liquidaciones parciales de cesantías promesas de compraventa u otros documentos semejantes ficticios o que adolezcan de falsedad sin ser requisito la denuncia penal.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.			
44	Realizar falsedad en el reporte los tiempos laborados u ocultamiento de información en la planilla de tiempo, siempre que este genere un pago adicional en el pago de su nomina	Suspensión en el trabajo hasta por 5 días.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
45	Entregar fuera de los plazos acordados la entrega de las planillas de tiempo	Suspensión en el trabajo hasta por 1 días.	Suspensión en el trabajo hasta por 3 días.	Suspensión en el trabajo hasta por 5 días.	Suspensión en el trabajo hasta por 8 días.
FALTAS CONCERNIENTES AL ORDEN Y BUEN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LABORALES					
46	Presentarse a trabajar en estado embriaguez, a la empresa o los frentes de trabajo de nuestros clientes	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.			
47	Incitar o estimular a uno o más trabajadores de la empresa para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.			
48	Ingerir bebidas alcohólicas y/o sustancias psicoactivas durante la jornada de trabajo dentro o fuera de la Empresa.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.			

49	Realizar cualquier clase o tipo de reuniones en las instalaciones de la empresa sin la debida autorización, así sea en horas diferentes de trabajo.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 8 días	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
----	---	-----------------------------	-----------------------------	---	--

PARAGRAFO 1: Para la imposición de Sanciones Disciplinarias que lleven a la suspensión del trabajador, se escuchara al trabajador en descargos le será informado al trabajador en el momento de iniciar el asunto a tratar , en la reunión asistirán el jefe inmediato y un representante de la dirección, se le solicitara al trabajador la explicación de los eventos a evaluar, los cuales serán soportes del procedimiento y se realizaran preguntas en caso de que la empresa requiera, se cierra el acta de descargos y se le informa posteriormente al trabajador la información tomada del tiempo de su sanción. Nota 1 Si llegase a presentar faltas que no generen la terminación del contrato y que no estén contenidas en el presente clasificación, será remitidas a presentación de descargos y su sanción será determinada por la Gerencia.

PARAGRAFO 3: Las faltas a incluir por respecto al consumo de alcohol y drogas se tomarán en cuenta la Sentencia C - 636 de 2016 respecto del consumo de alcohol y drogas y sobre las mismas se aplicará la sanción de la misma.

ARTICULO 56. RESPONSABILIDAD DEL TRABAJADOR SOBRE LOS BIENES DE LA EMPRESA O TERCEROS PUESTOS A SU DISPOSICIÓN: La empresa acordara con los trabajadores la forma de pago de los daños o perdidas generados por responsabilidad de los trabajadores sobre sus bienes muebles e inmuebles o daños realizados a terceros, en caso en que dicho descuento a la hora de ser efectivo no sea aprobado por el trabajador, el Trabajador tendrá derecho a realizar un acuerdo extrajudicial empresa-empleado o en caso contrario las partes tendrán libertad por parte del trabajador presentar su reclamación ante el ministerio de Trabajo o el empleador reclamar ante la jurisdicción competente por daños y perjuicios.

CAPITULO XVIII. JUSTAS CAUSAS PARA DAR POR TERMINADO UNILATERALMENTE EL CONTRATO DE TRABAJO SIN INDEMNIZACION

ARTÍCULO 57. JUSTAS CAUSAS: Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, las establecidas en el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965 tanto por parte de la empresa como por parte del trabajador y las que se establezcan en otras leyes o decretos, en los contratos individuales de trabajo, pactos, reglamentos, convenciones colectivas de trabajo o fallos arbitrales.

1. POR PARTE DEL EMPLEADOR:

- a) El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
- b) Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores o fuera de servicio contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo, los compañeros de trabajo o terceros

- c) Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinaria y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas o la negativa a dar cumplimiento a los protocolos de seguridad establecidos que puedan generar perjuicio a la empresa o a sus clientes.
- d) Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el establecimiento o lugar de trabajo, en el desempeño de sus labores.
- e) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, convenciones, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamento interno de trabajo.
- f) La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto.
- g) El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio a la empresa.
- h) El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador.
- i) La sistemática inejecución, sin razones válidas por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
- j) Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
- k) La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador o por las autoridades del ramo, para evitar enfermedades o accidentes.
- l) El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o de invalidez estando al servicio de la Entidad.
- m) La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga el carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad. Se necesitará además notificación y autorización de parte del ministerio de trabajo.

Se considerarán igualmente faltas graves y disciplinarias por parte de los trabajadores, además de las previstas en el presente reglamento, las siguientes;

1. El que se dediquen a atender diligencias personales durante las horas de permiso otorgadas por la empresa para asistir a consultas médicas a la EPS o ARL.
2. El que efectúen trabajos para sí mismo o para otras personas y entidades estando incapacitados por el médico.
3. El que utilicen sin justificación más del tiempo requerido en los servicios médicos y farmacéuticos.

4. El que no se presenten dentro de los dos días siguientes de la fecha de su expedición, las incapacidades certificadas por la EPS o ARL en los formatos oficiales.
5. El abandonar el tratamiento que le prescriban los médicos, el no seguir las instrucciones que para beneficio de su salud le impartan los médicos de la EPS o ARL de la empresa.
6. Utilizar en beneficio de terceros los servicios médicos o medicamentos que presta la EPS o ARL o la empresa a sus trabajadores o familiares.
7. Cualquier otro acto u omisión que pueda interpretarse como un abuso del derecho o una utilización inapropiada de los servicios de la EPS, IPS o ARL, acorde a la Resolución 3050 de 2022 y la Resolución 1427 de 2022.

PARÁGRAFO 1. En los casos de los literales h) a m) de este artículo, para la terminación del contrato, el empleador deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días, o podrá pagar la indemnización respectiva.

PARÁGRAFO 2. La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, la causal o motivo de esta determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

2. POR PARTE DEL TRABAJADOR:

- a) El haber sufrido engaño por parte del empleador, respecto de las condiciones del trabajo;
- b) Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas contra el trabajador por el empleador o contra los miembros de la familia de aquél, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del empleador, con el consentimiento o la tolerancia de éste;
- c) Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas;
- d) Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que el empleador no se allane a modificar;
- e) Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador en la prestación del servicio;
- f) El incumplimiento sistemático, sin razones válidas por parte del empleador, de sus obligaciones convencionales o legales;
- g) La exigencia del empleador, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto o en lugares diversos a aquél para el cual lo contrató; y
- h) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

ARTÍCULO 58. DEFICIENTE RENDIMIENTO: Para dar aplicación al literal h) del numeral primero del artículo 57 (Deficiente rendimiento), el empleador deberá ceñirse al siguiente procedimiento:

- a) Requerirá al trabajador dos (2) veces, cuando menos, por escrito, mediando entre uno y otro requerimiento un lapso no inferior a quince (15) días. En la primera revisión, el empleador y el trabajador escuchará al trabajador las razones que generan su deficiente rendimiento y realizarán por escrito un plan de acción con metas, en las cuales se deberá incluir la re inducción por parte de la empresa a las funciones realizadas por el trabajador, a efecto de que el trabajador pueda tener claridad de las mejoras a realizar.
- b) Si hechos los anteriores requerimientos, se da cumplimiento al cierre de las acciones solicitadas por parte del trabajador, se realizará un seguimiento mensual al rendimiento del trabajador por un periodo de dos meses., dejando estos seguimientos y acciones por escrito.
- c) Si el empleador no quedare conforme con rendimiento del trabajador, así se lo hará saber, por escrito y revisará con el trabajador la posibilidad de realizar una reubicación dentro de la empresa, sin que este afecte sin condiciones económicas dentro de los ocho (8) días siguientes a la presentación del requerimiento.
- d) En caso de que el trabajador no pueda realizar la reubicación dentro de la empresa procederá a la terminación del contrato con previo aviso de quince (15) días.

CAPITULO XIX

PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACION DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.

ARTICULO 59. DEFINICIÓN DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO LABORAL. El procedimiento disciplinario laboral es el conjunto de reglas, etapas y principios establecidos para investigar, analizar y, cuando sea necesario, sancionar las conductas de los trabajadores que constituyan incumplimientos a sus obligaciones contractuales, reglamentarias o normativas. Su finalidad es garantizar el debido proceso, respetar los derechos fundamentales del trabajador y asegurar que toda falta disciplinaria sea evaluada de forma objetiva, imparcial y justa.

FINALIDAD DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO LABORAL. El procedimiento disciplinario tiene como finalidad mantener la disciplina y el orden en el lugar de trabajo, promoviendo un ambiente laboral respetuoso y productivo. Asimismo, busca prevenir arbitrariedades en la imposición de sanciones, mediante la aplicación de principios rectores y el respeto del debido proceso. Este procedimiento garantiza los derechos del trabajador, incluyendo el derecho a ser oído, presentar pruebas y defenderse frente a cualquier imputación. A su vez, protege los intereses de LA EMPRESA, asegurando que los trabajadores cumplan con sus deberes y con las normas internas establecidas.

PRINCIPIOS RECTORES DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO LABORAL. El procedimiento disciplinario laboral se desarrollará bajo los siguientes principios:

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

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO LABORAL. Las etapas del procedimiento disciplinario son las siguientes:

1. Identificación de la presunta falta: LA EMPRESA detecta una conducta del trabajador que podría constituir una falta disciplinaria. Esta puede ser reportada por superiores, compañeros, clientes o identificada directamente por los responsables del control interno. LA EMPRESA recopila los hechos iniciales documentando lo ocurrido con evidencias claras y objetivas, como reportes escritos, grabaciones o testimonios.
2. Citación a descargos: Se enviará una citación indicando la fecha, hora y lugar en que se realizará la diligencia de descargos, la cual deberá fijarse con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles calendario contados a partir de la comunicación al trabajador, conforme a lo dispuesto en la Ley 2466 de 2025 y circular 048 de 2026. En ella se advertirá al trabajador sobre su derecho a presentar pruebas a su favor y a estar acompañado por un representante del sindicato al que pertenezca o por un compañero de trabajo de su confianza. Si los hechos no resultan claros durante la diligencia, podrá requerirse una ampliación, la cual se limitará exclusivamente a los aspectos en los que subsista falta de claridad.
3. Diligencia de descargos: Esta audiencia es la oportunidad para que el trabajador presente su versión de los hechos. Podrá formular sus descargos, controvertir las pruebas en su contra y aportar las que considere necesarias para sustentar su defensa. Se dejará constancia de lo actuado en un acta firmada por quienes intervengan en la diligencia.
4. Pronunciamiento de EL EMPLEADOR: Una vez agotados los descargos, EL EMPLEADOR tomará una decisión motivada, sustentada en los hechos, las pruebas recaudadas y la defensa del trabajador. La decisión indicará las normas legales o internas presuntamente vulneradas, y tendrá en cuenta la antigüedad y el historial disciplinario del trabajador. Esta se comunicará por escrito, dentro de los quince (15) días siguientes a la diligencia de descargos o a su eventual ampliación.

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

INTERVINIENTES EN LA DILIGENCIA DE DESCARGOS. La diligencia o audiencia de descargos se desarrollará en presencia de al menos un representante de LA EMPRESA, quien podrá ser el jefe inmediato del trabajador, un integrante del área de Gestión Humana, o de la Dirección Administrativa y Financiera, según el caso. Así mismo, el trabajador podrá contar con hasta dos (2) testigos a su voluntad, quienes deberán ser compañeros de trabajo. **PARÁGRAFO. SUSPENSIÓN EXCEPCIONAL DE LA DILIGENCIA.** A solicitud del trabajador, la diligencia podrá suspenderse por una sola vez, cuando las pruebas allegadas resulten complejas y requieran un mayor tiempo de análisis para ejercer adecuadamente su derecho de defensa.

INASISTENCIA A LA DILIGENCIA DE DESCARGOS. Cuando el trabajador previamente citado no se presente en la fecha y hora indicadas para llevar a cabo la diligencia de descargos, deberá reportar de inmediato esta situación, a través de los medios de comunicación autorizados por LA EMPRESA (correo electrónico, llamada o mensaje), a fin de evitar el incumplimiento de instrucciones y el desperdicio de recursos. El trabajador contará con un (1) día hábil para justificar y probar su ausencia, con el fin de reprogramar la diligencia. **PARÁGRAFO. CONSECUENCIAS DE LA INASISTENCIA NO JUSTIFICADA.** Si el trabajador no asiste a la diligencia de descargos ni justifica su ausencia dentro del término previsto, LA EMPRESA podrá tener como ciertos los hechos descritos en la citación a descargos y proceder con la decisión correspondiente.

FIRMA DEL ACTA Y SOLICITUD DE PLAZO ADICIONAL. El acta resultante de la diligencia de descargos deberá ser leída por el trabajador, quien, si está de acuerdo con su contenido, deberá firmarla indicando su número de cédula, fecha, hora y, de ser posible, registrar su huella dactilar. **PARÁGRAFO PRIMERO. NEGATIVA DE FIRMA DEL TRABAJADOR.** En caso de que el trabajador se niegue a firmar el acta, se solicitará a dos (2) testigos que firmen la misma, dejando constancia escrita de la negativa. **PARÁGRAFO SEGUNDO. PLAZO ADICIONAL PARA ALLEGAR PRUEBAS.** Si el trabajador solicita un tiempo adicional para recopilar las pruebas que respalden su defensa, LA EMPRESA podrá conceder dicho plazo a su criterio, fijando una nueva fecha o un término prudente para su entrega por escrito.

CRITERIOS PARA IMPONER SANCIONES DISCIPLINARIAS. Para la determinación de la sanción aplicable en cada caso, se tomará como referencia el presente reglamento, sin perjuicio de considerar la gravedad de la conducta, la reincidencia del trabajador, los daños materiales ocasionados, los perjuicios económicos y reputacionales generados, así como el impacto institucional que la falta haya producido. Estos elementos permitirán que el procedimiento disciplinario sea objetivo, razonable y garantice la eficacia correctiva del mismo. **PARÁGRAFO. ARCHIVO DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.** Toda la

documentación que se genere como consecuencia del procedimiento disciplinario deberá ser incorporada y conservada en la carpeta laboral del trabajador, como respaldo de las actuaciones surtidas.

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

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

FACULTAD DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO CON JUSTA CAUSA. La terminación unilateral del contrato de trabajo con justa causa por parte de EL EMPLEADOR no constituye una sanción disciplinaria, sino una facultad contractual, derivada de la condición resolutoria tácita (Art. 64, CST). En consecuencia, LA EMPRESA podrá imponer las sanciones contempladas en el presente capítulo sin que ello implique la renuncia al derecho de dar por terminada unilateralmente la relación laboral cuando se configuren los hechos que activan dicha facultad. (Art. 64, CST)

ARTICULO 60. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115, CST).

CAPITULO XX

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACION

ARTICULO 61. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa un cargo Directivo superior a la persona que generó la sanción, quien los oír y resolverá en justicia y equidad tomándose el tiempo necesario para ello.

ARTICULO 62. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.

PARAGRAFO: En la empresa ELSISCOM INGENIERIA SAS. no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPITULO XXI

MEDIDAS DE ACOSO LABORAL Y SEXUAL LABORAL VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO

Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo

Definición y modalidades de acoso laboral: Para efectos de la ley 1010 de 2006 se entiende por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

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

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

ARTICULO 63 LOS MECANISMOS DE PREVENCIÓN. Para las conductas de acoso laboral previsto por la empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promuevan el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la compañía y protejan la intimidad, la honra y la salud mental de las personas en el trabajo.

1. Divulgación al personal vinculado por la empresa de la Ley 1010 de 2006 CST y Reglamento Interno de Trabajo.
2. Evaluación y monitoreo de la vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la Empresa a través de encuestas y talleres de Clima Organizacional.
3. Promover entre los trabajadores el buen trato, respecto a su integridad, al buen nombre, a la libertad de culto, a sus superiores jerárquicos.
4. Procurar el respeto y hábitos que tiendan a promover la vida laboral
5. Examinar conductas específicas que pudieren resultar en acoso laboral en la Empresa, que afecten la dignidad de los Trabajadores.
6. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la Empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTICULO 64. LA EMPRESA contará con un Comité de Convivencia Laboral, como instancia preventiva y conciliatoria, encargado de promover un entorno laboral sano, tramitar las quejas por presunto acoso laboral y formular recomendaciones orientadas a mantener relaciones laborales respetuosas.

ARTÍCULO 65.

PARAGRAFO: Los suplentes solo asumirán sus funciones en caso de que las partes involucradas en situaciones de acoso laboral sean los mismos pares integrantes del comité.

Cuando se presenten situaciones que puedan constituir acoso laboral, LA EMPRESA implementará un procedimiento interno que garantice el respeto por los derechos de las partes involucradas, la confidencialidad, la debida diligencia y la no revictimización. Este procedimiento será el siguiente:

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

valoración inicial para determinar si los hechos descritos encuadran dentro de alguna de las conductas definidas como acoso o violencia en el presente reglamento. En caso contrario, podrá remitir la situación a otra instancia interna o cerrar el caso.

3. Escucha individual y conjunta. En caso de proceder, se escuchará de forma individual a las partes y, si hay condiciones para ello, se facilitará un espacio conjunto de diálogo, con acompañamiento del Comité, para promover una solución voluntaria y restaurativa.
4. Planes de mejora y seguimiento. El Comité podrá formular un plan de mejora y seguimiento entre las partes. Si se cumplen los compromisos pactados, se cerrará el caso con registro interno. Si no se cumplen, o persiste la conducta, se informará a la alta dirección para que, conforme al procedimiento disciplinario establecido en este reglamento y en la ley, se adopten las medidas pertinentes o se eleve el caso a otras instancias.
5. Remisión a otras entidades. En cualquier momento, la persona afectada podrá acudir a la inspección del trabajo o a la justicia ordinaria, sin necesidad de agotar el procedimiento interno.
6. Protección y confidencialidad. Durante todo el proceso, LA EMPRESA garantizará la confidencialidad de la información, el respeto por la dignidad de las partes, la prohibición de represalias y la atención psicosocial si se requiere.
7. Registro y análisis. Se llevará un registro interno, confidencial y seguro de los casos, para generar acciones de mejora organizacional, sin que esto implique la vulneración de los derechos de las personas involucradas

RUTA INTERNA EN CASOS DE VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO. Cuando se identifiquen posibles situaciones de acoso sexual, discriminación o violencia basada en género en el entorno laboral, LA EMPRESA activará una ruta interna de atención, articulada con los sistemas externos de protección, con el fin de salvaguardar los derechos de la persona afectada, garantizar su integridad y prevenir la revictimización. Esta ruta contempla:

1. Detección o notificación del caso: El caso podrá ser conocido por denuncia directa del trabajador o por observación de un tercero, sin necesidad de pruebas para su activación.
2. Atención inicial y medidas de protección: LA EMPRESA, a través del área de talento humano o quien haga sus veces, escuchará de manera respetuosa a la persona afectada, activando medidas inmediatas de protección si se identifican riesgos para su integridad, tales como cambios de lugar de trabajo, acompañamiento psicosocial o ajustes razonables. Estas medidas se adoptarán garantizando que no constituyan una sanción, ni afecten negativamente sus condiciones laborales.
3. Remisión a entidades competentes: LA EMPRESA brindará orientación sobre el acceso a canales externos de atención, como la línea 155, Comisarías de Familia, Fiscalía General de la Nación, Defensoría del Pueblo, Inspecciones de Trabajo y rutas institucionales de salud y justicia. También facilitará los permisos o acompañamientos necesarios para acudir a estas entidades.
4. Seguimiento interno: Sin interferir con los procesos legales o judiciales, LA EMPRESA realizará seguimiento al estado de salud física y emocional de la

persona afectada, garantizando su derecho a permanecer en un entorno laboral seguro, sin discriminación ni represalias.

5. Confidencialidad y respeto: Toda actuación se realizará bajo estricta confidencialidad, evitando la difusión de información y protegiendo la privacidad de las partes. Se brindará un trato digno, sin juicios de valor, estigmatización o revictimización.
6. Medidas organizacionales: Cuando se identifiquen riesgos estructurales o condiciones que favorezcan este tipo de violencias, LA EMPRESA implementará acciones preventivas colectivas, incluyendo capacitaciones, ajustes en protocolos, fortalecimiento del liderazgo y mecanismos de participación.

DERECHOS DE LOS TRABAJADORES. En concordancia con el compromiso institucional de garantizar ambientes laborales dignos, seguros y libres de toda forma de acoso, violencia o discriminación, se reconocen como derechos fundamentales de los trabajadores los siguientes:

1. Trabajar en condiciones de respeto, dignidad y equidad: Ningún trabajador podrá ser objeto de conductas que atenten contra su integridad física, emocional o sexual, ni de comportamientos discriminatorios por razones de género, identidad o expresión de género, orientación sexual u otras condiciones personales o sociales.
2. Recibir un trato igualitario: LA EMPRESA garantiza la no discriminación en el entorno laboral, promoviendo la igualdad de oportunidades y el respeto por la diversidad, en cumplimiento de la normatividad vigente.
3. Presentar quejas sin temor a represalias: Los trabajadores podrán presentar quejas o reportes sobre hechos que puedan constituir acoso laboral, acoso sexual, violencia basada en género o discriminación, sin necesidad de contar con prueba inicial, bastando la manifestación de los hechos para activar el procedimiento preventivo, lo cual no implica prejuzgamiento ni presunción de responsabilidad.
4. Confidencialidad: LA EMPRESA asegurará la reserva de la información relacionada con los hechos reportados, protegiendo la identidad y los derechos de todas las personas involucradas.
5. Acceso a mecanismos de protección. Los trabajadores tendrán derecho a acceder a los procedimientos internos de prevención, atención y seguimiento establecidos por LA EMPRESA, así como a ejercer las acciones legales correspondientes ante las autoridades competentes.

DIVULGACIÓN Y APLICABILIDAD El presente capítulo hace parte integral del Reglamento Interno de Trabajo y se articula con las acciones de gestión del talento humano, seguridad y salud en el trabajo, y estrategia institucional de prevención del acoso y la violencia en el entorno laboral. LA EMPRESA garantizará la divulgación efectiva de este contenido a todos los trabajadores, mediante medios físicos o digitales, y solicitará constancia escrita o electrónica de su conocimiento en los procesos de inducción, reinducción o actualización reglamentaria. **PARÁGRAFO.** EL EMPLEADOR podrá implementar medidas complementarias de seguimiento, formación, evaluación y ajuste, con el fin de asegurar la comprensión, aplicabilidad y efectividad de las disposiciones aquí previstas.

CAPITULO XXII

TELETRABAJO

DEFINICIÓN Y MARCO NORMATIVO DEL TELETRABAJO. El teletrabajo es una forma de organización laboral autorizada por LA EMPRESA, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios mediante el uso de tecnologías de la información y la comunicación –TIC– como soporte para el contacto entre el trabajador y LA EMPRESA, sin requerir la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo. Este esquema se rige por lo establecido en la Ley 1221 de 2008, el Decreto 1227 de 2022, la Ley 2191 de 2022 sobre desconexión laboral, el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas concordantes que regulen esta modalidad. El teletrabajo debe ser pactado de forma voluntaria mediante acuerdo expreso entre LA EMPRESA y el trabajador, conservando los derechos y garantías laborales y de seguridad social, sin que implique desmejoras en sus condiciones contractuales ni afectación de sus garantías laborales y prestacionales. En todo caso, se deberán cumplir las condiciones previstas en la política interna de LA EMPRESA sobre trabajo a distancia y uso de TIC.

ARTÍCULO 66. —El presente apartado tiene como objeto la regulación de la modalidad de teletrabajo en ELSISCOM INGNIERIA S.A.S y consorcios asociados. Este reglamento hace parte de los acuerdos individuales de teletrabajo, celebrados o que se celebren con todos los teletrabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo, solo pueden ser favorables al teletrabajador.

ARTÍCULO 67. Según la normatividad colombiana vigente con respecto al teletrabajo, se tienen en cuenta las siguientes definiciones:

TELETRABAJO. Es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación - TIC -para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

TELETRABAJADOR. Es la persona que el marco de la relación laboral dependiente, utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad, laboral fuera de las instalaciones físicas del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley.

ARTÍCULO 68. —Todo programa de teletrabajo en ELSISCOM INGNIERIA S.A.S, se guiará por los siguientes objetivos:

- Conciliar la vida personal y familiar de los trabajadores a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio u estación de teletrabajo, todo ello garantizando la cantidad y calidad del servicio.
- Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no de tiempo

de presencial en el lugar de trabajo

- Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación del personal para con la organización y las labores desempeñadas.
- Disminuir el ausentismo laboral.
- Mejorar los procesos laborales en ELSISCOM INGENIERIA S.A.S.
- Facilitar el acceso al teletrabajo a las personas discapacitadas, con cargas familiares, problemas de movilidad, o en general con problemas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

PARÁGRAFO: En caso de contratar por primera vez a un teletrabajador, éste no podrá exigir posteriormente realizar sus actividades en las instalaciones del empleador, a no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado y en dado caso, dejaría de ser teletrabajador. Si previamente existe un contrato de trabajo o vinculación laboral y las partes de común acuerdo optan por el teletrabajo, el acuerdo que firmen deberá contener los elementos descritos en el presente artículo y será anexado al contrato de trabajo o a la hoja de vida del empleado.

ARTÍCULO 69. —Los trabajadores y teletrabajadores de la Empresa ELSISCOM INGENIERIA S.A.S, tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías. El teletrabajador no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición.

ARTÍCULO 70. —Trabajo remoto.

Acorde a la Ley 2121 del 03 de agosto de 2021, sobre el trabajo remoto ELSISCOM INGENIERIA S.A.S, para la ejecución del mismo, dispondrá para el trabajador las herramientas tecnológicas, instrumentos, equipos, conexiones, programas, valor de la energía e internet y/o telefonía, así como el mantenimiento requerido para los equipos.

El trabajador remoto podrá prestar sus servicios desde cualquier lugar, siempre en consenso con el jefe inmediato, con sujeción a la jornada laboral pactada, y sin sobrepasar la jornada máxima legal.

Se garantizará la desconexión laboral, el derecho al reconocimiento y pago de horas extras, como también el trabajo realizado en dominicales y festivos, sin perjuicio de lo pactado para cargos de dirección, manejo y confianza.

El pago del salario se hará conforme a las reglas establecidas en el artículo 134 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 71. —Trabajo en casa.

Para la modalidad del trabajo en casa se tendrá como alternativa en casos de situaciones ocasionales, especiales o excepcionales, ajustados a la Ley 2088 del 12 de mayo de 2021.

Este trabajo puede ser realizado mediante tecnologías de la información y las comunicaciones, medios informáticos o análogos y cualquier tipo de trabajo o labor que no requiera la presencia física del colaborador en las instalaciones de la empresa.

La modalidad del trabajo en casa se realizará por una vigencia de hasta tres meses, prorrogables por otro periodo igual o hasta que desaparezcan las circunstancias que ocasionaron la excepción.

Es de anotar, que la relación laboral continuará bajo los términos pactados al inicio del contrato, con el fin de que el colaborador cuente con los mismos derechos y garantías, que incluyen jornada laboral, horas extras, trabajo nocturno, dominicales y festivos, descansos dentro de la jornada y con las respectivas prestaciones económicas y asistenciales.

ARTÍCULO 72. —Desconexión laboral.

Acorde a la ley 2191 de 2022 ELSISCOM INGENIERIA S.A.S, garantiza el derecho que tienen los trabajadores que laboran fuera de las instalaciones de la compañía, a desconectarse de sus dispositivos digitales y a no ser ocupados por su empleador o compañeros de trabajo fuera del horario laboral ni durante sus vacaciones, a fin de permitir un óptimo tiempo de descanso, así como el goce pleno de su vida personal y familiar.

Igualmente, se facilitarán los medios electrónicos al personal para reportes de accidentes de trabajo, trámites administrativos y canales para presentar denuncias o quejas por acoso laboral.

Se tendrá en cuenta el derecho a reconocer y pagar horas extras, como también el trabajo realizado en dominicales y festivos, sin perjuicio de lo pactado para cargos de dirección, manejo y confianza.

CAPITULO XXIII

GARANTIA Y PROTECCIÓN DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS

ARTÍCULO 73. —Protección de medios. ELSISCOM INGENIERIA S.A.S, acuerda con el colaborador el uso de los diferentes medios tecnológicos tales como; Celulares del empleador, audios, correos electrónicos para el manejo de la información, controles de acceso biométricos y los videos de circuito cerrado de Televisión, de la empresa y clientes, para la debida prevención, seguridad y protección de las personas y bienes presentes en las instalaciones, así como también para la validación de conductas y para el reconocimiento de las autoridades competentes. Por lo anterior, el Empleador puede en cualquier momento realizar el monitoreo, verificación y acorde a los hallazgos en caso de incumplimiento a las normas y al presente reglamento, imponer las sanciones a que haya lugar.

PARÀGRAFO: ELSISCOM INGENIERIA S.A.S, por medio de la disposición anterior, no viola el derecho a la intimidad, toda vez que no habrá cámaras en baños, zonas de aseo, vestuarios o lugares destinados para el descanso, garantizando así el derecho a la honra, dignidad y vida privada de los trabajadores.

ARTÍCULO 74. —Uso de Polígrafo. ELSISCOM INGENIERIA S.A.S, realizará pruebas de manera aleatoria cuando lo considere y no para efectos sancionatorios, sino por trabajos

que se desempeñan y que son de alta sensibilidad para la empresa.

La prueba se aplicará en procesos de selección, contratación, ascensos y en procesos donde se deseen validar conductas que afecten el normal desarrollo de la organización y comoproceso de rutina, no para uso como demostración de responsabilidad sobre faltas cometidas

CAPITULO XXIV PUBLICACIONES

ARTICULO 66. Dentro de los quince (15) días siguientes al de la notificación de la Resolución aprobatoria del presente Reglamento, el empleador debe publicarlo en el lugar de trabajo, previa información a todos los trabajadores del contenido del mismo, en la forma y términos previstos en la Ley 1429 de 2010.

Adicionalmente y acorde a la Ley 2466 de 2025, 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.

CAPITULO XXV VIGENCIA

ARTICULO 67. El presente Reglamento entrará a regir quince (15) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento (artículo 121, C S T).

CAPITULO XXVI DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 68. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

CAPITULO XXVII CLAUSULAS INEFICACES

ARTICULO 69. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109, CST).

Ámbito de aplicación

Esta política aplica a todos los trabajadores de ELSISCOM INGENIERÍA, sin distinción de tipo de contrato, modalidad de trabajo (presencial, remoto, híbrido o por turnos), nivel jerárquico o función desempeñada.

Definiciones

Desconexión laboral: Derecho del trabajador a no recibir, atender ni responder comunicaciones, instrucciones, llamadas, correos electrónicos u otros requerimientos fuera de su jornada ordinaria de trabajo, salvo en los casos expresamente establecidos como excepciones en esta política.

Principios rectores

Respeto al tiempo de descanso, vida familiar y personal.
Promoción del bienestar físico y emocional del trabajador.

Responsabilidad organizacional en el uso de canales digitales.
Reconocimiento del equilibrio entre la vida laboral y personal.

Reglas generales

- a) Fuera del horario laboral ordinario, no se podrá exigir al trabajador que atienda llamadas, correos electrónicos, mensajes o cualquier tipo de comunicación laboral.
- b) El personal directivo deberá abstenerse de generar requerimientos fuera de la jornada laboral, salvo en los casos descritos como excepciones.
- c) Durante periodos de licencia, vacaciones, descanso compensatorio, incapacidades o permisos personales, se garantizará plenamente este derecho.

Excepciones justificadas por la naturaleza del servicio

Dado que **EL SISCOM INGENIERÍA** presta servicios considerados vitales, estratégicos y/o esenciales para la operación tecnológica, eléctrica, de infraestructura y comunicaciones, se establece lo siguiente:

- a) La empresa podrá contactar y convocar al personal fuera de su jornada laboral en casos excepcionales, tales como:

- **Fallas técnicas de alto impacto.**
- **Interrupciones o emergencias en los servicios contratados.**
- **Amenazas a la infraestructura tecnológica o de seguridad.**
- **Requerimientos urgentes de clientes críticos.**
- **Eventos fortuitos o de fuerza mayor que demanden intervención inmediata.**

- b) La activación de estos casos será autorizada únicamente por la Gerencia General, la Dirección de Operaciones o el Área de Talento Humano, quienes verificarán su justificación.
- c) El personal requerido en estos casos tendrá derecho al reconocimiento de horas extras, recargos nocturnos, dominicales o compensatorios, según lo estipulado en la ley y los acuerdos contractuales vigentes.
- d) Para ciertos cargos o áreas, **EL SISCOM INGENIERÍA** podrá establecer esquemas de disponibilidad o turnos de guardia, los cuales serán debidamente comunicados y compensados conforme a la normatividad laboral.

Responsabilidades

La empresa garantizará la implementación y cumplimiento de esta política.
Los trabajadores deberán respetar también el derecho a la desconexión de sus compañeros.
Talento Humano será el área encargada de recibir inquietudes, quejas o denuncias respecto de vulneraciones a esta política y de realizar seguimiento a su aplicación.

Canal de comunicación de quejas

Los trabajadores podrán presentar peticiones o quejas relacionadas con esta política a través de los siguientes canales:

Correo institucional del Área de Talento Humano: administracion@elsiscomingenieria.com

Política en materia de diversidad, equidad e inclusión Elsiscom Ingeniería

Objetivo:

En **ELSI COM INGENIERIA** estamos comprometidos con la creación de un entorno de trabajo inclusivo que celebre la diversidad en todas sus formas, promueva la equidad y fomente la inclusión. Esta política tiene como objetivo establecer las bases para la promoción y el respeto de la diversidad, la equidad y la inclusión en todos los aspectos de nuestra organización.

Principios Rectores:

Respeto a la Diversidad: Reconocemos y valoramos la diversidad de antecedentes, perspectivas, habilidades y experiencias de todos los miembros de nuestra organización. Entendemos que esta diversidad es un activo que enriquece nuestra empresa.

Equidad: Nos comprometemos a tratar a todas las personas de manera justa y equitativa, brindando oportunidades iguales para el crecimiento y el desarrollo, independientemente de su origen étnico, género, orientación sexual, religión, discapacidad, edad u otras características personales.

Inclusión: Fomentamos un ambiente de trabajo inclusivo en el que todas las voces sean escuchadas y valoradas. Promovemos la participación activa de todos los empleados en la toma de decisiones y en la creación de un entorno de trabajo seguro y respetuoso.

Compromisos:

Equidad Salarial: Garantizaremos que las políticas de compensación y beneficios sean justas y equitativas para todos los empleados, independientemente de su género, origen étnico u otras características personales.

Ambiente de Trabajo Inclusivo: Fomentaremos un ambiente de trabajo donde todas las voces sean escuchadas y respetadas. Promoveremos la colaboración y la comunicación abierta, y no toleraremos ningún tipo de discriminación, acoso o exclusión.

Responsabilidad:

La implementación de esta política es responsabilidad de todos los miembros de la organización, desde la alta dirección hasta cada empleado. Todos estamos comprometidos en crear y mantener un ambiente de trabajo diverso, equitativo e inclusivo.

Política de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo de Elsiscom Ingeniería

Introducción:

ELSI COM INGENIERIA está comprometida con el cumplimiento de todas las leyes y regulaciones relacionadas con la prevención del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo. Esta política tiene como objetivo establecer pautas y procedimientos para identificar, evaluar y mitigar los riesgos asociados con estas actividades.

Definiciones:

Lavado de Activos (LA): El proceso de ocultar o disfrazar el origen ilícito de fondos o activos para hacer que parezcan legítimos.

Financiamiento del Terrorismo (FT): La provisión de fondos o recursos, directa o indirectamente, para apoyar actividades terroristas.

Cumplimiento de la Ley:

ELSISCOM INGENIERIA cumplirá con todas las leyes y regulaciones relacionadas con la prevención del LA/FT en todas las jurisdicciones donde opera.

Debida Diligencia del Cliente:

Implementaremos procedimientos de debida diligencia para conocer a nuestros clientes, incluyendo la verificación de su identidad y el propósito de la relación comercial.

Estableceremos y mantendremos perfiles de clientes que reflejen sus actividades y el nivel de riesgo asociado.

Reporte de Transacciones Sospechosas:

Todos los empleados deben informar de inmediato cualquier transacción o actividad que pueda parecer sospechosa de LA/FT al departamento de cumplimiento de la empresa.

Capacitación:

ELSISCOM INGENIERIA proporcionará capacitación periódica sobre la prevención del LA/FT a todos los empleados para aumentar la conciencia y el cumplimiento de esta política.

Consecuencias de Violaciones:

Las violaciones de esta política pueden dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir la terminación de la relación laboral y posibles acciones legales.

Revisión y Actualización:

Esta política se revisará y actualizará periódicamente para garantizar su eficacia y relevancia continua.

Cooperación con Autoridades:

ELSISCOM INGENIERIA cooperará plenamente con las autoridades reguladoras y de aplicación de la ley en investigaciones relacionadas con LA/FT.

Conclusión:

La política de autocontrol y gestión del riesgo de lavado de activos y financiamiento del terrorismo de Elsiscom Ingeniería. refleja nuestro compromiso con el cumplimiento de las leyes y regulaciones y la prevención de actividades ilícitas. Cada empleado tiene la responsabilidad de cumplir con esta política y contribuir a su efectividad.

Política Antisoborno y Anticorrupción de Elsiscom Ingeniería

Introducción:

ELSISCOM INGENIERIA está comprometida con la ética empresarial, la integridad y el cumplimiento de todas las leyes y regulaciones aplicables. Esta política tiene como objetivo prevenir, detectar y abordar cualquier forma de soborno o corrupción en nuestras operaciones comerciales.

El soborno y la corrupción son acciones que pueden afectar considerablemente la imagen y la reputación de Elsiscom Ingeniera Ltda, además de vulnerar la Ley, la confianza de Colaboradores, Inversionistas, Accionistas, Proveedores, Clientes y en general el escenario de sus negocios. Consciente de estas consecuencias, Elsiscom Ingeniería está comprometida con los más altos estándares éticos en las interrelaciones con sus grupos de interés y con el cumplimiento de las leyes y regulaciones locales.

Como respuesta a dicho compromiso, se establece la presente Política Antisoborno y Anticorrupción, como un mecanismo para impulsar el desarrollo de acciones coordinadas para prevenir el soborno y la corrupción, promover la transparencia en la gestión de la administración, disuadir las conductas indebidas e incentivar el compromiso de sus grupos de interés frente al soborno y la corrupción.

Definiciones:

- **Soborno:** Ofrecer, dar, recibir o solicitar algo de valor, ya sea directa o indirectamente, para influenciar una acción o decisión comercial de manera impropia.
- **Corrupción:** Cualquier acto ilícito o indebido que involucre el uso indebido del poder para obtener una ventaja personal o empresarial ilegítima.
- **Conflicto de intereses:** Surge cuando un servidor público o particular que desempeña una función pública o privada es influenciado en la realización de su trabajo por consideraciones personales.
- **Fraude:** El fraude consiste en engañar a otro en forma deliberada con el fin de obtener una ventaja indebida o ilícita (ya sea financiera, política o de otro tipo). Los países clasifican a este tipo de delitos como una violación de tipo penal o civil.

Cumplimiento de la Ley:

Cumpliremos con todas las leyes y regulaciones antisoborno y anticorrupción aplicables en todas las jurisdicciones en las que operamos.

Alcance:

La Política Antisoborno y Anticorrupción debe ser aplicada por todos los colaboradores de ELSISCOM INGENIERIA y en ciertas circunstancias se extiende a proveedores y otros terceros según se indique.

Prohibición del Soborno y la Corrupción:

No se permite ofrecer, dar, recibir o solicitar sobornos o cualquier tipo de pago o regalo que pueda considerarse un soborno en ninguna circunstancia.

No se permite el uso de intermediarios o terceros para facilitar sobornos o actos corruptos en nombre de ELSISCOM INGENIERIA

5. Regalos y Hospitalidad:

Los regalos y la hospitalidad ofrecidos o recibidos en el curso de los negocios deben ser razonables, transparentes y conformes con las leyes y regulaciones aplicables. No deben tener la intención de influir de manera inapropiada en decisiones comerciales.

6. Debida Diligencia:

Antes de involucrarse en una asociación comercial con terceros, realizaremos una debida diligencia adecuada para evaluar el riesgo de soborno o corrupción asociado con dichos terceros.

7. Reporte y Responsabilidad:

Todos los empleados de ELSISCOM INGENIERIA tienen la responsabilidad de informar cualquier actividad sospechosa de soborno o corrupción a la dirección o al departamento de cumplimiento de la empresa.

No habrá represalias contra los empleados que informen de buena fe sobre posibles violaciones de esta política.

8. Consecuencias de Violaciones:

Las violaciones de esta política pueden dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir la terminación de la relación laboral y posibles acciones legales.

9. Capacitación:

ELSISCOM INGENIERIA proporcionará capacitación periódica sobre esta política a todos los empleados y terceros que trabajen en su nombre.

10. Revisión y Actualización:

Esta política se revisará y actualizará periódicamente para garantizar su eficacia y relevancia continua.

Conclusión:

La política antisoborno y anticorrupción de ELSISCOM INGENIERIA refleja nuestro compromiso con la integridad y la conducta ética en todas nuestras operaciones comerciales. Cada empleado y colaborador de la empresa tiene un papel importante en su cumplimiento.

CODIGO DE CONDUCTA ELSISCOM INGENIERÍA

Introducción:

En Elsiscom Ingeniería Ltda nuestra reputación y éxito dependen en gran medida de cómo nos comportamos y de cómo tratamos a nuestros clientes, empleados y socios comerciales. Este Código de Conducta establece los principios y las pautas fundamentales que deben guiar nuestras acciones en el desempeño de nuestras actividades diarias.

La naturaleza de este Código no pretende abarcar todas las posibles situaciones que puedan tener lugar. El objeto del mismo es brindar un marco de referencia respecto del cual medir cualquier actividad. Los empleados deben pedir asesoramiento en caso de tener alguna duda acerca del plan de acción en una situación determinada, ya que la responsabilidad absoluta de cada empleado es «hacer lo correcto», responsabilidad que no puede delegarse. Los empleados siempre deben guiarse por los siguientes principios básicos:

- Evitar cualquier conducta que pueda dañar o poner en peligro a Elsiscom Ingeniería o a su reputación
- Actuar legal y honestamente
- Priorizar los intereses de la Compañía sobre los intereses personales o de otra índole.

Destinatarios

- Este Código de Conducta se aplica a todos los directivos, empleados y colaboradores de Elsiscom Ingeniería Ltda

1. Integridad y Ética:

- 1.1. Actuamos con honestidad y transparencia en todas nuestras interacciones comerciales.
- 1.2. Cumplimos con todas las leyes y regulaciones aplicables en todas las áreas en las que operamos.
- 1.3. No participamos en actividades ilegales o inmorales y denunciaremos cualquier comportamiento sospechoso.

2. Respeto:

- 2.1. Respetamos a todas las personas, independientemente de su género, raza, religión, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra característica personal.
- 2.2. Tratamos a nuestros empleados, clientes y socios comerciales con cortesía y profesionalismo en todo momento.
- 2.3. Fomentamos un entorno de trabajo diverso e inclusivo que valore las perspectivas y experiencias de todos.

3. Calidad del Servicio:

- 3.1. Nos esforzamos por ofrecer servicios de la más alta calidad y superar las expectativas de nuestros clientes.
- 3.2. Escuchamos activamente a nuestros clientes y respondemos a sus necesidades de manera efectiva y oportuna.
- 3.3. Mantenemos la confidencialidad de la información del cliente y tratamos los datos con responsabilidad.

4. Conflicto de Intereses:

- 4.1. Evitamos cualquier situación en la que nuestros intereses personales puedan entrar en conflicto con los de la empresa o los de nuestros clientes.
- 4.2. Divulgamos cualquier conflicto de intereses potencial o real a la dirección de la empresa de inmediato.

5. Protección de Activos:

- 5.1. Protegemos los activos de la empresa, incluyendo la propiedad intelectual, la información confidencial y los recursos financieros.
- 5.2. Utilizamos los activos de la empresa de manera responsable y solo para fines comerciales legítimos.

6. Cumplimiento y Reporte:

- 6.1. Cumplimos con todas las políticas y procedimientos internos de la empresa.
- 6.2. Reportamos cualquier conducta inapropiada o violación de este Código de Conducta de inmediato a la dirección de la empresa o al departamento de recursos humanos.

7. Consecuencias de Violaciones:

- 7.1. Las violaciones de este Código de Conducta pueden dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir la terminación de la relación laboral o la rescisión de relaciones comerciales.

8. Revisión y Actualización:

- 8.1. Este Código de Conducta se revisará y actualizará periódicamente para asegurarse de

que siga siendo relevante y efectivo.

Conclusión:

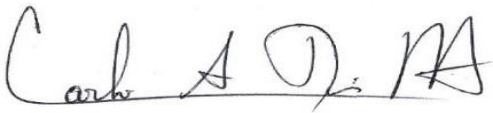
En Elsiscom Ingeniera, estamos comprometidos con la excelencia en el servicio y la conducta ética. Cada uno de nosotros desempeña un papel vital en mantener nuestra reputación y éxito. Al adherirnos a este Código de Conducta, contribuimos a un entorno de trabajo y a unas relaciones comerciales positivas y éticas.

Fecha generación reglamento interno de trabajo: 22 de agosto de 2017

Fecha actualización reglamento interno de trabajo: 08 de julio de 2026

Dirección: Carrera 27 No. 24 A - 04

Bogotá, D.C.



CARLOS ALBERTO DIAZ MURILLO
REPRESENTANTE LEGAL
EL SISCOM INGENIERIA SAS