

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

### Contenido

CAPÍTULO 1 - ORDEN JERÁRQUICO EN LA EMPRESA.....	5
Artículo 1.....	5
CAPÍTULO 2 - CONDICIONES DE ADMISIÓN .....	6
Artículo 2.....	6
CAPÍTULO 3. - CONTRATO DE APRENDIZAJE.....	7
Artículo 3.....	7
Artículo 4.....	8
Artículo 5.....	8
Artículo 6.....	9
Artículo 7.....	11
Artículo 8.....	12
CAPÍTULO 4 - DEL PERIODO DE PRUEBA.....	12
Artículo 9.....	12
Artículo 10.....	12
Artículo 11.....	12
Artículo 12.....	12
CAPÍTULO 5. TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS.....	12
Artículo 13.....	12
Artículo 14.....	13
CAPÍTULO 6. - JORNADA ORDINARIA Y HORARIO DE TRABAJO .....	13
Artículo 15.....	13
Artículo 16.....	13
Artículo 17.....	13
Artículo 18.....	14
Artículo 19.....	14
Artículo 20.....	15
Artículo 21.....	15
Artículo 22.....	16
Artículo 23.....	16

CAPÍTULO 7. DE LAS HORAS EXTRAS Y DEL TRABAJO NOCTURNO.....	16
Artículo 24.....	16
Artículo 25.....	17
Artículo 26.....	17
Artículo 27.....	18
Artículo 28.....	19
Artículo 29.....	19
Artículo 30.....	20
Artículo 31.....	21
Artículo 32.....	21
CAPÍTULO 8. DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO.....	22
Artículo 33.....	22
Artículo 34.....	22
Artículo 35.....	23
Artículo 36.....	24
Artículo 37.....	24
Artículo 38.....	24
CAPÍTULO 9. - DESCANSO CONVENCIONAL O ADICIONAL.....	25
Artículo 39.....	25
CAPÍTULO 10. - VACACIONES REMUNERADAS.....	26
Artículo 40.....	26
Artículo 41.....	26
Artículo 42.....	27
Artículo 43.....	27
Artículo 44.....	27
Artículo 45.....	27
Artículo 46.....	27
Artículo 47.....	27
Artículo 48.....	28
CAPÍTULO 11. - PERMISOS.....	28
Artículo 49.....	28
CAPÍTULO 12. - SALARIO MÍNIMO, PAGOS, EMBARGOS, PRÉSTAMOS Y ANTICIPOS.....	30

Artículo 50.....	30
Artículo 51.....	30
Artículo 52.....	30
Artículo 53.....	30
Artículo 54.....	31
Artículo 55.....	31
Artículo 56.....	31
Artículo 57.....	31
Artículo 58.....	31
Artículo 59.....	31
Artículo 60.....	32
<b>CAPÍTULO 13. - SERVICIOS MÉDICOS, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS PROFESIONALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO .....</b>	<b>32</b>
Artículo 61.....	32
Artículo 62.....	32
Artículo 63.....	33
Artículo 64.....	34
Artículo 65.....	35
Artículo 66.....	36
Artículo 67.....	36
Artículo 68.....	36
Artículo 69.....	36
Artículo 70.....	37
Artículo 71.....	37
Artículo 72.....	38
Artículo 73.....	38
Artículo 74.....	39
Artículo 75.....	40
<b>CAPÍTULO 14. - PRESCRIPCIONES DE ORDEN .....</b>	<b>41</b>
Artículo 76.....	41
<b>CAPÍTULO 15. - OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y PARA LOS TRABAJADORES ....</b>	<b>42</b>

Artículo 77.....	42
Artículo 78.....	44
Artículo 79.....	47
Artículo 80.....	49
<b>CAPÍTULO 16. - OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS JEFES DE ÁREA Y/O DIRECTIVOS.....</b>	<b>53</b>
Artículo 81.....	53
<b>CAPÍTULO 17. - PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y PARA LOS TRABAJADORES ..</b>	<b>54</b>
Artículo 82.....	54
Artículo 83.....	55
Artículo 84.....	56
<b>CAPÍTULO 18. - ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.....</b>	<b>60</b>
Artículo 85.....	60
Artículo 86.....	60
Artículo 87.....	64
<b>CAPÍTULO 19. - TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO - DESPIDOS CON Y SIN AVISO PREVIO .....</b>	<b>66</b>
Artículo 88.....	66
Artículo 89.....	69
<b>CAPÍTULO 20. - PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.....</b>	<b>69</b>
Artículo 90.....	69
<b>CAPÍTULO 21. - MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL QUEJAS RECLAMOS Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN.....</b>	<b>71</b>
Artículo 91.....	71
Artículo 92.....	71
Artículo 93.....	71
Artículo 94.....	72
Artículo 95.....	72
Artículo 96.....	73
<b>CAPÍTULO 22. DISPOSICIONES SOBRE LICENCIAS DE MATERNIDAD, PATERNIDAD Y CUIDADO ..</b>	<b>73</b>
Artículo 97.....	73
Artículo 98.....	74

Artículo 99.....	75
Artículo 100.....	75
Artículo 101.....	75
Artículo 102.....	76
<b>CAPÍTULO 23. DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS ANTE EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL Y SAGRILAFT.....</b>	<b>77</b>
Artículo 103.....	77
Artículo 104.....	77
Artículo 105.....	78
Artículo 106.....	80
Artículo 107.....	80
<b>CAPÍTULO 24. DISPOSICIONES FINALES, APLICACIÓN Y VIGENCIA .....</b>	<b>81</b>
Artículo 108.....	81
<b>CAPÍTULO 25. - CLÁUSULAS INEFICACES .....</b>	<b>81</b>
Artículo 109.....	81
Artículo 110.....	82

El presente es el Reglamento Interno de Trabajo definido por la **Compañía Cafetera la Meseta S.A.S**, con domicilio principal en la Carrera 5 N° 6-30 en Chinchiná, Caldas, así como las sucursales en la vía Chinchiná – Marsella, Kilómetro 7, y demás dependencias actualmente existentes; y las que posteriormente se instalen en el país. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, escritos o verbales, que se haya celebrado o se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulación en contrario que, en todo caso, solo puede ser favorable a estos últimos.

## **CAPÍTULO 1 - ORDEN JERÁRQUICO EN LA EMPRESA**

**Artículo 1.** Para efectos de autoridad y ordenamiento en la empresa, la jerarquía será ejercida en su orden así:

1. Gerente General
2. Directores
3. Jefes de área
4. Coordinadores de área
5. Líderes de procesos

6. Analistas
7. Asistentes y/o Mayordomos

**Parágrafo 1.** - En todo lo relacionado con el trabajo, la empresa está representada por los anteriores funcionarios y, en general, por las personas determinadas en el artículo 32 del Código Sustantivo del Trabajo, teniendo en cuenta que todo trabajador debe emplear respeto y obediencias respecto del trato con sus superiores. De igual forma, todos los trabajadores deberán respetar el conducto regular, previo a recurrir con la Gerencia General de la empresa.

## CAPÍTULO 2 - CONDICIONES DE ADMISIÓN

**Artículo 2.** Quien aspire a ocupar un cargo en la empresa, deberá pasar por el **Procedimiento para reclutamiento, selección, contratación e inducción del personal PR-RH-03**, con las condiciones establecidas para tal fin, una vez allegada la hoja de vida esta será verificada, validando la respectiva información conforme a la experiencia laboral y referencias dadas, entre otras. En caso de ser admitido como aspirante, el candidato continuará el proceso de selección, en el cual deberá presentar la siguiente documentación:

1. Hoja de vida con la información personal del aspirante.
2. Certificado del último empleador con quien haya trabajado, en el cual se indique el tiempo de servicio, los cargos desempeñados y el último salario devengado. (si aplica)
3. Cédula de Ciudadanía o Tarjeta de Identidad según el caso.
4. Certificado de estudios y fotocopia de los diplomas en el caso de profesionales, tecnólogos y técnicos; además de la tarjeta profesional a los técnicos, tecnólogos y profesionales exigida por las entidades legales para el ejercicio de las actividades.
5. Certificado de afiliación al régimen de seguridad social (AFP – EPS).
6. Autorización escrita del Inspector del Trabajo o, en su defecto de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, del Defensor de Familia, cuando se trate de un menor de dieciocho (18) años.

**Parágrafo 1.** La consecución de los documentos y certificados enunciados en el presente artículo, son acto meramente voluntario del aspirante, la empresa no se hace responsable de los gastos realizados en la obtención de estos ni queda obligada a contratarlo. La empresa asumirá el costo de los exámenes médicos de ingreso y egreso, de acuerdo con la normativa aplicable.

## CAPÍTULO 3. - CONTRATO DE APRENDIZAJE

### Artículo 3. Naturaleza y modalidades del contrato de aprendizaje

El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial a término fijo, con una duración máxima de tres (3) años, conforme al artículo 21 de la Ley 2466 de 2025. Este contrato puede celebrarse bajo las siguientes modalidades:

1. **Modalidad tradicional:** Comprende una fase lectiva en la cual el aprendiz recibe formación teórica en la institución educativa, y una fase práctica en la cual aplica los conocimientos adquiridos en el ambiente laboral de la empresa.
  - **Fase lectiva:** El aprendiz recibe el 75% de un salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV), con afiliación a salud y riesgos laborales a cargo de la empresa.
  - **Fase práctica:** El aprendiz recibe el 100% del SMLMV, con todas las prestaciones sociales de ley (prima de servicios, cesantías, intereses sobre cesantías, vacaciones, dotación, subsidio familiar y auxilio de transporte cuando aplique).
2. **Modalidad dual:** Integra simultáneamente los procesos de formación teórica y práctica, alternando entre la institución educativa y la empresa patrocinadora durante toda la vigencia del contrato. El aprendiz recibe el 100% del SMLMV desde el inicio, con todas las prestaciones sociales de ley.
3. **Aprendizaje con estudiantes universitarios:** Puede celebrarse con estudiantes de educación superior que cursen programas de pregrado, incluyendo los semestres de práctica profesional. Independientemente de la modalidad de formación, el apoyo mensual no podrá ser inferior a un salario mínimo legal mensual vigente (100% SMLMV), con todas las prestaciones sociales de ley.
4. **Especificaciones del horario:** Durante la etapa práctica o dual, aplican las disposiciones sobre la jornada máxima legal vigente establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo. El horario debe permitir la asistencia a clases en caso de estudiantes en etapa lectiva.

**Parágrafo 1.** La duración máxima de los contratos de aprendizaje es de tres (3) años y aplicará independientemente de la modalidad escogida, por lo que ningún aprendiz podrá permanecer vinculado bajo esta figura por un periodo superior.

**Parágrafo 2.** Como contrato laboral especial, el aprendiz tiene derecho a afiliación al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y a todas las prestaciones sociales establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo durante la etapa práctica o dual.

**Parágrafo 3.** El Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) o la institución de formación debidamente reconocida por el Estado y la empresa patrocinadora no gestionarán una nueva

relación de aprendizaje para el aprendiz que incumpla injustificadamente con su relación contractual vigente.

**Parágrafo 4.** Los aprendices tienen derecho a libertad sindical y pueden afiliarse a organizaciones sindicales, participar en procesos de negociación colectiva y ejercer el derecho a la huelga.

#### **Artículo 4. Elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje**

Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

1. La finalidad es la de facilitar la formación del aprendiz en las ocupaciones o profesiones que requieran formación profesional metódica y completa en oficios, actividades u ocupaciones que impliquen desempeño en el manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa.
2. **La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje.** Esto significa que el empleador puede exigir el cumplimiento de órdenes relacionadas únicamente con el proceso formativo y las actividades que se derivan del programa de aprendizaje establecido en el contrato.
3. **La formación se recibe a título estrictamente personal.** Las obligaciones y derechos derivados del mismo no pueden ser transferidos a terceros.
4. **El apoyo de sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje.** Este apoyo busca facilitar que el aprendiz pueda cumplir con sus obligaciones formativas sin que las necesidades económicas básicas impidan su desarrollo profesional.

#### **Artículo 5. Apoyo de sostenimiento mensual**

Durante la vigencia del contrato de aprendizaje, el aprendiz recibirá un apoyo de sostenimiento mensual cuyo monto varía según la modalidad y fase del contrato, de la siguiente manera:

1. **Modalidad tradicional - Fase lectiva:** El aprendiz recibirá un apoyo de sostenimiento equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente (SMMLV). Durante esta fase, el apoyo de sostenimiento **no constituye salario** para ningún efecto legal.
2. **Modalidad tradicional - Fase práctica:** El aprendiz recibirá un apoyo de sostenimiento equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente (SMMLV). Durante esta fase, el apoyo de sostenimiento **tiene calidad de salario** y genera todos los derechos prestacionales y laborales correspondientes.
3. **Modalidad dual:** Durante la vigencia del contrato, el aprendiz recibirá un apoyo de sostenimiento así:

- a. **Primer año:** Equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente (SMMLV).
- b. **Segundo año en adelante:** Equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente (SMMLV).

Durante toda la formación dual, el apoyo de sostenimiento **tiene calidad de salario** y genera todos los derechos prestacionales y laborales correspondientes desde el inicio del contrato.

4. **Aprendizaje con estudiantes universitarios:** El apoyo de sostenimiento mensual será siempre equivalente a un (1) salario mínimo legal mensual vigente (100% SMMLV), independientemente de la fase o modalidad del contrato en que se encuentre el aprendiz. Este apoyo **tiene calidad de salario** y genera todos los derechos prestacionales y laborales desde el inicio del contrato.

**Parágrafo 1.** El apoyo de sostenimiento mensual tiene diferente naturaleza jurídica según la etapa del contrato:

1. **Fase lectiva (modalidad tradicional):** No constituye salario para ningún efecto legal. El aprendiz tiene derecho únicamente a afiliación a salud y riesgos laborales a cargo de la empresa.
2. **Fase práctica, formación dual y estudiantes universitarios:** El apoyo de sostenimiento tiene **calidad de salario** y genera el derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones sociales, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral, incluyendo: prima de servicios, cesantías, intereses sobre cesantías, dotación, vacaciones, auxilio de transporte (cuando aplique), subsidio familiar, y afiliación al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).

**Parágrafo 2.** Los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social durante la fase práctica, formación dual y para estudiantes universitarios se realizarán bajo las mismas condiciones aplicables a los trabajadores dependientes, incluyendo la posibilidad de aplicar exoneraciones legales cuando corresponda y de descontar el porcentaje que le corresponde al aprendiz del apoyo de sostenimiento.

## **Artículo 6. Afiliación al sistema de seguridad social integral**

Durante toda la vigencia del contrato de aprendizaje, LA COMPAÑÍA CAFETERA LA MESETA SAS garantizará la afiliación del aprendiz al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo con la fase y modalidad del contrato, así:

1. **Fase lectiva (modalidad tradicional):**  
El aprendiz será afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema General de Riesgos Laborales. La empresa asumirá la totalidad de los aportes

correspondientes a estos dos subsistemas, sin realizar ningún descuento al aprendiz. No habrá lugar a afiliación al Sistema General de Pensiones durante esta fase.

Los porcentajes de aporte serán:

- a) **Salud:** La empresa aporta el 12.5% sobre el apoyo de sostenimiento (75% del SMMLV).
- b) **Riesgos Laborales (ARL):** La empresa aporta según la clasificación de riesgo de la actividad.

## 2. Fase práctica (modalidad tradicional) y modalidad dual:

El aprendiz será afiliado como trabajador dependiente al Sistema Integral de Seguridad Social, que comprende los subsistemas de Salud, Pensiones y Riesgos Laborales (ARL). La empresa y el aprendiz realizarán los aportes correspondientes conforme a la normatividad vigente para trabajadores dependientes.

Los porcentajes de aporte serán:

- a) **Salud:** 12.5% (Empresa: 8.5%, Aprendiz: 4%).
- b) **Pensión:** 16% (Empresa: 12%, Aprendiz: 4%).
- c) **Riesgos Laborales (ARL):** 100% a cargo de la empresa según clasificación de riesgo.
- d) **Subsidio Familiar:** Empresa aporta 4% sobre el salario base

Los descuentos de salud y pensión (4% cada uno) se realizarán del apoyo de sostenimiento mensual del aprendiz.

## 3. Estudiantes universitarios:

Independientemente de la fase del contrato, serán afiliados como trabajadores dependientes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensiones y ARL), con los aportes distribuidos según la legislación aplicable a trabajadores dependientes, bajo los mismos porcentajes indicados en el literal b) anterior.

**Parágrafo 1.** En la fase práctica, formación dual y en todos los casos de estudiantes universitarios, el aprendiz tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones sociales legales, que incluyen:

- a) Prima de servicios.
- b) Cesantías e intereses sobre cesantías.
- c) Vacaciones (15 días hábiles remunerados por año).
- d) Dotación (cuando corresponda según la ley).
- e) Auxilio de transporte (cuando el apoyo de sostenimiento sea igual o inferior a dos salarios mínimos legales mensuales vigentes).
- f) Subsidio familiar (a través de la caja de compensación).
- g) Todo ello conforme al artículo 21 de la Ley 2466 de 2025.

**Parágrafo 2.** Para efectos del reporte en la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA), la empresa utilizará el tipo de cotizante "19 - Aprendiz en etapa productiva" para la fase lectiva, y el tipo de cotizante "1 - Dependiente" para la fase práctica y formación dual, conforme a las directrices del Ministerio de Salud y Protección Social.

## **Artículo 7. Derechos y obligaciones de las partes**

### **De la COMPAÑÍA CAFETERA LA MESETA SAS:**

1. Proporcionar al aprendiz la formación práctica requerida según el programa de formación acordado con la institución educativa.
2. Realizar oportunamente los aportes al Sistema de Seguridad Social según la fase y modalidad del contrato.
3. Pagar puntualmente el apoyo de sostenimiento mensual establecido.
4. Reconocer y pagar las prestaciones sociales legales cuando corresponda, de acuerdo con la fase del contrato.
5. Garantizar condiciones de seguridad y salud en el trabajo adecuadas para el desarrollo de las actividades del aprendiz.
6. Certificar la realización de la etapa práctica o productiva del aprendiz al finalizar el contrato.

### **Del aprendiz:**

1. Cumplir con las actividades formativas tanto en la institución educativa como en la empresa.
2. Desarrollar sus actividades con diligencia, responsabilidad y cumpliendo las normas internas de la empresa.
3. Cumplir con la jornada y horarios acordados, dedicando el tiempo pactado a las actividades de aprendizaje.
4. Respetar las normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas por la empresa.
5. Guardar confidencialidad sobre la información técnica, comercial o administrativa a la que tenga acceso durante su formación.

**Parágrafo 1.** No constituyen contratos de aprendizaje las siguientes prácticas:

1. Las actividades desarrolladas por estudiantes universitarios en calidad de pasantías que sean prerrequisito para la obtención del título, cuando se realicen a través de convenios con instituciones de educación superior y no impliquen vinculación laboral.
2. Las prácticas asistenciales y de servicio social obligatorio de las áreas de la salud y aquellas otras que determine el Ministerio del Trabajo.
3. Las prácticas que sean parte del servicio social obligatorio realizadas por jóvenes que cursan los dos (2) últimos grados de educación secundaria en instituciones aprobadas por el Estado.

- Las prácticas realizadas en el marco de programas o proyectos de protección social adelantados por el Estado o por el sector privado, conforme a los criterios establecidos por el Ministerio del Trabajo.

**Parágrafo 2.** El incumplimiento injustificado de las obligaciones por parte del aprendiz dará lugar a la terminación del contrato de aprendizaje y la empresa no gestionará una nueva relación de aprendizaje para dicho aprendiz.

**Artículo 8.** El contrato podrá versar sobre ocupaciones semi calificadas que no requieran título, o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales o tecnológicos, de instituciones de educación reconocidas por el Estado.

#### **CAPÍTULO 4 - DEL PERIODO DE PRUEBA**

**Artículo 9.** La empresa, una vez admitido el aspirante definirá 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 10.** 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 11.** 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 (1/5) del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que en ningún caso pueda exceder de dos (2) meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato.

**Artículo 12.** En el período de prueba, el contrato de trabajo puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento, sin necesidad de preaviso y sin indemnización alguna por el tiempo pactado. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones.

#### **CAPÍTULO 5. TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS**

**Artículo 13.** Son trabajadores accidentales o transitorios los que se ocupen en labores de corta duración, no mayor a un mes, y de índole distinta a las actividades ordinarias desarrolladas por la empresa. Estos trabajadores tienen derecho a todas las prestaciones sociales legales, incluyendo salario, descanso remunerado en dominicales y festivos, prima de servicios, cesantías, vacaciones y demás derechos consagrados en el Código Sustantivo del Trabajo.

**Artículo 14. Auxilio por enfermedad no profesional.** El auxilio monetario por enfermedad no profesional previsto en los artículos 227 y 228 del Código Sustantivo del Trabajo será reconocido a todos los trabajadores accidentales o transitorios, sin excepción de edad, durante el período de incapacidad, sin perjuicio de su afiliación al sistema de seguridad social y demás prestaciones proporcionales. Conforme a la jurisprudencia y principios de igualdad y primacía de la realidad laboral, no se podrán otorgar beneficios con discriminación por edad.

## **CAPÍTULO 6. - JORNADA ORDINARIA Y HORARIO DE TRABAJO**

**Artículo 15.** La jornada ordinaria máxima de 42 horas semanales desde el 16 de julio de 2026, en cumplimiento del artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo (modificado por la Ley 2101 de 2021 y la Ley 2466 de 2025). Será distribuida en 5 o 6 días, con al menos un día de descanso semanal.

La jornada ordinaria de trabajo será la acordada directamente con el trabajador, de acuerdo a la necesidad del servicio, se programarán turnos rotativos, cumpliendo las 42 horas semanales de acuerdo a la ley.

**Parágrafo 1-** La empresa, de acuerdo con las necesidades del servicio y previa notificación al trabajador, queda facultada para organizar turnos de trabajo, modificar los existentes y/o cambiar los horarios de ingreso y salida, cuando las conveniencias operativas o necesidades del servicio lo hagan indispensable. Estos ajustes deberán respetar la jornada máxima legal establecida en la Ley 2101 de 2021 y la Ley 2466 de 2025.

### **Artículo 16. Autorización y límites del trabajo suplementario:**

Cuando se requiera que un trabajador labore tiempo suplementario (horas extras), deberá contar con la autorización previa y por escrito de su jefe inmediato o del área encargada. El trabajo suplementario no podrá exceder de dos (2) horas diarias ni de doce (12) horas semanales, salvo las excepciones previstas en la ley para sectores específicos como salud o seguridad privada.

Las horas extras no podrán ser impuestas de manera obligatoria al trabajador, salvo en casos de fuerza mayor, caso fortuito o cuando circunstancias extraordinarias pongan en peligro la vida o la salud de las personas, de conformidad con lo establecido en el artículo 22 del Código Sustantivo del Trabajo.

### **Artículo 17. Registro y remuneración del trabajo suplementario:**

La empresa llevará un registro detallado del trabajo suplementario de cada trabajador, especificando el nombre, actividad desarrollada y número de horas laboradas, con la precisión de si son diurnas o nocturnas. Este registro será entregado al trabajador que lo

*Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada", por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de la documentación del SIG.*

solicite, junto con el soporte que acredite el correspondiente pago, conforme al artículo 12 de la Ley 2466 de 2025 que modificó el artículo 162 del Código Sustantivo del Trabajo.

**Parágrafo 1. Procedimiento interno y sanciones sobre el trabajo suplementario:**

El incumplimiento de los procedimientos internos de autorización de horas extras por parte del trabajador podrá dar lugar a sanciones disciplinarias, de conformidad con el debido proceso establecido en el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por la Ley 2466 de 2025, y según lo previsto en el presente reglamento interno de trabajo.

**Artículo 18. Distribución de jornadas y períodos de descanso:**

La jornada máxima semanal podrá ser distribuida, de común acuerdo entre empleador y trabajador, de cinco (5) a seis (6) días a la semana, garantizando siempre el día de descanso obligatorio y sin afectar el salario. La empresa respetará los períodos de descanso entre jornadas y considerará la distinción operativa entre períodos de baja actividad (tiempos valle) y períodos de alta demanda (tiempos pico), procurando equilibrar las necesidades del servicio con el bienestar del trabajador, conforme a la normatividad laboral vigente.

**Parágrafo 1. Desconexión laboral.** En aplicación a lo reglado en la ley 2191 de 2022, La Empresa a través de su **Política de Desconexión Laboral** garantizará a sus trabajadores, el derecho a la desconexión laboral, impidiendo por regla general que los jefes inmediatos de los trabajadores obliguen a permanecer en contacto por medios tecnológicos, para tratar temas laborales, salvo caso específicos y trabajadores de dirección, confianza y manejo, siempre que sea necesaria y justificada su atención.

**Artículo 19.** La empresa podrá, de común acuerdo con el trabajador y de conformidad con las necesidades del servicio, establecer jornadas diarias flexibles de trabajo para el personal tanto de administración como de producción, con el fin de distribuir la jornada semanal entre cinco (5) o seis (6) días y permitir el descanso en el día sábado u otro día de la semana.

El número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo 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 conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 2466 de 2025 que modificó el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

### Parágrafo 1. Condiciones para la aplicación de la jornada flexible:

1. La jornada máxima semanal podrá ser distribuida, de común acuerdo entre empleador y trabajador, de cinco (5) a seis (6) días a la semana, garantizando siempre el día de descanso obligatorio y sin afectar el salario.
2. Este acuerdo de jornada flexible deberá constar por escrito y especificar la distribución horaria semanal acordada, respetando en todo caso el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales establecido en la Ley 2101 de 2021 y ratificado por la Ley 2466 de 2025.
3. Cuando en el horario flexible establecido el trabajador deba laborar en jornada nocturna (de 7:00 p.m. a 6:00 a.m., conforme al artículo 10 de la Ley 2466 de 2025 aplicable desde el 25 de diciembre de 2025), tendrá derecho al pago del recargo nocturno del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. El trabajador conservará todos sus derechos laborales, prestaciones sociales y demás beneficios sin que la implementación de la jornada flexible implique reducción salarial alguna.
5. El día de descanso obligatorio será acordado por escrito entre las partes. En caso de no existir acuerdo expreso, se entenderá que el día de descanso obligatorio es el domingo, conforme a lo dispuesto en el parágrafo 2 del artículo 14 de la Ley 2466 de 2025.

### Artículo 20. Modalidades especiales de jornada.

1. **Jornada flexible.** La empresa y el trabajador podrán acordar por escrito que la jornada semanal se realice mediante jornadas diarias flexibles, de acuerdo al artículo 19 del presente reglamento.
2. **Turnos especiales.** La empresa podrá acordar con el trabajador, por escrito, turnos de trabajo sucesivos que no excedan de seis (6) horas diarias y treinta y seis (36) horas semanales. En esta modalidad no habrá lugar a recargo nocturno ni por trabajo en día de descanso obligatorio o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria y tendrá derecho a un día de descanso remunerado, conforme al literal d) del artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por la Ley 2466 de 2025.

**Artículo 21.** Cuando por fuerza mayor o caso fortuito, se determine suspensión de trabajo por tiempo mayor de dos (2) horas y no pueda desarrollarse la jornada dentro del horario antes dicho, se cumplirá en igual número de horas distintas a la de dicho horario sin que el servicio prestado en tales horas constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna.

## **Artículo 22. Jornada laboral de trabajadores menores de edad.**

Los trabajadores menores de edad, autorizados para trabajar, tendrán las siguientes jornadas máximas:

1. Menores de edad entre quince (15) y diecisiete (17) años: Solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas semanales.
2. Menores de edad mayores de diecisiete (17) años: Solo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas semanales.

En ambos casos, los menores de edad no podrán trabajar en jornada nocturna y tendrán derecho al descanso diario y semanal correspondiente, con recargos proporcionales cuando corresponda.

**Artículo 23.** Los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo estarán excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo, de conformidad con el literal a) del numeral 1 del artículo 162 del Código Sustantivo del Trabajo. En atención a la naturaleza de sus funciones, la prestación del servicio podrá requerir disponibilidad y dedicación acordes con las responsabilidades propias del cargo, sin perjuicio del respeto a los derechos laborales mínimos y a los descansos legales aplicables.

Sin perjuicio de lo anterior, estos trabajadores tendrán derecho a:

1. El reconocimiento y pago de los recargos correspondientes por trabajo nocturno, dominical y festivo, conforme a las disposiciones previstas en el Código Sustantivo del Trabajo.
2. Un (1) día de descanso remunerado semanal. Cuando, por la naturaleza de sus funciones, no sea posible disfrutar del descanso obligatorio, el empleador otorgará el correspondiente descanso compensatorio en los términos legales aplicables.
3. Los demás derechos laborales y prestacionales que les correspondan de conformidad con la ley y el contrato de trabajo

**Parágrafo 1:** La calificación como trabajador de dirección, confianza o manejo solo será válida de manera excepcional cuando se derive de un esquema empresarial donde el cargo respecto de la estructura jerárquica pueda ser verificable o se encuentre justificado en criterios de administración, conforme al parágrafo 1º del artículo 42 de la Ley 2466 de 2025.

## **CAPÍTULO 7. DE LAS HORAS EXTRAS Y DEL TRABAJO NOCTURNO**

**Artículo 24.** Se entiende por trabajo suplementario o de horas extras aquel que excede la jornada ordinaria pactada o la jornada máxima legal establecida en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025.

La jornada máxima legal es de ocho (8) horas diarias y cuarenta y dos (42) horas semanales, de conformidad con la aplicación gradual establecida en el artículo 3° de la Ley 2101 de 2021.

El trabajo suplementario será remunerado con los recargos legales correspondientes, según lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo.

**Parágrafo 1°:** El empleador deberá llevar un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se especifique el nombre, actividad desarrollada y número de horas laboradas con la precisión de si son diurnas o nocturnas

**Artículo 25.** El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, solo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y doce (12) horas semanales, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 2466 de 2025. No se requiere permiso del Ministerio del Trabajo para laborar horas extras, conforme al parágrafo del artículo 12 de la Ley 2466 de 2025. Compañía Cafetera La Meseta S.A.S llevará un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se especificará:

1. Nombre del trabajador.
2. Actividad desarrollada.
3. Número de horas laboradas.
4. Precisión de si son diurnas o nocturnas

El trabajador que lo solicite tendrá derecho a recibir una relación de las horas extras laboradas con las mismas especificaciones anteriores, junto con el soporte que acredite el correspondiente pago.

### **Artículo 26. Autorización y reconocimiento del trabajo suplementario.**

El trabajo suplementario o de horas extras debe ser autorizado previamente por la empresa. Los trabajadores no podrán laborar horas extras sin la correspondiente autorización del empleador o su representante.

Sin embargo, cuando por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor el trabajador deba laborar tiempo suplementario sin autorización previa, tales como:

1. Casos de fuerza mayor.
2. Amenaza u ocurrencia de algún accidente.
3. Riesgo inminente de pérdidas de materias primas.
4. Trabajos de urgencia indispensables que deban efectuarse en las máquinas o en la dotación de la empresa.
5. Otras situaciones de emergencia que requieran atención inmediata.

La empresa reconocerá y pagará dichas horas extras con los recargos legales correspondientes, una vez se verifique la realidad de las circunstancias que motivaron el trabajo suplementario.

En todos los casos, el trabajo suplementario será remunerado con los recargos que establece el Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025.

**Parágrafo 1º:** El trabajador que labore horas extras sin autorización previa deberá informar inmediatamente a su jefe inmediato o al empleador sobre las circunstancias que motivaron dicho trabajo suplementario.

**Parágrafo 2º:** En aplicación del principio de primacía de la realidad sobre las formalidades, la empresa reconocerá y pagará las horas extras efectivamente laboradas, aun cuando no medie autorización previa, siempre que se compruebe que el trabajador estuvo bajo subordinación y prestando servicios al empleador durante ese tiempo.

## **Artículo 27. Tasas y liquidación de recargos por trabajo suplementario y nocturno.**

De conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo modificado por la Ley 2466 de 2025, los recargos por trabajo suplementario y nocturno se liquidarán así:

1. **Trabajo nocturno ordinario:** Por el solo hecho de ser nocturno (entre las 7:00 p.m. y las 6:00 a.m.), se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno ordinario. Esta disposición entrará en vigencia seis (6) meses después de la expedición de la Ley 2466 de 2025, es decir, a partir del 25 de diciembre de 2025.
2. **Trabajo extra diurno:** Se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. **Trabajo extra nocturno:** Se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

**Parágrafo 1:** Las partes del contrato de trabajo podrán convenir por escrito que su día de descanso sea distinto al domingo. En caso de que las partes no lo hagan expreso en el contrato u otrosí, se presumirá como día de descanso obligatorio el domingo.

**Parágrafo 2:** En la jornada especial de turnos sucesivos que no excedan de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) horas a la semana, no habrá lugar a recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente

*Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada", por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de la documentación del SIG.*

a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional, de conformidad con el literal d) del artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por la Ley 2466 de 2025.

### **Artículo 28. Prohibición de trabajo nocturno y suplementario para menores de edad.**

Queda absolutamente prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores de dieciocho (18) años de edad, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 2466 de 2025.

Los menores de edad solo podrán trabajar en jornada diurna, entendiéndose esta como el período comprendido entre las seis horas (6:00 a.m.) y las diecinueve horas (7:00 p.m.), según lo establecido en el artículo 10 de la Ley 2466 de 2025.

Igualmente, queda prohibido el trabajo suplementario o de horas extras para los trabajadores menores de dieciocho (18) años de edad. Las jornadas máximas aplicables son:

1. Menores de edad entre quince (15) y diecisiete (17) años: Máximo seis (6) horas diarias y treinta (30) horas semanales.
2. Menores de edad mayores de diecisiete (17) años: Máximo ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas semanales.

**Parágrafo 1:** Cualquier violación a estas prohibiciones será sancionada conforme a la normatividad laboral vigente y las disposiciones sobre protección de menores trabajadores.

### **Artículo 29. Acumulación de recargos.**

Los recargos por trabajo suplementario, nocturno y en días de descanso obligatorio se acumularán cuando concurren simultáneamente varias circunstancias que den lugar a su reconocimiento, de conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo modificado por la Ley 2466 de 2025 y la jurisprudencia de la Corte Suprema de Justicia.

La liquidación de recargos acumulados se realizará de la siguiente manera:

1. **Hora extra diurna:** Recargo del 25% sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
2. **Hora extra nocturna:** Recargo del 75% sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. **Trabajo nocturno ordinario en día de descanso obligatorio:** Recargo del 35% (nocturno) más el recargo dominical o festivo según corresponda:
  - o **A partir del 1 de julio de 2025:** 35% + 80% = 115% sobre el valor del trabajo ordinario diurno
  - o **A partir del 1 de julio de 2026:** 35% + 90% = 125% sobre el valor del trabajo ordinario diurno
  - o **A partir del 1 de julio de 2027:** 35% + 100% = 135% sobre el valor del trabajo ordinario diurno

4. **Hora extra diurna en día de descanso obligatorio:** Recargo del 25% (hora extra diurna) más el recargo dominical o festivo según corresponda:
  - **A partir del 1 de julio de 2025:** 25% + 80% = 105% sobre el valor del trabajo ordinario diurno
  - **A partir del 1 de julio de 2026:** 25% + 90% = 115% sobre el valor del trabajo ordinario diurno
  - **A partir del 1 de julio de 2027:** 25% + 100% = 125% sobre el valor del trabajo ordinario diurno
5. **Hora extra nocturna en día de descanso obligatorio:** Recargo del 75% (hora extra nocturna) más el recargo dominical o festivo según corresponda:
  - **A partir del 1 de julio de 2025:** 75% + 80% = 155% sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
  - **A partir del 1 de julio de 2026:** 75% + 90% = 165% sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
  - **A partir del 1 de julio de 2027:** 75% + 100% = 175% sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

**Parágrafo 1:** Todos los recargos se calcularán sobre el valor del salario ordinario del trabajador en proporción a las horas efectivamente laboradas, conforme a lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo modificado por la Ley 2466 de 2025.

**Parágrafo 2:** El horario nocturno establecido desde las 7:00 p.m. hasta las 6:00 a.m. entrará en vigencia seis meses después de la sanción de la Ley 2466 de 2025

### **Artículo 30. Definición de trabajo diurno y nocturno.**

De conformidad con el artículo 10 de la Ley 2466 de 2025, que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo, se establecen las siguientes definiciones:

1. **Trabajo diurno:** Es el que se realiza en el período comprendido entre las seis horas (6:00 a.m.) y las diecinueve horas (7:00 p.m.).
2. **Trabajo nocturno:** Es el que se realiza en el período comprendido entre las diecinueve horas (7:00 p.m.) y las seis horas del día siguiente (6:00 a.m.).

**Parágrafo 1:** Esta disposición entró en vigencia el 25 de diciembre de 2025, conforme al parágrafo 2° del artículo 10 de la Ley 2466 de 2025

### **Artículo 31. Pago del trabajo suplementario y recargo nocturno.**

El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno se efectuará junto con el salario ordinario, con corte al día 25 de cada mes.

**Parágrafo 1º:** Cuando la jornada diaria flexible se extienda hasta las nueve (9) horas permitidas en la distribución flexible, el trabajador podrá laborar un máximo de dos (2) horas extras en el mismo día, sin que la jornada total (ordinaria más extras) supere las once (11) horas diarias. El total de horas trabajadas (ordinarias más extras) no podrá exceder cincuenta y cuatro (54) horas semanales a partir del 15 de julio de 2026.

**Parágrafo 2º:** El acuerdo para la distribución flexible de la jornada deberá constar por escrito y especificar claramente la distribución de horas por día durante la semana. Este acuerdo deberá indicar expresamente que se trata de una jornada ordinaria flexible y que las horas trabajadas hasta nueve (9) horas diarias no constituyen trabajo suplementario, siempre que el promedio semanal no exceda las cuarenta y dos (42) horas.

### **Artículo 32. Autorización y reconocimiento del trabajo suplementario.**

El trabajo suplementario o de horas extras debe ser autorizado previamente por el empleador o su representante. Los trabajadores no podrán laborar horas extras sin la correspondiente autorización, salvo en casos de fuerza mayor, emergencia o situaciones excepcionales que requieran atención inmediata.

En aplicación del principio de primacía de la realidad sobre las formalidades establecido en el artículo 53 de la Constitución Política y el artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo, el empleador reconocerá y pagará las horas extras efectivamente laboradas, aun cuando no medie autorización previa, siempre que se compruebe que el trabajador estuvo bajo subordinación prestando servicios durante ese tiempo.

**Parágrafo 1º:** El trabajador que deba laborar horas extras por circunstancias excepcionales sin autorización previa, deberá informar inmediatamente a su superior jerárquico sobre las razones que motivaron dicho trabajo suplementario.

**Parágrafo 2º:** La empresa se reserva el derecho de verificar la procedencia y necesidad del trabajo suplementario realizado sin autorización previa, pero en ningún caso podrá negarse a su pago cuando se compruebe que efectivamente se prestó el servicio.

**Parágrafo 3º:** El trabajador que sistemáticamente labore horas extras sin autorización previa, sin que existan circunstancias excepcionales que lo justifiquen, podrá ser objeto de proceso disciplinario conforme a las normas del presente reglamento, sin perjuicio del pago de las horas extras efectivamente laboradas.

## **CAPÍTULO 8. DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO**

### **Artículo 33. Días de descanso obligatorio remunerado.**

Serán días de descanso obligatorio remunerado los domingos y los días de fiesta que sean reconocidos como tales en la legislación laboral colombiana, de conformidad con la Ley 51 de 1983, salvo que en los contratos suscritos, se acuerde otro día de descanso en la semana.

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 obligatorio en proporción al tiempo laborado.

**Parágrafo 1º:** Todo trabajador tiene derecho a la sobre remuneración (recargo) por el trabajo realizado en los días determinados como festivos por la legislación nacional, conforme al artículo 14 de la Ley 2466 de 2025.

**Parágrafo 2º:** El empleador y el trabajador del área operativa podrán convenir por escrito que su día de descanso obligatorio sea distinto al domingo, de conformidad con el parágrafo 3º del artículo 14 de la Ley 2466 de 2025. En caso de que las partes no lo hagan expreso en el contrato de trabajo u otro sí, se presumirá como día de descanso obligatorio el domingo.

Cuando se convenga un día de descanso obligatorio distinto al domingo, el empleador informará oportunamente al trabajador el día específico que le corresponde descansar cada semana, garantizando en todo caso un (1) día de descanso remunerado por cada semana laborada.

**Parágrafo 3º:** En todo caso, la empresa se compromete a respetar y aplicar el derecho de los trabajadores a la desconexión laboral una vez terminada su jornada laboral, en aplicación de la Ley 2191 de 2022. Los trabajadores no estarán obligados a responder comunicaciones, llamadas, correos electrónicos, mensajes o cualquier otro tipo de contacto relacionado con su actividad laboral fuera de su jornada de trabajo, salvo situaciones excepcionales debidamente justificadas.

**Parágrafo 4º:** Para todos los efectos del presente reglamento, cuando se haga referencia a "trabajo dominical", se entenderá que se trata de "trabajo en día de descanso obligatorio", de conformidad con el parágrafo 2º del artículo 14 de la Ley 2466 de 2025.

### **Artículo 34. Requisitos para la remuneración del descanso obligatorio.**

La empresa estará obligada a remunerar el día de descanso obligatorio a los trabajadores cuando, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la

semana, no falten al trabajo o que, si faltan, lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición del empleador.

Se entienden por justa causa para efectos de este artículo: el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica debidamente comprobada, la fuerza mayor, el caso fortuito, la licencia sindical, el ejercicio del derecho al sufragio y las demás contempladas en el artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por la Ley 2466 de 2025.

Para los efectos de la remuneración del día de descanso obligatorio, los días festivos no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador, conforme al artículo 173 del Código Sustantivo del Trabajo.

**Parágrafo 1º:** Se entiende que el trabajo en día de descanso obligatorio es ocasional cuando el trabajador labore hasta **tres (3)** días de descanso obligatorio durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo en día de descanso es habitual cuando el trabajador labore **cuatro (4) o más** de estos durante el mes calendario, conforme al parágrafo 1º del artículo 14 de la Ley 2466 de 2025.

**Parágrafo 2º:** El trabajador que se encuentre incapacitado por enfermedad general o accidente de trabajo durante su día de descanso obligatorio no tendrá derecho al recargo por trabajo en día de descanso obligatorio, toda vez que no prestó el servicio ese día, pero conservará su derecho a la prestación económica correspondiente a la incapacidad conforme al Sistema General de Seguridad Social en Salud o Riesgos Laborales, según corresponda.

### **Artículo 35. Remuneración del trabajo en día de descanso obligatorio.**

El trabajo en día de descanso obligatorio o días festivos se remunerará conforme a lo reglado en el artículo 29 del presente reglamento.

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

**Parágrafo 1º:** Se exceptúan de la aplicación del recargo por trabajo en día de descanso obligatorio los trabajadores vinculados bajo la modalidad de turnos sucesivos de que trata el literal d) del artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por la Ley 2466 de 2025, en la cual el empleador y el trabajador pueden acordar, temporal o indefinidamente, la organización de turnos de trabajo sucesivos que permitan operar a la empresa sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana. En este caso no habrá lugar a recargo nocturno ni al previsto para el trabajo en día de descanso obligatorio, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria

de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional, y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.

**Artículo 36.** El trabajador que labore en día de descanso obligatorio o días festivos tendrá derecho únicamente a una retribución en dinero, sin opción a descanso compensatorio, de conformidad con el artículo 14 de la Ley 2466 de 2025.

Si solo ha trabajado parte de la jornada, se le paga en la misma forma, pero proporcionalmente al tiempo trabajado. Si con el día de descanso obligatorio ha coincidido una de las demás fechas señaladas por la ley como descanso obligatorio remunerado, el trabajador solo tiene derecho a remuneración de acuerdo al recargo establecido.

La implementación gradual del recargo por trabajo en día de descanso obligatorio se cambiará conforme a la ley.

**Artículo 37. Trabajo habitual en día de descanso obligatorio.**

El trabajador que labore habitualmente en día de descanso obligatorio tiene derecho únicamente a una retribución en dinero con el recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho por haber laborado la semana completa. No habrá lugar a descanso compensatorio, de conformidad con el artículo 14 de la Ley 2466 de 2025.

**Parágrafo 1º:** Se entiende que el trabajo en día de descanso obligatorio es habitual según el parágrafo 1 del artículo 34 del presente reglamento.

**Parágrafo 2º:** El trabajador que labore habitualmente en día de descanso obligatorio tendrá derecho a un día de descanso remunerado a la semana, el cual podrá ser acordado por escrito entre el empleador y el trabajador del área operativa como día distinto al domingo, de conformidad con el parágrafo 3º del artículo 14 de la Ley 2466 de 2025.

**Artículo 38. Publicación de personal que labora en día de descanso obligatorio.**

Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en día de descanso obligatorio (domingo u otro día acordado), el empleador debe fijar en lugar público y visible del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio deben laborar en su día de descanso obligatorio.

En esta relación se incluirá la siguiente información:

1. Nombre completo del trabajador
2. Cargo o función

3. Día de descanso obligatorio en que laborará.
4. Jornada y horario para cumplir
5. Día de descanso semanal asignado al trabajador (cuando sea diferente al domingo, conforme al acuerdo escrito entre las partes)

**Parágrafo 1°:** La publicación de esta relación deberá realizarse en cartelera visible para todos los trabajadores, o a través de medios electrónicos cuando la empresa cuente con plataformas digitales accesibles para todo el personal.

**Parágrafo 2°:** Todo trabajador que labore en día de descanso obligatorio recibirá su salario ordinario sin perjuicio de haber laborado la semana completa, más un recargo sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, de conformidad con la implementación gradual establecida en el parágrafo transitorio del artículo 14 de la Ley 2466 de 2025, así:

- A partir del 1° de julio de 2025: recargo del ochenta por ciento (80%)
- A partir del 1° de julio de 2026: recargo del noventa por ciento (90%)
- A partir del 1° de julio de 2027: recargo del cien por ciento (100%)

## **CAPÍTULO 9. - DESCANSO CONVENCIONAL O ADICIONAL**

### **Artículo 39. Descanso convencional o adicional.**

Cuando por motivo de cualquier día de fiesta o celebración no establecida como descanso obligatorio en el artículo 31 de este Reglamento, el empleador suspendiere el trabajo, está obligado a pagar el salario de ese día como si se hubiere laborado de manera ordinaria.

El empleador podrá optar por compensar este pago mediante descanso remunerado en un día hábil distinto, siempre y cuando:

1. Exista convenio expreso entre las partes.
2. La suspensión o compensación esté prevista en el presente Reglamento Interno de Trabajo, pacto colectivo, convención colectiva de trabajo o laudo arbitral.
3. Se informe oportunamente a los trabajadores

El trabajo que se realice en compensación del descanso adicional otorgado se remunerará con el salario ordinario y no se considerará como trabajo suplementario o de horas extras, toda vez que se trata de una compensación de tiempo por tiempo.

**Parágrafo 1°:** Los días de descanso convencional o adicional que la empresa otorgue no sustituyen ni afectan los días de descanso obligatorio establecidos por la ley.

**Parágrafo 2º:** Si el trabajador no labora el día de compensación acordado sin justa causa, se entenderá que pierde el derecho al pago del día festivo convencional que originó dicha compensación.

## **CAPÍTULO 10. - VACACIONES REMUNERADAS**

**Artículo 40.** Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un año (1), tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

### **Artículo 41. Época de las vacaciones y aviso al trabajador.**

La época de las vacaciones debe ser señalada por el empleador a más tardar dentro del año siguiente a aquel en que se hayan causado. Las vacaciones deben ser concedidas oficiosamente por el empleador o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y garantizando la efectividad del descanso, de conformidad con el artículo 187 del Código Sustantivo del Trabajo.

El empleador tiene la facultad de determinar la época en que se concederán las vacaciones, considerando tanto las necesidades del servicio como las preferencias razonables del trabajador.

El empleador debe dar a conocer al trabajador, con quince (15) días de anticipación como mínimo, la fecha exacta en que le concederá las vacaciones. Esta comunicación se realizará por escrito, indicando la fecha de inicio y terminación del período vacacional.

**Parágrafo 1º:** El trabajador podrá solicitar por escrito al empleador la época en que desea disfrutar sus vacaciones. El empleador evaluará la solicitud considerando las necesidades del servicio y dará respuesta en un término razonable.

**Parágrafo 2º:** Si el empleador no concede las vacaciones dentro del año siguiente a su causación, deberá compensarlas en dinero sin perjuicio de conceder el descanso posteriormente, y se expondrá a las sanciones administrativas que el Ministerio del Trabajo establezca, de conformidad con el artículo 192 del Código Sustantivo del Trabajo.

**Parágrafo 3º:** Una vez notificada la fecha de inicio de vacaciones, el empleador no podrá modificarla unilateralmente salvo por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, y con el consentimiento del trabajador cuando sea posible obtenerlo.

**Parágrafo 4º:** El aviso de vacaciones debe realizarse preferentemente por escrito y conservarse como soporte del cumplimiento de esta obligación legal.

**Artículo 42.** Si se presenta interrupción justificada del disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

**Artículo 43.** Si el contrato finaliza sin que el trabajador(a) haya disfrutado de las vacaciones ya causadas, o en proporción cuando se causen parcialmente, el empleador debe compensarlas en dinero con base en el último salario devengado y dentro de los plazos legales establecidos.

**Artículo 44.** Empleador y trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones causadas, conforme a lo previsto en el artículo 189 del Código Sustantivo del Trabajo. El trabajador deberá disfrutar anualmente, como mínimo, de seis (6) días hábiles continuos de descanso efectivo, los cuales no son acumulables.

Las partes podrán convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. Esta acumulación podrá extenderse hasta por cuatro (4) años cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo o extranjeros que trabajen lejos de la residencia de sus familias.

Se presume la acumulación de los días no disfrutados cuando el trabajador goce únicamente de seis (6) días al año.

**Artículo 45.** Los trabajadores menores de dieciocho (18) años de edad tienen derecho a veinte (20) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas por cada año de servicio. El empleador deberá procurar que coincidan con el calendario escolar.

Las vacaciones de estos trabajadores no podrán compensarse en dinero, ni fraccionarse, y deberán disfrutarse en descanso efectivo y continuo.

**Artículo 46.** La empresa podrá establecer una época fija para el disfrute simultáneo de vacaciones, aplicable a todos los trabajadores o a determinados grupos. Cuando en esa época un trabajador no haya cumplido un año calendario de servicio, las vacaciones que reciba se considerarán anticipadas, y se abonarán a las vacaciones que le correspondan una vez cumpla el año de servicio.

### **Artículo 47. Remuneración de las vacaciones.**

Durante el período de vacaciones, el trabajador(a) recibirá el salario ordinario que esté devengando el día en que comience el disfrute. Para la liquidación se excluirán el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o complementario. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado durante el año inmediatamente anterior al inicio del descanso.

**Parágrafo 1.** En los contratos a término fijo y de obra o labor determinada, el trabajador(a) tiene derecho al pago de vacaciones proporcionales al tiempo laborado, cualquiera que este sea, calculadas con base en el salario ordinario devengado y aplicando promedio cuando corresponda salario variable, de conformidad con el Parágrafo 1° del artículo 6° de la Ley 2466 de 2025.

**Artículo 48.** La empresa llevará un registro especial de vacaciones en el que se anotará, para cada trabajador(a):

1. Fecha de ingreso al establecimiento.
2. Fecha de inicio del disfrute de vacaciones.
3. Fecha de terminación del periodo vacacional.
4. Monto o remuneración pagada correspondiente a las vacaciones.

Este registro podrá conservarse en formato físico o electrónico y estará disponible para consulta del trabajador(a) cuando lo solicite.

## **CAPÍTULO 11. - PERMISOS**

### **Artículo 49. Protocolo para la solicitud y concesión de permisos**

El protocolo para la solicitud y concesión de permisos será el siguiente:

1. El trabajador podrá solicitar permiso por motivos justificados.
2. El jefe directo podrá conceder o aprobar tales permisos para las siguientes circunstancias, indicando siempre las condiciones en que ellas se conceden:

**a) Para el ejercicio del sufragio:** El trabajador tendrá derecho a media jornada de descanso compensatorio remunerado, la cual podrá ser disfrutada dentro del mes siguiente (30 días calendario) a la fecha en que se realizó la votación, de común acuerdo con el empleador, conforme a lo establecido en el artículo 3° de la Ley 403 de 1997.

**b) Para el desempeño de cargos oficiales transitorios y de forzosa aceptación:** En este caso será de un día de trabajo.

**c) En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada:** El empleador y el trabajador determinarán razonablemente la duración de la licencia según la gravedad y circunstancias particulares de cada caso. Como parámetro referencial, la licencia podrá ser de hasta cinco (5) días hábiles, pudiendo extenderse cuando las circunstancias así lo ameriten.

**d) Para concurrir a los correspondientes servicios médicos.**

**e) Para que los directivos sindicales realicen comisiones sindicales** inherentes a la organización (diligencias necesarias ante autoridades del trabajo y ante asesores), en la respectiva ciudad de residencia de la directiva central o de las subdirectivas organizadas legalmente, reconocidas por el Ministerio del Trabajo y que actúen como tales.

**f) Para la asistencia a las honras fúnebres de compañeros de trabajo.**

**g) Licencia por luto:** En caso de fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, el trabajador tendrá derecho a una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, de conformidad con la Ley 1280 de 2009 y el numeral 10 del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

**h) Licencia de paternidad:** El trabajador tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad, equivalentes a catorce (14) días calendario, por el nacimiento o adopción de un hijo, de conformidad con la Ley 2114 de 2021. Esta licencia deberá solicitarse y disfrutarse dentro de los treinta (30) días siguientes al nacimiento o entrega oficial en adopción.

**i) Permisos especiales:** La empresa podrá conceder además permisos especiales o licencias en otros casos, siempre que los considere necesarios y compatibles con la marcha de las labores, con los efectos previstos en el ordinal 4º del artículo 51 del Código Sustantivo de Trabajo.

**Parágrafo 1.** En todos los casos, y exceptuando solamente la calamidad doméstica, los trabajadores están obligados a solicitar el permiso o licencia con anticipación y por escrito, además de ser notificado al área de Gestión del Talento Humano, sin que se puedan ausentar sin haber obtenido expresamente la autorización correspondiente. En caso de grave calamidad doméstica, entendiéndose por calamidad doméstica solamente los eventos que afecten gravemente el normal desempeño del trabajador en su cargo, el cual, según las circunstancias de cada caso, será evaluado por el empleador; en dicha situación, el trabajador dará aviso oportuno a la empresa, antes, después o al tiempo de ocurrir los hechos según lo permitan las circunstancias.

**Parágrafo 2.** En los casos de las comisiones sindicales previstas en el literal e, el aviso se dará con adecuada anticipación y mediante presentación de certificados sobre la comisión conferida, sobre justificación del permiso y sobre los miembros de la directiva designados para cumplirla. El permiso concedido será ordinariamente para no más de dos (2) directivos.

**Parágrafo 3.** En caso de honras fúnebres de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y la empresa lo concederá hasta el diez por ciento (10%) del número de trabajadores, siempre que no perjudique la marcha o funcionamiento normal de la sección respectiva.

**Parágrafo 4.** El trabajador tendrá derecho al permiso para atender citas médicas, o diligencias necesarias de salud, para lo cual deberá entregar a la Empresa, mínimo con tres días de anticipación a la fecha de la cita, los siguientes documentos:

- Constancia de agenda de cita médica dada por la IPS.
- A falta del documento anterior, mensaje de datos en donde se dispone fecha y hora para la atención médica del trabajador, en donde se indique nombre e identificación.
- Solicitud expresa de permiso para asistencia a cita médica el día y hora señalado por la IPS.

Se debe resaltar que, a fin de asistir a la cita médica y reclamar los medicamentos en caso de proceder, se le otorgará un permiso de 2 horas para tal efecto, debiéndose presentar a su puesto de trabajo una vez termine las diligencias médicas, siempre que continúe en la jornada laboral.

En caso de que la asistencia a la diligencia médica fuese programada en municipio diferente al de Chinchiná, se deberá informar tal hecho dentro de la solicitud y el tiempo de permiso se determinará por el área de talento humano.

## **CAPÍTULO 12. - SALARIO MÍNIMO, PAGOS, EMBARGOS, PRÉSTAMOS Y ANTICIPOS**

**Artículo 50.** El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

Se denominará jornal el salario por días, y sueldo, el estipulado por periodos mayores.

**Artículo 51.** Salvo que las partes acuerden su forma por escrito, el pago de salarios se efectuará mediante medios electrónicos o digitales previamente autorizados por escrito por el trabajador y excepcionalmente, en el lugar donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después de finalizar, de conformidad con el artículo 8° de la Ley 2466 de 2025, sin perjuicio del lugar de prestación del servicio.

**Artículo 52.** El salario mínimo legal correspondiente a la jornada máxima legal ordinaria para menores de dieciocho (18) años de edad, será igual al determinado por el Gobierno Nacional para los trabajadores mayores de dieciocho (18) años.

**Artículo 53. Salario Integral.** 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

*Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada", por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de la documentación del SIG.*

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.

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.

**Artículo 54.** El salario puede convenirse todo en dinero efectivo, o parte en dinero y parte en especie. El salario en especie se evaluará expresamente en el respectivo contrato y en su defecto se estimará pericialmente, sin que pueda llegar a constituir y conformar más de treinta por ciento (30%) de la totalidad del salario.

**Parágrafo 1.** No obstante, cuando el trabajador devengue el salario mínimo legal, el valor por concepto de salario en especie no podrá exceder del treinta por ciento (30%).

**Artículo 55.** Salvo que las partes convengan por escrito otra forma, el salario en dinero se pagará en efectivo, cheque o transferencia a cuenta personal del trabajador o persona autorizada. También podrá realizarse mediante medios electrónicos acordados por escrito.

**Artículo 56.** El pago del sueldo cubre el de los días de descanso obligatorio remunerado.

**Artículo 57.** Los reclamos por errores en la liquidación de remuneraciones deberán presentarse por escrito ante la empresa dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al pago respectivo.

**Artículo 58. Embargos judiciales sobre salarios.** Cuando la empresa reciba una orden judicial de embargo sobre el salario de un trabajador, procederá conforme a la ley, reteniendo y consignando las sumas ordenadas por la autoridad competente dentro de los plazos establecidos.

El trabajador será notificado por escrito sobre cualquier embargo que afecte su salario, indicando la autoridad que lo ordenó, el monto y el concepto.

La empresa actuará como secuestre de las sumas embargadas y las consignará a la orden de la autoridad judicial correspondiente en los términos legales.

**Parágrafo 1.** Los gastos administrativos que genere el trámite del embargo podrán ser deducidos del salario del trabajador en la proporción permitida por la ley.

**Artículo 59. Periodicidad y forma de pago de salarios.** El pago de la nómina se realizará quincenalmente, de la siguiente manera:

1. **Primera quincena:** Se pagará el salario básico correspondiente a los primeros quince (15) días del mes.
2. **Segunda quincena:** Se pagará el salario básico correspondiente a los últimos días del mes, más todos los conceptos adicionales devengados durante el mes, tales como:
  - a) Horas extras
  - b) Recargos nocturnos
  - c) Recargos por trabajo dominical y festivo
  - d) Comisiones
  - e) Auxilio de transporte
  - f) Bonificaciones
  - g) Cualquier otro concepto salarial o prestacional que corresponda

**Parágrafo 1.** Las fechas específicas de pago serán informadas oportunamente a los trabajadores por el área de Gestión del Talento Humano.

**Parágrafo 2.** Cuando la fecha de pago coincida con un día no hábil, el pago se realizará el día hábil inmediatamente anterior.

**Artículo 60.** Salvo casos especiales, a juicio de la empresa, esta realizará prestamos conforme a la política establecida para tal fin.

### **CAPÍTULO 13. - SERVICIOS MÉDICOS, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS PROFESIONALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO**

#### **Artículo 61. Salud, seguridad e higiene en el trabajo**

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 con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

**Artículo 62. Afiliación a la seguridad social:** El empleador tiene la obligación legal de afiliar a todos sus trabajadores al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales) desde el inicio de la relación laboral, según lo establecido en la Ley 100 de 1993. Esta obligación es personal e indelegable del empleador.

Los servicios médicos que requiera el trabajador se prestarán por las Empresas Promotoras de Salud (EPS) y Administradoras de Riesgos Laborales (ARL), a través de las Instituciones Prestadoras de Salud (IPS) a las cuales se encuentre afiliado.

El empleador responderá por la totalidad de los aportes y será responsable directo de los costos de atención en salud si incumple con su obligación de afiliar al trabajador o de pagar oportunamente las cotizaciones.

**Parágrafo 1.** El trabajador tiene derecho a elegir libremente la EPS y el fondo de pensiones al cual desea estar afiliado, conforme a la normatividad vigente.

**Parágrafo 2.** La omisión del empleador en la afiliación o pago de aportes a la seguridad social no puede ser imputable al trabajador, ni pueden derivarse de ella consecuencias negativas que pongan en peligro sus derechos a la salud, pensión o riesgos laborales.

**Parágrafo 3.** El trabajador deberá informar oportunamente al empleador cualquier cambio en sus datos personales o novedades que afecten su afiliación a la seguridad social (cambio de EPS, nacimiento de beneficiarios, etc.).

**Artículo 63. Atención médica de origen común y evaluaciones ocupacionales por enfermedad o accidente:** Cuando el trabajador sienta necesidad de atención médica por enfermedad o malestar, tiene derecho a acudir directamente a su EPS conforme a la normatividad vigente. Si las circunstancias lo permiten, deberá informar oportunamente a su jefe inmediato o al área de Gestión del Talento Humano sobre su ausencia y presentar posteriormente la incapacidad médica expedida por la EPS o la IPS correspondiente.

El trabajador deberá informar a su jefe inmediato o al área de Gestión del Talento Humano y/o Seguridad y Salud en el Trabajo, sobre sus citas médicas programadas con al menos un (3) días hábiles de anticipación, siempre que las circunstancias lo permitan. En casos de citas de urgencia o control prioritario, el trabajador deberá reportarlas tan pronto tenga conocimiento de las mismas. La empresa facilitará los permisos necesarios para la asistencia a citas médicas, conforme a lo establecido en este reglamento, previa presentación de la constancia correspondiente.

### **Evaluaciones médicas ocupacionales - Generalidad:**

La empresa ordenará la realización de evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas, de retiro, post incapacidad y por cambio de ocupación, conforme a lo establecido en la Resolución 1843 de 2025 y demás normativa vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Estas evaluaciones tienen como propósito determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su ingreso,

durante la ejecución del contrato y al momento de su retiro, con el fin de establecer un diagnóstico diferenciado entre enfermedad común y enfermedad laboral.

El examen médico ocupacional de ingreso es de carácter obligatorio y constituye un requisito previo e indispensable para la vinculación laboral. Ningún trabajador podrá iniciar labores sin haber cumplido satisfactoriamente con esta evaluación, cuyo objetivo es determinar su aptitud física y mental para desempeñar el cargo ofrecido, así como identificar condiciones de salud preexistentes que puedan verse afectadas por la exposición a los riesgos laborales propios del cargo.

El trabajador está obligado a someterse a todas las evaluaciones médicas ocupacionales ordenadas por la empresa. La negativa injustificada a asistir a estos exámenes constituirá incumplimiento grave de sus obligaciones laborales y podrá ser objeto de medidas disciplinarias, incluida la terminación del contrato de trabajo con justa causa, conforme al numeral 6 del artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo.

**Parágrafo 1.** Las evaluaciones médicas ocupacionales son diferentes a la atención médica por enfermedad general. Las primeras son ordenadas por el empleador para verificar condiciones de salud relacionadas con el trabajo y establecer un diagnóstico diferenciado entre patologías de origen común y laboral; las segundas son prestadas por la EPS por iniciativa del trabajador.

**Parágrafo 2.** La empresa garantizará que las evaluaciones médicas ocupacionales se realicen sin costo para el trabajador y en horarios que no afecten indebidamente su jornada laboral.

**Parágrafo 3.** Los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales son confidenciales y formarán parte de la historia clínica ocupacional del trabajador, manejándose bajo los principios de reserva y protección de datos personales establecidos en la normativa vigente.

**Parágrafo 4.** Este procedimiento se realiza en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme al Decreto 1072 de 2015, la Resolución 2346 de 2007 y demás normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.

#### **Artículo 64. Exámenes médicos ocupacionales y programas preventivos**

**Exámenes médicos ocupacionales:** Los trabajadores deben someterse a los exámenes médicos ocupacionales que ordene la empresa en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), tales como:

- Exámenes médicos de ingreso
- Exámenes médicos periódicos
- Exámenes médicos de retiro
- Exámenes médicos post-incapacidad

- Valoraciones específicas según riesgos laborales identificados

La negativa injustificada del trabajador a someterse a estos exámenes médicos ocupacionales constituye incumplimiento de sus obligaciones laborales y podrá dar lugar a las medidas disciplinarias establecidas en este reglamento.

### **Programas preventivos y promoción de la salud:**

Los trabajadores deben participar en las actividades de promoción y prevención de la salud que ordene la empresa, tales como:

- Programas de vigilancia epidemiológica
- Campañas de vacunación ocupacional
- Programas de estilos de vida saludable
- Capacitaciones en salud ocupacional
- Otras actividades preventivas del SG-SST

### **Tratamientos médicos:**

El trabajador tiene autonomía para aceptar o rechazar tratamientos médicos recomendados por su médico tratante. Sin embargo, cuando un tratamiento médico sea ordenado específicamente como medida de prevención de riesgos laborales o como resultado de una enfermedad laboral o accidente de trabajo, y su rechazo pueda generar riesgos para el trabajador o para terceros, la empresa evaluará la situación conforme a la normatividad de seguridad y salud en el trabajo.

**Parágrafo 1.** El pago de las incapacidades médicas es una prestación económica del Sistema General de Seguridad Social que no puede ser negada ni condicionada por el empleador. Las incapacidades son reconocidas y pagadas por la EPS (desde el día 3) o la ARL según corresponda, conforme a la normatividad vigente.

**Parágrafo 2.** Este artículo se ejecuta en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y demás normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.

**Artículo 65. Obligación de someterse a evaluaciones médicas ocupacionales y medidas de seguridad.** De conformidad con lo establecido en el artículo 57, numeral 7 del Código Sustantivo del Trabajo, el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 1843 de 2025, todos los trabajadores de la **COMPAÑÍA CAFETERA LA MESETA SAS** tienen la obligación de someterse a las siguientes evaluaciones médicas ocupacionales:

1. **Evaluación médica ocupacional de ingreso:** Antes de iniciar la relación laboral, para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador y su aptitud para el cargo.
2. **Evaluaciones médicas ocupacionales periódicas programadas:** Durante la vigencia de la relación laboral, con la periodicidad que establezca el SG-SST según

los riesgos del cargo, la edad y condiciones de salud del trabajador. Esta periodicidad no podrá exceder de tres (3) años, salvo que exista justificación técnica.

3. **Evaluaciones médicas ocupacionales por cambio de ocupación:** Cuando el trabajador sea trasladado a otro cargo con diferentes condiciones de riesgo.
4. **Evaluaciones médicas ocupacionales post-incapacidad o reintegro laboral:** Cuando el trabajador haya tenido incapacidad médica por treinta (30) días calendario o más, o cuando haya estado ausente por causa no médica durante noventa (90) días calendario o más.
5. **Evaluación médica ocupacional de egreso:** Al finalizar la relación laboral, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la terminación del contrato.

**Artículo 66. Costos y facilidades:** Todos los costos de las evaluaciones médicas ocupacionales, incluidas las pruebas y valoraciones complementarias que se requieran, serán asumidos por la **COMPAÑÍA CAFETERA LA MESETA SAS** en su totalidad. Cuando sea necesario trasladarse a otra ciudad para realizar los exámenes, la empresa asumirá los gastos de transporte, alojamiento y alimentación.

**Artículo 67. Obligación de cumplir medidas y recomendaciones:** Los trabajadores deberán cumplir estrictamente las medidas preventivas, profilácticas, curativas y de seguridad ordenadas por la empresa en desarrollo del SG-SST, así como las recomendaciones médicas laborales que resulten de las evaluaciones médicas ocupacionales y/o de origen común. La empresa implementará las recomendaciones médicas ocupacionales dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a su recepción.

**Artículo 68. Consecuencias del incumplimiento:** Es obligación del trabajador realizarse el examen médico, máxime si se tiene en cuenta que la entidad facilita el acceso al trabajador. La negativa reiterada e injustificada del trabajador a:

1. Someterse a las evaluaciones médicas ocupacionales ordenadas por la empresa.
2. Cumplir las medidas preventivas, profilácticas o curativas prescritas por el médico del empleador o por las autoridades competentes para evitar enfermedades o accidentes

Constituirá falta grave que podrá dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias conforme al presente Reglamento Interno de Trabajo, o incluso a la terminación del contrato de trabajo con justa causa, de conformidad con lo establecido en el literal a) del numeral 1° del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

Cualquier sanción o medida disciplinaria deberá ser notificada al trabajador por escrito, respetando el debido proceso interno establecido en el presente Reglamento, garantizando el derecho de defensa y contradicción del trabajador.

**Artículo 69. Confidencialidad:** La empresa garantiza la confidencialidad de toda la información médica de los trabajadores, de conformidad con lo establecido en la Resolución

*Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada", por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de la documentación del SIG.*

1843 de 2025 y demás normas sobre protección de datos personales. El empleador solo tendrá acceso al concepto de aptitud médica laboral, mas no a la historia clínica ocupacional del trabajador.

### **Artículo 70. Cumplimiento de medidas de seguridad y salud en el trabajo**

Los trabajadores deben someterse y dar cumplimiento a todas las medidas de higiene, seguridad y salud en el trabajo que prescriban las autoridades competentes (Ministerio del Trabajo, ARL, etc.) y, en particular, a las que ordene la empresa en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Estas medidas incluyen, entre otras:

1. **Uso obligatorio de elementos de protección personal (EPP)** suministrados por la empresa según los riesgos de cada labor.
2. **Cumplimiento de protocolos de seguridad** para el manejo de máquinas, equipos, herramientas y sustancias peligrosas.
3. **Participación en capacitaciones y entrenamientos** sobre prevención de riesgos laborales.
4. **Reporte inmediato** de condiciones inseguras, actos inseguros, incidentes y accidentes de trabajo.
5. **Acatamiento de señalización** y demarcación de áreas de trabajo.
6. **Cumplimiento de procedimientos** de trabajo seguro establecidos por la empresa.
7. **Participación activa** en inspecciones, simulacros y demás actividades del SG-SST

El objetivo de estas medidas es prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales, protegiendo la vida, integridad y salud de todos los trabajadores.

**Parágrafo 1.** El incumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo constituye falta grave que dará lugar a las sanciones disciplinarias establecidas en este reglamento, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pueda derivarse.

**Parágrafo 2.** La empresa suministrará gratuitamente a los trabajadores todos los elementos de protección personal necesarios según los riesgos identificados, y garantizará su reposición cuando sea necesario.

**Parágrafo 3.** Estas disposiciones se ejecutan en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y demás normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.

**Artículo 71. Atención y reporte de accidentes de trabajo.** En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o quien haga sus veces, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios adecuados, la llamada del médico de

la empresa si lo tuviere o la remisión a un centro asistencial cuando sea necesario, y tomará todas las demás medidas que se impongan y que se consideren convenientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente.

La empresa reportará todos los accidentes de trabajo ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y la EPS dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia del evento, mediante el diligenciamiento del Formato Único de Reporte de Accidentes de Trabajo (FURAT), de conformidad con lo establecido en la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015.

Cuando se trate de accidentes graves y mortales, adicionalmente deberá reportarse a la Dirección Territorial u Oficina Especial del Ministerio del Trabajo correspondiente dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento.

### **Artículo 72. Obligación del trabajador de reportar accidentes de trabajo.**

En caso de accidente de trabajo, aún en el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador deberá comunicarlo inmediatamente al jefe del área respectiva, al supervisor inmediato, o al administrador de la empresa, o a quien haga sus veces.

El aviso inmediato es obligatorio de conformidad con lo establecido en el artículo 221 del Código Sustantivo del Trabajo. El empleador no será responsable de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones por razón de no haber dado al trabajador este aviso o haberlo demorado sin justa causa.

Una vez informado, el jefe o supervisor procederá inmediatamente a:

1. Procurar la prestación de los primeros auxilios.
2. Garantizar la asistencia médica oportuna.
3. Tomar las medidas necesarias para proteger al trabajador y evitar que se agraven las consecuencias del accidente.

El trabajador deberá colaborar con la empresa y la ARL suministrando toda la información necesaria sobre las circunstancias y causas del accidente durante el proceso de investigación correspondiente.

### **Artículo 73. Responsabilidad del empleador y prestaciones asistenciales.**

**Responsabilidad objetiva:** La empresa garantiza la afiliación de todos sus trabajadores al Sistema General de Riesgos Laborales a través de una Administradora de Riesgos Laborales (ARL), la cual asume la responsabilidad objetiva frente a los accidentes de trabajo y enfermedades laborales que ocurran, otorgando las prestaciones asistenciales y económicas establecidas en la normativa vigente.

**Prestaciones asistenciales inmediatas:** La empresa prestará los primeros auxilios y la atención médica inmediata a todo trabajador que sufra un accidente de trabajo, independientemente de las circunstancias en que este ocurra, garantizando su traslado oportuno a un centro asistencial cuando sea necesario.

**Agravación por omisión del trabajador:** De conformidad con el artículo 221 del Código Sustantivo del Trabajo, todo trabajador que sufra un accidente de trabajo está obligado a dar aviso inmediato al empleador o a su representante. La empresa no será responsable de la agravación de las lesiones o perturbaciones que se presente por razón de no haber dado el trabajador este aviso o haberlo demorado sin justa causa.

**Obligación de reporte de accidentes presenciados:** Todo trabajador que presencie o tenga conocimiento de un accidente de trabajo ocurrido a otro compañero tiene el deber de informarlo de manera inmediata al empleador, a su representante o al área de Seguridad y Salud en el Trabajo. La omisión de este reporte constituye una falta grave al presente reglamento y a los principios de solidaridad y seguridad laboral, pudiendo dar lugar a las sanciones disciplinarias correspondientes establecidas en el Capítulo de Obligaciones y Prohibiciones. Esta obligación se fundamenta en la protección de la vida e integridad de los trabajadores y en la necesidad de una atención oportuna que evite el agravamiento de lesiones.

**Responsabilidad subjetiva – Culpa patronal:** Sin perjuicio de lo anterior, cuando exista culpa suficientemente comprobada del empleador en la ocurrencia del accidente de trabajo o de la enfermedad laboral, por incumplimiento de los deberes de protección, seguridad y prevención establecidos en los artículos 56 y 57 del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, la empresa estará obligada a la indemnización total y ordinaria por perjuicios prevista en el artículo 216 del Código Sustantivo del Trabajo, de la cual se descontará el valor de las prestaciones económicas pagadas por la ARL.

#### **Artículo 74. Registro e investigación de accidentes e incidentes de trabajo.**

La empresa llevará un registro actualizado de todos los accidentes e incidentes de trabajo que ocurran, el cual podrá ser llevado en medio físico o electrónico, garantizando su disponibilidad y conservación como parte de la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

**Investigación de accidentes e incidentes:** De conformidad con la Resolución 1401 de 2007, la empresa investigará todos los incidentes y accidentes de trabajo dentro de los quince (15) días siguientes a su ocurrencia, a través de un equipo investigador integrado como mínimo por:

1. El jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado o del área donde ocurrió el evento.
2. Un representante del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) o el Vigía de SST.
3. El responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

**Contenido del registro e investigación:** El informe de investigación deberá contener como mínimo:

1. Fecha, hora y lugar exacto donde ocurrió el evento.
2. Descripción detallada de las circunstancias del accidente o incidente.
3. Identificación de testigos presenciales y sus declaraciones.
4. Análisis de causas inmediatas (actos y condiciones subestándar).
5. Análisis de causas básicas (factores personales y del trabajo).
6. Medidas correctivas y preventivas recomendadas.
7. Responsables y cronograma de implementación de las medidas.
8. Registro fotográfico o evidencias disponibles

**Remisión a la ARL:** La empresa remitirá a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), dentro de los quince (15) días siguientes a la ocurrencia del evento, el informe de investigación de:

1. Todos los accidentes de trabajo mortales.
2. Todos los accidentes de trabajo graves (según definición del artículo 3 de la Resolución 1401 de 2007).

**Archivo y estadísticas:** La empresa mantendrá archivados todos los reportes de investigación y llevará estadísticas de accidentalidad e incidentalidad conforme a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, garantizando su disponibilidad para consulta de las autoridades competentes y de los miembros del COPASST o Vigía de SST.

### **Artículo 75. Sometimiento al Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.**

Tanto la **COMPAÑÍA CAFETERA LA MESETA SAS** como todos sus trabajadores se someterán a las disposiciones establecidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de la empresa, el cual ha sido elaborado en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 349, 350 y 351 del Código Sustantivo del Trabajo.

El presente Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial forma parte integral del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la empresa, y su contenido se encuentra armonizado con las siguientes disposiciones legales vigentes:

1. Código Sustantivo del Trabajo (artículos 34, 56, 57, 58, 108, 205, 206, 217, 220, 221, 282, 283, 348, 349, 350 y 351).

2. Ley 9 de 1979 (Código Sanitario Nacional).
3. Resolución 2400 de 1979 (Estatuto de Seguridad Industrial).
4. Decreto 1072 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo).
5. Ley 1562 de 2012 (Sistema General de Riesgos Laborales).
6. Resolución 0312 de 2019 (Estándares Mínimos del SG-SST).
7. Resolución 1401 de 2007 (Investigación de incidentes y accidentes de trabajo).
8. Demás normas que regulen la materia de seguridad y salud en el trabajo

De conformidad con el artículo 55 de la Ley 962 de 2005, el presente Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial no requiere aprobación por parte del Ministerio del Trabajo, siendo responsabilidad exclusiva del empleador su elaboración, actualización, divulgación y cumplimiento. El Ministerio del Trabajo ejercerá funciones de vigilancia sobre el cumplimiento de esta obligación.

El Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial se mantendrá publicado en dos (2) lugares visibles de los sitios de trabajo, de conformidad con lo establecido en el artículo 351 del Código Sustantivo del Trabajo, y se divulgará a todos los trabajadores durante el proceso de inducción y mediante los canales de comunicación establecidos por la empresa.

## **CAPÍTULO 14. - PRESCRIPCIONES DE ORDEN**

### **Artículo 76. Son deberes generales de los trabajadores:**

1. Respetar y acatar instrucciones de superiores con subordinación laboral.
2. Propiciar armonía, buena convivencia y colaboración con superiores y compañeros.
3. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad las tareas asignadas, sin incurrir en omisiones o actos que afecten servicios esenciales.
4. Formular observaciones, solicitudes o reclamos de manera respetuosa y fundada.
5. Informar al superior sobre hechos que puedan afectar la organización y proponer mejoras.
6. Acatar órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo y conducta general.
7. Seguir con rigor las medidas de seguridad indicadas por el jefe para evitar accidentes laborales.
8. Permanecer en su puesto durante la jornada laboral salvo autorización expresa.
9. Participar en capacitaciones programadas.
10. Utilizar recursos, información e instalaciones asignadas únicamente para fines autorizados.
11. Proteger la documentación e información bajo su custodia de sustracción, destrucción u uso indebido.

12. Atender con respeto e imparcialidad a clientes o personas relacionadas con la empresa.
13. Desempeñar su cargo sin pretender beneficios adicionales a la retribución legal.
14. No consumir alcohol, sustancias psicoactivas o enervantes durante la jornada laboral o en lugares de trabajo.
15. Cumplir con cualquier otra obligación que establezca el empleador y que sea compatible con la normativa laboral.

**Parágrafo.** El incumplimiento de estas obligaciones podrá calificarse como falta grave cuando así esté expresamente previsto en el reglamento interno. Antes de imponer cualquier sanción disciplinaria o decisión de terminación por justa causa, el empleador debe cumplir con el procedimiento disciplinario formal conforme a la Ley 2466 de 2025 (Art. 7° del CST), garantizando:

1. Comunicación escrita de los hechos que se imputan.
2. Acceso a las pruebas que fundamentan la acusación.
3. Un plazo de al menos cinco (5) días hábiles para presentar descargos.
4. Determinación motivada y documentada de la sanción o terminación.
5. Derecho de apelación o impugnación interna.

## **CAPÍTULO 15. - OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y PARA LOS TRABAJADORES**

### **Artículo 77. Obligaciones especiales del empleador.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas laborales vigentes, son obligaciones especiales de **LA COMPAÑÍA CAFETERA LA MESETA SAS**:

1. **Suministrar elementos de trabajo:** Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados, herramientas, equipos, materias primas y demás elementos necesarios para la realización de las labores contratadas.
2. **Procurar seguridad y salud:** Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades laborales, en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud, en cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
3. **Prestar primeros auxilios:** Prestar inmediatamente los primeros auxilios en casos de accidente o enfermedad. A este efecto, la empresa mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias, de conformidad con el artículo 205 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas de seguridad y salud en el trabajo.

4. **Pagar la remuneración pactada:** Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos, de conformidad con las normas legales vigentes.
5. **Guardar respeto a la dignidad del trabajador:** Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias, sentimientos y orientaciones, sin ningún tipo de discriminación por raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica, orientación sexual, identidad de género, o cualquier otra condición.
6. **Expedir certificaciones:** Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicios prestados, la índole de la labor y el salario devengado. Igualmente, si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen médico ocupacional de egreso y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. El examen médico ocupacional de egreso deberá realizarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la terminación del contrato de trabajo, de conformidad con lo establecido en la Resolución 1843 de 2025. En el evento en que el trabajador no acuda a la realización del examen médico de egreso dentro del plazo establecido, a pesar de haber sido debidamente citado por escrito, se entenderá que ha renunciado a tal prerrogativa y, en consecuencia, la empresa quedará exonerada de realizarlo.
7. **Pagar gastos de traslado:** Cuando la empresa requiera trasladar al trabajador a un lugar distinto de su residencia habitual y ello implique un cambio de domicilio, deberá pagar los gastos razonables de transporte y los que se originen de la instalación del trabajador y su familia en el nuevo lugar de residencia. En caso de presentarse la terminación del contrato de trabajo, la empresa deberá costear los gastos de regreso del trabajador y su familia al lugar donde residía anteriormente. Si el trabajador prefiere radicarse en una residencia distinta, el empleador solo deberá responder por los costos equivalentes al transporte hasta el lugar donde el trabajador residía antes del traslado. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los de los familiares que con él convivieren.
8. **Llevar registros laborales:** Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores de edad que ordena la Ley, de conformidad con lo establecido en los artículos 161 y 245 del Código Sustantivo del Trabajo.
9. **Garantizar la desconexión laboral:** Garantizar el goce efectivo del tiempo libre y los tiempos de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones para conciliar la vida personal, familiar y laboral, garantizando el derecho a la desconexión laboral de los trabajadores, de conformidad con lo establecido en la Ley 2191 de 2022 y demás normas aplicables sobre la materia.
10. **Llevar registro de trabajadores menores de edad:** Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad (menores de 18 años) que

empleado, con indicación de la fecha de nacimiento, autorización del Inspector de Trabajo, horario especial y demás requisitos establecidos en el artículo 35 y siguientes del Código Sustantivo del Trabajo.

11. **Cumplir con el reglamento interno:** Cumplir con todas las prescripciones contenidas en el presente Reglamento Interno de Trabajo y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes en los lugares de trabajo.
12. **Obligaciones especiales respecto a trabajadores menores de edad:** Además de las obligaciones especiales señaladas, cuando la empresa emplee trabajadores menores de edad, deberá:
  - a. Garantizar el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral.
  - b. Conceder licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera.
  - c. Garantizar condiciones especiales de trabajo que no afecten su desarrollo físico, psicológico y moral.
  - d. Afiliar al menor trabajador al Sistema General de Seguridad Social en Salud.
13. **Afiliar a los trabajadores al Sistema de Seguridad Social:** Afiliar a todos los trabajadores que laboren a su servicio al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales) y realizar el pago oportuno de las cotizaciones correspondientes, de conformidad con las leyes 100 de 1993, 1562 de 2012 y demás normas que regulen la materia.
14. **Suministrar dotación:** Suministrar a los trabajadores que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes, el calzado y vestido de labor (dotación), tres (3) veces al año en las fechas establecidas en el artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo (30 de abril, 31 de agosto y 20 de diciembre), siempre que el trabajador haya laborado al menos tres (3) meses continuos al servicio de la empresa.
15. Reconocer y aplicar oportunamente los incrementos al salario mínimo legal mensual vigente y al auxilio de transporte que sean establecidos por el Gobierno Nacional mediante decreto, respecto de los trabajadores cuya remuneración se encuentre sujeta a dichos valores, garantizando su pago conforme a la normatividad laboral vigente.
16. En el caso de aquellos colaboradores que devengan más del salario mínimo legal mensual vigente, la empresa tendrá el libre albedrío de aumentar los salarios de acuerdo a los análisis internos que la empresa derive.

**Parágrafo.** Todas las obligaciones aquí establecidas se entenderán sin perjuicio de las demás consagradas en el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015, la Ley 2306 de 2023 y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia laboral.

### **Artículo 78. Madres en estado de gestación.**

1. **Conceder licencias:** Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines

*Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada", por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de la documentación del SIG.*

y en los términos indicados en el Capítulo 15 de este Reglamento, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

2. **Conceder descansos remunerados durante la lactancia:** Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los siguientes descansos remunerados, de conformidad con lo establecido en el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por la Ley 2306 de 2023:
  - a. **Durante los primeros seis (6) meses de edad del menor:** Dos (2) descansos de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada laboral para amamantar a su hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto.
  - b. **Desde los seis (6) meses hasta los dos (2) años de edad del menor:** Un (1) descanso de treinta (30) minutos dentro de la jornada laboral en los mismos términos, siempre y cuando la trabajadora mantenga y manifieste una adecuada lactancia materna continua.
  - c. La empresa podrá solicitar a la trabajadora manifestación escrita sobre la continuidad de la lactancia materna para efectos de la concesión del descanso del literal.
  - d. Si el médico tratante certifica que se requieren más descansos, la empresa los concederá conforme a la prescripción médica.
  - e. **Sala de lactancia:** Para dar cumplimiento a esta obligación, la empresa establecerá en un local contiguo a aquel en donde las trabajadoras presten sus servicios, una sala de lactancia o un lugar apropiado y adecuado para amamantar o extraer leche materna, garantizando condiciones de higiene, privacidad y comodidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 2306 de 2023.
3. **Conceder licencia de maternidad:** Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo la licencia remunerada de maternidad consagrada en el artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por la Ley 1822 de 2017 y la Ley 2114 de 2021, en los siguientes términos:
  - a. **Duración:** Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época del parto, remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia.
  - b. **Distribución de la licencia:**
    - i. **Licencia de maternidad preparto:** Será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. **De manera obligatoria**, la trabajadora deberá tomar al menos una (1) semana de licencia preparto, a menos que el médico tratante prescriba algo diferente.
    - ii. Si por alguna razón médica (debidamente certificada) la futura madre requiere una semana adicional previa al parto, podrá gozar de dos (2) semanas preparto, con dieciséis (16) semanas posparto.

iii. Si por razón médica certificada no puede tomar la semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas completas en el posparto inmediato.

iv. **Licencia de maternidad posparto:** Tendrá una duración de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciséis (16) o dieciocho (18) semanas según lo previsto anteriormente.

c. **Casos especiales de ampliación:**

i. **Madres de niños prematuros:** La licencia tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las dieciocho (18) semanas estándar.

ii. **Madres con parto múltiple o de hijo con discapacidad:** La licencia se ampliará en dos (2) semanas más, para un total de veinte (20) semanas.

4. **Conservar el puesto durante licencias de maternidad:** Conservar el puesto a las trabajadoras que estén disfrutando de los descansos remunerados por licencia de maternidad, o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos, sin la autorización previa del Ministerio del Trabajo que avale una justa causa.

De conformidad con el artículo 239 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por la Ley 1822 de 2017, ninguna trabajadora podrá ser despedida por motivo de embarazo o lactancia sin la autorización previa del Ministerio del Trabajo que avale una justa causa. Las trabajadoras que sean despedidas sin autorización de las autoridades competentes tendrán derecho al pago de una indemnización equivalente a sesenta (60) días de trabajo, además de las indemnizaciones y prestaciones a que hubiere lugar de acuerdo con el contrato de trabajo.

**Parágrafo 1.** Con la ampliación del período de lactancia hasta los dos (2) años establecida en la Ley 2306 de 2023, cuando una trabajadora mantenga una adecuada lactancia materna continua, la prohibición de despido por motivo de lactancia del artículo 239 del CST se extiende durante todo el período en que la trabajadora ejerza este derecho, debiendo la empresa obtener autorización del Ministerio del Trabajo en caso de requerir terminar el contrato por justa causa.

## **Artículo 79. Son obligaciones especiales del trabajador.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas laborales vigentes, son obligaciones especiales de los trabajadores de la **COMPAÑÍA CAFETERA LA MESETA SAS**:

1. **Realizar personalmente la labor:** Realizar personalmente la labor que le haya sido asignada, en los términos estipulados en el contrato de trabajo; observar los preceptos del presente Reglamento Interno de Trabajo y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le impartan el empleador o sus representantes, según el orden jerárquico establecido; así mismo, dar cumplimiento a las demás normas que dicte la empresa o las que resulten de la naturaleza del contrato y las previstas en las disposiciones legales, convenciones, pactos colectivos, fallos arbitrales y resoluciones del Ministerio del Trabajo.
2. **Guardar confidencialidad:** No comunicar a terceros, salvo autorización expresa del empleador, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al empleador, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.
3. **Ejecutar el contrato de buena fe:** Ejecutar el contrato de trabajo de buena fe, con honestidad, honorabilidad, lealtad e integridad, poniendo al servicio del empleador toda su capacidad normal de trabajo, conforme a las condiciones pactadas.
4. **Conservar y restituir instrumentos:** Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos, útiles, herramientas, equipos, elementos de protección personal, materiales y demás elementos que le hayan sido facilitados por la empresa, así como las materias primas sobrantes.
5. **Guardar moral y respeto:** Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores, compañeros de trabajo, clientes y terceros relacionados con la empresa, manteniendo en todo momento un trato respetuoso, cordial y profesional.
6. **Registrar asistencia:** Someterse al sistema de control de asistencia establecido por la empresa, registrando puntualmente su ingreso y salida de conformidad con los procedimientos y mecanismos dispuestos para tal fin. En caso de que el sistema de control incluya el uso de datos biométricos (huellas dactilares, reconocimiento facial, etc.), la empresa deberá cumplir con la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales y obtener el consentimiento previo, informado, específico, libre e inequívoco del trabajador, garantizando la seguridad y confidencialidad de dicha información. El trabajador podrá optar por métodos alternativos de registro cuando no autorice el uso de datos biométricos.
7. **Observar aseo personal y del sitio de trabajo:** Observar con la mayor diligencia y cuidado las normas mínimas de aseo personal y del sitio de trabajo, manteniendo condiciones de higiene y orden en su puesto de labor.

8. **Comunicar observaciones:** Comunicar oportunamente al empleador o su representante las observaciones, novedades, daños, fallas, riesgos o situaciones que estime conducentes para evitar daños o perjuicios a la empresa, a los trabajadores, a los clientes o a terceros.
9. **Colaborar en casos de emergencia:** Prestar la colaboración posible en casos de siniestro, emergencia o riesgo inminente que afecten o amenacen a las personas, bienes o instalaciones de la empresa o establecimiento.
10. **Cumplir la jornada de trabajo:** Cumplir estrictamente la jornada máxima legal de trabajo, de acuerdo con los horarios señalados y de conformidad con la naturaleza de sus funciones, observando puntualmente las horas de entrada y salida establecidas.
11. **Reportar daños y accidentes:** Reportar e informar inmediatamente al jefe inmediato cualquier daño, falla, accidente o incidente que le ocurra en relación con las máquinas, elementos, equipos, procesos, instalaciones o materiales de la empresa.
12. **Trabajar eficientemente:** Efectuar todos y cada uno de los trabajos ordenados por la empresa en los tiempos establecidos, bajo las normas de calidad respectivas, dando pleno rendimiento en el desempeño de sus labores durante la jornada ordinaria de trabajo. El trabajador podrá realizar trabajo suplementario (horas extras), en días de descanso dominical o en días festivos, **cuando exista acuerdo previo** con el empleador y en los casos permitidos por la ley, respetando siempre los límites legales establecidos en los artículos 161 y siguientes del Código Sustantivo del Trabajo.
13. **Observar medidas preventivas de seguridad:** Observar con suma diligencia y cuidado las medidas preventivas, instrucciones y órdenes establecidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), así como las prescritas por el médico del empleador o por las autoridades sanitarias, procurando en todo caso acatar las instrucciones u órdenes preventivas de accidentes o enfermedades laborales.
14. **Registrar y actualizar información personal:** Registrar en las oficinas de gestión humana de la empresa su domicilio, dirección de residencia, números de contacto y datos personales actualizados, y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra en dicha información, especialmente en lo relativo a estado civil, personas a cargo, beneficiarios y situaciones que puedan afectar sus relaciones laborales.
15. **Licencia de maternidad parto obligatoria:** La trabajadora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia remunerada consagrada en el artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo al menos una (1) semana antes de la fecha probable del parto, salvo prescripción médica diferente, de conformidad con lo establecido en la Ley 1822 de 2017.

**Parágrafo 1.** Todas las obligaciones aquí establecidas se entenderán sin perjuicio de las demás consagradas en el Código Sustantivo del Trabajo y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia laboral.

*Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada", por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de la documentación del SIG.*

**Parágrafo 2.** La violación grave de cualquiera de estas obligaciones constituirá justa causa para que la empresa imponga sanciones disciplinarias conforme al procedimiento establecido en este Reglamento, que podrán ir desde amonestaciones hasta la terminación del contrato de trabajo, dependiendo de la gravedad de la falta, de conformidad con el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

**Artículo 80. Obligaciones adicionales de los trabajadores.** Además de las obligaciones especiales establecidas en el artículo anterior, son también obligaciones de los trabajadores de la **COMPAÑÍA CAFETERA LA MESETA SAS**:

1. **Utilizar adecuadamente la dotación:** Utilizar adecuadamente la dotación (calzado y vestido de labor) suministrada por la empresa, manteniéndola en buen estado y usándola exclusivamente para las labores propias del cargo.
2. Queda estrictamente prohibido el consumo de bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas, estupefacientes o cualquier sustancia que altere el estado de conciencia, mientras el trabajador porte el uniforme, dotación, carné de identificación o cualquier otro distintivo que permita identificarlo como colaborador de la **COMPAÑÍA CAFETERA LA MESETA SAS**, tanto dentro como fuera de las instalaciones de la empresa. Esta conducta constituye falta grave por cuanto compromete el buen nombre, la imagen corporativa y la reputación de la compañía, y será sancionada conforme a lo establecido en el presente reglamento, pudiendo ser causal de terminación del contrato de trabajo con justa causa, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo (subrogado por el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965).
3. **Utilizar elementos de protección personal:** Utilizar correcta y permanentemente los elementos de protección personal (EPP) suministrados por la empresa, de conformidad con las instrucciones recibidas y las normas establecidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
4. Guardar estricta confidencialidad sobre la información de carácter reservado de la empresa a la que tengan acceso en razón de sus funciones, obligándose a suscribir el acuerdo de confidencialidad correspondiente cuando el cargo así lo requiera, y absteniéndose de divulgar, reproducir o utilizar en beneficio propio o de terceros cualquier información técnica, comercial, financiera, operativa o administrativa de la **COMPAÑÍA CAFETERA LA MESETA SAS**, tanto durante la vigencia del contrato de trabajo como después de su terminación.
5. **Autorizar descuentos de salario:** El trabajador podrá autorizar expresamente y por escrito, para cada caso particular, los descuentos del salario y prestaciones sociales por concepto de:
  - a. Sumas pagadas de más, ya sea por error o por cualquier otra razón.
  - b. Préstamos o anticipos que por cualquier motivo se le hayan otorgado.
  - c. Otros descuentos legalmente permitidos.

- d. La empresa únicamente podrá realizar descuentos salariales previa autorización expresa y por escrito del trabajador. Sin dicha autorización escrita, no se efectuará ningún tipo de descuento sobre el salario o prestaciones sociales, salvo aquellos ordenados por autoridad competente o establecidos por la ley. Todo lo anterior teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 149 del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que regulen la materia de descuentos salariales.
6. **Observar procedimientos para permisos y ausencias:** Observar estrictamente los procedimientos establecidos por la empresa para la solicitud de permisos, el aviso oportuno de ausencias por enfermedad o calamidad, y la comprobación debida de dichas situaciones mediante los soportes y certificaciones correspondientes.
7. **Someterse a medidas razonables de control de seguridad:** Cuando la naturaleza de las labores, los riesgos de la actividad económica o la protección de bienes de la empresa lo justifiquen, el trabajador podrá ser sometido a medidas razonables y proporcionales de control de seguridad, tales como:
- Revisión de bolsos, maletines y paquetes al ingreso o salida de las instalaciones.
  - Verificación de elementos que ingresen o salgan de la empresa.
  - Monitoreo de cámaras de seguridad en las zonas definidas por la Compañía y el área de seguridad.
  - Consultas en las listas restrictivas y vinculantes.
  - Estas medidas deberán realizarse:
    - Respetando en todo momento la dignidad, intimidad y derechos fundamentales del trabajador.
    - Sin requerir que el trabajador se despoje de sus prendas de vestir.
    - Con criterios de generalidad, objetividad y no discriminación.
    - Cuando se trate de inspección de casilleros o espacios personales, la requisita deberá realizarse con la presencia y autorización del trabajador y en compañía de su jefe inmediato.
    - Sin acceder a información personal contenida en dispositivos electrónicos privados (teléfonos celulares, correos electrónicos personales, etc.).
    - El trabajador que se niegue a someterse a estas medidas debe justificar adecuadamente su negativa. La negativa injustificada podrá ser considerada como incumplimiento de las obligaciones laborales.
8. **Usar adecuadamente los recursos de la empresa:** Usar las máquinas, herramientas, útiles, equipos, vehículos y demás elementos de trabajo únicamente en beneficio de la empresa y para los fines autorizados, con plena lealtad hacia la organización y evitando hacer o propiciar cualquier competencia desleal contra ella.
9. **Optimizar el uso de recursos:** Procurar que los elementos de trabajo, materias primas y demás recursos asignados brinden el máximo rendimiento y el mínimo

desperdicio, dando aviso inmediato sobre daños, fallas o irregularidades observadas en los mismos.

10. **Portar carné de identificación:** Portar el carné de identificación expedido por la empresa durante la jornada laboral y presentarlo en todas las ocasiones que le sea solicitado por razones de control, seguridad o acceso a las dependencias de la empresa.
11. **Someterse a evaluaciones ocupacionales preventivas:** Cuando las funciones del cargo lo justifiquen técnicamente en el marco del SG-SST, específicamente para cargos que impliquen riesgo para terceros o responsabilidad respecto de terceros (conductores, operadores de maquinaria pesada, manipuladores de materiales peligrosos, trabajadores en actividades de riesgo IV y V), el trabajador podrá ser sometido a evaluaciones ocupacionales preventivas que incluyan:
  - a. Pruebas de detección de alcohol en aire expirado (alcoholimetría).
  - b. Pruebas de alcohol en sangre (alcoholemia).
  - c. Pruebas de sustancias psicoactivas.
  - d. Estas pruebas deberán cumplir los siguientes requisitos establecidos en la Resolución 1843 de 2025:
    - i. Ser ejecutadas únicamente por personal autorizado, capacitado y profesionales de salud ocupacional o una IPS habilitada.
    - ii. Estar implementadas y justificadas técnicamente en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
    - iii. Contar con el consentimiento informado previo del trabajador.
    - iv. Estar dirigidas a acciones de prevención de accidentes de trabajo y enfermedad laboral.
    - v. Respetar los principios de confidencialidad establecidos por la Ley 1581 de 2012.
  - e. El trabajador tiene derecho a conocer la metodología y el alcance de estas pruebas. La empresa implementará una política de prevención y control de consumo de alcohol y drogas, con enfoque en rehabilitación y acompañamiento en casos de adicción.
12. **Asistir a capacitaciones:** Asistir con puntualidad y participar activamente en los cursos, capacitaciones, entrenamientos o programas de perfeccionamiento organizados por la empresa, tanto dentro como fuera de sus instalaciones.
13. **Concurrir a reuniones laborales:** Concurrir puntualmente a las reuniones generales, individuales o de grupo organizadas y convocadas por la empresa relacionadas con el desarrollo de las funciones laborales.
14. **Cumplir compromisos económicos:** Cumplir estrictamente los compromisos de orden económico adquiridos con la empresa, tales como préstamos, anticipos, cajas de compensación u otros beneficios otorgados.
15. **Mantener buen nombre de la empresa:** Evitar cualquier acción u omisión que pueda inducir a personas o entidades a formular quejas, reclamos o reparos contra

la empresa por conductas inadecuadas o incumplimientos del trabajador en el ejercicio de sus funciones.

16. **Evitar pérdidas y desperdicios:** Colaborar activamente en evitar o impedir la pérdida, desperdicio, daño o uso indebido de materias primas, productos, materiales, herramientas y demás elementos de la empresa.
17. **Devolver elementos al terminar el contrato:** Devolver al momento de la finalización del contrato de trabajo, o cuando la empresa lo solicite, todos los elementos, herramientas, equipos, documentos, llaves, carnés, uniformes con logos y demás bienes entregados por el empleador para el cumplimiento de sus funciones, en buen estado y funcionamiento, salvo el deterioro natural por el uso.
18. **Cumplir instrucciones de movilidad:** Acatar las órdenes y requerimientos del jefe inmediato para desarrollar sus funciones en cualquiera de las sedes, sucursales o lugares de trabajo que tenga la empresa, dentro del marco del ius variandi y respetando las condiciones pactadas en el contrato de trabajo.
19. **Cumplir las demás obligaciones legales:** Cumplir las demás obligaciones que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales vigentes, de este Reglamento Interno de Trabajo y de las políticas, procedimientos y directrices razonables que la empresa establezca para el correcto desarrollo de las actividades laborales.
20. **Asistencia a diligencia de descargos:** Asistir a la diligencia de descargos eventualmente programada y responder las preguntas con la mayor honestidad posible, so pena de que, si se demuestra falencias o mentiras en las versiones, será objeto de sanciones disciplinarias adicionales o incluso la posibilidad de terminación del contrato de trabajo.
21. **Honestidad en la declaración de diligencia de descargos:** Obligación del empleado de no faltar a la verdad dentro de las diligencias de descargos, caso en el cual donde de comprobarse información falsa dará lugar a terminación del contrato por pérdida de confianza de la empresa para con el empleado .

**Parágrafo 1.** La violación grave de cualquiera de estas obligaciones constituirá justa causa para que la empresa imponga sanciones disciplinarias, que podrán ir desde amonestaciones verbales o escritas, suspensiones sin goce de salario hasta por ocho (8) días, o incluso la terminación unilateral del contrato de trabajo, dependiendo de la gravedad de la falta, su reincidencia y demás circunstancias del caso, siempre garantizando el debido proceso.

**Parágrafo 2.** No todas las obligaciones tienen el mismo peso ni su incumplimiento constituye automáticamente falta grave. La gravedad de cada incumplimiento se evaluará considerando criterios de proporcionalidad, razonabilidad, intencionalidad, daño causado, reincidencia y demás circunstancias atenuantes o agravantes del caso particular.

**Parágrafo 3.** En los casos en que el empleador conozca que un trabajador es consumidor habitual no dependiente o dependiente de sustancias psicoactivas, previo a la aplicación de

sanciones, deberá garantizar el acompañamiento psico-laboral al trabajador, con el respaldo de las ARL y en aplicación de las políticas del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, especialmente en el marco de la Política de Prevención de Consumo de Sustancias Psicoactivas

**Parágrafo 4.** El trabajador deberá devolver a la empresa, al momento de la terminación del contrato de trabajo o cuando la empresa lo requiera, todos los elementos, documentos, uniformes, carnés, tarjetas de acceso, materiales promocionales y cualquier otro bien que contenga el logo, marca, imagen corporativa o identificación de la **COMPAÑÍA CAFETERA LA MESETA SAS**. Esta medida obedece a razones de seguridad, protección de la imagen corporativa y prevención del uso indebido de la identidad empresarial. La no devolución de estos elementos podrá generar las sanciones disciplinarias correspondientes y las acciones legales pertinentes.

## **CAPÍTULO 16. - OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS JEFES DE ÁREA Y/O DIRECTIVOS**

**Artículo 81.** Además de las obligaciones que rigen para los demás trabajadores, son especiales de los Gerentes, jefes de área o Líderes de proceso, las siguientes:

1. Las de obediencia y especial fidelidad para la empresa.
2. Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar e impulsar el trabajo de cada uno de sus subalternos, con el fin de realizar la producción dentro de las normas de la empresa en cantidad y calidad por ella exigidas.
3. Aplicar las políticas, los reglamentos, las normas y procedimientos de la empresa, así como también las disposiciones legales, la convención colectiva cuando la hubiere y demás regulaciones.
4. Mantener la disciplina dentro del grupo de trabajo, el cual está bajo sus órdenes, respetando en todo momento los principios de dignidad humana, presunción de inocencia, derecho a la defensa, contradicción de pruebas y proporcionalidad en la aplicación de medidas disciplinarias.
5. Informar y consultar a sus superiores inmediatos sobre los problemas que puedan surgir en el trabajo.
6. Prestar plena colaboración a la empresa y en especial a los demás jefes de área, supervisores, jefes de diversos niveles y directivos de la empresa.
7. Impulsar el trabajo en equipo, estimulando la cooperación de todo el personal.
8. Dar ejemplo con su propia conducta.
9. Atender las disposiciones frente al derecho a la desconexión laboral.
10. Prevenir, evitar y erradicar cualquier forma de discriminación, violencia, acoso laboral y/o sexual en el entorno laboral, garantizando un ambiente de trabajo libre de estas conductas, con especial atención a trabajadores pertenecientes a grupos históricamente discriminados, incluyendo, pero no limitándose a la comunidad

LGBTIQ+, personas con discapacidad, mujeres, personas de distintas razas, etnias, religiones y orientaciones políticas.

11. Implementar y hacer cumplir los protocolos de prevención de violencias y acoso en el lugar de trabajo establecidos por la empresa.
12. Las demás que se deducen del carácter que todo directivo, jefe, coordinador, supervisor y demás gerentes, tiene como empleado de dirección y de especial confianza dentro de la empresa.
13. El trabajador debe hacer parte de las actividades, programas, capacitaciones y procedimientos establecidos por la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo, cumpliendo con las normas y protocolos de prevención de riesgos laborales.
14. La empresa se compromete a evaluar el desempeño de sus trabajadores con base en criterios objetivos, técnicos y profesionales, garantizando un ambiente libre de discriminación, acoso laboral, maltrato o cualquier forma de violencia en el trabajo.
15. El trabajador tiene derecho a recibir la formación, capacitación y entrenamiento necesarios para el desempeño seguro y eficiente de sus funciones, así como para su desarrollo profesional dentro de la organización.
16. En caso de riesgo grave e inminente para la vida o integridad física de las personas (como incendios, temblores, explosiones, amenazas de bomba u otras emergencias), el trabajador tiene el derecho y el deber de interrumpir sus labores y evacuar o tomar las medidas de protección necesarias, sin que se requiera autorización previa del jefe inmediato. Esta actuación no será considerada como incumplimiento laboral.
17. El jefe inmediato debe reportar toda acción de llamados de atención verbal a sus colaboradores, vía correo electrónico al área de Gestión del Talento Humano.

## **CAPÍTULO 17. - PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y PARA LOS TRABAJADORES**

**Artículo 82.** Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir, compensar o retener suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponden a los trabajadores, sin autorización previa escrita de estos para cada caso, o sin mandamiento judicial, con excepción de las siguientes:
  - I. Respecto de los salarios, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 110, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
  - II. Las cooperativas y/o libranzas pueden ordenar retenciones hasta por un 50% de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en forma y en los casos en que la ley los autorice, siempre y cuando provengan de una orden judicial.
  - III. En cuanto a las cesantías la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del Art. 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 le admita en el trabajo por cualquier motivo.
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 impedirle el derecho al sufragio.
6. Se permite a los trabajadores expresar libremente sus opiniones y preferencias políticas en el ámbito laboral, siempre y cuando no presionen, coaccionen u obliguen a otros trabajadores a adherirse a ninguna corriente, partido o candidato político. Queda estrictamente prohibido condicionar u obligar a los trabajadores a votar por determinado candidato o movimiento político. Si algún socio o directivo de la empresa desea apoyar o participar en actividades políticas, podrá hacerlo exclusivamente a título personal, sin comprometer el nombre, imagen, recursos o representación de la **COMPAÑÍA CAFETERA LA MESETA SAS**. La empresa mantendrá una posición neutral en asuntos político-electorales
7. Emplear en las certificaciones de que trata el numeral 7 del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo, signos convencionales que tiendan evitar que el trabajador se ocupe en otras empresas.
8. 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.
9. Ejercer cualquier forma de discriminación directa o indirecta contra los trabajadores por razones de género, identidad de género, orientación sexual, raza, etnia, origen nacional, discapacidad, religión, opinión política, edad, estado civil, condición de salud, o cualquier otra condición que atente contra la dignidad humana.
10. Realizar, permitir, tolerar o no actuar frente a actos de violencia, acoso laboral, acoso sexual o cualquier otra conducta que vulnere la dignidad, integridad física, psicológica o moral de los trabajadores.
11. Tomar represalias de cualquier tipo contra trabajadores que denuncien, reporten o sean testigos en casos de discriminación, acoso laboral, acoso sexual, violencia, corrupción, sobornos nacionales y transnacionales, lavados de activos, financiación del terrorismo, financiamiento de las armas de destrucción masiva o cualquier otra conducta prohibida por la ley.
12. Obstaculizar o impedir la activación de los protocolos de prevención y atención de violencias y acoso en el lugar de trabajo.
13. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

**Artículo 83.** Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la empresa, los elementos de trabajo, las materias primas o productos elaborados, sin permiso de la empresa, así como consumirlas o utilizarlas en su propio provecho.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.
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 o sin permiso de la empresa.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participen o no de ellas.
6. Hacer colectas, rifas, suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar, para afiliarse o no a la organización sindical, o permanecer en ella o retirarse.
8. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro la seguridad propia, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, edificios, talleres o salas de trabajo.
9. Ejercer cualquier forma de discriminación, directa o indirecta, contra otros trabajadores por razones de género, identidad de género, orientación sexual, raza, etnia, origen nacional, discapacidad, religión, opinión política, edad, estado civil, condición de salud, pertenencia a la comunidad LGBTIQ+, o cualquier otra condición que atente contra la dignidad humana.
10. Incurrir en actos de violencia, acoso laboral, acoso sexual o cualquier otra conducta que vulnere la dignidad, integridad física, psicológica o moral de otros trabajadores, directivos o terceros en el lugar de trabajo.
11. Tomar represalias de cualquier tipo contra compañeros de trabajo que denuncien, reporten o sean testigos en casos de discriminación, acoso laboral, acoso sexual, violencia, corrupción, sobornos nacionales y transnacionales, lavado de activos, financiación del terrorismo y financiamiento de las armas de destrucción masiva o cualquier otra conducta prohibida por la ley.
12. Obstaculizar las investigaciones o procesos disciplinarios relacionados con casos de acoso, discriminación o violencia en el lugar de trabajo.

#### **Artículo 84. Otras prohibiciones a los trabajadores:**

1. Fumar dentro de las instalaciones de la Empresa, salvo en los sitios expresamente autorizados por escrito.
2. Recibir dádivas, regalos o cualquier clase de presente por parte de colaboradores o terceros, sin la debida autorización por parte del jefe Directo.

3. Elaborar o ayudar a elaborar productos o servicios iguales, similares o conexos a los de la empresa, ya sea para terceros o para provecho del mismo trabajador.
4. Suministrar a extraños, sin autorización expresa, datos relacionados con la organización, con la producción o con cualquiera de los sistemas y procedimientos de la empresa.
5. Aprovecharse, en beneficio propio o ajeno, de los estudios, descubrimientos, inventos, informaciones o mejoras hechas por el trabajador o con intervención de él, durante la vigencia del contrato, y que tengan relación con las labores o funciones que aquel desempeña.
6. Ocuparse en cosas distintas de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.
7. Intervenir en cualquier forma en la promoción, organización o realización de huelgas, paros, ceses o suspensiones del trabajo que no se ajusten a las disposiciones legales vigentes y a los trámites ordenados por el Código Sustantivo de Trabajo, sea que se participe o no en ellos.
8. Ejecutar defectuosamente el trabajo asignado, generando pérdidas para la empresa o reparos por parte de terceros y/o colaboradores.
9. Causar cualquier daño en la labor confiada, o en instalaciones, equipos, productos y elementos de la empresa.
10. Confiar a otro trabajador, sin la autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, o vehículos, instrumentos, elementos y materiales de la empresa.
11. Vender, cambiar, prestar, negociar en cualquier forma algún objeto de propiedad de la empresa.
12. Aún en el caso de descanso, orden, permiso y motivo justificado, gastar más tiempo del normal y necesario en cualquier acto o diligencia, dentro o fuera de la empresa.
13. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de la empresa o permitir que extraños ingresen a ella o para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo.
14. Hacer o recibir, durante el trabajo, llamadas telefónicas de carácter personal que no sean urgentes o importantes.
15. Realizar reuniones en locales o predios de la empresa sin previo permiso de la misma, aun cuando sea en horas diferentes a las del trabajo.
16. Dormir en el lugar o sitio de trabajo.
17. Portar o ingerir dentro de la empresa y en cualquier cantidad, bebidas embriagantes o tóxicas, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto similar.
18. Propiciar o participar en juegos prohibidos dentro de la empresa.
19. Leer durante las horas de trabajo, libros o cualquier escrito distinto a los relacionados con la labor que se ejecute dentro de la empresa.
20. Conversar y discutir en horas de trabajo asuntos ajenos a este mismo.

21. Comer dentro de las horas de trabajo, salvo los servicios ordenados y prestados por la misma empresa.
22. Usar accesorios por parte del personal operativo.
23. Vender o dar otro uso a la dotación otorgada por la empresa para el ejercicio de sus funciones.
24. Usar el celular personal (llamadas, aplicaciones, mensajes, etc.) por parte del personal operativo de la Empresa, durante el desempeño de sus funciones cuando no tengan que ver con las mismas.
25. Utilizar otro tipo de dotación diferente a la entregada por la empresa para el ejercicio de sus funciones y la seguridad en su puesto de trabajo.
26. Haber presentado para la admisión en la empresa, o para cualquier efecto, documento falso, doloso, incompleto, enmendado o no ceñido a la estricta verdad.
27. Crear o alterar documentos para su beneficio personal.
28. Retener u ocultar cualquier clase de equipos, elementos de trabajo e información, documentos y similares.
29. No permitir la requisita realizada por la empresa, con el fin de evitar daños o sustracciones de elementos de trabajo.
30. Ingresar al contenido de páginas no permitidas ni autorizadas por la empresa, usar la Internet para fines personales o de índole particular, emplear la Internet en objetos distintos de la labor contratada e infringir el grado de privacidad del correo electrónico.
31. Dejar voluntariamente o por descuido o por negligencia enseres, equipos o implementos en sitios distintos a los señalados por la empresa o que conlleven un peligro de daño.
32. Toda falta de honradez que el trabajador cometa o intente cometer contra la empresa, contra los compañeros de trabajo y/o contra los proveedores y/o clientes de ella, así no sea de mayor relevancia.
33. Mostrarse reacio para presentarse a descargos en la hora y fecha impuestas o para concurrir a la ampliación de los mismos.
34. Presentar o participar en alguna forma ante la empresa para obtener liquidación parcial de cesantías, con promesas de compraventa u otros documentos semejantes, ficticios, falsos o no ceñidos a la realidad.
35. Hacer cualquier venta, suscripción o actos comerciales semejantes dentro de la empresa.
36. Descuidar el desarrollo del proceso, o incumplir órdenes e instrucciones de los superiores.
37. Realizar préstamos o cobro de dinero a compañeros de trabajo, dentro de la jornada laboral.
38. Destruir, dañar, retirar de los archivos o dar a conocer cualquier documento de la empresa, sin autorización expresa de esta misma.

39. Amenazar, agredir física, verbal o psicológicamente, acosar laboral o sexualmente, ejercer violencia de cualquier tipo o discriminar a superiores, compañeros de trabajo o terceros. Incluye el uso de apodosos ofensivos, palabras soeces, gestos obscenos, intimidación, persecución, hostigamiento, contacto físico no consentido, insinuaciones sexuales no deseadas, comentarios discriminatorios o cualquier acto que atente contra la dignidad, integridad o derechos de las personas.
40. Promover o participar en riñas, agresiones físicas, verbales o psicológicas o discusiones con compañeros de trabajo.
41. Distribuir periódicos, hojas volantes, circulares o documentos semejantes no ordenados o autorizados por la empresa, en horas de trabajo.
42. Fijar papeles o escribir en los muros internos o externos de la empresa.
43. Transportar en los vehículos de la empresa sin previa autorización del superior respectivo, personas u objetos ajenos a ella.
44. Manejar vehículos de la empresa sin licencia, o con licencia u otros documentos vencidos.
45. Dejar que los vehículos de la empresa sean movidos o conducidos por personas diferentes al respectivo conductor.
46. Ejecutar defectuosamente el trabajo, esconderlo, botarlo o no informar de él al superior respectivo.
47. Sacar de la empresa o de los sitios indicados por ella, vehículos o elementos de propiedad de esta, sin la autorización correspondiente.
48. Introducir paquetes u objetos similares, a instalaciones de la empresa sin previa verificación de su contenido por parte de la persona autorizada para ello.
49. Las demás que resulten de la naturaleza misma del contrato de trabajo, de las disposiciones legales, de este mismo Reglamento, y de los diversos estatutos y normas de la empresa.

**Parágrafo 1.** La violación de cualquiera de estas disposiciones constituye falta disciplinaria y será sancionada de acuerdo con la escala de faltas y sanciones establecida en el presente reglamento, aplicando los principios de dignidad humana, presunción de inocencia, derecho a la defensa, contradicción de pruebas y proporcionalidad.

**Parágrafo 2.** Las conductas relacionadas con acoso laboral, acoso sexual, violencia, discriminación o cualquier vulneración grave a la dignidad humana (numerales 39 y 40) constituyen faltas gravísimas que pueden dar lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes

## **CAPÍTULO 18. - ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**Artículo 85. Principios del procedimiento disciplinario.** La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este Reglamento, en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, en el contrato de trabajo o comunicadas previamente como tal por el empleador.

Todo procedimiento disciplinario en la empresa se registrará por los siguientes principios fundamentales establecidos en la Ley 2466 de 2025:

1. **Dignidad humana:** Todo trabajador será tratado con respeto y consideración durante el proceso disciplinario.
2. **Presunción de inocencia:** El trabajador será considerado inocente hasta que no se presenten pruebas que demuestren su responsabilidad.
3. **Derecho a la defensa:** Todo trabajador tiene derecho a conocer los cargos en su contra, presentar descargos, aportar y controvertir pruebas, y contar con el tiempo razonable para preparar su defensa.
4. **Contradicción de pruebas:** El trabajador tiene derecho a conocer y controvertir todas las pruebas en su contra.
5. **Proporcionalidad:** Las sanciones deben ser proporcionales a la gravedad de la falta cometida.
6. **Non bis in idem:** Ningún trabajador puede ser sancionado dos veces por el mismo hecho.

### **Artículo 86. Clasificación de las faltas.**

Las faltas disciplinarias se clasifican en:

1. **Faltas leves:** Aquellas que no afectan de manera grave el normal desarrollo de las actividades de la empresa ni comprometen significativamente los intereses de la organización, sus trabajadores o terceros. Incluyen entre otras:
  - a. Retardos injustificados hasta de 15 minutos (máximo 3 veces en un mes).
  - b. Falta de aviso oportuno de inasistencia justificada.
  - c. Descuido leve en el orden y aseo del puesto de trabajo.
  - d. Incumplimiento de instrucciones menores que no generen perjuicio
  - e. Uso del celular personal en horario laboral (personal operativo) - primera vez.
  - f. Recibir visitas personales no autorizadas - primera vez.
  - g. Realizar llamadas personales no urgentes durante la jornada laboral. (Personal operativo).

- h. Las demás infracciones que por su naturaleza y efectos no se clasifiquen como graves o críticas.
- i. No usar adecuadamente los Elementos de Protección Personal (EPP) cuando la labor lo requiere.
- j. No asistir a las capacitaciones, inducciones o reinducciones de SST sin justificación válida.
- k. Entregar tarde o incompleta la información requerida para investigaciones de incidentes, accidentes o programas de salud.
- l. No reportar inmediatamente condiciones inseguras, enfermedades o molestias menores relacionadas con el trabajo.
- m. No realizar las pausas activas o ejercicios ergonómicos.
- n. Hacer uso inadecuado de herramientas o equipos sin que ello represente un riesgo mayor o daño significativo.
- o. Falta leve de autocuidado, como no asegurar materiales livianos o dejar cables extendidos sin riesgo crítico.
- p. Alterar la dotación obligatoria, donde le esté dando mal uso a la imagen corporativa de la empresa.
- q. Salir del área de trabajo sin informar al supervisor.

**Parágrafo 1. Alertas de seguridad:** En todo caso la dependencia de seguridad y salud en el trabajo, puede emitir alertas de seguridad, con el fin de acatar los lineamientos de bienestar directo al trabajador, sin que estos sean tomados como una sanción, pero si como soporte de incumplimiento en un eventual proceso disciplinario que se inicie.

**Sanción para faltas leves:**

- a) Primera vez: Amonestación verbal con registro probatorio por parte del jefe inmediato.
  - b) Reincidencia: Amonestación escrita.
  - c) Tercera vez: Suspensión de 1 a 3 días sin remuneración.
2. **Faltas graves:** Aquellas que alteran significativamente el orden, la disciplina, la seguridad o afectan de manera importante los intereses de la empresa, sus trabajadores o terceros. Incluyen entre otras:
- a. Retardos injustificados mayores a 15 minutos o más de 3 retardos en un mes.
  - b. Inasistencia injustificada de uno o dos días continuos o discontinuos en un mes.
  - c. Ejecutar defectuosamente el trabajo causando pérdidas o reparos.
  - d. No usar los elementos de protección personal durante trabajos en alturas, situación que pone en grave peligro la vida del trabajador.
  - e. Desacato reiterado a instrucciones u órdenes de superiores, incluso cuando se han realizado llamados de atención por escrito y no son acatados por el trabajador.

- f. Descuido del desarrollo del proceso o negligencia en funciones.
- g. Realizar labores distintas a las asignadas sin autorización.
- h. Dormir en el sitio de trabajo.
- i. Uso inadecuado de equipos, herramientas o vehículos de la empresa.
- j. Daño culposo a instalaciones, equipos o productos de la empresa.
- k. Revelar información confidencial sin autorización.
- l. Reincidencia en faltas leves después de haber sido sancionado.
- m. No usar los EPP obligatorios para tareas de alto riesgo, como alturas, manejo de químicos, maquinaria o guadaña.
- n. Manipular, desactivar o hacer bypass a dispositivos de seguridad (guardas, sensores, enclavamientos, interruptores de emergencia).
- o. Negarse a cumplir procedimientos o permisos de trabajo en actividades de riesgo (alturas, eléctricos, etc.).
- p. No reportar accidentes de trabajo de forma inmediata, generando retraso en la atención o investigación.
- q. Ingresar a zonas restringidas o de alto riesgo sin autorización o sin las medidas de protección correspondientes.
- r. Operar maquinaria, equipos o vehículos sin estar autorizado ni capacitado por la empresa.
- s. Presentarse a laborar bajo efectos de alcohol, drogas o sustancias psicoactivas, o presentarse a laborar en estado de embriaguez.
- t. Realizar actos temerarios o juegos bruscos que pongan en riesgo la integridad propia o de los demás.
- u. Incumplir deliberadamente los procedimientos de seguridad, poniendo en riesgo la vida, la salud o los bienes de la empresa.
- v. Ocasionar daño grave a equipos, instalaciones o herramientas por uso irresponsable o negligente.
- w. No cumplir órdenes directas del superior relacionadas con medidas de seguridad, en especial cuando se trata de situaciones de emergencia.
- x. Participar en riñas o conductas violentas dentro de las instalaciones de la empresa.
- y. Manipular sustancias peligrosas sin seguir los lineamientos del SG-SST, causando exposición o riesgo para terceros.
- z. Obstruir o alterar la información en investigaciones de incidentes o accidentes, o dar datos falsos.
- aa. Evitar u omitir deliberadamente la asistencia a exámenes médicos ocupacionales obligatorios (ingreso, periódicos, egreso), así como aquellas de origen común.

### **3. Sanción para faltas graves:**

- a. Primera vez: Suspensión de 3 a 8 días sin remuneración
- b. Reincidencia: Suspensión de 8 a 15 días sin remuneración o terminación del contrato con justa causa, según la gravedad

4. **Faltas de cero tolerancia o críticas:** Aquellas que atentan gravemente contra la dignidad humana, la integridad física o moral de las personas, la seguridad, los intereses fundamentales de la empresa o constituyen violación grave de las obligaciones legales y contractuales. Incluyen entre otras:
- a. Todo acto de violencia, agresión física, verbal o psicológica contra superiores, compañeros o terceros.
  - b. Acoso laboral en cualquiera de sus modalidades.
  - c. Acoso sexual o insinuaciones sexuales no deseadas.
  - d. Discriminación por razones de género, identidad de género, orientación sexual, raza, etnia, discapacidad, religión u otra condición protegida.
  - e. Amenazas, intimidación o cualquier conducta que atente contra la dignidad de las personas.
  - f. Inasistencia injustificada por tres o más días consecutivos o discontinuos en un mes.
  - g. Trabajar bajo estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias psicoactivas.
  - h. Hurto, robo o apropiación indebida de bienes de la empresa, compañeros o terceros.
  - i. Sabotaje o daño intencional a instalaciones, equipos o productos.
  - j. Presentar documentos falsos o información fraudulenta.
  - k. Revelar secretos industriales, comerciales o técnicos.
  - l. Porte de armas dentro de las instalaciones (salvo autorizaciones legales para Oficiales de Seguridad).
  - m. Realizar actos que pongan en grave peligro la seguridad propia, de compañeros o de terceros.
  - n. Suplantación de identidad o falsificación de documentos.
  - o. Soborno, cohecho o recibir dádivas para favorecer a terceros.
  - p. Competencia desleal o trabajar para la competencia.
  - q. Reincidencia en faltas graves después de haber sido sancionado.
  - r. Tomar represalias contra quienes denuncien acoso, discriminación o violencia.
  - s. Las demás que por su naturaleza y gravedad ameriten esta calificación.
5. **Sanción para faltas de cero tolerancia o críticas:**
- a. Terminación del contrato de trabajo con justa causa, sin perjuicio de las acciones legales, civiles o penales a que haya lugar.

**Parágrafo 1.** Las conductas de violencia, acoso laboral, acoso sexual y discriminación siempre se considerarán faltas gravísimas, independientemente de las circunstancias, y darán lugar a terminación del contrato con justa causa.

**Parágrafo 2.** La graduación de la sanción dentro de cada categoría dependerá de:

- a) La gravedad de la falta.
- b) El grado de culpa o dolo.
- c) Los antecedentes disciplinarios del trabajador.

- d) Las circunstancias atenuantes o agravantes.
- e) El daño causado.
- f) La reincidencia

**Parágrafo 3.** Se consideran circunstancias atenuantes: buen comportamiento anterior, antigüedad en la empresa, confesar la falta oportunamente, reparar voluntariamente el daño causado.

**Parágrafo 4.** Se consideran circunstancias agravantes: reincidencia, premeditación, abuso de confianza, comisión en grupo, afectación a menores o personas vulnerables.

**Artículo 87. Determinación de faltas y sanciones disciplinarias.** Las faltas cometidas por los trabajadores se clasificarán en leves, graves, críticas o de cero tolerancias, atendiendo a su naturaleza, gravedad, intencionalidad, daño causado, reincidencia y afectación a los derechos de las personas, la seguridad y los intereses legítimos de la empresa.

La imposición de cualquier sanción disciplinaria se realizará con estricto respeto a los principios de dignidad humana, presunción de inocencia, **in dubio pro disciplinado**, derecho a la defensa, contradicción y controversia de pruebas, proporcionalidad, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y non bis in idem, establecidos en la Ley 2466 de 2025.

### **I. Definición faltas leves y sus sanciones:**

Las faltas leves son aquellas infracciones que no afectan de manera significativa el normal desarrollo de las actividades de la empresa, la seguridad o los derechos de terceros.

Sanciones aplicables a faltas leves:

1. Primera vez: Amonestación de atención verbal con registro en hoja de vida
2. Segunda vez (reincidencia): Llamado de atención por escrito

### **II. Definición faltas graves y sus sanciones:**

Las faltas graves son aquellas que alteran significativamente el orden, la disciplina, la seguridad, o afectan de manera importante los intereses de la empresa, sus trabajadores o terceros, sin llegar a constituir justa causa de terminación del contrato.

Sanciones aplicables a faltas graves:

1. Primera vez: Suspensión del contrato de trabajo de 3 a 8 días sin remuneración

2. Segunda vez (reincidencia): Suspensión del contrato de trabajo de 8 días sin remuneración; o terminación del contrato de trabajo con justa causa, según la gravedad de la conducta

### III. Definición faltas críticas o de cero tolerancia y sus sanciones:

Las faltas críticas o de cero tolerancia son aquellas que atentan gravemente contra la dignidad humana, la integridad física, psicológica o moral de las personas, la seguridad, los intereses fundamentales de la empresa o constituyen violación grave de las obligaciones legales y contractuales.

Se consideran faltas críticas o de cero tolerancia, entre otras:

1. Todo acto de violencia, agresión física, verbal o psicológica.
2. Acoso laboral en cualquiera de sus modalidades
3. Acoso sexual o conductas de connotación sexual no deseadas
4. Discriminación por razón de género, identidad de género, orientación sexual, raza, etnia, discapacidad, religión o cualquier otra condición protegida
5. Amenazas, intimidación o represalias contra otros trabajadores
6. Las demás contempladas expresamente como gravísimas en este reglamento o en la ley.

Sanción aplicable a faltas críticas o de cero tolerancia:

1. Terminación del contrato de trabajo con justa causa, de conformidad con el artículo 62 numeral 6 del Código Sustantivo del Trabajo, sin perjuicio de las acciones civiles, penales o administrativas a que haya lugar.

**Parágrafo 1.** La proporcionalidad de la sanción se determinará considerando: a) La naturaleza y gravedad objetiva de la falta b) El grado de culpabilidad (dolo o culpa) c) Los antecedentes disciplinarios del trabajador d) La antigüedad y comportamiento previo en la empresa e) Las circunstancias atenuantes o agravantes f) El daño o perjuicio causado g) La reincidencia o habitualidad en la conducta

**Parágrafo 2.** Las conductas de violencia, acoso laboral, acoso sexual, discriminación y represalias siempre se considerarán faltas gravísimas y darán lugar a la terminación inmediata del contrato de trabajo con justa causa, una vez agotado el debido proceso disciplinario.

**Parágrafo 3.** La imposición de una sanción disciplinaria no impide que, en caso de reincidencia o comisión de una falta de mayor gravedad, se aplique una sanción superior en la escala progresiva establecida, respetando siempre el principio de proporcionalidad.

**Parágrafo 4.** Ningún trabajador podrá ser sancionado dos veces por el mismo hecho (non bis in idem).

**Parágrafo 5.** Toda sanción disciplinaria deberá ser motivada y comunicada por escrito al trabajador, especificando los hechos que la fundamentan, las normas infringidas y los recursos que tiene el trabajador para su defensa.

**Parágrafo 6.** Este procedimiento deberá realizarse en un término razonable atendiendo al principio de inmediatez, sin perjuicio de que esté estipulado un término diferente en Convención Colectiva o Laudo Arbitral.

**Parágrafo 7.** Si el trabajador se encuentra afiliado a una organización sindical, se garantizará su derecho a contar con la presencia del delegado sindical durante el proceso disciplinario, si así lo solicita.

**Parágrafo 8.** Se exceptúa del régimen de sanciones, los llamados de atención escritos, utilizándose los mismos, como la facultad que tiene la empresa para exigir el cumplimiento de órdenes, mismos que servirán como soporte probatorio, en el eventual escenario del inicio de un proceso disciplinario; en tal sentido, para la realización de llamados de atención, no se requerirá de inicio de proceso disciplinario.

## **CAPÍTULO 19. - TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO - DESPIDOS CON Y SIN AVISO PREVIO**

### **Artículo 88. Justas causas para la terminación unilateral del contrato de trabajo.**

Además de las faltas calificadas previamente en este Reglamento, son justas causas para dar por terminado unilateralmente el Contrato de Trabajo las siguientes, de conformidad con el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo y la Ley 2466 de 2025:

#### **a. Justas causas por parte del empleador:**

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
2. Todo acto de violencia física, verbal o psicológica, acoso laboral, acoso sexual, discriminación, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
3. Todo acto de violencia física, verbal o psicológica, acoso laboral, acoso sexual, discriminación, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes, socios, jefes, directivos, compañeros de trabajo, vigilantes o celadores.
4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias 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.

5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el establecimiento o lugar de trabajo, o en el desempeño de sus funciones.
6. 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 colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o en el presente Reglamento. Se consideran faltas gravísimas que justifican la terminación inmediata: el acoso laboral, el acoso sexual, la discriminación, la violencia de género y las represalias contra denunciantes.
7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto; o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aun por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales, o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio para la empresa.
9. 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. Para dar aplicación a esta causal, el empleador requerirá previamente al trabajador por dos (2) veces cuando menos, por escrito, mediando entre uno y otro aviso un lapso no inferior a ocho (8) días. Si hechos los anteriores requerimientos, el empleador considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral, presentará al trabajador un cuadro comparativo de rendimiento promedio en actividades análogas, por escrito, dentro de los ocho (8) días siguientes.
10. La sistemática inexecución, sin razones válidas por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
11. Todo vicio del trabajador que perturbe gravemente la disciplina del establecimiento, tales como la embriaguez habitual o toxicomanía que afecten el desempeño laboral.
12. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas prescritas por el médico del empleador o por las autoridades competentes, para evitar enfermedades o accidentes.
13. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
14. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa.

**Parágrafo 1.** Las conductas de acoso laboral, acoso sexual, discriminación, violencia y represalias contra denunciantes, constituyen justa causa para la terminación inmediata del contrato de trabajo, sin necesidad de aviso previo, y sin perjuicio de las acciones legales, penales o civiles a que haya lugar.

**Parágrafo 2.** Siempre que sea evidente la materialización de la justa causa para dar por terminado el contrato unilateralmente, en los casos de flagrancia o cuando exista peligro inminente, no será necesario el adelantamiento del procedimiento disciplinario establecido en este Reglamento, en tanto el despido obedecerá a la materialización de la cláusula resolutoria tacita de los contratos laborales.

**b. JUSTAS CAUSAS POR PARTE DEL TRABAJADOR:**

1. El haber sufrido engaño por parte del empleador respecto de las condiciones de trabajo.
2. Todo acto de violencia, acoso laboral, acoso sexual, discriminación, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el empleador contra el trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o inferidas por los parientes, representantes o dependientes del empleador, con el consentimiento o la tolerancia de éste.
3. 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. (dentro del establecimiento)
4. 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.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte del empleador de sus obligaciones convencionales o legales.
7. La exigencia del empleador, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto, o en lugares diversos de aquel para el cual se le contrató.
8. 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 en el presente Reglamento. Se consideran faltas gravísimas del empleador: permitir, tolerar o no actuar frente a actos de acoso laboral, acoso sexual, discriminación, violencia o represalias en el lugar de trabajo; así como ejercer directamente estas conductas contra los trabajadores.

**Parágrafo 1.** 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 esa determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

**Parágrafo 2.** Cuando el trabajador termine el contrato por justa causa relacionada con acoso laboral, acoso sexual, discriminación o violencia por parte del empleador o sus

*Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada", por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de la documentación del SIG.*

representantes, tendrá derecho a las indemnizaciones establecidas en el artículo 64 del Código Sustantivo del Trabajo, sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes.

**Artículo 89. Ausencia injustificada al trabajo.** Cuando el Trabajador no se presente al trabajo durante tres (3) días consecutivos sin haber dado el aviso respectivo ni justificación válida, la Empresa podrá considerar que existe una violación grave a las obligaciones laborales, sin perjuicio de las causales de justa causa establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo.

La ausencia se considerará justificada cuando sea motivada por enfermedad o fuerza mayor. En caso de enfermedad, el Trabajador deberá avisar a la Empresa en el primer día de su ausencia, salvo que demuestre la imposibilidad absoluta de hacerlo, y deberá presentar la incapacidad expedida por una EPS o ARL. La fuerza mayor deberá ser plenamente comprobada y se deberá dar cuenta de ella a la Empresa de manera inmediata, siempre y cuando las circunstancias así lo permitan.

Antes de tomar cualquier decisión, la Empresa convocará al Trabajador a una audiencia de descargos, garantizando su derecho a la defensa y al debido proceso, conforme a lo establecido en el reglamento interno de trabajo y la Ley 2466 de 2025.

## **CAPÍTULO 20. - PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**Artículo 90.** Teniendo en cuenta los planteamientos de la Corte Constitucional plasmados en la Sentencia C-593 de 2014, Ley 2466 del 2025 y demás normas concordantes, el procedimiento para la aplicación de medidas disciplinarias será el siguiente:

1. La comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona a quien se imputan las conductas de posible sanción: Se tendrá en cuenta el principio de la inmediatez, es decir, un término prudencial entre la comisión o el conocimiento de la comisión de la falta por parte del empleador y el llamamiento al proceso disciplinario.
2. La formulación de los cargos imputados de forma escrita, precisados con exactitud, indicando las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron: Si las faltas están previstas en reglamentos o disposiciones internas de la empresa, se citarán las normas y los artículos respectivos.
3. El traslado al imputado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados: De dichas pruebas se dará traslado en la diligencia de descargos respectiva.

4. La indicación de un término de 2 a 3 días calendario, durante los cuales el acusado pueda controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos.
5. Diligencia de descargos con el pronunciamiento definitivo por parte del empleador, mediante un acto motivado y congruente: El empleador deberá, con mínimo 5 días posteriores a la remisión de la comunicación formal de apertura de proceso disciplinario, oír en diligencia de descargos al trabajador que presuntamente haya violado el régimen de las obligaciones o prohibiciones establecidas en la ley, el reglamento interno de trabajo, otros reglamentos y el contrato de trabajo, tan pronto como tenga conocimiento de él; dicho trámite también podrá llevarse a cabo por medio escrito.

Una vez escuchado al trabajador en la diligencia de descargos, se deberá levantar un acta y se firmará por todos los que asistieron.

Si hay lugar a profundizar sobre la conducta del trabajador, el empleador podrá citar a testigos y analizar pruebas. También lo podrá solicitar el trabajador.

Reunidas las pruebas y aclarados los hechos habrá un pronunciamiento por parte de la empresa.

6. La imposición de una sanción proporcional a los hechos que la motivaron: Este lo hará el empleador mediante un acto motivado y congruente.
7. Notificación de la sanción. El responsable de imponer las sanciones, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, notificará por escrito de esta decisión al trabajador inculpado dentro de los 15 días hábiles siguientes a la diligencia de descargos, quien deberá firmar la copia de la comunicación con fecha y hora. En el evento en que el trabajador no quiera firmar, se solicitara a dos (2) testigos que den fe de lo anterior y firmen la copia respectiva.
8. La posibilidad que el trabajador pueda controvertir, mediante recursos, todas y cada una de las decisiones, ya sea ante el superior jerárquico de aquél que impone la sanción, así como la posibilidad de acudir a la jurisdicción laboral ordinaria: (El responsable de la segunda instancia, es decir, ante quien se puede apelar, es ante el Gerente de la respectiva área). Para tal efecto, el trabajador contará con 3 días hábiles siguientes a la notificación de la sanción, para proponer los recursos que considere pertinentes, justificando sus razones, por escrito, el cual será presentado ante el área de talento humano; pasado el tiempo, sin que se presenten los recursos, se entenderá la decisión ejecutoriada y aplicable.

**PARÁGRAFO 1.** Para todos los efectos, se informa que la competencia para iniciar los procesos y sanciones disciplinarias dentro de la COMPAÑÍA CAFETERA LA MESETA S.A.S,

corresponde al área de Gestión del Talento Humano en primera instancia y en segunda instancia, corresponde a la gerencia general.

## **CAPÍTULO 21. - MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL QUEJAS RECLAMOS Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN**

**Artículo 91. Comité de convivencia laboral y mecanismo de quejas.** La Compañía Cafetera La Meseta S.A.S. cuenta con un Comité de Convivencia Laboral, organismo responsable de recibir, tramitar e investigar todas las quejas relacionadas con acoso laboral, discriminación, trabajo forzoso, trabajo infantil prohibido, violencia y acoso en el lugar de trabajo, así como cualquier situación que transgreda los Derechos Humanos de los trabajadores. Este comité está conformado por representantes elegidos por votación de los trabajadores y por representantes designados por el empleador en igual número, garantizando la participación equitativa de ambas partes en la resolución de conflictos laborales.

**Artículo 92. Canales y procedimientos para presentación de quejas.** Todo trabajador, contratista, subcontratista, proveedor de servicios o parte interesada podrá presentar quejas, reclamos o sugerencias ante el Comité de Convivencia Laboral a través de los siguientes canales oficiales:

1. Correo electrónico institucional: [comitedeconvivencia@lameseta.com.co](mailto:comitedeconvivencia@lameseta.com.co)
2. Línea telefónica WhatsApp: 3207947273.
3. Buzones físicos ubicados en los centros de trabajo y lugares de mayor tránsito
4. Verbalmente ante cualquier integrante del Comité de Convivencia Laboral.
5. En reuniones de trabajo, comunitarias o capacitaciones

Las quejas podrán presentarse de forma escrita, verbal o anónima, utilizando el Formato FO-SST-01 establecido para tal fin. En caso de personas iletradas, cualquier miembro de la compañía deberá asistir en la transcripción de la queja para activar el mecanismo correspondiente. El presidente del Comité de Convivencia Laboral convocará a reunión dentro de las 24 a 48 horas siguientes al reporte de la queja para iniciar su evaluación.

**Artículo 93. Principios de confidencialidad, imparcialidad y admisibilidad.** Todo el proceso de recepción, investigación y resolución de quejas se regirá bajo los principios de confidencialidad e imparcialidad. Los miembros del Comité de Convivencia Laboral y demás comités intervinientes (Comité de Evaluar y Abordar, Mesa de Trabajo Interdisciplinaria de Resolución de Quejas y Conflictos, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, Comité de Igualdad de Género) mantendrán absoluta reserva sobre la identidad del denunciante y los detalles del caso.

Cuando exista conflicto de interés, el integrante del comité deberá declararse impedido inmediatamente y retirarse del proceso, dejando constancia escrita de las razones. Para que una queja sea admisible debe cumplir dos condiciones: (a) ser presentada por cualquier persona, empleado u organización que tenga una queja contra la Compañía, sus contratistas, subcontratistas o proveedores; y (b) el tema debe estar relacionado con afectación negativa por acciones, reglas o políticas establecidas en el procedimiento o en el Reglamento de Convivencia Laboral. Las quejas no admisibles serán redirigidas al ente o funcionario competente con argumentación escrita y detallada.

**Artículo 94. Protección al denunciante y garantías procesales.** La empresa garantiza que ningún trabajador, sin importar su tipo de contratación o relación establecida con la compañía, será objeto de represalias, discriminación, despido, traslado arbitrario o cualquier otra acción que constituya retaliación por haber presentado una queja de buena fe. Se brindará protección inmediata a las personas afectadas desde el momento en que se conoce la queja.

El procedimiento garantiza el derecho al debido proceso tanto para el denunciante como para el denunciado. Se requiere consentimiento informado de la víctima para continuar con el mecanismo de quejas y activar el protocolo de remediación cuando corresponda. El Comité de Convivencia Laboral dispondrá de 4 semanas para adelantar la investigación preliminar, prorrogables según la complejidad del caso. En casos que potencialmente violen la ley penal colombiana, se remitirá a la autoridad competente (policía, fiscalía) sin perjuicio de la investigación interna.

**Artículo 95. Protocolo de remediación y planes de acción correctiva.** Cuando la investigación determine la existencia de violaciones a Derechos Humanos, discriminación, trabajo forzoso, trabajo infantil prohibido o violencia/acoso en el trabajo, se activará el Protocolo de Remediación con las siguientes fases:

**Fase 1 - Plan de Acción Correctiva (6 semanas):** Implementación de correcciones inmediatas para suplir necesidades detectadas, restitución de derechos afectados y rehabilitación de la víctima. Las acciones deben contar con la conformidad de los afectados.

**Fase 2 - Confirmación del Plan de Acción Correctiva (12 semanas):** Garantía de seguridad y bienestar de los afectados, abordando riesgos inmediatos y apoyo para rehabilitación. Implementación de acciones correctivas a corto plazo a nivel de finca, empresa, persona, empleado o comunidad afectada.

**Fase 3 - Acciones Correctivas a Largo Plazo (hasta 50 semanas):** Implementación de acciones para abordar las causas fundamentales del problema, incluyendo actualización de políticas, capacitación del personal, mejora en sistemas

de control y monitoreo, fortalecimiento de la gestión del talento humano y desarrollo de nuevas prácticas de gestión.

Todas las fases deberán estar documentadas, conformando un expediente completo que soporte la evaluación y abordaje del caso. Los comités involucrados cumplirán funciones de supervisión permanente, revisando periódicamente los planes y consultando con los afectados sobre la satisfacción con las soluciones implementadas.

**Artículo 96. Derecho de apelación y cierre de casos.** Si el denunciante o cualquiera de las partes afectadas no están conformes con las decisiones del Comité de Convivencia Laboral, podrán presentar apelación solicitando la conformación de un Panel de Apelaciones. Este panel estará integrado por una o más personas que cumplan las siguientes condiciones: (a) no haber sido miembros de los comités anteriores; (b) poseer competencia idónea para resolver la situación; (c) no tener conflicto de interés frente al proceso; (d) no haber estado involucrado en la queja original o decisiones anteriores; y (e) mantener posición neutral e independiente.

Si agotadas todas las instancias internas persiste la inconformidad, el denunciante podrá acudir a los mecanismos de quejas del gobierno nacional, ante el Ente Certificador correspondiente o ante Rainforest Alliance cuando aplique. Una vez resuelto el caso, se elaborará un documento formal interno que incluya: radicado del caso, motivo de la queja, resumen de actuaciones, partes intervinientes y resolución final. Este documento se archivará como jurisprudencia para consulta de futuros comités y deberá ser revisado periódicamente por la Gerencia en conjunto con los comités actores del Protocolo de Remediación para asegurar la mejora continua del mecanismo.

## **CAPÍTULO 22. DISPOSICIONES SOBRE LICENCIAS DE MATERNIDAD, PATERNIDAD Y CUIDADO**

**Artículo 97. Licencia de Maternidad.** Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época del parto, remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia.

### **Parágrafo 1. Distribución de la licencia:**

La trabajadora podrá decidir la distribución de las semanas de licencia de la siguiente manera:

1. **Preparto y posparto:** Puede tomar hasta dos (2) semanas de licencia preparto y dieciséis (16) semanas posparto, presentando certificado médico.
2. **Solo posparto:** Si no toma semanas preparto, disfrutará las dieciocho (18) semanas completas después del parto.

## **Parágrafo 2. Licencia de maternidad para casos especiales:**

### **1. Madres de niños prematuros:**

Cuando el parto sea prematuro, la licencia se extenderá por el tiempo de diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, sumado a las 18 semanas. Es decir: 18 semanas + diferencia entre edad gestacional y 40 semanas.

### **2. Parto múltiple:**

Cuando el parto sea múltiple, la trabajadora tendrá derecho a veinte (20) semanas de licencia, más dos (2) semanas adicionales por cada hijo a partir del segundo.

Ejemplo:

- Mellizos (2 hijos):  $20 + 2 = 22$  semanas
- Trillizos (3 hijos):  $20 + 2 + 2 = 24$  semanas

### **3. Hijos con discapacidad:**

Cuando el hijo nacido presente discapacidad comprobada médicamente, la trabajadora tendrá derecho a veinte (20) semanas de licencia (18 semanas + 2 semanas adicionales).

## **Parágrafo 3. Madres cabeza de familia:**

De conformidad con la Ley 2341 de 2024, las madres que sean cabeza de familia tendrán derecho a veinte (20) semanas de licencia de maternidad, debiendo acreditar esta condición ante la EPS.

## **Parágrafo 4. Protección durante la licencia:**

Durante el período de licencia de maternidad, la trabajadora tiene derecho a:

1. Conservar su empleo.
2. Recibir el subsidio económico equivalente al 100% de su salario
3. No ser despedida sin autorización del Ministerio del Trabajo (fuero de maternidad)

**Artículo 98. Licencia de Paternidad.** El padre trabajador tendrá derecho a una licencia remunerada de paternidad de dos (2) semanas, que podrá disfrutar de la siguiente manera:

1. A partir de la fecha del nacimiento del hijo.
2. A partir de la fecha de entrega del menor en caso de adopción

## **Parágrafo 1. Requisitos:**

Para obtener la licencia de paternidad, el trabajador debe:

1. Estar cotizando al Sistema General de Seguridad Social en Salud.
2. Haber cotizado durante las semanas previas al reconocimiento de la licencia.

3. Presentar el Registro Civil de Nacimiento o documento que acredite la paternidad.

### **Parágrafo 2. Ampliación de la licencia:**

La licencia de paternidad se ampliará en los siguientes casos:

1. **Parto múltiple:** Se amplía en dos (2) semanas adicionales por cada hijo a partir del segundo.
2. **Hijo prematuro o con discapacidad:** Se amplía en una (1) semana adicional.
3. **Único sustentador de la familia:** Cuando el padre sea el único cotizante al Sistema de Seguridad Social, tendrá derecho a dos (2) semanas adicionales

### **Parágrafo 3. Padre cabeza de familia:**

Cuando el padre sea cabeza de familia por fallecimiento de la madre durante el parto o en el posparto, o cuando la madre no pueda ejercer la licencia por incapacidad física o mental debidamente certificada, el padre tendrá derecho a disfrutar la licencia de maternidad completa que le hubiera correspondido a la madre

**Artículo 99. Licencia por aborto espontáneo, interrupción voluntaria del embarazo o parto prematuro no viable.** En aplicación del Decreto 2126 de 2023 y el artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 1 del Decreto 2126 de 2023, la empresa otorgará a las trabajadoras gestantes que sufran un aborto espontáneo, parto prematuro no viable o se practiquen una interrupción voluntaria del embarazo (IVE), el derecho a una licencia remunerada de dos (2) a cuatro (4) semanas, según la recomendación médica establecida en certificado expedido por el profesional de la salud tratante

**Artículo 100. Licencia de maternidad por adopción.** En caso de adopción, la trabajadora tendrá derecho a una licencia de maternidad que comenzará a contarse desde la fecha de entrega oficial del menor, mediante resolución de autoridad competente. Esta licencia tendrá la misma duración que la licencia de maternidad por parto, conforme a lo establecido en el artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo, es decir, dieciocho (18) semanas. La licencia por adopción se reconoce en igualdad de condiciones a la licencia de maternidad por nacimiento, independientemente de la edad del menor adoptado.

**Artículo 101. Licencia de maternidad por extensión.** La licencia de maternidad se extenderá y reconocerá a la madre que no haya podido gozar de su licencia por fallecimiento o enfermedad, siempre que se acredite con certificado médico emitido por el médico tratante.

Igualmente, cuando el padre trabajador quede a cargo del recién nacido por fallecimiento o enfermedad de la madre debidamente comprobada, tendrá derecho al descanso remunerado por el tiempo que haga falta para completar las diecinueve (19) semanas de

licencia de maternidad, de conformidad con el artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por la Ley 2466 de 2025.

**Parágrafo 1.** La licencia de maternidad por extensión al padre por fallecimiento o enfermedad grave de la madre será compatible y adicional a la licencia de paternidad establecida en el artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo.

**Parágrafo 2.** Para el reconocimiento de esta licencia se requiere:

1. Certificado de defunción de la madre, en caso de fallecimiento.
2. Certificado médico expedido por el médico tratante que acredite la enfermedad o incapacidad grave de la madre que le impida asumir el cuidado del menor.

Registro civil de nacimiento del menor.

**Artículo 102. Licencia remunerada para el cuidado de niños, niñas y adolescentes con enfermedad terminal.** En aplicación de la Ley 2174 de 2021, la empresa otorgará licencia remunerada a los trabajadores que tengan bajo su responsabilidad o cuidado niños, niñas o adolescentes menores de dieciocho (18) años que padezcan una enfermedad terminal debidamente certificada. Esta licencia será de diez (10) días hábiles por año calendario.

**Parágrafo 1.** La licencia podrá ser disfrutada de manera continua o discontinua, según acuerdo entre el empleador y el trabajador, lo cual deberá constar por escrito especificando las fechas de inicio y terminación. En caso de uso discontinuo, se indicarán expresamente los períodos en que se hará efectiva.

**Parágrafo 2.** Para el reconocimiento de esta licencia, el trabajador deberá presentar a la empresa certificado médico expedido por el profesional de la salud tratante, que contenga:

1. Identificación del menor de edad.
2. Diagnóstico de enfermedad terminal.
3. Descripción de la condición médica.
4. Relación o parentesco del trabajador con el menor.

**Parágrafo 3.** El certificado médico deberá actualizarse cada vez que el trabajador solicite nuevamente el otorgamiento de esta licencia, conforme a lo establecido en el artículo 3 de la Ley 2174 de 2021.

## **CAPÍTULO 23. DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS ANTE EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL Y SAGRILAFT.**

### **Artículo 103. Cumplimiento del Programa de Transparencia Ética Empresarial - Generalidad.**

En aras de dar cumplimiento de la ley y en el marco del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, la Compañía Cafetera La Meseta dispone que todos los colaboradores deben acatar las políticas internas allí contenidas. El desconocimiento o incumplimiento de dichas disposiciones podrá acarrear consecuencias de tipo disciplinario y sancionatorio, conforme a lo establecido en este reglamento y demás normativas aplicables.

Todos los trabajadores de la Compañía, cualquiera sea su cargo, nivel jerárquico o modalidad de vinculación laboral, deberán conocer, cumplir y actuar conforme a las políticas, procedimientos, controles y lineamientos establecidos por la empresa en desarrollo del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), orientado a prevenir, detectar y gestionar riesgos asociados con actos de corrupción, soborno transnacional y demás conductas contrarias a la ética, la transparencia y la integridad empresarial, de conformidad con la normatividad legal vigente y las disposiciones internas adoptadas por la Compañía.

En cumplimiento de lo anterior, los trabajadores deberán desempeñar sus funciones con integridad, buena fe, transparencia y responsabilidad; abstenerse de participar, promover o tolerar cualquier conducta que contravenga los principios éticos de la organización o que pueda constituir actos de corrupción o soborno; suministrar información veraz y oportuna cuando sea requerida; asistir a las actividades de capacitación y sensibilización programadas sobre la materia; y reportar de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento o a través de los canales establecidos cualquier hecho, conducta, solicitud, ofrecimiento o situación que pueda representar una vulneración al Programa de Transparencia y Ética Empresarial o una señal de alerta relacionada con prácticas corruptas o de soborno.

El incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente artículo, así como la omisión en el reporte de situaciones que deban ser informadas o cualquier actuación contraria a los principios y lineamientos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, podrá dar lugar a la imposición de las medidas disciplinarias correspondientes, conforme a la ley, al presente Reglamento Interno de Trabajo y a las políticas internas de la organización.

### **Artículo 104. Cumplimiento del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva – SAGRILAFT**

Todos los trabajadores de la Compañía, independientemente de su cargo, nivel jerárquico o modalidad de vinculación laboral, deberán conocer, cumplir y aplicar las políticas,

*Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada", por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de la documentación del SIG.*

procedimientos, controles y demás lineamientos establecidos por la empresa en materia del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SAGRILAF), de conformidad con la normatividad legal vigente y las disposiciones internas adoptadas por la Compañía.

En virtud de lo anterior, los trabajadores estarán obligados a actuar con diligencia y transparencia en el desarrollo de sus funciones, suministrar de manera oportuna y veraz la información que les sea requerida, participar en las actividades de capacitación y sensibilización que se programen sobre la materia, y reportar de forma inmediata al Oficial de Cumplimiento o a través de los canales establecidos cualquier operación inusual, situación, hecho o conducta que pueda representar una señal de alerta o riesgo relacionado con lavado de activos, financiación del terrorismo o financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.

El incumplimiento de las obligaciones aquí previstas, así como la omisión en el reporte de situaciones que deban ser informadas o cualquier actuación contraria a las disposiciones del SAGRILAF, podrá dar lugar a las medidas disciplinarias correspondientes, de conformidad con la ley, el presente Reglamento Interno de Trabajo y las políticas internas de la Compañía.

#### **Artículo 105. Conductas Prohibidas**

El Programa contempla un listado de conductas prohibidas que deben ser observadas rigurosamente por todos los miembros de la Compañía, a fin de preservar la integridad, la legalidad y la confianza en nuestras operaciones:

1. Aceptar actos que atenten contra la ética y las buenas costumbres, o que pongan en riesgo la reputación y el buen nombre de la empresa, Compañía Cafetera La Meseta S.A.S.
2. Permitir que las instalaciones de la Compañía Cafetera La Meseta S.A.S; y los bienes y servicios que presta a clientes, sean utilizados para encubrir actividades ilícitas o no reportarlas cuando sean detectadas.
3. Exceder las atribuciones concedidas de acuerdo con las políticas institucionales según los montos y tipos de operación.
4. Promover o ejecutar cualquier práctica que tenga como propósito u efecto la evasión o elusión fiscal.
5. Utilizar o compartir información privilegiada conocida en ejecución o con ocasión de sus responsabilidades, para la obtención de un provecho para sí o para un tercero.
6. Expedir certificaciones y constancias que no correspondan a la verdad de los hechos certificados, o expedirlos por parte de personas no autorizadas.
7. Facilitar códigos de usuario y contraseñas asignadas a compañeros o terceros.

8. Informar a terceros o personas no autorizadas sobre gestiones administrativas o judiciales que adelanten en su contra las diferentes autoridades o alguna Compañía.
9. Utilizar para propósitos diferentes al cumplimiento de sus funciones o compartir con terceros los manuales, políticas, procedimientos, lineamientos o cualquier otro documento que contenga información y/o sea elaborado por la Compañía Cafetera La Meseta S.A.S.
10. Discriminar o favorecer clientes, terceros o compañeros en el desarrollo de sus funciones en razón a su afiliación política, credo religioso, raza o preferencia sexual.
11. Omitir intencionalmente o consignar datos en forma inexacta en los informes, relaciones, proyectos, balances entre otros documentos que se presenten a consideración de sus superiores.
12. Entregar documentos sin el lleno de las formalidades legales y demás requisitos establecidos por la Compañía Cafetera La Meseta S.A.S. y no dar aviso oportuno del incumplimiento al Jefe Inmediato.
13. Realizar actos que entorpezcan o incidan negativamente en el normal desarrollo de las actividades de cada una de las Compañías, sus integrantes, personas naturales o jurídicas vinculadas, o en perjuicio de terceros.
14. Presentar cuentas de gastos ficticios o reportar como cumplidas actividades o tareas no efectuadas.
15. Consignar en la hoja de vida presentada a la Compañía a la cual optó ingresar con datos falsos, ocultando información material en dicho documento.
16. Enviar, recibir o suministrar información de alguna de la: Compañía Cafetera La Meseta S.A.S. En forma escrita, verbal, magnética o electrónica o por cualquier medio, a Colaboradores o terceros, sin la debida autorización para uso o beneficio personal.
17. Efectuar en nombre o representación de la Compañía según aplique el caso, declaraciones o conceder entrevistas no autorizadas.
18. Poseer información sobre secretos comerciales, obtenida sin el respectivo consentimiento del propietario o la inducción a dichas revelaciones por parte de empleados actuales o previos de otras Compañías.
19. Mantener ocultos conflictos de interés (propios o de terceros), sin reportar oportunamente la situación presentada.
20. Promocionar o participar activa o pasivamente en actividades que puedan ser consideradas como captación masiva y habitual de dinero.
21. Participar o promocionar rifas y demás actividades con ánimo de lucro o facilitar préstamos de dinero a compañeros a un interés financiero.
22. Aceptar o solicitar para sí mismo o para terceros, dádivas o beneficios de clientes y proveedores de la Compañía Cafetera La Meseta S.A.S o a terceros, a cambio de favorecimientos, escogencia o concesión de tratamientos o servicios especiales en beneficio propio.

23. Utilizar influencias que favorezcan indebidamente a miembros de la familia, amigos o personas que estén vinculados de cualquier forma con un Colaborador, o para perjudicar a terceros.
24. Incumplir cualquier lineamiento señalado en este Código o en las demás políticas, reglamentos, manuales u otros documentos.

### **Artículo 106. Sanciones por incumplimiento a los sistemas de gestión del Programa de Transparencia Ética Empresarial y SAGRILAFT.**

Cualquier incumplimiento grave en relación con las políticas y/o procedimientos establecidos en el Programa de Transparencia Ética Empresarial y el Sistema de Autogestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, bien sea intencional o causado por descuido o negligencia de cualquier empleado, director o administrador de cualquier condición o nivel, será sancionado en la forma prevista por la Compañía, sin perjuicio de las sanciones administrativas y penales establecidas en las leyes y en las regulaciones internacionales, si afectan alguna jurisdicción extraterritorial.

Las sanciones laborales se aplicarán sin perjuicio de las demás sanciones civiles, administrativas y penales existentes en la normatividad vigente incluyendo de manera especial aquellas relacionadas con la prevención y control del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y las contenidas en el Código Penal Colombiano y las normas que lo adicionen o modifiquen.

Para reportar incumplimientos al interior de la Compañía relacionados con el Sistema Integral de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, incurriendo en alguna de las faltas se realizará lo siguiente: Se deberá comunicar la falta cometida por cualquiera de los empleados de la Compañía de manera inmediata ante el Oficial de Cumplimiento, quien se encargará de realizar un proceso investigativo preliminar llevando los resultados y el concepto al Representante legal General, quien aplicará el procedimiento disciplinario establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

### **Artículo 107. Manejo de Conflicto de Intereses.**

Se entiende por conflicto de interés toda situación de interferencia entre esferas de interés, en las cuales una persona pueda sacar provecho para sí o para un tercero, valiéndose de las decisiones que el mismo tome frente a distintas alternativas de conducta en razón de la actividad que desarrolla, y cuya realización implicaría la omisión de sus deberes legales, contractuales o morales a los que se encuentra sujeto.

El término hace relación a una situación en la que tiene lugar la pretensión de uno de los interesados de obtener una ventaja moral o material, frente a la resistencia de otro. Se podrían identificar, entonces, como elementos de un conflicto de interés los siguientes:

1. Una interferencia entre esferas de interés.
2. Varias alternativas de conducta, dependientes de una decisión propia.
3. Aprovechamiento de la situación para sí o para un tercero.
4. Omisión de un deber legal, contractual o moral.

Los conflictos de interés generan un efecto negativo en la transparencia, equidad y buena fe que deben caracterizar las relaciones de la Compañía, por ende, los conflictos de interés se relacionan directamente con cuestiones eminentemente éticas, que pueden o no tener consagración legal.

Los conflictos de interés pueden tener diversas causas y en su configuración pueden coexistir tantos cruces de intereses divergentes, como los puede haber en una relación de objeto social. Por ende, esta definición es de tal amplitud, que resulta imposible definir todos los casos que se pueden presentar.

En consecuencia, haciendo uso de prescripciones legales y de la experiencia, La Compañía ha establecido algunas prácticas prohibidas y otras controladas con miras a evitar los conflictos de interés, bajo el entendido de que no comprenden todas las prácticas posibles, sino que presentan un instrumento meramente preventivo y que deben ser interpretadas de acuerdo con las pautas generales que a continuación se formulan.

## **CAPÍTULO 24. DISPOSICIONES FINALES, APLICACIÓN Y VIGENCIA**

**Artículo 108.** Una vez cumplida la obligación del artículo 119 del presente Código, el empleador debe publicar el reglamento de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en carácter legible, en dos (2) sitios distintos y a través de medio virtual, al cual los trabajadores deberán poder acceder en cualquier momento. Si hubiera varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos, salvo que se hiciere la publicación del reglamento a través de medio virtual, caso en el cual no se requerirá efectuar varias publicaciones físicas.

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

## **CAPÍTULO 25. - CLÁUSULAS INEFICACES**

**Artículo 109. Ineficacia de cláusulas.** No producirán ningún efecto las cláusulas del presente Reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes laborales, contratos individuales de trabajo, pactos colectivos, convenciones colectivas o laudos arbitrales, los cuales sustituirán las disposiciones del Reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador, en aplicación del principio de favorabilidad consagrado en el artículo 53 de la Constitución Política y el artículo 21 del Código Sustantivo del Trabajo.

*Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada", por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de la documentación del SIG.*

**Artículo 110. Vigencia del reglamento.** El presente Reglamento Interno de Trabajo entrará en vigencia ocho (8) días después de su publicación.

Dado en Chinchiná, Caldas, a los 01 días del mes de Junio de 2026.

**Jorge Hernán Muñoz Castaño**

**Representante legal**

COPIA CONTROLADA