

PROEXEQUIAL OCHOA S.A.S
REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO

El presente es el reglamento interno de trabajo suscrito por la Empresa **PROEXEQUIAL OCHOA S.A.S**, con domicilio en el municipio de Envigado, departamento de Antioquia, en la Carrera 40 # 38 sur 33. En lo sucesivo y para los efectos del presente reglamento, se denominará la Empresa.

Este reglamento regirá en todas las dependencias, establecimientos de comercio y agencias ya establecidas o que establezca la Empresa en el país. A sus disposiciones quedan sometidos tanto ésta como sus trabajadores y hace parte de los contratos de trabajo que la Empresa tenga celebrados o celebre en el futuro, salvo estipulaciones en contrario que sólo podrán ser favorables al trabajador(a).

CAPÍTULO I
REQUISITOS DE INGRESO
ADMISIÓN, APRENDIZAJE Y PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 1. SOLICITUD DE EMPLEO: Quien aspire a ser admitido como trabajador(a) de **PROEXEQUIAL OCHOA S.A.S**, deberá presentar la hoja de vida para ser registrado(a) como aspirante, en ella consignará aquellos datos que permitan conocer condiciones tales como: empleos anteriores, referencias personales, cargo y salario al que aspira. Esta información podrá ser verificada por la Empresa, la cual realizará con el aspirante el proceso de selección que estime pertinente.

ARTÍCULO 2. Dentro de la información solicitada a los aspirantes al empleo, se prohíbe la exigencia de información acerca del estado civil y número de hijos que tengan (artículo 1°, Ley 13 de 1972).

ARTÍCULO 3. CERTIFICADOS DE INGRESO: El solicitante que sea aceptado deberá presentar a la Empresa:

a. Copia de cédula de ciudadanía, tarjeta de identidad o documento de identificación válido según el caso.

b. Autorización escrita del Inspector de Trabajo, o a falta de este del Comisario de Familia o en su defecto del Alcalde Municipal; a solicitud de los padres, del representante legal o del Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.

c. Certificado del empleador anterior en el cual conste el cargo desempeñado, tiempo de servicio y salario devengado. Si el/la trabajador(a) solicita empleo por primera vez, no se exigirá este certificado.

d. La Empresa exigirá al aspirante los exámenes médicos que considere relevantes para la labor que habrá de desarrollar, siempre que estos no atenten contra su dignidad o intimidad. Queda prohibida la exigencia de pruebas serológicas para determinar la infección por VIH, tampoco se puede exigir la Abreugrafía Pulmonar como requisitos para el acceso a la actividad laboral o su permanencia en la misma (Resolución 13824 de 1989). De conformidad con los artículos 43 de la Constitución Nacional, 1° y 2° del Convenio 111 de la OIT, no se podrá ordenar la práctica de la prueba de embarazo como requisito previo a la vinculación de una trabajadora, salvo cuando las actividades a desarrollar estén catalogadas como de alto riesgo (artículo 1° del Decreto 1281 de 1994 y numeral 5 del artículo 2° del Decreto 1835 de 1994).

Los gastos de los exámenes médicos de ingreso serán sufragados por el empleador.

e. Constancia expedida por la Administradora de Fondos de Pensiones, y por la EPS o Régimen Especial, a los cuales está o estuvo vinculado el aspirante, con el fin de prevenir una eventual multifiliación.

f. Copia de la licencia de conducción para los cargos que lo requieran. El aspirante no debe tener multas pendientes y si las tiene debe presentar acuerdo de pago vigente.

g. Si se encuentra estudiando, certificado de la Institución en el cual conste el programa, el año o semestre que esté cursando y la intensidad horaria.

h. Copia del diploma, acta de grado y de la tarjeta profesional de aquellos aspirantes cuya formación se acredite mediante los mismos.

i. Para la afiliación del grupo familiar a la EPS y a la Caja de Compensación Familiar, se deberán adjuntar los documentos señalados en el Decreto 2353 de 2015.

j. Acreditación de la situación militar. Conforme a lo establecido en la Ley 1861 de 2017, la situación militar se deberá acreditar para trabajar en el sector privado. Sin perjuicio de lo anterior y de conformidad con el artículo 42 de la citada Ley, no se podrá exigir la presentación de la tarjeta militar para ingresar al empleo.

Las personas declaradas no aptas, exentas, o que hayan superado la edad máxima de incorporación a las filas (24 años), podrán acceder al empleo sin haber definido su situación militar. Sin embargo, a partir de la fecha de su vinculación laboral tendrán un lapso de dieciocho (18) meses para definir su situación militar, plazo que se aplicará sin contabilizar las demoras que no le sean imputables al trabajador.

Según lo dispuesto por la Corte Constitucional en Sentencia C-277 de 2019, la no exigencia de la libreta militar para ingresar al empleo también comprende a las personas aptas pero exoneradas de pagar la cuota de compensación militar.

CAPÍTULO II PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 4. Una vez admitido el aspirante, al momento de la contratación **PROEXEQUIAL OCHOA S.A.S** podrá establecer un periodo de prueba durante el cual se evaluará la aptitud de el/la trabajador(a) para el desempeño de sus funciones y terminar el contrato sin que haya lugar a preaviso o indemnización si se encuentra que el/la trabajador(a) no es apto.

El período de prueba deberá pactarse por escrito, so pena de que el contrato se entienda regulado desde su inicio por las normas generales del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 5. DURACIÓN MÁXIMA: 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 año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado, sin que pueda exceder de dos (2) meses.

Cuando entre un mismo empleador y trabajador(a) se celebren contratos de trabajo sucesivos, sólo es válida la estipulación del período de prueba para el primer contrato.

ARTÍCULO 6. PRÓRROGA DEL PERIODO DE PRUEBA: Cuando el período de prueba se pacte por un plazo menor al de los límites máximos expresados en el artículo anterior, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el período inicialmente estipulado, sin que el tiempo total exceda dichos límites.

Es decir, cuando el contrato de trabajo se celebre por un término inferior a un (1) año, las partes, mediante acuerdo escrito, podrán prorrogar el número de veces que estimen conveniente; sin embargo, después de la cuarta prórroga, el contrato no podrá renovarse por un período inferior a un (1) año. En ningún caso podrá superarse el término máximo de cuatro (4) años

ARTÍCULO 7. EFECTOS: Durante el período de prueba cualquiera de las partes puede dar por terminado unilateralmente y sin previo aviso el contrato de trabajo, pero si expirado el período de prueba el/la trabajador(a) continuare al servicio del Empleador, con su consentimiento expreso o tácito, los servicios prestados se consideran regulados por las normas generales del Código Sustantivo del Trabajo desde el inicio de dicho período.

Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones sociales establecidas por la ley.

Prórroga automática. Si con treinta (30) días de antelación al vencimiento del plazo pactado o su prórroga, ninguna de las partes manifestare su intención de terminar el contrato, este se entenderá renovado por un término igual al inicialmente pactado o al de su prórroga, según sea el caso, sin que pueda superarse el límite máximo de cuatro, (4) años previsto en este artículo. Esta misma regla aplicará a los contratos celebrados por un término inferior a un (1) año, pero en este caso la cuarta prórroga automática será por un período de un (1) año.

PARÁGRAFO. El empleador para terminar unilateralmente el contrato de trabajo en el periodo de prueba deberá fundamentar la falta de competencia que tuvo el/la trabajador(a) para desempeñar el cargo para el cual fue contratado (Sentencia T-978 de 2004).

CAPÍTULO III TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 8. DEFINICIÓN: Se consideran trabajadores accidentales, ocasionales o transitorios, aquellos que se contratan para labores de corta duración no mayor a un (1) mes y que sean de índole distinta de las actividades normales de **PROEXEQUIAL OCHOA S.A.S**.

ARTÍCULO 9. RÉGIMEN PRESTACIONAL: Los trabajadores accidentales o transitorios tendrán derecho, además del salario, al descanso remunerado en los días domingos y demás días de descanso legalmente obligatorio, e igualmente gozarán del derecho al pago de cesantías y prima de servicios en proporción al tiempo laborado cualquiera que éste sea (Sentencias C-823 y C-825 de 2006, Corte Constitucional).

CAPÍTULO IV HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 10. TURNOS: El horario de trabajo del personal del ÁREA ADMINISTRATIVA, conforme al acuerdo celebrado con los trabajadores - artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, literal d) modificado por la Ley 2101 de 2021 adicionado por el artículo 51 de la Ley 789 de 2002-, será el siguiente:

LUNES Y MARTES

HORA DE INGRESO	PERIODO DE DESCANSO	HORA DE SALIDA
8:00 am a 12:30 am	12:30 am a 2:00 pm	2:00 pm a 6:00 pm

MIERCOLES JUEVES Y VIERNES

HORA DE INGRESO	PERIODO DE DESCANSO	HORA DE SALIDA
8:00 am a 12:00 am	12:00 am a 2:00 pm	2:00 pm a 6:00 pm

LUNES, MARTES Y VIERNES

HORA DE INGRESO	PERIODO DE DESCANSO	HORA DE SALIDA
8:00 am a 12:00 am	12:00 am a 2:00 pm	2:00 pm a 6:00 pm

MIERCOLES JUEVES

HORA DE INGRESO	PERIODO DE DESCANSO	HORA DE SALIDA
8:00 am a 12:30 am	12:30 am a 2:00 pm	2:00 pm a 6:00 pm

DOS SÁBADOS AL MES ROTATIVOS

HORA DE INGRESO	HORA DE SALIDA
8:00 am	2:00 pm

El horario de trabajo del personal del ÁREA OPERATIVA - artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2101 de 2021, será el siguiente:

LUNES A VIERNES

HORA DE INGRESO	HORA DE SALIDA
7:00 am	3:00 pm

PERIODO DE DESCANSO: Es de 15 minutos de descanso los cuales podrán ser tomados en cualquier momento dentro de su jornada laboral ya sea para desayuno, almuerzo.

SÁBADO

HORA DE INGRESO	HORA DE SALIDA
7:00 am	11:00 am

PARÁGRAFO 1. El horario anterior podrá ser modificado y/o ajustado por la Empresa de acuerdo con las necesidades del servicio, ajustándose en todo caso a las normas laborales vigentes; dichas modificaciones deberán ser avisadas a los trabajadores o el/la trabajador(a) afectado(a) con doce (12) horas de anticipación.

PARÁGRAFO 2. Los períodos de descanso establecidos por la Empresa no se computan como parte de la jornada de trabajo, de acuerdo con el artículo 167 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 11. DURACIÓN DE LA JORNADA: La jornada de trabajo será la jornada máxima legal de conformidad con las modificaciones establecidas por la Ley 2101 de 2021:

- a. 46 horas semanales hasta el 14 de julio del 2025.
- b. 44 horas semanales a partir del 15 de julio del 2025.
- c. 42 horas semanales a partir del 15 de julio del 2026.

La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas al día, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 3° de la Ley 2101 de 2021 sobre la aplicación gradual, y una jornada máxima de cuarenta y dos (42) horas a la semana. La jornada máxima semanal podrá ser distribuida, de común acuerdo, entre empleador y el/la trabajador(a), de cinco (5) a seis (6) días a la semana, garantizando siempre el día de descanso y sin afectar el salario.

El número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable. Si en el horario pactado el/la trabajador(a) debe laborar en jornada nocturna, tendrá derecho al pago de recargo nocturno

En la duración máxima legal de la jornada ordinaria de trabajo de cuarenta y dos (42) a la semana, se establecen las siguientes excepciones:

a. El empleador y el/la trabajador(a) podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el día domingo.

b. El número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la Jornada Ordinaria.

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

d. La duración máxima de la jornada laboral de los menores de edad, autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

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

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

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

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

ARTÍCULO 12. LIMITACIONES DE LA JORNADA: No habrá limitaciones en la jornada de trabajo para los trabajadores que ejerzan actividades discontinuas o intermitentes o para aquellos que ejerzan labores de simple vigilancia cuando residan en el sitio de trabajo, ni para aquellos que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo. Estas personas deberán laborar el tiempo que sea necesario para el debido cumplimiento de sus obligaciones. El tiempo que laboren en exceso no constituirá en consecuencia, trabajo suplementario o de horas extras, ni implicará sobre remuneración alguna.

CAPITULO V HORAS EXTRA Y TRABAJO NOCTURNO, AUTORIZACIÓN RECONOCIMIENTO Y PAGO

El valor de las horas extras, nocturnas, dominicales y festivas depende del valor de la hora ordinaria, y el valor de la hora ordinaria depende del salario del trabajador y del número de horas mensuales que se trabajan, que para el 2026 cambia debido a la reducción de la jornada laboral semanal de 44 a 42 horas.

La jornada laboral ordinaria puede ser diurna, nocturna, dominical o festiva, y a partir de allí se determina el tipo de hora trabajada. ajada, que puede ser una de las siguientes:

- Hora diurna
- Hora ordinaria
- Hora extra
- Hora nocturna
- Hora dominical y/o festiva

De lo anterior se desprende otro tipo de hora de trabajo:

- Hora extra diurna
- Hora extra nocturna
- Hora extra dominical y/o festiva

Finalizada la jornada laboral diaria, las horas que se trabajen constituyen horas extras que se deben pagar con el recargo que corresponda según el tipo de hora extra, que puede ser diurna, nocturna, dominical o festiva.

Artículo 13. El trabajo nocturno será el que se desarrolle entre las 7:00 p.m. y las 6:00 a.m.

Artículo 14. El trabajo suplementario o extra es aquel que se realiza en exceso de la jornada laboral ordinaria.

Artículo 15. El trabajo suplementario o extra diurno se pagará con un recargo del 25% sobre el valor de la hora diurna ordinaria.

Artículo 16. El trabajo suplementario o extra nocturno se pagará con un recargo del 75% sobre el valor de la hora diurna ordinaria.

Artículo 17. El trabajo nocturno se pagará con un recargo del 35% sobre el valor de la hora diurna ordinaria.

Artículo 18. El trabajo dominical o festivo se pagará con un recargo del 100% sobre el valor de la hora diurna ordinaria. Este recargo será acumulable con los de trabajo suplementario o extra y nocturno en caso de que se causaren.

Tipo de hora extra.	Porcentaje de recargo.
Extra diurno	25%
Trabajo extra nocturno	75%
Trabajo extra diurno dominical y festivo.	105%
Trabajo extra nocturno en domingos y festivos	155%
Trabajo nocturno	35%
Trabajo dominical y festivo	80%
Trabajo nocturno en dominical y festivo	115%

Artículo 19. A efectos de su reconocimiento el trabajo extra, nocturno, dominical o festivo deberá ser realizado por el trabajador sólo por orden expresa del empleador.

Artículo 20. El empleador deberá llevar un registro del trabajo suplementario de cada trabajador(a) en el que se especifique el nombre, actividad desarrollada y número de horas laboradas con la precisión de si son diurnas o nocturnas. Este registro podrá realizarse de acuerdo a las necesidades y condiciones propias de su empresa.

Artículo 21. El empleador está obligado a entregar a el/la trabajador(a) que lo solicite, una relación de las horas extras laboradas, con las mismas especificaciones anteriores. Este registro deberá entregarse junto con el soporte que acredite el correspondiente pago.

De igual modo, de ser requerido, estará obligado a aportar ante las autoridades judiciales y administrativas el registro de horas extras; de no hacerlo la autoridad administrativa del trabajo podrá imponer las sanciones a las que haya lugar”.

Parágrafo. No se requerirá permiso del Ministerio del Trabajo para laborar horas extras. Sin embargo, cuando se demuestre que el empleador no remunera a sus trabajadores el tiempo suplementario, el Ministerio podrá imponer como sanción que a dicho empleador se le suspenda la facultad de autorizar que se trabaje tiempo suplementario por el término de seis (6) meses, sin perjuicio de las otras sanciones que disponga la ley.”

ARTÍCULO 22. Límite al trabajo suplementario. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

CAPÍTULO VI REMUNERACIÓN EN DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO

Artículo 23. El trabajo en día de descanso obligatorio, o días de fiesta se remunera con un recargo del ciento por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el/la trabajador(a) por haber laborado la semana completa.

Artículo 24. Si con el día de descanso obligatorio, coincide otro día de descanso remunerado, solo tendrá derecho el/la trabajador(a), si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

Parágrafo 1°. Se entiende que el trabajo en día de descanso obligatorio es ocasional cuando el/la trabajador(a) labora hasta dos (2) días de descanso obligatorio, durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo en día de descanso es habitual cuando el/la trabajador(a) labore tres (3) o más de estos durante el mes calendario.

Parágrafo 2°. Para todos los efectos, cuando este Código haga referencia a “dominical”, se entenderá que trata de “día de descanso obligatorio”.

Parágrafo 3°. Las partes del contrato de trabajo podrán convenir por escrito que su día de descanso sea distinto al domingo. En caso de que las partes no lo hagan expreso en el contrato u otro sí, se presumirá como día de descanso obligatorio el domingo.

Parágrafo transitorio. Implementación Gradual. La ley 2466 de 2025 incrementó el recargo del trabajo dominical al 100% de forma gradual según el siguiente calendario:

- a. Se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 80%, a partir del primero de julio de 2025.
- b. Se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 90%, a partir del primero de julio de 2026.
- c. Se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 100%, a partir del primero de julio de 2027.

CAPÍTULO VII DÍAS DE DESCANSO Y VACACIONES

Artículo 25. El domingo y festivos serán días de descanso obligatorio remunerado para los trabajadores.

Artículo 26. El/la trabajador(a) y el empleador podrán convenir que el día de descanso obligatorio de que trata el artículo anterior sea otro día de la semana, caso en el cual éste se tendrá como el descanso dominical obligatorio institucionalizado para todos los aspectos.

Artículo 27. VACACIONES REMUNERADAS: El/la trabajador(a) que complete un año de servicio para el empleador tendrá derecho a 15 días de vacaciones hábiles continuos remunerados.

Para el conteo de vacaciones en la Empresa, el día sábado se tomará como hábil.

Artículo 28. ÉPOCA DE LAS VACACIONES: La época de las vacaciones debe ser señalada por la Empresa a más tardar dentro del año siguiente a aquel en que se causen y serán concedidas oficiosamente o a petición de el/la trabajador(a), sin que se perjudique el servicio y la efectividad del descanso.

La Empresa debe dar a conocer a el/la trabajador(a) con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederá las vacaciones.

Artículo 29. INTERRUPCIÓN JUSTIFICADA DE LAS VACACIONES: La interrupción justificada de las vacaciones no implica para el/la trabajador(a) la pérdida del derecho a reanudarlas.

Artículo 30. COMPENSACIÓN DE VACACIONES EN DINERO: Empleador y el/la trabajador(a) podrán acordar por escrito, previa solicitud de el/la trabajador(a), que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones.

Cuando el contrato de trabajo termine sin que el/la trabajador(a) hubiere disfrutado de sus vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá proporcionalmente cualquiera sea el tiempo laborado. En todo caso para la compensación se tendrá como base el último salario.

Artículo 31. MÍNIMO DE VACACIONES ANUALES: El/la trabajador(a) gozará como mínimo de seis (6) días hábiles de vacaciones anuales, días que no son acumulables.

Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. Cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de personal de confianza o de manejo y extranjeros que presten sus servicios en lugar distinto del de la residencia de sus familiares, la acumulación podrá ser hasta por cuatro años.

Artículo 32. ACUMULACIÓN PRESUNTA: Si el/la trabajador(a) goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes a los posteriores.

Cuando se acuerde la compensación hasta por la mitad de las vacaciones para trabajadores mayores de dieciocho (18) años, este pago solo será válido si simultáneamente la Empresa concede a el/la trabajador(a) en tiempo los días no compensados de vacaciones.

Artículo 33. La base para la liquidación de las vacaciones será el último salario devengado por el/la trabajador(a) sin tomar en cuenta horas extra o recargos dominicales.

Artículo 34. En caso de que el salario de el/la trabajador(a) tenga componentes variables la base para la liquidación de sus vacaciones será el promedio de lo devengado en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

Artículo 35. REEMPLAZO: El/la trabajador(a) de manejo y confianza al igual que el/la trabajador(a) del Area administrativa (Asistente Administrativo y Contable) que hiciere uso de sus vacaciones, previa aquiescencia de la Empresa puede dejar un reemplazo bajo su responsabilidad solidaria. Si la Empresa no aceptare el

candidato indicado por el/la trabajador(a) y llamare a otra persona a reemplazarla, cesa por este hecho la responsabilidad de el/la trabajador(a) que se ausente en vacaciones.

Artículo 36. VACACIONES COLECTIVAS: La Empresa puede programar para todos o parte de sus trabajadores una época de vacaciones simultánea. Las vacaciones para aquellos que en dicha época no lleven un año cumplido de servicios, se remunerarán con el salario que está devengando el/la trabajador(a) al entrar a disfrutarlas y se entenderá que dichas vacaciones son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir el año de servicios.

Artículo 37. SALARIO DURANTE EL PERIODO DE VACACIONES: Durante el período de vacaciones la Empresa pagará a el/la trabajador(a), el salario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas.

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/la trabajador(a) en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se le concedan.

Artículo 38. REGISTRO DE VACACIONES: La Empresa llevará un registro de vacaciones y en él anotará la fecha en que ha ingresado cada trabajador, la fecha en que toma sus vacaciones anuales y en que las termina y la remuneración recibida por las mismas.

CAPÍTULO VIII PERMISOS

Artículo 39. PERMISOS OBLIGATORIOS Y VOLUNTARIOS: La Empresa concederá a sus trabajadores los PERMISOS OBLIGATORIOS remunerados y/o no remunerados en los siguientes casos:

- a. Ejercicio del sufragio
- b. Desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación
- c. Calamidad doméstica debidamente comprobada
- d. Asistencia al servicio médico correspondiente de urgencia o con especialistas (incluyendo tratamientos de endometriosis) siempre con aviso prudente de antelación.
- e. Desempeño de comisiones sindicales propias de la organización siempre que se dé aviso con un tiempo prudente de antelación y que el número de trabajadores que se ausenten no perjudiquen el desarrollo de las actividades del empleador
- f. Entierro de compañeros de trabajo siempre y cuando se dé aviso con un tiempo prudente de antelación y que el número de trabajadores que se ausenten no perjudiquen el desarrollo de las actividades del empleador.
- g. Ejercer su derecho al voto.
- h. Asistencia a obligaciones escolares de los hijos como acudiente. Siempre con aviso prudente de antelación
- i. Cumplimiento de citaciones de autoridades judiciales, policivas, militares y/o administrativas (citaciones judiciales y legales)

Así mismo, y a juicio de la Empresa, se concederán a los trabajadores los PERMISOS VOLUNTARIOS, en los siguientes casos:

- a. Matrimonio de el/la trabajador(a) o de algún familiar.
- b. Obtención de documentos de identificación personal o pasaporte.
- c. Cumplimiento de trámites notariales.

Artículo 40. CONDICIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS PERMISOS OBLIGATORIOS Y VOLUNTARIOS Y ACREDITACIÓN DE LOS MISMOS: Para la concesión de los permisos a que se refiere el artículo anterior deben cumplirse las condiciones enunciadas a continuación.

a. Cuando el/la trabajador tenga derecho a la licencia por luto, a la licencia de maternidad, o a la licencia de paternidad se aplicará:

Conceder a el/la trabajador(a) en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero (a) permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil; una licencia remunerada por luto de cinco (05) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de vinculación laboral.

La grave calamidad doméstica no incluye la licencia por luto de que trata la Ley 1280 de 2009. El hecho que motiva la licencia por luto deberá ser demostrado por el/la trabajador(a) mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

Conceder de conformidad con la Ley 1822 de 2017 que modificó el artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo a la trabajadora en estado de embarazo, una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso. Si se tratare de un salario que no sea fijo, como en el caso del salario a destajo o por tarea, se toma en cuenta el salario promedio devengado en el último año de servicios, o en todo el tiempo si fuere menor.

Para los efectos de la licencia de maternidad la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar:

a) El estado de embarazo;

b) La indicación del día probable del parto, y

c) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto.

Todas las provisiones y garantías establecidas para la madre biológica se hacen extensivas, en los mismos términos y en cuanto fuere procedente, a la madre adoptante, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado.

La licencia materna se extiende al padre en caso de fallecimiento o enfermedad de la madre, en cuyo caso el empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.

La licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las dieciocho (18) semanas que se establecen en la Ley 1822 de 2017.

Cuando se trate de madres con parto múltiple, la licencia se ampliará en dos (2) semanas más.

Para efectos de la ampliación de la licencia de maternidad, se deberá anexar al certificado de nacido vivo y la certificación expedida por el médico tratante en la cual se identifique diferencia entre la edad gestacional y el nacimiento a término, con el fin de determinar en cuántas semanas se debe ampliar la licencia de maternidad, o determinar la multiplicidad del parto.

Conceder la licencia de paternidad al trabajador que cumpla con los requisitos exigidos en la Ley 1822 de 2017 que modificó el artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo. Esta licencia tendrá una duración de ocho (8) días hábiles y es incompatible con el permiso por calamidad doméstica; en caso de haberse solicitado este último por el nacimiento del hijo, estos días serán descontados de la licencia de paternidad.

Esta licencia debe tomarse desde el nacimiento del menor o desde la entrega si es un caso de adopción. Se podrá reconocer de manera proporcional y aplicará siempre que el padre (o quien haga sus veces) sea cotizante al sistema.

La licencia de paternidad opera por el nacimiento de los hijos en condiciones de igualdad, independientemente del vínculo que el trabajador tenga con la madre de su hijo (Corte Constitucional, Sentencia C-383 de 2012, pronunciamiento ratificado en la Sentencia C-140 de 2018).

El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de nacimiento del menor.

La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS, para lo cual se requerirá que el padre haya estado cotizando efectivamente durante las semanas previas al reconocimiento de la licencia remunerada de paternidad.

b. Para la asistencia al entierro de compañeros de trabajo, el/la trabajador(a) deberá solicitar el permiso con una antelación prudencial al JEFE INMEDIATO y en caso de ausencia o impedimento de este al AREA DE RECURSOS HUMANOS o al GERENTE GENERAL. Este permiso se otorgará a un número de trabajadores cuya ausencia no perjudique el funcionamiento de la Empresa. En todo caso, el porcentaje no podrá exceder del 10% de los trabajadores.

c. En el evento de permiso para asistir al servicio médico, la solicitud se hará al AREA DE RECURSOS HUMANOS. Para efectos de sustentar este permiso el/la trabajador(a) deberá presentar una constancia de asistencia al servicio médico expedida por la EPS, ARL o IPS, en la que se indique la hora de inicio y terminación de la consulta.

d. Cuando se presente incapacidad motivada en accidente o enfermedad común o laboral, el/la trabajador(a) deberá dar aviso y allegar el soporte de la misma al AREA DE RECURSOS HUMANOS, el mismo día en que se otorgue la incapacidad o más tardar el día hábil siguiente, a fin de que el empleador pueda proceder a realizar el trámite para su reconocimiento.

e. En el evento de grave calamidad doméstica, el personal deberá solicitar el permiso al AREA DE RECURSOS HUMANOS; acreditando a través del medio probatorio pertinente los hechos que sustentan el permiso.

Se autoriza al Gobierno nacional para que en el caso de los niños prematuros y adoptivos se aplique lo establecido.

Para los casos del ejercicio del derecho al voto y ejercer como jurado de votación se concederán descansos compensatorios remunerados de media y una jornada respectivamente.

Artículo 41. Para los eventos de calamidad doméstica el/la trabajador(a) deberá dar aviso dentro de los 3 días siguientes a su ocurrencia o a la primera oportunidad cuando las circunstancias de la misma impidan hacerlo dentro de este plazo.

Artículo 42. El empleador concederá a el/la trabajador(a) una licencia remunerada por luto de 5 días hábiles en los siguientes eventos:

- a. Fallecimiento del cónyuge.
- b. Fallecimiento del compañero o compañera permanente.
- c. Fallecimiento de un familiar hasta en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil.

El/la trabajador(a) deberá allegar el documento que acredite la muerte y parentesco dentro de los 30 días siguiente a la ocurrencia del fallecimiento.

TRABAJO REMOTO, TELETRABAJO Y DESCONEXIÓN LABORAL

Artículo 43. El empleador y el/la trabajador(a) podrán acordar que los servicios prestados por este último con ocasión de la relación laboral se realicen en teletrabajo o trabajo remoto, es decir, valiéndose de herramientas tecnológicas, informáticas y de software de tal forma que no se requiere la presencia física del trabajador en un lugar específico de trabajo.

Artículo 44. El empleador y el/la trabajador(a) podrán acordar que la prestación de los servicios se realice en cualquiera de las modalidades de teletrabajo: autónomo, móvil y suplementario, así como en trabajo remoto:

- a. **Teletrabajo autónomo:** cuando el/la trabajador(a) presta sus servicios desde su domicilio u alguna otra ubicación determinada para desarrollar su actividad profesional. Su presencia en el domicilio de la empresa o lugar de trabajo es excepcional.
- b. **Teletrabajo móvil:** cuando el/la trabajador(a) no tiene un lugar establecido para la prestación de sus servicios, pudiendo realizar sus labores desde cualquier sitio en que cuente con las herramientas tecnológicas, informáticas y de software necesarias para ello.
- c. **Teletrabajo suplementario:** cuando el/la trabajador(a) presta sus servicios alternando la presencialidad con el teletrabajo, realizando sus labores fuera de la empresa en al menos dos días a la semana.
- d. **Trabajo remoto:** cuando la totalidad de la relación laboral se desarrolla sin la presencia de el/la trabajador(a) en el domicilio de la empresa o empleador.

Artículo 45. El empleador proporcionará a el/la trabajador(a) las herramientas de hardware y software que sean necesarias para la prestación de sus servicios de manera remota.

Artículo 46. Los límites a la jornada laboral y recargos por horas extra, dominicales, festivos y nocturnas se aplicarán a el/la trabajador(a) independientemente de la modalidad a través de la cual esté prestando sus servicios al momento de su causación.

Artículo 47. Para las modalidades de teletrabajo autónomo, teletrabajo móvil, trabajo remoto y cualquier otra actual o futura en que el/la trabajador(a) no requiera desplazarse al lugar de trabajo, el auxilio de transporte podrá ser reemplazado por un auxilio de conectividad.

Artículo 48. La custodia y cuidado de los elementos que el empleador proporcione a el/la trabajador(a) para la prestación de sus servicios en la modalidad de teletrabajo serán responsabilidad de este último. Al término del contrato o en caso de que el/la trabajador(a) retorne a la actividad laboral convencional deberá regresar los equipos entregados en las mismas condiciones en que los recibió, salvo el desgaste natural.

Artículo 49. Sin perjuicio de otras obligaciones de confidencialidad, el/la trabajador(a) será responsable de la custodia de la información sensible que se genere con ocasión del desarrollo de sus actividades a través del teletrabajo o trabajo remoto, tales como contraseñas o credenciales de ingreso al software y plataformas tecnológicas que haya dispuesto el empleador.

Artículo 50. El/la trabajador(a) sólo podrá usar los elementos o equipos proporcionados por el empleador para el desarrollo de actividades propias de su cargo, funciones o aquellas que le hayan sido encomendadas con ocasión de su calidad de trabajador(a). De igual manera se abstendrá de usar el software proporcionado por el empleador para fines distintos a los derivados de sus obligaciones contractuales o legales.

Artículo 51. Todos los trabajadores, independientemente de la modalidad de trabajo bajo la cual presten sus servicios gozarán del derecho de desconexión laboral. Se entiende por desconexión laboral derecho que tienen todos los trabajadores a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, ni en sus vacaciones o descansos. El empleador se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos a el/la trabajador(a) por fuera de la jornada laboral.

Artículo 52. En caso de que el/la trabajador(a) reciba, en horarios fuera de su jornada ordinaria y por cualquier medio o herramientas, información o comunicaciones relacionadas con su actividad laboral, estas se entenderán recibidas al inicio de la jornada laboral siguiente.

Parágrafo: En ningún caso se podrán interponer quejas, iniciar procesos o tomar como criterios de evaluación la falta de respuesta inmediata frente a comunicaciones recibidas fuera de la jornada ordinaria del trabajador.

Artículo 53. La violación persistente y demostrable de la desconexión laboral podrá constituir acoso laboral, de conformidad con las definiciones y políticas contra el acoso del presente reglamento y la ley. Las quejas o reclamos sobre la inobservancia del derecho a la desconexión laboral se tramitarán de conformidad con la política de quejas y el proceso disciplinario contenidos en el presente reglamento.

Artículo 54. No están sujetos al derecho a la desconexión los trabajadores:

- a. Que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo.
- b. Que desempeñen el Area administrativa (Asistente Administrativo y Contable) y deban atender Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con el empleador, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la empresa, siempre que no existan otras alternativas.
- c. Los demás que disponga la ley.

CAPÍTULO IX SALARIO, FORMA DE PAGO Y PERIODOS

Artículo 55. El empleador y el/la trabajador(a) podrán convenir las diferentes formas de salario: por unidad de tiempo, por obra o labor, a destajo y cualquier otra autorizada por la legislación laboral.

Artículo 56. En ningún caso el salario será inferior al mínimo.

Artículo 57. En los eventos en que la jornada de el/la trabajador(a) sea inferior a la ordinaria se pagará el salario mínimo en proporción al tiempo laborado.

Artículo 58. En el evento en que el/la trabajador(a) reciba remuneración adicional por comisiones, bonos o cualquier otra forma de salario variable se entenderá que el 82.5% del monto devengado se entrega a título de remuneración ordinaria y el 17.5% restante se entrega a título de remuneración de dominicales y festivos.

Artículo 59. Cuando el/la trabajador(a) reciba parte de su salario en especie no podrá recibir más del 50% de su remuneración en esta forma y hasta el 30% cuando gane el salario mínimo. En ningún caso el/la trabajador(a) podrá recibir menos del 70% de un salario mínimo en dinero.

Artículo 60. El empleador realizará el pago de los salarios mediante consignación o transferencia bancaria a la cuenta que para tales efectos indique el/la trabajador(a). Sin perjuicio de lo anterior el empleador podrá usar otras formas de pago tales como:

- a. Efectivo en el lugar o establecimiento en que el/la trabajador(a) preste sus servicios.
- b. Cheque girado a nombre de el/la trabajador(a).

Artículo 61. Salvo pacto en contrario el pago de los salarios se realizará de manera quincenal, mediante dos pagos el 15 y el último día de cada mes.

CAPÍTULO X SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 62. El empleador implementará el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de que trata el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6.

Artículo 63. Los servicios médicos que requiera el/la trabajador(a) serán prestados por la EPS o ARL según corresponda a través de las IPS con que tengan convenio.

Igualmente el/la trabajador deberá realizarse los exámenes periódicos que el empleador le requiera.

Artículo 64. En caso de que por culpa de el/la trabajador(a) se suspenda su afiliación a los servicios de salud los costos de dichos servicios o tratamientos serán asumidos por éste, sin perjuicio del deber de realizar las gestiones necesarias para reestablecer su afiliación al sistema. Mientras dure desafiliado se suspenderá el contrato de trabajo.

Artículo 65. El/la trabajador(a) deberá reportar al empleador sus enfermedades y accidentes de manera inmediata o a la primera oportunidad, ya sean de origen común o profesional.

Artículo 66. El/la trabajador(a) deberá reportar al Area de Recursos Humanos la existencia de cualquier riesgo que haya generado o pueda generar accidentes o enfermedades laborales y en general afectar la salud de los trabajadores.

Artículo 67. El/la trabajador(a) deberá dar estricto seguimiento a las instrucciones del médico para el tratamiento de sus enfermedades o accidentes de origen común o profesional. El no seguimiento de las instrucciones dadas por el médico tratante se tendrá como falta grave de sus obligaciones.

Artículo 68. Los trámites para el pago de las incapacidades y licencias de paternidad/maternidad estarán a cargo del empleador.

Artículo 69. El consumo o presentarse bajo la influencia de bebidas alcohólicas, estupefacientes o psicoactivas que afecten el desempeño del trabajador o el ambiente laboral se encuentra prohibido. El incumplimiento de esta prohibición se tendrá por falta grave del trabajador.

CAPÍTULO XI PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD

Artículo 70. Son deberes generales de los trabajadores:

- a. Obrar conforme a la visión, misión y valores éticos del empleador.
- b. Observar una conducta ética en el trato con sus superiores, compañeros de trabajo, clientes, actividades laborales y demás interacciones que realice en calidad de trabajador.
- c. Otorgar un trato respetuosos a sus compañeros de trabajo, subordinados, superiores, clientes y demás personas con las que interactúe con ocasión de su calidad de trabajador.
- d. Realizar de buena fe y de la manera más diligente posible las laborales propias de su cargo y las demás que le sean asignadas con ocasión de su calidad de trabajador.
- e. Realizar los reclamos, sugerencias o quejas que tenga a través de los medios que el empleador disponga para tal fin.
- f. Cumplir con las jornadas y horarios de trabajo establecidos por el empleador e informar de manera inmediata cuando por motivos de fuerza mayor esto no sea posible.
- g. Observar de manera estricta los tratamientos y recomendaciones que el médico tratante dé para su recuperación o prevención de enfermedades o riesgos de origen común o profesional.
- h. Comunicar al empleador cualquier enfermedad o accidente de origen común o profesional.
- i. Mantener en secreto la información confidencial que llegare a conocer con ocasión de su condición de trabajador, entiendo por información confidencial toda información que sea denominada como tal por el empleador, o que no sea de conocimiento público ni de fácil obtención por medios legítimos, o que las circunstancias de su entrega y medidas del empleador para su custodia indiquen el carácter de confidencial de la misma.
- j. No aceptar dádivas, recompensas, regalos o cualquier otra recompensa por parte de clientes a cambio de la ejecución de labores propias de su cargo.
- k. Hacer buen uso de los bienes que el empleador haya puesto a su disposición para el desarrollo de sus funciones, absteniéndose de usarlos para fines distintos al giro ordinario de los negocios del empleador.
- l. Reportar de manera inmediata cuando ocurran, conductas constitutivas de acoso laboral en contra de sus compañeros de trabajo de conformidad con las prescripciones contenidas en este reglamento sobre la materia.
- m. Mantener el buen nombre de la empresa.

CAPÍTULO XII ORDEN JERÁRQUICO

Artículo 71. El orden jerárquico es como se indica a continuación:

Junta de socios
Gerente
Área de Recursos humanos
Área jurídica

Artículo 72. Los siguientes cargos gozarán de facultades sancionatorias:

Área de recursos humanos: llevará a cabo la toma de decisiones según la falta

Gerente: tramitará las apelaciones en conexión con el área jurídica contra las decisiones que se tomen.

Los procesos disciplinarios que se adelanten contra los trabajadores que ocupen cualquiera de los cargos anteriormente mencionados serán tramitados por su superior jerárquico.

CAPÍTULO XIII LABORES PROHIBIDAS Y RESTRICCIONES A MENORES DE EDAD

Artículo 73. Los menores de edad y mayores de 15 años que sean vinculados por el empleador, cualquiera sea su modalidad de contratación, sólo podrán desempeñarse en actividades de riesgo I de conformidad con la clasificación establecida por la ARL.

Artículo 74. Los mayores de 15 años y menores de 17 trabajarán en jornadas de máximo 6 horas diarias y 30 semanales y en ningún caso podrán realizar trabajo suplementario, extra ni laborar después de las 6:00.p.m

Artículo 75. Los mayores de 17 años y menores de 18 podrán trabajar en jornadas de hasta 8 horas diarias y 40 semanales y en ningún caso podrán realizar trabajo suplementario, extra, ni laborar después de las 8:00.p.m

CAPÍTULO XIV OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES

Artículo 76. Son obligaciones especiales del empleador:

- a. Brindar a el/la trabajador(a) los elementos e insumos necesarios para el desempeño de las funciones propias de su cargo y aquellas que le sean encomendadas.
- b. Brindar los primeros auxilios a el/la trabajador(a) en caso de accidente laboral.
- c. Pagar el salario a el/la trabajador en los montos y plazos establecidos en el contrato y el reglamento interno del trabajo.
- d. Dar a todos los trabajadores el mismo trato y abstenerse de molestarlos por su raza, religión, sexo, identidad de género, orientación sexual u opiniones políticas.
- e. Dar a el/la trabajador(a), cuando este lo solicite, la certificación laboral en que conste el tipo de vinculación, el plazo de la misma, cargo, funciones y salario si lo requiere.
- f. Otorgar a el/la trabajador(a) la valoración médica a la finalización de su vinculación si así lo solicita.
- g. Pagar a el/la trabajador(a) los gastos necesarios para el regreso a su lugar de domicilio si para el desarrollo del contrato lo ha hecho trasladarse a otra ciudad.
- h. Pagar los gastos equivalentes a los del retorno de el/la trabajador(a) a su domicilio en el evento en que el trabajador decida radicarse en un sitio diferente a éste al término de su vinculación, a menos que el contrato haya terminado por voluntad o culpa de el/la trabajador(a).
- i. Otorgar los permisos de lactancia, licencias para ejercer el sufragio o como jurado electoral, asistir al entierro de compañeros de trabajo, atender calamidades domésticas y los demás que indique la ley.
- j. Permitir la participación en el Comité Paritario de Vigilancia de Seguridad y Salud en el trabajo cuando se cumplan las condiciones que hacen obligatoria la creación de dicho comité.

Artículo 77. Son obligaciones especiales de el/la trabajador(a):

- a. Realizar su trabajo de manera diligente, con buena fe y siguiendo las instrucciones que para tales efectos le sean suministradas por sus superiores o consten en los manuales y reglamentos del empleador.
- b. Mantener en secreto la información confidencial a la que tenga acceso con ocasión de su cargo.
- c. Mantener en buen estado y dar buen uso a los bienes e insumos que le sean suministrados por el empleador para la prestación de sus servicios, sin perjuicio del desgaste producido por su uso natural.
- d. Brindar un trato respetuoso a sus compañeros de trabajo, superior, clientes y toda persona con la que se relacione con ocasión de su cargo o prestación del servicio.
- e. Dar aviso inmediato o a la primera oportunidad al empleador cuando evidencie situaciones o riesgos que puedan generar daños o perjuicios al empleador, sus trabajadores o clientes.
- f. Seguir de manera estricta las indicaciones y tratamientos prescritos por el médico ya sea para el tratamiento o prevención de enfermedades de origen común o laboral, así como asistir a las citas y controles que se le programen para tales efectos.
- g. Abstenerse de realizar durante la jornada laboral actividades diferentes de aquellas inherentes a su cargo o de las que le hayan sido encomendadas por el empleador.
- h. Cumplir con las jornadas de trabajo y horarios de salida y entrada que establezca el trabajador.
- i. Mantener buena presentación personal durante la prestación del servicio y mantener en condiciones higiénicas su puesto de trabajo o lugares donde desempeñe las actividades propias de su cargo.
- j. Informar de manera inmediata o a la primera oportunidad sobre el daño o avería sufran los bienes que el empleador le haya suministrado para la prestación de sus servicios, especialmente cuando estos daños o averías puedan generar perjuicios al empleador, sus clientes u otros trabajadores.
- k. No desperdiciar ni dar un uso diferente al indicado a los insumos que el empleador haya puesto en custodia del trabajador o le haya suministrado para la prestación de sus servicios.
- l. Usar los elementos de protección personal que el empleador indique y suministre para garantizar la seguridad del trabajador durante la prestación del servicio.
- m. Acatar las medidas y procedimientos de seguridad establecidos para la protección de los establecimientos y bienes del empleador.
- n. Tratándose de profesiones reguladas por códigos de ética, disciplinarios, profesionales o similares, ejercer su profesión de conformidad con las regulaciones aplicables.
- ñ. Aceptar los cambios de cargo o funciones que indique el empleador siempre y cuando tal modificación no desmejore las condiciones laborales del trabajador.
- o. Asistir a las capacitaciones, conferencias, eventos y demás actividades que se indiquen en desarrollo del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo.
- p. Asistir a las capacitaciones, eventos, conferencias, reuniones y demás actividades que indique el empleador dentro del horario laboral.
- q. Mantener su lugar, espacio de trabajo limpio o si fuera el caso limpiarlo de acuerdo a las indicaciones dictadas.
- r. Permitir la práctica de pruebas indicadas por el empleador para detectar el estado de embriaguez o uso de otras sustancias psicoactivas que afecten la capacidad de el/la trabajador(a) de desempeñar las funciones de su cargo o las que le hayan sido encomendadas.
- s. Las demás que deriven de la naturaleza del contrato, las funciones del cargo, este reglamento y los demás que lo complementen o adicionen y las que sean indicadas por el empleador.

Artículo 78. Son prohibiciones de la empresa:

- a. Retener, descontar o compensar del salario o prestaciones del trabajador cualesquiera sumas de dinero con las siguientes excepciones:
 - I. Multas por faltas o retrasos al trabajo sin justificación.
 - II. Descuentos, compensaciones o retenciones por préstamos o anticipos que haya acordado el/la trabajador(a) con el empleador, sin que se tenga previa autorización de el/la trabajador(a).

III. Descuentos, compensaciones o retenciones realizados con ocasión de convenios para financiación de vivienda entre el/la trabajador(a) y el empleador, sin que se tenga previa autorización de el/la trabajador(a).

IV. Deducciones de los salarios de el/la trabajador(a) para el pago de la cuota de afiliación sindical de conformidad con los requisitos del artículo 400 del Código Sustantivo del Trabajo.

V. Retenciones ordenadas por las cooperativas y fondo de empleados que podrán ser de hasta 50% en los casos que la ley lo autorice.

VI. Retenciones ordenadas por bancos con ocasión del pago de créditos en los casos que la ley lo autorice.

VII. Las demás que autorice la ley o el/la trabajador(a).

b. Obligar a el/la trabajador(a) a adquirir con su dinero bienes o servicios de proveedores indicados por el empleador.

c. Exigir de el/la trabajador(a) sumas de dinero o cualquier otra forma de pago a cambio de aumentar sus ingresos, ascenderlo en la jerarquía de la empresa o cualquier otra forma de mejora de sus condiciones laborales.

d. Impedir o dificultar el derecho de asociación de los trabajadores.

e. Imponer obligaciones de carácter religioso o político a los trabajadores.

Artículo 79. Prohibiciones de los trabajadores:

a. Extraer sin la debida autorización del empleador los bienes u objetos que se encuentren en el sitio de prestación del servicio. La violación de esta prohibición por parte de el/la trabajador(a) constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.

b. Consumir o vender en, o asistir al sitio de prestación del servicio bajo la influencia de bebidas embriagantes o psicoactivas. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.

c. Transportar, almacenar o guardar así sea de manera transitoria armas de fuego, municiones o equipos de uso privativo de las fuerzas militares. La violación de esta prohibición por parte de el/la trabajador(a) constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.

d. No asistir o llegar tarde al lugar de prestación del servicio de manera persistente sin autorización del empleador o justificación suficiente.

e. Disminuir de manera intencional el ritmo de ejecución de sus labores o promover conductas similares entre sus compañeros de trabajo, sea que participe de ellas o no.

f. Usar para fines distintos los bienes o insumos que el empleador a puesto a disposición de el/la trabajador(a) para el desarrollo de sus labores.

g. Dedicarse durante el tiempo de su jornada laboral a realizar actividades diferentes a las inherentes de su cargo o aquellas que le hayan sido encargadas por el empleador.

h. No atender, sin debida justificación, las órdenes dadas por el empleador, sus representantes o superiores jerárquicos para la prestación del servicio.

i. Tomar parte en discusiones, riñas, peleas y agresiones en los establecimientos del empleador, o fuera de estos pero actuando en calidad de trabajador. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.

j. Violar su deber de mantener en secreto la confidencialidad de la información a la que tenga acceso con ocasión de su calidad de trabajador, de conformidad con la definición de confidencialidad contenida en el contrato o reglamentos aplicables. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.

k. Dar un uso distinto, desperdiciar o revender los insumos que el empleador haya proporcionado al trabajador para el desarrollo de sus funciones.

l. Delegar la realización de las funciones propias de su cargo o las que se le hayan encomendado sin autorización del empleador o sus superiores jerárquicos.

m. Recibir pagos o cualquier otra clase de beneficios por parte de terceros distintos del empleador para la realización de funciones propias de su cargo o que le hayan sido encomendadas. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.

n. Presentar documentación falsa al empleador o sus superiores para beneficio propio o de terceros, o valerse de tal documentación para los mismos fines. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.

o. Utilizar las líneas corporativas entregadas por la empresa para asuntos personales, incluyendo la creación y uso de cuentas en aplicaciones como WhatsApp, Telegram u otras redes sociales con contenido de carácter personal y demás indicaciones dispuestas en la oportuna carta de **ENTREGA Y USO DE LÍNEA TELEFÓNICA CORPORATIVA**.

p. Se prohíbe el uso de redes sociales, plataformas de entretenimiento, aplicaciones de mensajería personal no relacionadas con las funciones del cargo, servicios de streaming (series, películas, música), videojuegos, video llamadas y cualquier otra aplicación o sitio web de uso recreativo durante la jornada laboral, salvo autorización expresa de la empresa o cuando su utilización sea requerida para el cumplimiento de las funciones asignadas.

Los equipos, la red de internet y demás recursos tecnológicos de la empresa deberán utilizarse exclusivamente para actividades relacionadas con el desempeño de las labores y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

q. Se prohíbe la relación entre compañeros. La empresa respeta la vida privada de sus colaboradores. Sin embargo, para garantizar la objetividad, la equidad y un ambiente de trabajo armónico, los colaboradores que mantengan una relación sentimental, conyugal o de parentesco de consanguinidad deberán informarlo al departamento de Recursos Humanos cuando dicha relación genere un conflicto de interés directo o indirecto con sus funciones.

CAPÍTULO XV RÉGIMEN DISCIPLINARIO, ESCALA DE FALTAS, SANCIONES Y APLICACIÓN

Artículo 80. Además de las justas causas establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, serán justas causas para la terminación del contrato la violación de las prohibiciones de el/la trabajador(a) que hayan sido señaladas como graves en el contrato o presente reglamento.

Artículo 81. El retardo al trabajo siempre y cuando no genere consecuencias graves al empleador se podrá sancionar con una multa de hasta 1/10 parte del salario de un día la primera vez y hasta 1/5 cuando se reincida.

Artículo 82. La violación leve de las obligaciones o prohibiciones de el/la trabajador(a) dará lugar a las siguientes sanciones:

- a.** Por primera vez: suspensión del contrato hasta por 8 días.
- b.** Reincidencias: suspensión del contrato hasta por dos meses.

Artículo 83. Para la violación de las obligaciones o prohibiciones de el/la trabajador(a) el empleador tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- a.** Si se trata de la primera vez que el/la trabajador(a) comete la falta o es una reincidencia.
- b.** Si la falta se ha cometido con culpa o sin intención.
- c.** Si el/la trabajador(a) ha tomado las medidas necesarias para remediar o atenuar los perjuicios que su falta llegare a causar al empleador.
- d.** Si la falta ha causado perjuicios graves al empleador o al desarrollo normal de las actividades en el lugar de trabajo.

Artículo 84. La imposición por parte del empleador de sanciones menores a las que corresponden de conformidad con la escala de faltas y sanciones son actos de mera liberalidad y de ninguna manera implican la modificación del régimen disciplinario del presente reglamento.

Artículo 85. El procedimiento para la imposición de sanciones a el/la trabajador(a) será como sigue a continuación:

- a. Comunicación formal de apertura del proceso:** El empleador debe notificar a el/la trabajador(a) por escrito sobre la apertura del proceso disciplinario, indicando la fecha y los hechos que motivan la investigación, así como la falta provisional que se le imputa y la posibilidad de presentar pruebas y descargos
- b. Indicación de hechos, conductas u omisiones:** Se debe detallar por escrito los motivos que originan el proceso disciplinario, asegurando claridad y precisión en la descripción de las conductas o faltas.
- c. Traslado de pruebas:** Todas las pruebas que fundamentan los hechos deben ser puestas a disposición de el/la trabajador(a), permitiéndole analizarlas y preparar su defensa.

- d. Derecho a defensa y plazo para descargos:** El/la trabajador(a) tiene un término mínimo de cinco (05) días para manifestarse, controvertir las pruebas y aportar las que considere necesarias para sustentar su defensa. Si la defensa es verbal, se debe levantar un acta con la transcripción de los descargos.
- e. Pronunciamiento definitivo:** El empleador debe emitir una decisión final debidamente motivada, identificando específicamente las causas o motivos de la sanción.
- f. Imposición de sanción proporcional:** En caso de corresponder, se aplicará una sanción proporcional a los hechos u omisiones que motivaron el proceso.
- g. Posibilidad de impugnación:** El/la trabajador(a) tiene derecho a impugnar la decisión ante una instancia distinta a la que impuso la sanción, garantizando un mecanismo de revisión y protección del debido proceso.

CAPÍTULO XVI RECLAMOS, PRESENTACIÓN Y TRÁMITE

Artículo 86. Los reclamos que tengan los trabajadores deberán realizarlos ante su superior jerárquico o ante el superior de éste en caso de que el reclamo sea sobre aquel o no le dé trámite de manera oportuna.

Artículo 87. Para la presentación y trámite de los reclamos de que trata el presente capítulo el/la trabajador(a) podrá asesorarse del sindicato respectivo si lo hubiera.

CAPÍTULO XVII TRÁMITE DE CASOS DE ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA DE GÉNERO.

Artículo 88. Se entenderá por acoso Laboral, Sexual Y Violencia De Género, toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre el/la trabajador(a), por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

Artículo 89. El sistema para el trámite de casos de acoso laboral es una serie de procesos llevados a cabo por el empleador para garantizar un ambiente laboral libres de conductas de acoso entre los trabajadores y asegurar la corrección y atención de los casos que ocurran.

Artículo 90. De conformidad con lo establecido en la Ley 1010 de 2006, a el/la trabajador(a) le serán comunicados los mecanismos de atención para los casos de acoso laboral que se incluyen en el presente reglamento.

Artículo 91. El/la trabajador(a) que crea ser víctima de cualquier forma de acoso laboral deberá comunicarlo al Area de Recursos Humanos y comité de convivencia laboral de conformidad con las reglas establecidas para el trámite de quejas del capítulo anterior y hacer uso del buzón de protección laboral de conformidad con el reglamento de comité de convivencia laboral.

Artículo 92. Una vez recibida la queja ésta será atendida por un comité formado por un representante de los trabajadores y un representante del empleador. En caso de que el número de trabajadores no sea suficiente para proveer el número de representantes la queja podrá ser atendida por el representante del empleador.

Artículo 93. El procedimiento para escuchar a el/la trabajador(a) contra el cual se ha elevado la queja y la determinación de la existencia o no de conductas de acoso laboral será el mismo que se sigue para los procesos disciplinarios.

Artículo 94. En caso de que el comité encuentre probado la comisión de hechos que constituyan acoso laboral procederá a dar pautas de conducta al trabajador culpable y hará seguimiento al cumplimiento de las mismas.

Artículo 95. El procedimiento y decisiones tomadas en el trámite de quejas de acoso laboral será independiente de las acciones y decisiones disciplinarias que pueda tomar el empleador frente a los mismos hechos.

CAPÍTULO XVIII PUBLICACIÓN Y VIGENCIA

Artículo 96. El presente reglamento será dado a conocer a los trabajadores al momento de su vinculación y además si hay modificaciones será dado a conocer por los siguientes medios:

Correo electrónico registrado por los empleados
Publicación en la página web

Artículo 97. El presente reglamento rige a partir de su publicación.

Artículo 98. Para notificaciones internas y medios electrónicos como medios de canales de comunicación son autorizados:

juridica@proexequialochoa.com
psicologa@proexequialochoa.com

Artículo 99. Serán ineficaces los artículos del reglamento que desmejoren las condiciones laborales de el/la trabajador(a) frente a las establecidas en el contrato de trabajo, otros reglamentos, pactos colectivos, fallos arbitrales y demás leyes laborales, las cuales se aplicarán preferiblemente en cuanto sean más favorables al trabajador.

PROEXEQUIAL OCHOA S.A.S
Nit. 900281203-8



Marlon Ochoa Uribe
CC. 3414759
Representante Legal

Contacto: ochoaproexequial@gmail.com
Ciudad: ENVIGADO
Dirección: CARRERA 40 # 38 SUR 33
Fecha: 24 de junio de 2026