

**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

**Contenido**

CAPÍTULO 1 - ORDEN JERÁRQUICO EN LA EMPRESA ..... 4

    Artículo 1. .... 4

CAPÍTULO 2 - CONDICIONES DE ADMISIÓN ..... 5

    Artículo 2. .... 5

CAPÍTULO 3. - CONTRATO DE APRENDIZAJE ..... 5

    Artículo 3. .... 5

    Artículo 4. .... 6

    Artículo 5. .... 6

    Artículo 6. .... 6

    Artículo 7. .... 6

    Artículo 8. .... 7

    Artículo 9. .... 7

CAPÍTULO 4 - DEL PERIODO DE PRUEBA ..... 7

    Artículo 10. .... 7

    Artículo 11. .... 7

    Artículo 12. .... 7

    Artículo 13. .... 8

CAPÍTULO 5. TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS ..... 8

    Artículo 14. .... 8

    Artículo 15. .... 8

CAPÍTULO 6. - JORNADA ORDINARIA Y HORARIO DE TRABAJO ..... 8

    Artículo 16. .... 8

    Artículo 17. .... 10

    Artículo 18. .... 10

    Artículo 19. .... 10

    Artículo 20. .... 10

    Artículo 21. .... 10

CAPÍTULO 7. DE LAS HORAS EXTRAS Y DEL TRABAJO NOCTURNO ..... 11

    Artículo 22. .... 11

    Artículo 23. .... 11

    Artículo 24. .... 11

    Artículo 25. .... 11

**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 26. ....	11
Artículo 27. ....	11
Artículo 28. ....	11
Artículo 29. ....	11
Artículo 30. ....	12
<b>CAPÍTULO 8. DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO .....</b>	<b>12</b>
Artículo 31. ....	12
Artículo 32. ....	12
Artículo 33. ....	13
Artículo 34. ....	13
Artículo 35. ....	13
Artículo 36. ....	14
<b>CAPÍTULO 9. - DESCANSO CONVENCIONAL O ADICIONAL .....</b>	<b>14</b>
Artículo 37. ....	14
<b>CAPÍTULO 10. - VACACIONES REMUNERADAS .....</b>	<b>14</b>
Artículo 38. ....	14
Artículo 39. ....	14
Artículo 40. ....	14
Artículo 41. ....	14
Artículo 42. ....	14
Artículo 43. ....	15
Artículo 44. ....	15
Artículo 45. ....	15
Artículo 46. ....	15
<b>CAPÍTULO 11. - PERMISOS .....</b>	<b>15</b>
Artículo 47. ....	15
<b>CAPÍTULO 12. - SALARIO MÍNIMO, PAGOS, EMBARGOS, PRÉSTAMOS Y ANTICIPOS .....</b>	<b>17</b>
Artículo 48. ....	17
Artículo 49. ....	17
Artículo 50. ....	17
Artículo 51. ....	18
Artículo 52. ....	18
Artículo 53. ....	18
Artículo 54. ....	18
Artículo 55. ....	18

Artículo 56. ....	18
Artículo 57. ....	18
Artículo 58. ....	18
CAPÍTULO 13. - SERVICIOS MÉDICOS, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS PROFESIONALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO. ....	19
Artículo 59. ....	19
Artículo 60. ....	19
Artículo 61. ....	19
Artículo 62. ....	19
Artículo 63. ....	20
Artículo 64. ....	20
Artículo 65. ....	20
Artículo 66. ....	20
Artículo 67. ....	20
Artículo 68. ....	20
CAPÍTULO 14. - PRESCRIPCIONES DE ORDEN .....	21
Artículo 69. ....	21
CAPÍTULO 15. - Obligaciones especiales para la empresa y para los trabajadores.....	22
Artículo 70. ....	22
Artículo 71. ....	23
Artículo 72. ....	24
CAPÍTULO 16. - OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS JEFES DE ÁREA Y/O DIRECTIVOS .....	25
Artículo 73. ....	25
CAPÍTULO 17. - PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y PARA LOS TRABAJADORES.....	26
Artículo 74. ....	26
Artículo 75. ....	27
Artículo 76. ....	27
CAPÍTULO 18. - ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS .....	30
Artículo 77. ....	30
Artículo 78. ....	30
Artículo 79. ....	31
CAPÍTULO 19. - TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO DESPIDOS CON Y SIN AVISO PREVIO .....	32
Artículo 80. ....	32
Artículo 81. ....	34
CAPÍTULO 20. - PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS .....	34

Artículo 82. ....	34
CAPÍTULO 21. - MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL QUEJAS RECLAMOS Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN .....	35
Artículo 83. ....	35
Artículo 84. ....	36
Artículo 85. ....	36
Artículo 86. ....	37
Artículo 87. ....	38
Artículo 88. ....	39
CAPÍTULO 22. - DISPOSICIONES FINALES, APLICACIÓN Y VIGENCIA .....	40
Artículo 89. ....	42
Artículo 90. ....	42
CAPÍTULO 23. - CLÁUSULAS INEFICACES .....	43
Artículo 91. ....	43
Artículo 92. ....	43

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. Gerentes de Área / Directores
3. Jefes de área
4. Coordinadores de área
5. Líderes de procesos
6. Analistas
7. Asistentes y/o Mayordomos

**Parágrafo.** - 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

***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.*

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.

Todos los funcionarios atrás referidos cuentan con facultad para la imposición de sanciones disciplinarias, la cual, por regla general, será conocida en segunda instancia por el respectivo Gerente General.

## **CAPÍTULO 2 - CONDICIONES DE ADMISIÓN**

**Artículo 2.** Quien aspire a ocupar un cargo en la empresa, deberá pasar por el procedimiento de selección de personal, 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.
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.** 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.** El contrato de aprendizaje es una forma especial de contrato dentro del derecho laboral, mediante el cual una persona natural recibe formación teórico-práctica en una entidad autorizada, a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo,

***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.*

comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a un (1) año, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual, el cual en ningún caso constituye salario.

La Relación de Aprendizaje podrá ser celebrada por personas mayores de 14 años que hayan completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, es decir saber leer y escribir sin que exista otro límite de edad diferente al mencionado, como lo señala el artículo 2 de la Ley 188 de 1959....

**Artículo 4.** Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

1. La finalidad es la de facilitar la formación en las ocupaciones administrativas, operativa, comercial y financiera, entre otros.
2. La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje;
3. La formación se recibe estrictamente a título personal;
4. El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje.

**Artículo 5.** El apoyo del sostenimiento inicial de los aprendices en la parte lectiva será como mínimo el 50% de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.

El apoyo del sostenimiento durante la fase práctica será equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un salario mínimo legal mensual vigente o en los términos, condiciones y beneficios que defina el Gobierno Nacional y/o el legislador.

Si el aprendiz es un estudiante universitario el apoyo de sostenimiento mensual será de un (1) salario mínimo legal vigente.

El apoyo de sostenimiento durante la fase práctica será diferente cuando la tasa de desempleo nacional sea menor del diez por ciento (10%), caso en el cual será equivalente al ciento por ciento (100%) de un salario mínimo legal vigente.

**Artículo 6.** La empresa y la entidad de formación podrán determinar la duración de la etapa productiva, al igual que su alternancia con la lectiva, de acuerdo con las necesidades de la formación del aprendiz y los requerimientos de la empresa. Para los técnicos o tecnólogos será de un año. Durante la fase práctica el aprendiz estará afiliado en riesgos profesionales por la ARL que cubre la empresa.

**Artículo 7.** En materia de salud, durante las fases lectiva y práctica, el aprendiz estará cubierto por el Sistema de Seguridad Social en Salud, conforme al régimen de trabajadores independientes, y pagado plenamente por la empresa patrocinadora en los términos, condiciones y beneficios que defina el Gobierno Nacional y trabajadores aprendices del SENA.

**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.

**Parágrafo.** 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 la relación de aprendizaje.

**Artículo 9.** El contrato podrá versar sobre estudiantes universitarios para los casos en que el aprendiz cumpla con actividades de 24 horas semanales en la empresa y al mismo tiempo cumpla con el pensum de la carrera, o que curse el semestre de práctica. En todo caso la actividad del aprendiz deberá guardar relación con su formación académica.

**Parágrafo.** No constituyen contratos de aprendizaje, las siguientes prácticas educativas o de programas sociales o comunitarios:

1. Las actividades desarrolladas por los estudiantes universitarios a través de convenios suscritos con las instituciones de Educación Superior en calidad de pasantías que sean prerequisite para la obtención del título correspondiente.
2. Las prácticas asistenciales y de servicio social obligatorio de las áreas de salud y aquellas otras que determine el Ministerio de Trabajo.
3. Las prácticas que sean parte del servicio social obligatorio, realizadas por los jóvenes que se encuentran cursando los dos (2) últimos grados de educación lectiva secundaria, en instituciones aprobadas por el Estado.
4. Las prácticas que se realicen en el marco de Programas o Proyectos de protección social adelantados por el Estado o por el sector privado, de conformidad con los criterios que establezca el Ministerio de Trabajo.

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

**Artículo 10.** La empresa, una vez admitido el aspirante podrá acordar con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo.

**Artículo 11.** 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 12.** 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.

***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. Periodo de prueba en caso de ascenso:** En el evento de presentarse un ascenso, se podrá establecer un periodo de prueba con el objeto de verificar las aptitudes y capacidades del trabajador para desempeñar las nuevas funciones asignadas, en este caso, el periodo de prueba no podrá superar el término de un mes.

**Artículo 13.** 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 14.** 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, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos.

### **Artículo 15. Auxilio por enfermedad no profesional.**

El auxilio monetario por enfermedad no profesional de que tratan los artículos 227 y 228 del Código Sustantivo del Trabajo, se aplicará a los menores de dieciocho (18) años que sean trabajadores accidentales o transitorios.

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

**Artículo 16.** La jornada ordinaria de trabajo será la acordada directamente con el trabajador, sin embargo, el horario general implementado para el personal de la empresa será el siguiente:

### **Administrativo:**

#### **Lunes a Jueves**

De 7:30 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:30 pm a 5:30 pm.

#### **Viernes**

De 7:30 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 pm a 5:00 pm.

#### **Sábados – una vez al mes**

De 8:00 a.m. a 12:00 p.m.

**Operativos:****Domingo a sábado**

De lunes a sábado 47 horas semanales así:

**Turno 1:** Entrada: 6:00 a.m. Salida: 2:00 p.m. - Descanso de 9:00 a.m. a 9:20 a.m.

**Turno 2:** Entrada: 2:00 p.m. Salida: 10:00 p.m. - Descanso de 7:00 p.m. a 7:20 p.m.

**Turno 3:** Entrada: 10:00 p.m. Salida: 6:00 a.m. - Descanso de 2:00 a.m. a 2:20 a.m.

Se indica que el sábado se reduce una hora laboral, para cumplir con la Ley 2101 del 2021 y así se realizará sucesivamente año tras año, hasta llegar a las 42 horas indicadas en la normativa.

**Parágrafo 1-** La empresa de acuerdo con las circunstancias, queda facultada en todo tiempo para organizar a sus trabajadores en turnos de trabajo, modificar los actuales y/o cambiar los horarios de ingreso y de salida, cuando las conveniencias o necesidades lo hagan indispensable, ajustando los horarios a la Ley y respetando la jornada máxima legal establecida en la Ley 2101 del 2021. En caso de que se llegaran a trabajar horas extras con autorización de la empresa, éstas serán remuneradas según corresponda.

**Parágrafo 2 –** La empresa se adapta a la Ley 2101 del 2021 en la cual se indica la reducción gradual de la jornada laboral hasta llegar a 42 horas semanales, por tanto, cada año se realizará el ajuste respectivo y se socializará con los trabajadores como fue sustentada la aplicación de dicha ley.

**Parágrafo 3-** Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (47) horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación, según lo previsto en el artículo 21, Ley 50 de 1990.

**Parágrafo 4. Jornada Especial.** En las empresas, factorías o nuevas actividades establecidas desde el primero de enero de 1.991, el empleador y los trabajadores pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad, durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

En este caso no habrá lugar al recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de

trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un (1) día de descanso remunerado.

El empleador no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

**Parágrafo 5. Desconexión laboral.** En aplicación a lo reglado en la ley 2191 de 2022, La Empresa 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 17.** La empresa podrá, tanto para los trabajadores de administración como para los de producción, alargar la jornada diaria de ocho (8) horas (sin exceder el límite de horas establecido, según la Ley 2101 del 2021) con el fin de permitirles el descanso en el día sábado.

**Artículo 18.** Cuando la naturaleza de las labores no exija una cantidad continuada de horas y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de ocho (8) horas diarias o en más de cuarenta y siete (47) horas semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado por un período de tres (3) semanas máximo, no pase de ocho (8) horas diarias, sin exceder el límite de horas establecido, según la Ley 2101 del 2021. Esta aplicación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

**Artículo 19.** 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 20.** De este horario quedan exceptuados los menores de dieciocho (18) años, cuya jornada en ningún caso pasará de seis (6) horas diarias y de treinta y seis (36) horas a la semana.

**Artículo 21.** Las estipulaciones respecto de la jornada máxima de trabajo, no serán aplicables a los trabajadores de dirección, confianza y manejo, así como para los que se ocupen de actividades discontinuas o intermitentes o de simple vigilancia cuando residan en el sitio de trabajo, quienes deberán trabajar todo el tiempo que fuera necesario para llevar ampliamente sus deberes, sin que el servicio prestado fuera del horario mencionado constituye trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna.

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

**Artículo 22.** Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de jornada ordinaria y, en todo caso, el que excede de la máxima legal.

**Artículo 23.** 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 mediante autorización expresa del Ministerio del Trabajo y Seguridad Social, o de una autoridad delegada por este, según lo dispone el Decreto 13 de 1967.

**Artículo 24.** La empresa no reconocerá horas extras a los trabajadores sino cuando expresamente lo exija, en los casos que las autoriza la ley y especialmente, cuando se requiera aumento de jornada por fuerza mayor, por amenazar u ocurrir algún accidente o riesgo de pérdidas de materias primas, o cuando para la empresa sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en su dotación. En tales casos, el trabajo suplementario se remunerará con los recargos que señale la ley.

### **Artículo 25. Tasas y Liquidación de Recargos:**

1. El trabajo nocturno por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 161 literal c) de esta ley.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

**Artículo 26. Prohibición de trabajo nocturno suplementario.** Queda absolutamente prohibido el trabajo nocturno, así como el suplementario o de horas extras para los trabajadores menores de dieciocho (18) años de edad.

**Artículo 27.** Cada uno de los recargos a los que se refieren los artículos anteriores, se producen de manera exclusiva, es decir sin acumularlos con ningún otro.

**Artículo 28.** Trabajo diurno es el comprendido entre las 6:00 a.m. y las 09:00 p.m.; trabajo nocturno es aquel comprendido entre las 09:00 p.m. y las 6:00 a.m., según lo establecido por la ley 1846 de 2017.

**Artículo 29.** El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno se efectuará junto con el del salario con corte al día 25 de cada mes.

**Parágrafo 1.-** En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

**Parágrafo 2.-** Podrán repartirse las horas máximas semanales de trabajo de acuerdo con la Ley 2101 del 2021, ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el Domingo. Esta aplicación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre trabajadores y empleadores a 10 horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras.

**Artículo 30.** El empleador no reconocerá ni pagará trabajo alguno de horas extras que no haya exigido expresamente y solo podrá hacerlo en los casos en que las normas lo permitan y con las condiciones establecidas en las normas legales, conforme ya se determinó en precedencia.

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

**Artículo 31.** Serán días de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado.

**Parágrafo 1.** Todo trabajador tiene derecho a la sobre remuneración por el trabajo realizado en los días determinados como festivos por la legislación nacional.

**Parágrafo 2.** Lo establecido en el presente artículo, no será aplicable para el personal operativo de la empresa, toda vez que, para estos, el día de descanso obligatorio podrá coincidir o no con el día domingo, el día de descanso será informado oportunamente por el empleador.

**Parágrafo 3.** 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.

**Artículo 32.** La empresa sólo estará obligada a remunerar el trabajo dominical 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 el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito.

No tiene derecho al pago del recargo dominical, el trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo.

Para los efectos de remuneración del descanso dominical, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador.

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

**Artículo 33.** El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.

Si el domingo coincide con otro día de descanso remunerado, solo tendrá derecho el trabajador, en el evento que labore en esta fecha, al recargo establecido en el ordinal anterior. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990. (Artículo 26 Ley 789 del 2002).

**Artículo 34.** El trabajador que labore excepcionalmente en días de descanso obligatorio, tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado o a una retribución en dinero.

Si opta por el descanso compensatorio, este podrá realizarse en una de las siguientes formas:

En otro día laborable de la semana siguiente.

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

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

El trabajo en domingo o días de fiesta, con un recargo del 75% sobre el salario ordinario, en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.

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

**Parágrafo.** Si solo se trabaja uno (1) o dos (2) dominicales al mes se considerará que se realiza de forma ocasional.

**Artículo 35.** Los trabajadores que habitualmente tengan que trabajar en día dominical u otros días de descanso obligatorio, deben gozar precisamente de descansos compensatorios

remunerados, sin perjuicio de la retribución en dinero que, con los recargos legales, deben recibir por el trabajador en aquellos días.

**Parágrafo.** Si se trabaja tres (3) o más dominicales al mes se considera habitual.

**Artículo 36.** Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio.

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

**Artículo 37.** Cuando por motivo de cualquier día de fiesta no determinada 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; pero no estará obligado a pagarlo en dinero sino a compensarlo a través de descanso en un día hábil distinto, cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación y que estas, estuvieren previstas en el Reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

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

**Artículo 38.** Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un año (1), tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

**Artículo 39.** La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año siguiente a aquel en que se hayan causado y deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador debe dar a conocer al trabajador, con quince (15) días de anticipación, la fecha en que le concederán vacaciones.

**Artículo 40.** Si se presenta interrupción justificada del disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

**Artículo 41.** Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones ya causadas o cuando dentro de su vigencia haya lugar a la compensación en dinero, se tendrá como base para tal compensación el último salario devengado.

**Artículo 42.** Empleador y Trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. En todo caso, el

trabajador gozará anualmente de seis días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables, sin embargo, las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.

La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo o extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares.

Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a los posteriores, de acuerdo a lo prescrito en este artículo.

**Artículo 43.** Los trabajadores menores de dieciocho (18) años de edad, tienen derecho a gozar de veinte (20) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas por cada año de servicio laborado, vacaciones que el empleador deberá hacer coincidir con las vacaciones escolares.

Para los trabajadores menores de dieciocho (18) años de edad, no habrá compensación en dinero de las vacaciones. Estas deberán concederse siempre en descanso efectivo.

**Artículo 44.** La empresa puede determinar para todos o parte de sus trabajadores, una época fija para las vacaciones simultáneas y si así lo hiciere, para los que en tal época no llevaren un año cumplido de servicio se entenderá que las vacaciones de que gocen son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicio.

**Artículo 45.** Durante el período de vacaciones, el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengado el día en que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirá para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concede.

**Parágrafo.** En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado.

**Artículo 46.** La empresa llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas.

## **CAPÍTULO 11. - PERMISOS**

**Artículo 47.** El protocolo para la solicitud y concesión de permisos, será el siguiente:

1. El trabajador podrá solicitar, permiso por motivos justificados.

*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.*

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, en este caso sería de media jornada, la cual podrá ser disfrutada dentro del mes siguiente de realizado el sufragio.
- b) Para el desempeño de cargos oficiales transitorios y de forzosa aceptación, en este caso sería de un día de trabajo.
- c) En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, en este caso sería de máximo cinco (5) días hábiles.
- 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 de trabajo y que actúen como tales.
- f) Para la asistencia a las honras fúnebre de compañeros de trabajo.
- g) Licencia por luto, en este caso sería de 5 días hábiles. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia (dicho beneficio será otorgado por los familiares indicados en el numeral 10 del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo).
- h) Licencia de paternidad por 14 días Calendario o dos semanas.
- i) 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. 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:

- Orden de remisión médica a la consulta en caso de existir.
- 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 48.** 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 49.** Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese.

**Artículo 50.** 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 51. 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 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 52.** 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 del cincuenta por ciento (50%) de la totalidad del salario.

**Parágrafo.** 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 53.** Salvo en los casos en que se convengan pagos parciales en especie, el salario en dinero se pagará en efectivo, cheque o en cuenta personal del trabajador, o la persona que él autorice por escrito.

**Artículo 54.** El pago del sueldo cubre el de los días de descanso obligatorio remunerado.

**Artículo 55.** Los reclamos por equivocaciones en el cómputo de la remuneración, deberán ser hechos a la empresa por el interesado, al día siguiente del pago respectivo.

**Artículo 56.** Cada trabajador deberá poner de su parte, todo lo necesario para evitar cualquier embargo sobre su salario o sueldo.

**Artículo 57.** El pago de nómina se realizará quincenalmente, en el pago de la segunda quincena, se incluyen todos los pagos adicionales que tenga el trabajador.

**Artículo 58.** Salvo casos especiales, a juicio de la empresa, esta no realizará préstamos personales a sus trabajadores.

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

**Artículo 59.** Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

Los servicios médicos que requiera el trabajador se prestarán por las Empresas Promotoras de Salud- EPS- y Administradoras de Riesgos Laborales, a través de la Institución Prestadora de Salud a la cual se encuentre afiliado. Para tal efecto, la empresa deberá dar cumplimiento a su obligación de afiliación.

El trabajador que sin justa causa se negare a dar cumplimiento a los reglamentos sobre afiliación obligatoria a la E.P.S. elegida y que como consecuencia de esta omisión no fuere atendido él o las personas beneficiarias de la medicina familiar por tales entidades en caso de enfermedad, o accidente, no tendrá derecho a reclamar a la empresa prestación e indemnización alguna por concepto de tales riesgos.

**Artículo 60.** Cuando el trabajador se sienta enfermo y requiera asistir a sus servicios médicos, deberá comunicarlo de forma inmediata, en la medida de lo posible a su jefe inmediato, quien realizará las gestiones de lo conducente, para que sea examinado por el servicio médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo, y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador deba someterse. Si este no diere el aviso dentro de un término prudente, o no se sometiere al examen médico que se le haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar aviso o someterse al examen en la oportunidad debida.

**Artículo 61.** Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenan la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

**Artículo 62.** Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo, en general y en particular a las que ordene la empresa para la prevención de las enfermedades y de los riesgos, en el manejo

de las máquinas y demás elementos de trabajo, especialmente para evitar los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales.

**Artículo 63.** 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 si fuere necesario, tomará todas las demás medidas que se impongan y que se consideren convenientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente. Denunciando el mismo en el término establecido en el decreto 1295 de 1994 y en la Ley 1562 de 2012 ante la A.R.L. Cuando se trate de accidentes graves y mortales adicionalmente deberá reportarse a la dirección territorial del Ministerio del Trabajo que corresponda dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento.

**Artículo 64.** En caso de accidente no mortal, aún en el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al jefe del área respectiva, o al administrador de la empresa, o empleado que haga sus veces, para que éstos procuren los primeros auxilios, provean la asistencia médica y tratamiento oportuno, indicará, las causas del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

**Artículo 65.** La empresa no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa de la víctima, en tal caso solo estará obligada a prestar los primeros auxilios y la responsabilidad se verá trasladada a la Administradora de Riesgos Laborales.

Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, como consecuencia de la tardanza por parte del trabajador en dar el aviso correspondiente o haberlo omitido sin justa causa.

**Artículo 66.** De todo accidente se llevará registro en libro especial, con indicación de la fecha, hora, sector y circunstancia en que ocurrió, nombre de los testigos presenciales, si los hubiere, y en forma sintética lo que éstos puedan declarar. En ausencia de este registro, se acudirá directamente ante los testigos de dicha situación.

**Artículo 67.** En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas del Reglamento especial de Higiene y Seguridad que aquella tenga aprobado por la respectiva autoridad del Ministerio de Trabajo, de acuerdo con lo establecido en los artículos 349, 350 y 351 del Código Sustantivo de Trabajo y la Resolución 2400 de 1979.

**Artículo 68.** Los trabajadores deberán someterse a los exámenes, tratamientos preventivos y medidas de seguridad que ordene la empresa en determinados casos, so pena de que esta dé por terminado unilateralmente el respectivo contrato de trabajo sin indemnización alguna.

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

### **Artículo 69. Son deberes generales de los trabajadores:**

1. Respeto y subordinación a los superiores.
2. Procurar completa armonía, buena convivencia e inteligencia con los superiores y compañeros de trabajo, en las relaciones personales y en la ejecución de las labores encomendadas.
3. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación de un servicio esencial o que implique abuso o ejercicio indebido del cargo que desempeña.
4. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
5. Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar la administración y las iniciativas que se estimen útiles para el mejoramiento del servicio.
6. Recibir y aceptar órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
7. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo y evitar en todo caso las conductas que puedan derivar en accidentes de trabajo.
8. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñarlo, siendo prohibido, en consecuencia, salvo por orden superior, pasar al puesto de trabajo de los otros compañeros u otro lugar diferente a su sitio de trabajo indicado.
9. Asistir a las capacitaciones programadas por la empresa.
10. Utilizar los recursos que tengan asignados para el desempeño de su empleo, las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que tenga acceso, únicamente para los fines determinados por la empresa.
11. Custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su cargo, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando la sustracción, destrucción, el ocultamiento o utilización indebidos.
12. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con motivo del servicio, en especial con los clientes de la empresa.
13. Desempeñar el cargo sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones legales.
14. Abstenerse de aceptar dadas, regalos u otros beneficios en ejercicio de la prestación de su servicio.
15. Consumir licor o sustancias alucinógenas o enervantes de cualquier en horas laborales para evitar incremento de riesgo
16. Las demás que determine el empleador.

**Parágrafo.** El incumplimiento de las anteriores prescripciones por parte del trabajador, será calificado como falta grave y podrá dar lugar a una sanción disciplinaria, inclusive a la terminación unilateral del contrato de trabajo.

## **CAPÍTULO 15. - Obligaciones especiales para la empresa y para los trabajadores**

### **Artículo 70. Son obligaciones especiales de la empresa.**

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores, locales apropiados y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales, en forma que se garantice racionalmente la seguridad y la salud.
3. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. A este efecto, en todo establecimiento, taller o fábrica, que ocupe más de cinco trabajadores, deberá mantenerse lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada, en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar, absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el Capítulo X de este Reglamento.
7. 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; e igualmente, si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. En el evento en que el trabajador no acuda a la realización del examen médico de egreso dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización del contrato de trabajo, se considerará que ha renunciado a tal prerrogativa y, en consecuencia, la empresa quedará exonerada de realizarlo.
8. En el evento en que la empresa requiera trasladar al trabajador y ello implique un cambio de residencia, deberá pagar los gastos derivados de dicha situación. En caso de presentarse la finalización del contrato de trabajo, la empresa deberá costear los gastos de regreso del trabajador y, en el evento en que el trabajador prefiera radicarse en una residencia distinta, el empleador solo deberá responder por los costos que se hubiesen generado con el transporte hasta el lugar donde el trabajador residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la Ley.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia, dos (2) descansos, de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada para amamantar a su hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante los primeros seis (6)

meses de edad, y una vez cumplido este periodo, un (1) descanso de treinta (30) minutos en los mismos términos hasta los dos (2) años de edad del menor: siempre y cuando se mantenga y manifieste una adecuada lactancia materno continua, y en todo caso se aplicarán las disposiciones referentes al tema, conforme a la ley 2306 de 2023.

11. Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del Art. 236 del C.S.T. modificado por la Ley 1822/2017, de forma tal que empiece a disfrutarla de manera obligatoria una (1) semana antes o dos (2) semanas antes de la fecha probable del parto, según decisión de la futura madre conforme al certificado médico a que se refiere el numeral 3 del citado Art. 236 del C.S.T modificado por la Ley 1822/2017.
12. Conservar el puesto a las empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados a que se refiere el numeral anterior, 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.
13. 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 la desconexión laboral de los trabajadores.
14. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
15. Cumplir con lo prescrito en el presente Reglamento y mantener en la empresa el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
16. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliar una entidad de Salud a todos los trabajadores que laboren a su servicio, lo mismo que suministrarles el calzado y vestuario en las formas y fechas establecidas en la ley.

## **Artículo 71. Son obligaciones especiales del trabajador.**

1. Realizar personalmente la labor que le haya sido asignada, en los términos estipulados; observar los preceptos del presente Reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que le impartan el empleador y sus representantes, según el orden jerárquico establecido; así mismo dar cumplimiento a las demás normas que dicte la empresa o las que resultan de la naturaleza del contrato y las previstas en las diversas disposiciones legales, convenciones, pactos colectivos, fallo arbitral, resoluciones del Ministerio del Trabajo.
2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que tengan 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 de trabajo ante las autoridades competentes.
3. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio del Empleador toda su capacidad normal de 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.

4. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados y las materias primas sobrantes.
5. Marcar en el lector biométrico al momento del ingreso y salida de la Empresa; en ese sentido, someterse a todas las medidas de control que establezca la empresa a fin de obtener la puntualidad, asistencia general y para evitar o descubrir maniobras indebidas que puedan afectar a algún trabajador.
6. Observar con la mayor diligencia y cuidado las mínimas normas de aseo personal y del sitio de trabajo.
7. Comunicar oportunamente al empleador las observaciones que estime conducentes para evitar daños o perjuicios.
8. Prestar la colaboración posible en casos de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen a las personas o a las cosas de la empresa o establecimiento.
9. Cumplir estrictamente la jornada máxima legal de trabajo, de acuerdo con los horarios señalados y de conformidad con la naturaleza de sus funciones.
10. Reportar e informar inmediatamente al jefe inmediato cualquier daño, falla o accidente que le ocurra a las máquinas, elementos, procesos, instalaciones o materiales de la Empresa.
11. Efectuar todos y cada uno de los trabajos ordenados por la Empresa en los tiempos establecidos para cada obra, bajo las normas de calidad respectivas.
12. Dar pleno rendimiento en el desempeño de sus labores, trabajar de manera efectiva la jornada ordinaria, colaborar cuando se necesite, trabajar tiempo extra, dominical y festivo en que fuere necesario para la empresa y, en general, trabajar eficientemente.
13. Observar las medidas preventivas establecidas en el Reglamento de Higiene o por el médico tratante, así como por las autoridades del ramo; procurando en todo caso, acatar las instrucciones u órdenes preventivas de accidentes o enfermedades profesionales.
14. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.

## **Artículo 72. Son también obligaciones del trabajador.**

1. Utilizar adecuadamente la dotación suministrada por la empresa.
2. Utilizar los elementos de protección suministrados por la empresa.
3. Autorizar expresamente para cada caso y por escrito, los descuentos de su salario y prestaciones sociales, de las sumas pagadas de más, ya sea por error o por cualquiera otra razón, lo mismo que los préstamos que por cualquier motivo se le hayan hecho, teniendo en cuenta el Artículo 149 del Código Sustantivo del Trabajo.
4. Observar estrictamente lo establecido por la empresa para solicitud de permisos y para aviso y comprobación de enfermedad, ausencias y novedades semejantes.
5. Someterse a las requisas y registros indicados por la Empresa, en la forma, día y hora que ella señala para evitar sustracciones u otras irregularidades.

6. Usar las máquinas, herramientas, útiles y demás elementos de trabajo, solo en beneficio de la empresa, con plena lealtad hacia esta y evitando hacer o propiciar cualquier competencia desleal contra ella.
7. Procurar que los elementos de trabajo brinden el máximo rendimiento y el mínimo desperdicio, así como dar aviso inmediato sobre los daños notados en ellos.
8. Portar el Carné de identidad exigido por la empresa y presentarlo en todas las ocasiones que le sean exigidas por razones de cualquier control, y para entrar a alguna de las dependencias o salir de ella.
9. Someterse a las pruebas de alcoholemia o sustancias psicoactivas u otras indicados por la empresa o por la empresa de seguridad contratada por el empleador, en la forma, día y hora que esta señale, para evitar accidentes laborales y otras irregularidades.
10. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento o perfeccionamiento organizados e indicados por la empresa, dentro y fuera de su recinto.
11. Concurrir a las reuniones generales, individuales o de grupos, organizados y convocados por la empresa.
12. Cumplir estrictamente los compromisos de orden económico o semejantes adquiridos por el trabajador con la empresa.
13. Realizar todas las conductas necesarias para evitar el embargo de su salario y evitar los hechos que puedan conducir a ello.
14. Evitar cualquier acción u omisión que pueda inducir a personas o entidades a formular reparos ante la empresa por la conducta o el incumplimiento del trabajador.
15. Evitar o impedir la pérdida y desperdicio de materias primas, o de otros elementos y materiales.
16. Someterse por sí mismo y someter igualmente a su familia, de ser necesario, a las medidas médicas y sanitarias generales y particulares que la empresa indique, sea antes de la admisión del aspirante o bien, durante el cumplimiento del contrato de trabajo.
17. Devolver, al momento de finalización del contrato de trabajo, los elementos de trabajo entregados por el empleador para el cumplimiento de sus funciones.
18. Acatar las órdenes y requerimientos del Jefe para desarrollar sus funciones en cualquiera de las sedes que tiene la Empresa.
19. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato, de las disposiciones legales, de este mismo Reglamento y de los diversos estatutos y normas de la empresa.

**Parágrafo:** El incumplimiento injustificado de las obligaciones especiales del trabajador, se califica como una falta grave.

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

**Artículo 73.** 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.
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. Evitar y erradicar, la discriminación en el entorno laboral de trabajadores pertenecientes a la comunidad LGTBIQ+
11. 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.
12. Las demás que determine el empleador.

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

### **Artículo 74. 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:
  - 1.1 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.
  - 1.2. 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.
  - 1.3. 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. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
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. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

#### **Artículo 75. 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. Promover, y realizar discriminación en el entorno laboral de trabajadores pertenecientes a la comunidad LGTBIQ+.

#### **Artículo 76. 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 o agredir en cualquier forma a superiores o compañeros de trabajo, o calificarlos con apodos, palabras soeces, o actos semejantes.
40. Promover o participar en riñas o discusión 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.** La violación de cualquiera de estas disposiciones, así como de las prescripciones de orden, obligaciones especiales y demás disposiciones contenidas en el presente reglamento, se califica como falta grave y podrá dar lugar a la terminación del contrato de trabajo.

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

**Artículo 77.** 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.

**Artículo 78.** Toda falta cometida por un trabajador, se clasificará como leve o grave, atendiendo a su importancia, afectación al desarrollo cotidiano de la empresa, intención y trascendencia, entre otros, a discreción del personal de talento humano que realice la investigación.

Todo acto de indisciplina y cualquier violación de las prescripciones de orden, o de las obligaciones y prohibiciones legales, contractuales y reglamentarias que incumben al Trabajador, podrá ser sancionado por la Empresa con las siguientes sanciones:

1. Llamado de atención verbal.
2. Llamado de atención escrito.
3. Multas, estas no podrán exceder la quinta (1/5) parte del salario de un día y deberá consignarse en una cuenta especial dedicada exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores de la empresa.
4. Suspensión del contrato de trabajo hasta por 8 días (por primera vez).
5. Suspensión del contrato de trabajo hasta por 2 meses (por segunda vez).

El incumplimiento o la infracción por parte del Trabajador a las obligaciones contractuales o reglamentarias, de carácter leve o grave a juicio de la Empresa según su importancia, será sancionado, a juicio del empleador, así:

Por primera vez:

-Llamado de atención verbal.

-Llamado de atención por escrito.

-Multa.

-Suspensión del contrato hasta por 8 días.

Por segunda vez:

-Llamado de atención verbal.

-Llamado de atención por escrito.

-Multa.

-Suspensión del contrato hasta por 2 meses.

**Parágrafo 1:** las sanciones anteriores serán aplicables incluso, cuando la falta se constituya como una justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo, solo en el caso en que, se determine, no finalizar el contrato de trabajo por justa causa.

La Empresa puede, si lo desea, cambiar la sanción y pasar una observación o llamado de atención por escrito al Trabajador. La imposición del llamado de atención, no impide, en caso de repetición, la imposición de la sanción en la escala superior de éstas.

**Parágrafo 2:** Las faltas a las obligaciones y prohibiciones para los trabajadores, las prescripciones de disciplina y orden, y las consignadas en cualquier parte del presente reglamento, podrán dar lugar a la terminación del contrato de trabajo, de acuerdo a lo establecido en el numeral 6 del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

**Parágrafo 3:** Las multas solo pueden causarse por retrasos o faltas al trabajo sin excusa suficiente; El Empleador puede descontar las multas del valor de los salarios.

La imposición de una multa no impide que el Empleador prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

### **Artículo 79. Retardos y faltas al trabajo:**

1. El retardo hasta de 15 minutos por primera vez en la hora de entrada, sin excusa suficiente cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, será motivo de llamado de atención verbal por parte del jefe inmediato.
2. El retardo hasta por 15 minutos por segunda y tercera vez en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, será motivo de llamado de atención por escrito o por suspensión del contrato de trabajo hasta por ocho (8) días.
3. Si después de dichos llamados de atención el trabajador continúa reincidiendo en los retardos al trabajo, la sanción será sustituida por cualquiera de las establecidas en el artículo 77 del presente Reglamento, o por el despido.
4. El retiro del trabajador antes de la hora ordenada, sin causa justificada y sin permiso previo, por primera vez, será motivo de llamado de atención por escrito. En caso de reincidencia se aplicará lo previsto en el artículo 77, o por el despido.

5. La falta total al trabajo ya sea a media jornada o a una jornada completa, sin causa justificada, y cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, podrá implicar por primera vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez suspensión hasta por dos meses, o por el despido.
6. Tomar más tiempo del necesario en los descansos y tiempos destinados para el consumo de alimentos, será motivo de llamado de atención por escrito, en caso de reincidencia se aplicará lo previsto en el artículo 77.
7. Tomar más tiempo del permitido para la asistencia a diligencias médicas, sin justificar la tardanza o su no presencia en el puesto de trabajo.

**Parágrafo:** Se considera que el trabajador ha llegado retardado a la Empresa para los efectos de la disposición anterior, cuando se presentará en el puesto de trabajo hasta dentro de los quince (15) minutos después de la hora fijada para iniciar labores en la Empresa, según los horarios determinados en el Artículo 16 del presente de este mismo Reglamento. Vencidos los quince (15) minutos de que se viene hablando, sin que el trabajador se hubiera presentado a laborar, ya no se considera retardo sino ausencia injustificada al trabajo la cual se sancionará como una falta grave.

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

**Artículo 80.** Además de las faltas calificadas previamente, son justas causas para dar por terminado unilateralmente el Contrato de Trabajo, las indicadas en el Artículo 7º del Decreto 2351 de 1965, a saber:

### **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, 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, injuria, 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 de taller, 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 falta grave o negligencia que pongan en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
5. Todo acto inmoral o delictuoso que el Trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo, o en el desempeño de sus funciones.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones y 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.
7. La detención preventiva del Trabajador por más de treinta días, a menos que posteriormente sea absuelto.
  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 las labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable, a pesar del requerimiento del Empleador. Para dar aplicación a esta causal de acuerdo al Artículo 2º del Decreto 1373 de 1966, el Empleador requerirá previamente al Trabajador por dos veces, cuando menos, por escrito, mediando entre uno y otro aviso, con un lapso no inferior a ocho días. Si hechos los anteriores requerimientos, el Empleador considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del Trabajador presentará a éste un cuadro comparativo de rendimiento promedio en actividades, por escrito dentro de los ocho días siguientes.
  10. La sistemática inejecución, sin razones válidas por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
  11. Todo vicio del Trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
  12. La renuencia sistemática del Trabajador al aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas prescritas por el médico del Empleador o por autoridades competentes, con el fin de evitar enfermedades o accidentes.
  13. La ineptitud para realizar la labor encomendada.
  14. El reconocimiento del Trabajador de la pensión de jubilación e invalidez, estando al servicio de la Empresa. Esta causal solo procederá cuando se trata de pensión plena, de acuerdo con la Ley, la Convención, el Pacto Colectivo o el Laudo Arbitral.
  15. En los casos de los numerales 9 a 14 de este Artículo para la terminación del Contrato, el Empleador deberá dar aviso al Trabajador con anticipación de quince (15) días.

#### **Por parte del Trabajador:**

1. El haber sufrido engaño por parte del Empleador respecto a las condiciones de trabajo.
2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas inferidas por el Empleador contra el Trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o 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 induzcan al Trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
4. Todas las circunstancias que el Trabajador no pueda prever al celebrar el contrato de trabajo y que ponga en peligro su salud o su seguridad y que el Empleador no allane a modificar.

5. Todo perjuicio causado maliciosamente al Trabajador por el Empleador 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, para la presentación de un servicio distinto, o en lugares diversos de aquel para el cual se contrató.
8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al Empleador, de acuerdo con los Artículos 57 y 58 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta calificada como grave en Pactos, Convenciones Colectivas, Fallos Arbitrales, Contratos Individuales o en el presente Reglamento.

**Parágrafo:** La parte que determina la terminación unilateral del Contrato de Trabajo, debe manifestar a la otra en el momento de la extinción, la causal o motivo de esta determinación. Posteriormente, no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

**Artículo 81.** Se entiende y presume que el Trabajador abandona su cargo y, por consiguiente, termina unilateralmente el contrato de trabajo, cuando no se presente al trabajo durante dos (2) días consecutivos sin haber dado el aviso respectivo, salvo que dicha ausencia haya sido motivada por enfermedad o por fuerza mayor. La enfermedad para que se reconozca como justa causa, debe ser avisada por el Trabajador en el primer día de su ausencia, a menos de que él mismo demuestre la imposibilidad absoluta de hacerlo y se deberá presentar además con la incapacidad para trabajar, otorgada 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.

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

**Artículo 82.** Teniendo en cuenta los planteamientos de la Corte Constitucional plasmados en la Sentencia C-593 de 2014, 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 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 inculcado 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).

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

**Artículo 83.** Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten

vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

**Parágrafo.** Todo reclamo que pretenda realizar un trabajador, lo deberá realizar por conducto de su jefe inmediato en primera medida, siempre y cuando dicho superior no se encuentre inmerso en la presunta situación de acoso.

**Artículo 84.** El acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

**Maltrato Laboral:** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.

**Persecución Laboral:** Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.

**Discriminación Laboral:** Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razón desde el punto de vista laboral.

**Entorpecimiento Laboral:** Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.

**Inequidad Laboral:** Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.

**Desprotección Laboral:** Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

**Artículo 85.** En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006 a través de la divulgación sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio; así mismo se programará como parte del programa de inducción de cualquier trabajador nuevo una presentación del procedimiento a seguir en caso de acoso, así como el alcance de la ley.
2. Espacios para el diálogo con el objeto de realizar la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
3. Contemplar un procedimiento documentado para la atención de quejas, denuncias y sugerencias en materia de acoso laboral, así como los principios dispuestos en los derechos humanos, de igual manera contempla el Protocolo de Remediación y el mecanismo de evaluar y abordar, con el fin de establecer medidas de mitigación para la gestión del riesgo.
4. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
  - 3.1 Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral.
  - 3.2 Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
  - 3.3 Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
- 4 Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

**Artículo 86.** Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

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

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

En los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral. Excepcionalmente un solo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral. La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por sí sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales. Cuando las conductas descritas en este artículo tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley procesal civil (Ley 1010 de 2006, Art. 7).

**Artículo 87.** Conductas que no constituyen acoso laboral. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

1. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
2. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.
3. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia y la evaluación laborales de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.

4. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución.
5. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo.
6. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
7. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del C.S.T., así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos de este mismo Reglamento.
8. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.
9. La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones.

**Parágrafo:** Las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencia y las peticiones de colaboración a que se refiere este artículo deberán ser justificados, fundados en criterios objetivos y no discriminatorios.

**Artículo 88.** Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

1. La empresa tendrá un Comité, integrado en forma bipartita, por dos representantes de los trabajadores e igual número de representantes del empleador con sus respectivos suplentes. Este comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral".
2. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:
  - a. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
  - b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
  - c. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
  - d. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
  - e. Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de

- situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieran mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.
- f. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes,
  - g. Atender, conocer y dar trámite a las quejas presentadas por la violación al derecho a la desconexión laboral de los trabajadores, por parte de sus superiores, tomando las medidas necesarias para el cumplimiento de lo dispuesto en la ley 2191 de 2022.
  - h. Atender y dar trámite a las quejas presentadas por trato discriminatorio a los trabajadores miembros de las comunidades LGTBIQ+
  - i. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
3. Este comité se reunirá por lo menos 1 vez cada trimestre, designará un coordinador o presidente, así como un secretario (a) ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realicen los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.
4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
5. Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias al área de Desarrollo Humano, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.
6. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006”.

## **CAPÍTULO 22. – DISPOSICIONES FRENTE A LICENCIA DE PATERNIDAD – MATERNIDAD, LICENCIA PARENTAL COMPARTIDA, POR EXTENSIÓN Y CUIDADO DE LA NIÑEZ.**

**Artículo 89. Licencia de Maternidad:** Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época del parto. Esta debe ser remunerada con el salario que devengue la trabajadora al momento de iniciar su licencia.

**Parágrafo 1.** La trabajadora que, por razones médicas, requiere iniciar su licencia antes del parto, puede gozar hasta de 2 semanas preparto y 16 posparto. Si no se toman las

semanas preparto, se disfrutan las 18 semanas en el posparto, para lo cual deberá entregar el correspondiente certificado médico.

**Parágrafo 2. Licencia para madres con niños prematuros:** En aplicación al numeral quinto del artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo, la licencia de maternidad para madres de niños prematuros, madres con parto múltiple o con hijos en situación de discapacidad, debe ser concedida con base en las siguientes reglas:

- **Licencia de maternidad para madres de niños prematuros:** Se sumará la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término a las 18 semanas de licencia establecidas en la ley, es decir que la licencia corresponderá a 18 semanas, más la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término.
- **Licencia de maternidad para madres con parto múltiple:** Para los casos de que el parto sea múltiple, por virtud de la legislación colombiana vigente, la trabajadora tendrá derecho a disfrutar 20 semanas de licencia por concepto de licencia de maternidad.
- **Licencia de maternidad para madres de hijos con discapacidad.** Para los casos en que el hijo nacido tenga una discapacidad comprobada médicamente, la trabajadora tendrá derecho a disfrutar 20 semanas de licencia por concepto de licencia de maternidad.

**Artículo 90. Licencia de paternidad:** Por virtud del parágrafo 2 del artículo 236 del Código sustantivo del Trabajo, el trabajador de que se convierte en padre, tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia de paternidad remunerada. Esta licencia opera por los hijos nacidos del cónyuge o compañera permanente, así como para el padre adoptante.

**Parágrafo 1.** La licencia de paternidad debe ser disfrutada durante los treinta (30) días siguientes a la fecha de nacimiento del menor o de la entrega oficial del menor que se ha adoptado.

**Artículo 91. Licencia por aborto espontáneo, interrupción voluntaria del embarazo o parto prematuro no viable.** En aplicación al decreto 2126 del 2023, y artículo 237 del Código Sustantivo del Trabajo, se le otorga el derecho de disfrutar de licencia remunerada, de 2 a 4 semanas, dependiendo de la recomendación médica plasmada en certificado emitido, a las trabajadoras gestantes que, en curso del embarazo, sufran un aborto espontáneo, parto prematuro no viable, o se practiquen una interrupción voluntaria del embarazo.

**Artículo 91. Licencia de maternidad por adopción.** En caso de adopción, la licencia de maternidad en favor de la trabajadora, comenzará a contarse desde el momento en que por medio de resolución se le realice entrega oficial del niño, por el mismo tiempo de la licencia de maternidad por parto, esto es 18 semanas.

**Artículo 92. Licencia de maternidad por extensión:** La licencia de maternidad se le reconocerá a la trabajadora que obtenga la custodia justo después del nacimiento, o en aquellos casos en que el trabajador padre, quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad, abandono o muerte.

**Parágrafo 1.** La licencia de maternidad por extensión para el padre ya sea por enfermedad, abandono o muerte de la madre será compatible con la licencia de paternidad.

**Parágrafo 2.** Para el reconocimiento de esta licencia de paternidad, se requiere la presentación del certificado médico que acredite las condiciones especiales.

**Artículo 93. Licencia para el cuidado de la niñez.** Por virtud de la ley 2174 de 2021, se le otorgará este tipo de licencia los trabajadores que tengan bajo su cuidado a niños niñas o adolescentes, menores de 18 años, que padezcan una enfermedad terminal, licencia que será otorgada y remunerada una vez al año por un periodo de diez (10) días hábiles.

**Parágrafo 1.** Esta licencia podrá ser disfrutada y pagada de manera continua o discontinua, según acuerden el empleador y el trabajador, lo que deberá constar en documento que además señale las fechas de inicio y terminación de la misma, o contenga la manifestación del trabajador independiente en cuanto a los días del disfrute de la licencia, diferenciando los periodos discontinuos, cuando aplique.

**Parágrafo 2.** Para el reconocimiento de esta licencia, se deberá aportar a la empresa el respectivo certificado médico que acredite el diagnóstico del menor, la descripción de su condición médica y la fecha de inicio y terminación de la licencia.

**Parágrafo 3.** Mencionado certificado médico deberá actualizarse, cada vez que se solicite la licencia a que se refiere este artículo.

## **CAPÍTULO 23. DISPOSICIONES FINALES, APLICACIÓN Y VIGENCIA**

**Artículo 94.** Cada trabajador al servicio de la empresa y cualquiera que ingrese a ella, debe saber que lo hace sujetándose en todo a las cláusulas del presente Reglamento, para lo cual dos ejemplos de él permanecerán fijados en lugares visibles de sus dependencias para conocimiento de todo el personal.

**Artículo 95.** Dentro de los quince (15) días siguientes al de la notificación de la resolución aprobatoria del presente Reglamento, el empleador debe publicarlo en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias del mismo en caracteres legibles y en dos sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. Con el Reglamento debe fijarse la resolución aprobatoria.

## **CAPÍTULO 24. - CLÁUSULAS INEFICACES**

**Artículo 96.** No producirán ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del Reglamento en cuanto fuere más favorables al trabajador.

**Artículo 97.** El presente Reglamento entrará a regir a partir de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior, Chinchiná 04 días del mes de junio del 2024.



**Jorge Hernán Muñoz Castaño**  
**Representante legal**

COPIA CONTROLADA