REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la empresa, **ASIGNAR S.A.S**, con domicilio en la Carrera 48 # 10- 45 OF. 925 Centro Comercial Monterrey en Medellín, para todas sus dependencias establecidas en Colombia y para las que en el futuro se establezcan. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, escritos o verbales, que se hayan celebrado o que se celebren en el futuro con todos los trabajadores.

ASIGNAR S.A.S. con NIT 900.075.456-1 es una empresa de servicio temporal autorizada para operar como tal por el Ministerio de Trabajo, que contrata la prestación de servicios con terceros beneficiarios para colaborar temporalmente en el desarrollo de sus actividades, mediante la labor desarrollada por personas naturales, contratadas directamente por la empresa de servicios temporales, la cual tiene como respecto de estas el carácter de empleador (art. 71, Ley 50/90). Según resolución número 0359 del 9 de abril de 2012.

Los trabajadores vinculados a las empresas de servicios temporales son de dos categorías: trabajadores de planta y trabajadores en misión.

- Los trabajadores de planta: son los que desarrollan su actividad en las dependencias propias de las empresas de servicios temporales.

- Los trabajadores en misión: son aquellos que la empresa de servicios temporales envía a las dependencias de sus usuarios a cumplir la tarea o servicio contratado por éstos.

La empresa de servicios temporales no podrá prestar sus servicios a usuarias con las cuales tenga vinculación económica en los términos de que trata el Capitulo XI del Libro Segundo de Código de Comercio (art. 80, Ley 50/90). La empresa de servicios temporales no podrá prestar sus servicios a usuarios cuyos trabajadores se encuentren en huelga (art. 89, Ley 50/90).

CAPÍTULO I REQUISITOS DE ADMISIÓN

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

A la solicitud aludida debe acompañar la siguiente documentación:

1.1. 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;
1.2. Cédula de ciudadanía, o tarjeta de identidad, visa de trabajo o permiso especial de permanencia, según el caso.
1.3. 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. Tanto los gastos por el examen médico de ingreso como de retiro del trabajador serán sufragados por el empleador. Queda prohibida la exigencia de pruebas serológicas para determinar la infección por el VIH, tampoco se puede exigir la Abreugrafía Pulmonar como requisito para el acceso a la actividad laboral o su permanencia en la misma. (Resolución 1382.4 de 1989). 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, en el art. 1 del Decreto 1281 de 1994 y en el numeral 5 del art. 2. Del Decreto 1835 de 1994.
1.4. Fotocopia de la licencia de conducción para los cargos que lo requieran.
1.5. Los documentos necesarios para la afiliación a la Seguridad Social y a una Caja de Compensación Familiar, con indicación de las entidades de salud y pensiones a que quiere ser afiliado

CAPÍTULO II CONTRATO APRENDIZAJE

ARTÍCULO 2.- La empresa podrá celebrar con el aspirante contrato de aprendizaje, por el cual el trabajador se obliga a prestar sus servicios a la empresa a cambio de que ésta le proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa del arte u oficio para cuyo desempeño ha sido contratado, por un tiempo determinado, y le pague el salario convenido.

ARTÍCULO 3.- El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, que se rige por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión y este le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a tres (3) años y por esto, reciba una apoyo de sostenimiento mensual.

ARTÍCULO 4.- El contrato de aprendizaje debe contener, cuando menos, los siguientes puntos:

- Nombre de la empresa;
- Nombre, apellidos, edad y datos personales del aprendiz;
- Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato;
- Obligaciones del empleador y del aprendiz y derechos de éste y de aquél;
- Apoyo de sostenimiento mensual del aprendiz;
- Firmas de los contratantes o de sus representantes.

ARTÍCULO 5.- El apoyo de sostenimiento mensual de los aprendices será:
5.1. Si es una formación dual, el aprendiz recibirá como mínimo durante el primer año, el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un salario mínimo legal mensual vigente y, durante el segundo año el equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo legal mensual vigente.

5.2. Si la formación es tradicional, el aprendiz recibirá como mínimo durante la etapa lectiva el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un salario mínimo legal mensual vigente y, en la etapa práctica el equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo legal mensual vigente.

En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá se regulado a través de convenios o contratos colectivos de trabajo o fallos arbitrales.

Si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo legal mensual vigente, sin importar si la formación es dual o no.

ARTÍCULO 6.- Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente por la empresa como dependiente.

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

ARTÍCULO 7.- Además de las obligaciones que se establecen en el Código Sustantivo del Trabajo, el empleador tiene las siguientes para con el aprendiz:

- Facilitarle todos los medios para que reciba formación profesional metódica y completa del arte u oficio materia del contrato;
- Pagarle el apoyo de sostenimiento mensual.

ARTÍCULO 8.- Además de las obligaciones que se establecen en el Código Sustantivo del Trabajo para todo empleado, el aprendiz tiene las siguientes:

- Concurrir asiduamente tanto a los cursos como a su trabajo, con diligencia y aplicación, sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes del empleador; y
- Procurar el mayor rendimiento en su estudio y trabajo.

ARTÍCULO 9.- La empresa contratará aprendices en el número necesario para ajustarse a la proporción que señale el Gobierno Nacional, para los oficios que requieran formación profesional metódica y completa.

CAPÍTULO III TRABAJADORES OCASIONALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 10.- Son trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario a todas las prestaciones de Ley y descansos remunerados en dominicales y festivos.

CAPÍTULO IV PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 11.- La empresa podrá estipular en sus contratos de trabajo un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar, por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y, por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo.

ARTÍCULO 12.- 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 13.- El período de prueba no puede exceder de dos – 2 – meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un – 1 – año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta – 1/5 – parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos – 2 – meses.
Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato.

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

ARTÍCULO 14.- El período de prueba puede darse por terminado unilateralmente, en cualquier momento, fundamentando dicha decisión en la comprobación objetiva de la falta de las competencias mínimas para el ejercicio de la labor por parte del trabajador, y sin indemnización alguna por el resto del tiempo pactado. Pero si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio del empleador, con su consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho los servicios prestados por aquél a éste se considerarán regulados por las normas generales del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba.

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

CAPÍTULO V JORNADA ORDINARIA, HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 15.- El horario para el desarrollo de las actividades de la empresa será el siguiente:

15.1. TRABAJADORES DE PLANTA O ADMINISTRATIVOS: Para los trabajadores de Planta se tienen estipulados los siguientes horarios:

Medellín y Bogotá- Administrativos

LUNES A VIERNES				
MEDELLÍN- BOGOTÁ- ADMINISTRATIVOS				
42 HORAS SEMANALES			TOTAL HORAS	CUMPLIMIENTO- CONTABILIDAD- TESORERÍA- CONTROL INTERNO -TH-COMPENSACIÓN- SEGURIDAD SOCIAL- GERENCIAS Y DIRECCIONES –
Días	Horas	Minutos	Semana	
LUNES	8	30	42	8:00 - 5:30
MARTES	8	30		8:00 - 5:30
MIÉRCOLES	8	30		8:00 - 5:30
JUEVES	8	30		8:00 - 5:30
VIERNES	8	0		8:00 - 5:00
TOTAL	40	120		

Costa

LUNES A SÁBADO				
42 HORAS SEMANALES			TOTAL HORAS	1
Días	Horas	Minutos	Semana	
LUNES	8	0	42	08:00 - 5:00
MARTES	8	0		08:00 - 5:00
MIÉRCOLES	8	0		08:00 - 5:00
JUEVES	8	0		08:00 - 5:00
VIERNES	8	0		08:00 - 5:00
SÁBADO	2	0		9:30 - 11:30
TOTAL	42	0		

LUNES A SÁBADO				
42 HORAS SEMANALES			TOTAL HORAS	2
Días	Horas	Minutos	Semana	
LUNES	8	0	42	09:00 - 6:00
MARTES	8	0		09:00 - 6:00
MIÉRCOLES	8	0		09:00 - 6:00
JUEVES	8	0		09:00 - 6:00
VIERNES	8	0		09:00 - 6:00
SÁBADO	2	0		9:30 - 11:30
TOTAL	42	0		

LUNES A SÁBADO				
42 HORAS SEMANALES			TOTAL HORAS	3
Días	Horas	Minutos	Semana	
LUNES	8	0	42	09:30 - 6:30
MARTES	8	0		09:30 - 6:30
MIÉRCOLES	8	0		09:30 - 6:30
JUEVES	8	0		09:30 - 6:30
VIERNES	8	0		09:30 - 6:30
SÁBADO	2	0		9:30 - 11:30
TOTAL	42	0		

Cali

LUNES A SÁBADO				
42 HORAS SEMANALES			TOTAL HORAS	1
Días	Horas	Minutos	Semana	
LUNES	8	0	42	08:00 - 5:00
MARTES	8	0		08:00 - 5:00
MIÉRCOLES	8	0		08:00 - 5:00
JUEVES	8	0		08:00 - 5:00
VIERNES	8	0		08:00 - 5:00
SÁBADO	2	0		9:30 - 11:30
TOTAL	42	0		

LUNES A SÁBADO				
42 HORAS SEMANALES			TOTAL HORAS	2
Días	Horas	Minutos	Semana	
LUNES	8	0	42	8:30-5:30
MARTES	8	0		8:30-5:30
MIÉRCOLES	8	0		8:30-5:30
JUEVES	8	0		8:30-5:30
VIERNES	8	0		8:30-5:30
SÁBADO	2	0		9:30-11:30AM
TOTAL	42	0		

LUNES A SÁBADO				
42 HORAS SEMANALES			TOTAL HORAS	3
Días	Horas	Minutos	Semana	
LUNES	8	0	42	09:30 - 6:30
MARTES	8	0		09:30 - 6:30
MIÉRCOLES	8	0		09:30 - 6:30
JUEVES	8	0		09:30 - 6:30
VIERNES	8	0		09:30 - 6:30
SÁBADO	2	0		9:30 - 11:30
TOTAL	42	0		

Pereira

LUNES A SÁBADO				
42 HORAS SEMANALES			TOTAL HORAS	1
Días	Horas	Minutos	Semana	
LUNES	8	0	42	8:30-5:30
MARTES	8	0		8:30-5:30
MIÉRCOLES	8	0		8:30-5:30
JUEVES	8	0		8:30-5:30
VIERNES	8	0		8:30-5:30
SÁBADO	2	0		9:30-11:30AM
TOTAL	42	0		

Rionegro

HORARIO ADMINISTRATIVO 1 LUNES A SÁBADO				
42 HORAS SEMANALES			TOTAL HORAS	1
Días	Horas	Minutos	Semana	
LUNES	8	0	42	8:00 - 5:00
MARTES	8	0		8:00 - 5:00
MIÉRCOLES	8	0		8:00 - 5:00
JUEVES	7	30		8:00 - 4:30
VIERNES	7	30		8:00 - 4:30
SÁBADO	3	0		8:30 - 11:30
TOTAL	41	60		1 DÍA CADA TRES SEMANAS REMOTO

HORARIO ADMINISTRATIVO -OPERATIVO 2 LUNES A SÁBADO				
42 HORAS SEMANALES			TOTAL HORAS	2
Días	Horas	Minutos	Semana	
LUNES	8	0	42	9:00AM-6:00PM
MARTES	8	0		9:00AM-6:00PM
MIÉRCOLES	8	0		9:00AM-6:00PM
JUEVES	7	30		9:30AM-6:00PM
VIERNES	7	30		9:30AM-6:00PM
SÁBADO	3	0		8:30-11:30AM

TOTAL	**41**	**60**		**1 DÍA CADA TRES SEMANAS REMOTO**

HORARIO ADMINISTRATIVO -OPERATIVO 2 LUNES A SÁBADO				
42 HORAS SEMANALES			**TOTAL HORAS**	**3**
Días	**Horas**	**Minutos**	**Semana**	
LUNES	**8**	**0**	**42**	**9:00AM-6:00PM**
MARTES	**8**	**0**		**9:00AM-6:00PM**
MIÉRCOLES	**8**	**0**		**9:00AM-6:00PM**
JUEVES	**7**	**30**		**9:00AM-5:30PM**
VIERNES	**7**	**30**		**9:00AM-5:30PM**
SÁBADO	**3**	**0**		**8:30-11:30AM**
TOTAL	**41**	**60**		**1 DÍA CADA TRES SEMANAS REMOTO**

Vinculación Bogotá

LUNES A SABADO				
42 HORAS SEMANALES			**TOTAL HORAS**	**VINCULACIÓN BOGOTÁ 1**
Días	**Horas**	**Minutos**	**Semana**	
LUNES	**8**	**0**	**42**	**8:30 AM A 5:30 PM**
MARTES	**8**	**0**		**8:30 AM A 5:30 PM**
MIÉRCOLES	**8**	**0**		**8:30 AM A 5:30 PM**
JUEVES	**8**	**0**		**8:30 AM A 5:30 PM**
VIERNES	**8**	**0**		**8:30 AM A 5:30 PM**
SÁBADO	**2**	**0**		**10:00 AM A 12:00 AM**
TOTAL	**42**	**0**		

LUNES A SABADO				
42 HORAS SEMANALES			**TOTAL HORAS**	**VINCULACIÓN BOGOTÁ 2**
Días	**Horas**	**Minutos**	**Semana**	
LUNES	**8**	**0**	**42**	**9:00 AM A 6:00 PM**
MARTES	**8**	**0**		**9:00 AM A 6:00 PM**
MIÉRCOLES	**8**	**0**		**9:00 AM A 6:00 PM**
JUEVES	**8**	**0**		**9:00 AM A 6:00 PM**
VIERNES	**8**	**0**		**9:00 AM A 6:00 PM**
SÁBADO	**2**	**0**		**10:00 AM A 12:00 AM**
TOTAL	**42**	**0**		

Medellín

LUNES A SÁBADO				
42 HORAS SEMANALES			TOTAL HORAS	1
Días	Horas	Minutos	Semana	
LUNES	8	0	42	08:00 - 5:00
MARTES	8	0		08:00 - 5:00
MIÉRCOLES	8	0		08:00 - 5:00
JUEVES	8	0		08:00 - 5:00
VIERNES	8	0		08:00 - 5:00
SÁBADO	2	0		9:30 - 11:30
TOTAL	42	0		

LUNES A SÁBADO				
42 HORAS SEMANALES			TOTAL HORAS	2
Días	Horas	Minutos	Semana	
LUNES	8	0	42	09:00 - 6:00
MARTES	8	0		09:00 - 6:00
MIÉRCOLES	8	0		09:00 - 6:00
JUEVES	8	0		09:00 - 6:00
VIERNES	8	0		09:00 - 6:00
SÁBADO	2	0		9:30 - 11:30
TOTAL	42	0		

SST

LUNES A SÁBADO				
42 HORAS SEMANALES			TOTAL HORAS	1
Días	Horas	Minutos	Semana	
LUNES	8	0	42	08:00 - 5:00
MARTES	8	0		08:00 - 5:00
MIÉRCOLES	8	0		08:00 - 5:00
JUEVES	8	0		08:00 - 5:00
VIERNES	8	0		08:00 - 5:00
SÁBADO	2	0		9:30 - 11:30
TOTAL	42	0		

LUNES A SÁBADO				
42 HORAS SEMANALES			TOTAL HORAS	2
Días	Horas	Minutos	Semana	
LUNES	8	0	42	09:00 - 6:00
MARTES	8	0		09:00 - 6:00
MIÉRCOLES	8	0		09:00 - 6:00
JUEVES	8	0		09:00 - 6:00
VIERNES	8	0		09:00 - 6:00
SÁBADO	2	0		9:30 - 11:30
TOTAL	42	0		

Servicio Bogotá

LUNES A SÁBADO				
42 HORAS SEMANALES			TOTAL HORAS	SERVICIO EJECUTIVOS, LÍDERES Y COORDINADOR
Días	Horas	Minutos	Semana	
LUNES	7	40	42	10:00 - 6:40
MARTES	7	40		10:00 - 6:40
MIÉRCOLES	7	40		10:00 - 6:40
JUEVES	7	40		10:00 - 6:40
VIERNES	7	40		10:00 - 6:40
SÁBADO	3	40		10:00 - 1:40
TOTAL	38	240		

Selección Bogotá

LUNES A SABADO				
42 HORAS SEMANALES			TOTAL HORAS	1
Días	Horas	Minutos	Semana	
LUNES	8	0	42	08:00 - 5:00
MARTES	8	0		08:00 - 5:00
MIÉRCOLES	8	0		08:00 - 5:00
JUEVES	8	0		08:00 - 5:00
VIERNES	8	0		08:00 - 5:00
SÁBADO	2	0		9:30 - 11:30
TOTAL	42	0		

LUNES A SABADO				
42 HORAS SEMANALES			TOTAL HORAS	2
Días	Horas	Minutos	Semana	
LUNES	8	0	42	09:00 - 6:00
MARTES	8	0		09:00 - 6:00
MIÉRCOLES	8	0		09:00 - 6:00
JUEVES	8	0		09:00 - 6:00
VIERNES	8	0		09:00 - 6:00
SÁBADO	2	0		9:30 - 11:30
TOTAL	42	0		

- Los tiempos de descanso no se computan en la jornada.

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

PARÁGRAFO 1: LOS DÍAS LABORABLES: Para los trabajadores de planta los días estipulados se encuentran en el artículo 15, numeral 15.1.

PARÁGRAFO 2: El horario de trabajo y días laborales para los trabajadores en misión será el de la empresa en la cual estén laborando.

PARÁGRAFO 3: Conforme a la ley 2101 de 2021, la jornada laboral semanal se reducirá gradualmente de la siguiente forma:

El mes de julio del año 2023	**47 horas semanales.**
El mes de julio del año 2024	**46 horas semanales.**
El mes de julio del año 2025	**44 horas semanales.**
El mes de julio del año 2026	**42 horas semanales.**

Dentro del presente reglamento con base a la disminución del horario laboral se realizará los cambios relacionados con el ajuste horario máximo.

ARTÍCULO 16.- La duración de la jornada ordinaria de trabajo es de siete – 7- horas y veinte -20- minutos –y cuarenta y cuatro– 44 – horas a la semana, tiene las siguientes excepciones:

16.1. En las labores que sean especialmente insalubres o peligrosas, el gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo de acuerdo con dictámenes al respecto;
16.2. La duración máxima legal de la jornada de trabajo del menor se sujetará a las siguientes reglas:
16.2.1. Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años, sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis – 6- horas diarias y treinta -30- horas a la semana y hasta las 6:00 de la tarde.
16.2.2. Los adolescentes mayores de diecisiete – 17 – años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho -8- horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 7:00 de la noche.

ARTÍCULO 17.- En las empresas con más de cincuenta – 50 – trabajadores que laboren cuarenta y cuatro– 44– horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos – 2 – horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación.

ARTÍCULO 18.- Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de ocho – 8 – horas, o en más de cuarenta y cuatro– 44 – horas semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres semanas, no pase de ocho – 8 – horas diarias ni de cuarenta y cuatro– 44 – a la semana. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 19.- También puede elevarse el límite máximo de horas de trabajo establecido en el ARTÍCULO 16º, en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesiten ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, pero en tales casos las horas de trabajo no pueden exceder de 44 horas a la semana.

ARTÍCULO 20.- No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo, ni para los que se ocupen en actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia, cuando residan en el lugar o sitio de trabajo, en los términos legales, todos los cuales deberán trabajar todo el tiempo que fuere necesario para cumplir completamente con sus deberes, sin que el servicio prestado fuera del horario antedicho constituya trabajo suplementario.

ARTÍCULO 21.- El empleador y el trabajador pueden acordar en forma temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis – 6 – horas al día y treinta y seis – 36 – a la semana.

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

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

ARTÍCULO 22.- La empresa no reconocerá horas extras sino cuando expresamente las exija, en los casos en que las autoriza la ley y, especialmente, cuando se requiera aumentar la jornada por fuerza mayor, por amenazar u ocurrir un accidente, o riesgo de pérdida de materias primas, o cuando para la empresa sean indispensables trabajos de urgencia que deba efectuar la misma. En tales casos, el trabajo suplementario se remunerará con los recargos que señala la ley.

ARTÍCULO 23.- La empresa previo convenio con sus trabajadores podrá alargar algunas jornadas hasta por dos – 2 – horas diarias, acortando otras, pero sin que el total del trabajo en la semana exceda de cuarenta y cuatro– 44 – horas, con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso el día sábado.

ARTÍCULO 24.- El empleador y el trabajador pueden acordar que la jornada de cuarenta y cuatro– 44 – horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis – 6 – días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este caso el número de horas diarias podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro – 4 – horas continuas y hasta nueve – 9 – horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y cuatro – 44– horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6:00 a.m. a 9:00 p.m.

CAPÍTULO VI HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 25.- Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso, el que excede de la máxima legal.

ARTÍCULO 26.- Queda absolutamente prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores. No obstante, los mayores de dieciséis – 16 – años y menores de dieciocho – 18 – años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho – 8 – de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular a un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física y moral. Queda, igualmente, prohibido el trabajo suplementario o de horas extras, para los trabajadores menores de dieciocho – 18 – años de edad.

ARTÍCULO 27.- El trabajo suplementario o de horas extras se pagará por la empresa, en cada caso, así: si es entre las 6:00 a.m. y las 7:00 p.m., con un recargo del veinticinco – 25% –sobre el valor del trabajo ordinario diurno, y si es entre las 7:00 p.m. y las 6:00 a.m., con un recargo del setenta y cinco por ciento – 75% – sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

ARTÍCULO 28.- El trabajo realizado entre las 7:00 p.m. y las 6:00 a.m., se remunerará por la empresa, en cada caso, con un recargo del treinta y cinco por ciento – 35% –sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

ARTÍCULO 29.- Trabajo ordinario es el comprendido entre las 6:00 a.m. y las 7:00 p.m. Trabajo nocturno es el comprendido entre las 7:00 p.m. y las 6:00 a.m.

ARTÍCULO 30.- El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el del recargo por trabajo nocturno se efectuarán junto con el del salario ordinario, o a más tardar con el salario del período siguiente.

CAPÍTULO VII DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO

ARTÍCULO 31.- Serán días de descanso obligatorio remunerado, de acuerdo con la legislación actual, y entre tanto no sea modificada por nuevas disposiciones, los domingos y los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1º de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1º de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1º de noviembre, 11 de noviembre, 8 de diciembre y 25 de diciembre; además los días jueves y viernes santos, el de la Ascensión del Señor, el de Corpus Christi y el del Sagrado Corazón de Jesús.

El descanso en los domingos o días de descanso definidos por el empleador y trabajador y demás días expresados en este ARTÍCULO tienen una duración mínima de 24 horas.

El descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1º de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día.

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

ARTÍCULO 32.- La empresa no estará obligada a dar el descanso dominical cuando se labore la jornada de treinta y seis horas, prevista en el ARTÍCULO 20 literal c) de la Ley 50 de 1990, modificado por el ARTÍCULO 51 literal c) de la Ley 789 de 2002.

ARTÍCULO 33.- El empleador podrá convenir con el trabajador su día de descanso obligatorio cualquier día de la semana y, en el evento de que convengan que sea uno diferente al domingo, éste será reconocido en todos sus aspectos como descanso obligatorio institucionalizado.

ARTÍCULO 34.- Cuando el empleador y el trabajador convengan la jornada flexible de que trata el literal d) del ARTÍCULO 51 de la Ley 789 de 2002, el día de descanso semanal podrá darse en cualquier día de la semana.

ARTÍCULO 35.- La empresa sólo estará obligada a remunerar el descanso dominical o días de descanso definidos por el empleador y trabajador a los trabajadores que habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana no falten al trabajo, o que, si faltan, lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición del empleador. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor el caso fortuito. No tiene derecho a la remuneración del descanso dominical el trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo. Para los efectos de la remuneración del descanso dominical o días de descanso definidos por el empleador y trabajador, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador.

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

ARTÍCULO 36.- La remuneración correspondiente al descanso en los días de fiesta de carácter civil o religioso, distintos del domingo, señalada en el ARTÍCULO 31 de este reglamento, se liquidará como para el descanso dominical o días de descanso definidos por el empleador y trabajador, pero sin que haya lugar a descuento por faltas al trabajo.

ARTÍCULO 37.- El trabajador que labore excepcionalmente el descanso obligatorio por disposición del empleador, tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, o a una retribución en dinero, a su elección.

Si opta por el descanso compensatorio, éste se le puede dar en alguna de las siguientes formas:
37.1. En otro día laborable de la semana siguiente; o
37.2. Si se trata de día domingo, desde el mediodía, o sea las trece -13- horas – una -1:00 p.m. – del domingo, hasta el mediodía, o sea las trece -13- horas – una -1:00 p.m. – del lunes.

ARTÍCULO 38.- Los trabajadores que habitualmente tengan que trabajar el día domingo u otros días de descanso obligatorio, deben gozar precisamente de descansos compensatorios remunerados, sin perjuicio de la retribución en dinero, que, con los recargos legales deben recibir por el trabajo en aquellos días. Excepto en los casos de los Artículos 32, 33 y 34.

ARTÍCULO 39.- Como remuneración por el descanso, el trabajador debe recibir el salario ordinario sencillo, aún en el caso de que el descanso dominical coincida con una fecha que la ley señale también como descanso remunerado.

ARTÍCULO 40.- En todo sueldo se entiende comprendido el pago del descanso en los días en que es legalmente obligatorio y remunerado.

ARTÍCULO 41.- Cuando no se trate de salario fijo como en los casos de remuneración por tarea a destajo, o por unidad de obra, el salario computable, para los efectos de la remuneración del descanso dominical, es el promedio de lo devengado por el trabajador en la semana inmediatamente anterior, tomando en cuenta solamente los días trabajados.

ARTÍCULO 42.- Las personas que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan no pueden reemplazarse sin grave perjuicio para la empresa, deben trabajar los domingos y días de fiesta, pero su trabajo se remunerará conforme al ARTÍCULO 179 del Código Sustantivo del Trabajo, subrogado por el 26 de la Ley 789 de 2002.

ARTÍCULO 43.- En los casos de labores que no pueden ser suspendidas, como los viajes fluviales o marítimos o terrestres, cuando el personal no puede tomar descanso en el curso de una o más semanas, se acumulan los días de descanso en la semana siguiente a la terminación de labores o se paga la correspondiente remuneración en dinero, a opción del trabajador.

ARTÍCULO 44.- Cuando por motivo de cualquier fiesta no determinada en el ARTÍCULO 31 de este reglamento la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagar el salario de ese día, como si se hubiere realizado. Pero la empresa no está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o su compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 45.- Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo, la empresa debe fijar en lugar público del establecimiento, con una anticipación de doce – 12 – horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones de servicio no puedan disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirá también el día y las horas de descanso compensatorio.

CAPÍTULO VIII PAGO DEL TRABAJO DOMINICAL O DÍA DE DESCANSO DEFINIDOS POR LAS PARTES Y FESTIVO

ARTÍCULO 46.- El trabajo en domingo o días de descanso definidos por el empleador y trabajador y festivos se remunerará con un recargo del ochenta por ciento – 80% – sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.

El 1º de julio de 2026 el recargo será del 90% y a partir del 1º de julio de 2027 del 100%

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

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

ARTÍCULO 47.- En el caso de la jornada de treinta y seis – 36 – horas semanales previsto en el ARTÍCULO 51 literal c) de la Ley 789 de 2002, el trabajador no tiene derecho al pago de trabajo dominical ni festivo, cuando labore en estos días.

ARTÍCULO 48.- En el caso de la jornada flexible del literal d) del ARTÍCULO 51 de la Ley 789 de 2002, el trabajador no tiene derecho al pago de trabajo dominical o festivo, cuando labore estos días.

CAPÍTULO IX VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 49.- Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un año, tienen derecho a quince – 15 – días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

ARTÍCULO 50.- La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar para dentro del año subsiguiente a aquel en que se hayan causado y deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

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

ARTÍCULO 51.- Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones ya causadas, o cuando dentro de su vigencia haya lugar a la compensación en dinero, se tendrá como base para tal compensación el último salario devengado.

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

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

ARTÍCULO 52.- El empleador y el 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, por lo menos, de seis – 6 – días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Sin embargo, las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos años.

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

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

PARÁGRAFO: Queda prohibida la acumulación de vacaciones para los trabajadores menores de 18 años de edad, quienes deberán disfrutarlas en su totalidad durante el período de vacaciones escolares inmediatamente posterior al cumplimiento del año de trabajo.

ARTÍCULO 53.- La empresa puede determinar para todos o para parte de sus trabajadores una época fija para las vacaciones simultáneas y si así lo hiciere para los que en tal época no llevaren un año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones de que gocen son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios.

ARTÍCULO 54.- Durante el período de vacaciones, el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día en que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras.

Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan, pero no se incluirá en dicho promedio el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras.

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

CAPÍTULO X PERMISOS REMUNERADOS

ARTÍCULO 55.- Para el desempeño de cargos oficiales de forzosa aceptación; para ejercer el derecho de sufragio; por razón de grave calamidad doméstica debidamente comprobada; para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización; o para asistir al entierro de sus compañeros, se concederá a los trabajadores permisos no remunerados para faltar al trabajo, en las siguientes condiciones:

55.1. Que el aviso se dé con la debida anticipación al jefe respectivo, exponiendo el motivo del permiso, excepto en el caso de grave calamidad doméstica, en el que el aviso debe darse dentro de los tres – 3 – días siguientes a aquél en que haya ocurrido.
55.2. Que el número de los que se ausenten en los dos últimos casos previstos en el inciso 1º del presente ARTÍCULO, no sea tal que perjudique la marcha del establecimiento, a juicio del representante del empleador.
55.3. La empresa concederá permisos para asistir a citas médicas, cuando estas no sean concedidas por fuera del horario de trabajo.
55.4. Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador junto certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la endometriosis.
55.5. Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en las que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.
55.6. Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.

PARÁGRAFO 1: El menor trabajador tendrá derecho a la capacitación y se le otorgará permiso no remunerado cuando la actividad escolar así lo requiera.

PARÁGRAFO 2: Se les concederá a los trabajadores una licencia remunerada por luto de cinco – 5 – días hábiles en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 1280 de 2009.

CAPÍTULO XI SALARIO, MODALIDADES Y PERÍODOS DE PAGO SALARIO MÍNIMO

ARTÍCULO 56.- Salvo en los casos especiales en que se convenga pagos parciales en especie, el salario se cubrirá en dinero o en cheque al trabajador, directamente o mediante consignación en una cuenta corriente o de ahorros a su nombre, o a la persona que él autorice por escrito, previo acuerdo con el trabajador. Los pagos se efectuarán por quincenas vencidas, los días 15 y 30 de cada mes.

Los trabajadores en misión tendrán derecho a un salario ordinario equivalente al de los trabajadores de la empresa usuaria que desempeñen la misma actividad, aplicando para el efecto las escalas de antigüedad vigentes en la empresa. Igualmente, tendrán derecho a gozar de los beneficios que el usuario tenga establecido para sus trabajadores en el lugar de trabajo en materia de transporte, alimentación y recreación –art. 79, Ley 50/90 –

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

ARTÍCULO 57.- El pago del salario cubre el de los días de descanso obligatorio remunerado que se interponga en el mes.

ARTÍCULO 58.- La empresa pagará el salario mínimo que sea obligatorio en cada caso. A los trabajadores para quienes sea aplicable el salario mínimo, pero que, por razón del servicio contratado, o por disposiciones legales, sólo estén obligados a trabajar un número de horas inferior a las de la jornada legal, se les computará tal salario mínimo con referencia a las horas que trabajen, con excepción de la jornada especial de treinta y seis horas prevista en el ARTÍCULO 20 de la Ley 50 de 1990, modificado por el 51 de la Ley 789 de 2002.

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

CAPÍTULO XII PRESCRIPCIONES DE MEDICINA, HIGIENE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 59.- LOS EMPLEADOS deberán someterse a todas las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo que prescriban las autoridades y particularmente a lo estipulado por el Reglamento de Higiene y Seguridad y salud en el trabajo, las políticas contempladas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, la identificación de peligros, riesgos y establecimiento de controles, así como los sistemas de vigilancia epidemiológica implementados por EL EMPLEADOR y las empresas usuarias de acuerdo con los riesgos ocupacionales que se derivan de su actividad laboral.

PARÁGRAFO: En los términos del literal b) del ARTÍCULO 91 del Decreto Ley 1295 de 1994, el grave incumplimiento por parte del Empleado de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la respectiva empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, respetando el derecho de defensa, según las normas del debido proceso.

ARTÍCULO 60.- Todos LOS EMPLEADOS están obligados a obedecer rigurosamente las instrucciones de las autoridades, de EL EMPLEADOR y la empresa usuaria impartidas a través del jefe inmediato o del personal de Seguridad y Salud en el Trabajo, relativas a la prevención de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales y al uso adecuado de los Equipos de Protección Personal – EPP –, Equipos de Protección Colectiva – EPC –, así como los demás elementos, maquinarias y herramientas de trabajo.

ARTÍCULO 61.- En caso de accidente de trabajo, aún en el más leve, o de apariencia insignificante, EL EMPLEADO comunicará inmediatamente el suceso a su jefe inmediato, o al encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo de EL EMPLEADOR o la empresa usuaria, para que procuren los primeros auxilios, posibiliten la asistencia médica e informen de la situación inmediatamente a la Administradora de Riesgos laborales a la cual se encuentre afiliado EL EMPLEADOR, de conformidad con los procedimientos previstos para el efecto. EL EMPLEADOR no responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por el accidente de trabajo o la enfermedad laboral, por razón de no haber dado el Empleado el aviso correspondiente o haberlo demorado.

PARÁGRAFO: LOS EMPLEADOS también deben reportar a su superior inmediato aquellos actos, condiciones inseguras e incidentes, que, aunque no hayan causado lesión alguna, potencialmente sí pudieron haberlo hecho, por esto EL EMPLEADOR tomará los correctivos y las medidas preventivas a que haya lugar.

ARTÍCULO 62.- En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, gestionará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, así como la disposición del traslado del Empleado accidentado a la Institución Prestadora de Servicios de Salud – IPS – más cercana, de acuerdo con el tipo y gravedad de la lesión. Además, ordenará todas las medidas que considere convenientes para controlar los factores de riesgo que lo ocasionaron y prevenir nuevos eventos, estas acciones se deberán registrar en la investigación del incidente y/o accidente de trabajo, la cual se realizará en conjunto con Seguridad y Salud en el Trabajo y los demás actores que defina la legislación nacional vigente, en los tiempos y procesos que también defina la ley.

ARTÍCULO 63.- Cuando un Empleado tenga un accidente de trabajo grave o fatal según lo definido por la legislación nacional vigente, EL EMPLEADOR deberá adelantar, con un grupo conformado por el jefe inmediato, un profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia vigente, junto con el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, COPASST, dentro de los quince – 15 – días calendario siguientes a la ocurrencia del evento, una investigación, en los formatos determinados para el efecto, encaminada a determinar las causas del evento y las medidas preventivas y/o correctivas para que no se repita, el cual, una vez diligenciado, deberá ser remitido a la Administradora de Riesgos Laborales – ARL –, a la que se encuentre afiliado el trabajador. Recibida la investigación por la ARL, ésta evaluará y emitirá concepto sobre el respectivo evento y determinará si las acciones propuestas de prevención y/o correcciones tomadas por EL EMPLEADOR son adecuadas o brindará recomendaciones adicionales, las que vigilará según sea el tiempo de ejecución, de conformidad con lo previsto con las leyes que regulan la materia. La ARL enviará un informe al Ministerio de Trabajo sobre la ocurrencia del AT o la EL y las medidas que se tomaron para prevenir la ocurrencia de otros hechos en el futuro.

ARTÍCULO 64.- Sin perjuicio de cumplir con sus obligaciones laborales, el empleado tiene derecho a interrumpir su actividad cuando, por motivos razonables, considere que existe un peligro inminente que ponga en riesgo su seguridad y salud o la de otros trabajadores. Para esto tendrán que notificar inmediatamente al encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo del empleador, en tal supuesto, no podrán sufrir perjuicio alguno, a menos que hubieran obrado de mala fe o cometido negligencia grave.

ARTÍCULO 65.- Todo Empleado que se sienta enfermo deberá comunicarlo inmediatamente al superior Jerárquico de la respectiva dependencia o a Seguridad y Salud en el Trabajo de EL EMPLEADOR y éste hará lo pertinente para que el Empleado acuda al médico de la Entidad Promotora de Salud, EPS a la cual se encuentre afiliado, a fin de que certifique si puede o no continuar con el trabajo. Si el Empleado no diere el aviso antes mencionado o no se sometiere al examen previsto, se considerará que su ausencia es injustificada, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad de dar aviso y de someterse al examen médico.

ARTÍCULO 66.- El Empleado que se encuentre afectado de enfermedad que no tenga carácter de laboral y aunque no lo inhabilite para el trabajo, pueda constituir peligro para la salud del personal por ser contagiosa o crónica, debe acudir al médico de la EPS a la cual se encuentre afiliado. Todo empleado que se reincorpore luego de una incapacidad causada por un AT o una EL, debe tener el concepto del médico de la ARL en el cual certifique que puede reiniciar sus labores con o sin recomendaciones para el trabajo.

PARÁGRAFO: El empleado deberá hacer entrega de historia clínica y documentos médicos requeridos por el medico laboral designado por el empleador en los casos que así se requieran; para vigilancia desde medicina preventiva del trabajo del sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo.

ARTÍCULO 67.- Ningún trabajador debe presentarse a laborar bajo la influencia de alcohol u otra sustancia psicoactivas, por lo que se prohíbe al personal directo, indirecto y contratista el consumo de licor, tabaco y sustancias psicoactiva durante la ejecución de sus actividades, sean en nuestras instalaciones, en las del clientes o terceros.

ARTÍCULO 68.- Cuando se tenga sospecha de que un trabajador se presentó a trabajar bajo los efectos de alcohol u otras sustancias psicoactivas se citará al trabajador desde Seguridad y Salud en el Trabajo para realizar una entrevista que permita evidenciar si hay un consumo o hay otras razones para el cambio de comportamiento. Si se encuentra necesario, se remitirá a EPS y/o se realizará vigilancia con el médico de la empresa.

ARTÍCULO 69.- Se prohíbe la posesión, uso, distribución o venta de bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas y tabaco, debido a los efectos negativos que generan en la salud del individuo y en la seguridad de los ambientes de trabajo.

ARTÍCULO 70.- La compañía no tiene espacios o zona de fumadores, ni propicia escenarios para el consumo de alcohol.

ARTÍCULO 71.- El no cumplimiento a la política o al programa de prevención al consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas se constituye una falta grave, por consiguiente, dará lugar a sanciones administrativas y/o terminación del contrato de trabajo que se tenga con la empresa.

ARTÍCULO 72.- Para los cargos sensibles desde el punto de vista de seguridad y salud, como personal que realice trabajos en alturas, conductores, entre otros, se podrá incluir dentro de los exámenes de ingreso pruebas de alcohol y SPA.

ARTÍCULO 73.- Las pruebas de alcohol u otras sustancias psicoactivas se podrán realizar de forma aleatoria cuando la empresa lo considere conveniente, o por sospecha. El trabajador tendrá la posibilidad de informar de su consumo previo e interés en asistir a un programa de desintoxicación, el cual deberá realizar y presentar los soportes a la empresa.

ARTÍCULO 74.- Si un trabajador no informa sobre su consumo e interés en asistir a un programa de desintoxicación y al realizar la prueba esta tiene resultados positivos podrá ser suspendido, o despedido de acuerdo a la gravedad de la falta y lo estipulado en el reglamento interno de trabajo.

ARTÍCULO 75.- Si un trabajador se presenta a laborar bajo los efectos de alcohol u otras sustancias psicoactivas incumpliendo con los compromisos pactados desde Seguridad y Salud en el Trabajo, se puede proceder con la suspensión o hasta la terminación del contrato de trabajo, por incumplimiento a los compromisos pactados desde la vigilancia en salud en Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTÍCULO 76.- La empresa apoyará el proceso de acompañamiento y vigilancia en salud, sólo si la persona acepta realizar un tratamiento y cumple con las citas establecidas con la EPS, de igual forma dará los espacios para que pueda asistir a las citas y controles necesarios, mostrando siempre las evidencias de su proceso al médico de la empresa, sin embargo si la persona decide no realizar el proceso ni participar en los controles médicos, el área tomará decisiones sobre la terminación del contrato de trabajo.

PARÁGRAFO: ASIGNAR S.A.S. cuenta con protocolos, programas y estrategias de promoción, prevención e intervención orientados a la gestión del riesgo psicosocial, con el propósito de proteger la salud mental y el bienestar integral de sus trabajadores, identificar oportunamente factores de riesgo y fortalecer un entorno laboral seguro, saludable y favorable para el desarrollo de sus actividades, en cumplimiento de la normatividad vigente.

CAPÍTULO XIII PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 77.- Los directores o trabajadores no pueden ser agentes de la autoridad pública en los establecimientos o lugares de trabajo, ni intervenir en la selección del personal de la policía, ni darle ordenes ni suministrar alojamiento o alimentación gratuitos, ni hacerle dádivas.

ARTÍCULO 78.- Los trabajadores, como deberes generales, tienen los siguientes:

78.1. Respeto y subordinación para con sus superiores.
78.2. Respeto para con sus compañeros de trabajo.
78.3. Procurar completa armonía e inteligencia con sus superiores y con sus compañeros de trabajo, en las relaciones personales y en la ejecución de las labores.
78.4. Guardar buena conducta en todo sentido y prestar espíritu de especial colaboración en el orden moral y disciplinario.
78.5. Ejecutar los trabajos que se les confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
78.6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar, por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosamente.
78.7. Ser verídico en todo caso.
78.8. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo y con la conducta en general, en su verdadera intención que es la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
78.9. Permanecer durante la jornada de trabajo en lugar visible del sitio o lugar donde debe desempeñar su oficio, no pudiendo, por consiguiente, salvo orden superior o por requerirlo el servicio, pasar a otras dependencias de la empresa o ausentarse de su puesto.
78.10. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que se le indiquen, para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
78.11. Cumplir con las normas, instrucciones, procedimientos, matrices y reglamentaciones del sistema de gestión y seguridad en el trabajo.
78.12. Abstenerse de cometer conductas de acoso laboral, acoso sexual discriminación contra las personas de los sectores sociales LGBTIQ+ en el ámbito laboral de cualquier tipo.

78.13. Cuidar infraestructura, enseres y equipos, elementos de trabajo suministrados para ejecutar la labor y reportar cualquier daño de los mismos.
78.14. Ser delicados, respetuosos y cautos con los bienes de los clientes.
78.15. Cumplir estrictamente con los procedimientos de trabajo, especialmente de las medidas tendientes a garantizar la seguridad y salud en el trabajo, la seguridad industrial y de bioseguridad en actividades consideradas como peligrosas:
78.15.1. Trabajos en alturas,
78.15.2. Trabajos en espacios confinados,
78.15.3. Trabajos con electricidad - alta y baja tensión -,
78.15.4. Trabajos con productos químicos peligrosos,
78.15.5. Trabajos de oxicorte y soldadura y demás actividades de alto riesgo establecidas en el Programa de Seguridad y salud en el trabajo.

CAPÍTULO XIV ORDEN JERÁRQUICO DE LA EMPRESA

ARTÍCULO 79.- Para efectos de autoridad y ordenamiento de la empresa, la jerarquía será ejercida en la siguiente forma:

Gerencia General
Gerencia Administrativa
Gerencia Comercial
Director
Subdirector
Coordinador
Líder
Analista
Asistente
Auxiliar

ARTÍCULO 80.- Tienen autoridad y facultad para impartir ordenes e imponer sanciones en la empresa los funcionarios antes mencionados y aquellas personas a quienes el Gerente General les de tales atribuciones.

CAPÍTULO XV LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES

ARTÍCULO 81.- Queda prohibido someter a trabajo nocturno a los menores de dieciocho -18- años y mayores de quince -15- años. No obstante, los mayores de quince – 15 – años y menores de dieciocho – 18 – años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho – 8 – de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular a un centro docente, ni implique perjuicios para su salud física y moral.

Los menores de dieciocho -18- y mayores de quince -15- años de edad no podrán ser empleados en los oficios que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

81.1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
81.2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
81.3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyan agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiente oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
81.4. Trabajos donde el menor de edad esté expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta – 80 – decibeles.

81.5. Trabajos donde tenga que manipular sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
81.6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
81.7. Trabajos submarinos.
81.8. Trabajo en basureros o en cualquiera otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
81.9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
81.10. Trabajos de pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
81.11. Trabajos de pintura industrial que entrañen el empleo de cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
81.12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
81.13. Trabajos en altos hornos, hornos de fundición de metales, fábricas de acero, talleres de laminación, trabajos de forja, y en prensa pesada de metales.
81.14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
81.15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
81.16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, y otras máquinas particularmente peligrosas.
81.17. Trabajo del vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
81.18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
81.19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
81.20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
81.21. Trabajos en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprende vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
81.22. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
81.23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de Trabajo.

Los menores de dieciocho – 18 – años no serán empleados en trabajos que afecten su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes.

CAPÍTULO XVI OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 82.- Son obligaciones especiales de la empresa:

82.1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
82.2. Procurar a los trabajadores, locales apropiados y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales, en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
82.3. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad. A este efecto en todo establecimiento de taller, centro de trabajo o fábrica, deberá mantenerse lo necesario, según reglamentación de las autoridades sanitarias.
82.4. Pagar la remuneración pactada, en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
82.5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.

82.6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el capítulo IX de este reglamento. Se concederá igualmente permiso a los menores, para asistir a la escuela y para sus estudios académicos.
82.7. 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.
82.8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar sus servicios lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta la concurrencia de los gastos que demandaría su regreso a lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de los familiares que con él convivieren.
82.9. Cumplir con lo prescrito en el presente Reglamento Interno de Trabajo, mantener en la empresa el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
82.10. Garantizar el acceso del trabajador menor de dieciocho – 18 – y mayor de quince –15 – años de edad a la capacitación laboral y concederle licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera.
82.11. Afiliar al trabajador menor de dieciocho – 18 – y mayor de quince – 15 – años de edad a la Empresa Prestadora de Servicios – EPS – o a la Institución Prestadora de Servicios de Salud – IPS –. Cuando por omisión del empleador, el trabajador menor de dieciocho – 18 – años de edad no se encuentre afiliado a la Empresa Prestadora de Servicios – EPS – o a la Institución Prestadora de Servicios de Salud – IPS – , y el menor sufriere accidente de trabajo, enfermedad profesional, enfermedad general o se encontrase en período de maternidad, estas últimas pagarán las indemnizaciones del caso y prestarán los servicios de rehabilitación, recuperando el costo de los mismos directamente del empleador y la cuenta de cobro que formulen contra éste prestará mérito ejecutivo.
82.12. La cotización a la Empresa Prestadora de Servicios – EPS – o a la Institución Prestadora de Servicios de Salud – IPS –, para los trabajadores menores de catorce – 14 – años y mayores de doce – 12 – años de edad, estará a cargo exclusivo del empleador.
82.13. Cumplir con las normas vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo.
82.14. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito.
82.15. Asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo - SST - a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.
82.16. Verificar y hacer efectiva la rendición de cuentas al interior de la empresa de los responsables en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST -.
82.17. Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.
82.18. Garantizar el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que tratan las normas vigentes.
82.19. Adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.
82.20. Diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el
Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST -, el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
82.21. Implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST -, de conformidad con la normatividad vigente.
82.22. Asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.
82.23. Informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST.

82.24. Garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas.
82.25. Garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo.
82.26. Involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.
82.27. Otorgar las licencias y permisos de que trata el artículo 15 de la Ley 2466 de 2025.

ARTÍCULO 83.- Son obligaciones especiales del trabajador:

83.1. Realizar personalmente la labor que le haya sido asignada, en los términos estipulados; observar los preceptos del presente reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le impartan el empleador o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
83.2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al empleador, por ejemplo: información sobre procesos, materias primas utilizadas, despachos, clientes, y en general, dar información sobre cualquier aspecto de la empresa que, como se indicó antes pueda afectarla, lo que no obsta para denunciar los delitos o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo, ante las autoridades competentes.
83.3. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos, elementos de trabajo y útiles que le hayan sido facilitados y las materias primas sobrantes.
83.4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
83.5. Comunicar oportunamente al empleador las observaciones que estime conducentes para evitarle daños y perjuicios.
83.6. Prestar la colaboración posible en casos de siniestro o de riesgos inminentes, que afecten o amenacen a las personas o a las cosas de la empresa o establecimiento.
83.7. Observar con la mayor diligencia y cuidado las normas de aseo personal y del sitio de trabajo o equipo asignado.
83.8. Observar las medidas higiénicas previstas en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, por el médico ocupacional, o por las autoridades del ramo.
83.9. Cumplir con los protocolos de higiene, seguridad en el trabajo y de bioseguridad en el sitio donde labora.
83.10. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes impartidas para prevenir accidentes o de enfermedades profesionales.
83.11. Registrar en la oficina de la empresa su domicilio, dirección y teléfono, y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
83.12. Estar debidamente dispuesto, con su uniforme de trabajo, en su puesto de trabajo a la hora exacta en que empieza su turno y permanecer en él hasta la terminación de su jornada o hasta que llegue la persona que debe recibirle el turno. Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente.
83.13. Informar cualquier tipo de enfermedad o accidente y someterse a los exámenes y tratamientos médicos que se le ordenen.
83.14. Asistir a cursos, charlas, conferencias o reuniones, sobre temas relacionados con la calidad, la seguridad industrial, seguridad y salud en el trabajo, la producción, las ventas, entre otros, programados por la empresa u ordenados por ésta.
83.15. Manipular cuidadosamente y de acuerdo con las instrucciones recibidas, las máquinas, herramientas, los productos, elementos de trabajo, entre otros, para evitar su pérdida o deterioro.
83.16. Acatar y respetar los programas complementarios de seguridad y salud en el trabajo establecidos por la empresa o la A.R.L y en la implementación de protocolos de bioseguridad.
83.17. Dar un uso adecuado al Internet y a las licencias de software; y exclusivamente para los fines relacionados con el trabajo asignado.
83.18. Cumplir con las normas, instrucciones, procedimientos, matrices y reglamentaciones del sistema de gestión y seguridad en el trabajo de la empresa.

83.19. Procurar el cuidado integral de su salud y suministrar inmediatamente la información clara, veraz y completa sobre su estado de salud al área de seguridad y salud en el trabajo;
83.20. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo;
83.21. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST;
83.22. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
83.23. Dar uso adecuado, cuidar, realizar limpieza, reportar deterioro y no sacar sin autorización los Elementos de Protección Personal – EPP –, ni los Equipos de Protección Colectiva – EPC –, que EL EMPLEADOR proporciona para la prevención de Accidentes de Trabajo – AT –, Enfermedades Laborales – EL – y emergencias.
83.24. Comunicar por escrito a EL EMPLEADOR inmediatamente se produzcan, cambios en su estado civil, el nacimiento de hijos o su fallecimiento, así como el del cónyuge o sus padres, ello con el fin de que EL EMPLEADOR pueda tener debidamente actualizados sus registros para efectos de los seguros que tenga el empleado, los subsidios familiares, y demás fines.
83.25. Abstenerse de cometer o propiciar, así como de ocultar, actos de acoso laboral, acoso sexual, discriminación contra las personas de los sectores sociales LGBTIQ+ en el ámbito laboral.
83.26. Utilizar un vocabulario cordial, amable y respetuoso en las comunicaciones internas y externas, tanto con los compañeros de trabajo como con los clientes y usuarios de la empresa, sin utilización de apodos y palabras soeces. Este requisito aplica para cualquier modo de comunicación verbal o escrito dispuesto por EL EMPLEADOR, incluyendo los radios de comunicación internos.
83.27. El empleado deberá cumplir con el presupuesto de ventas, ingresos y/o demás indicadores que le sea asignados por el empleador.
83.28. Aplicar las políticas, los reglamentos, las normas y procedimientos de EL EMPLEADOR.
83.29. Entregar Historia clínica si así lo requiere el médico ocupacional o de la empresa.
83.30. Participar anualmente en las poligrafías de seguimiento, conforme a la política interna establecida por EL EMPLEADOR.

83.31. Cumplir cabalmente las siguientes reglas para el uso de los sistemas de cómputo de EL EMPLEADOR:
83.31.1. En los computadores asignados por EL EMPLEADOR sólo se podrán utilizar programas o software que hayan sido adquiridos legalmente o desarrollados por EL EMPLEADOR, o adquiridos legalmente por el Empleador, previa autorización para su instalación y uso expedida por el área competente de la Empresa o quien haga sus veces.
83.31.2. Los computadores asignados por EL EMPLEADOR únicamente podrán ser utilizados por LOS EMPLEADOS en las labores asignadas por EL EMPLEADOR.
83.31.3. Los programas o software propiedad de EL EMPLEADOR no podrán ser entregados a ningún título a personas no autorizadas.
83.31.4. LOS EMPLEADOS no podrán introducir a las instalaciones de EL EMPLEADOR computadores, discos, USB, dispositivos de almacenamiento o programas que no sean propiedad de ésta. Tampoco podrán copiar programas o software bien sean propiedad de EL EMPLEADOR o de un tercero. No obstante, el Administrador de Sistemas Informáticos o quien haga las veces puede autorizar por escrito el ingreso de computadores a EL EMPLEADOR o la instalación de software de propiedad del Empleado o de un tercero, cuando las circunstancias así lo justifiquen y en todo caso cuando estos cuenten con el debido soporte de validez legal y licenciamientos de software respectivos. Todas las disposiciones en equipos de cómputo aplican igualmente respecto de los computadores portátiles, tabletas o cualquier otro dispositivo que suministre EL EMPLEADOR a LOS EMPLEADOS a cualquier título, se encuentren o no, dentro de las instalaciones de EL EMPLEADOR, especialmente en lo relativo al acceso a páginas con contenidos potencialmente dañino que luego pueda propagar virus a la red interna de cómputo de EL EMPLEADOR.

83.32. Cumplir cabalmente las siguientes reglas para el uso del Internet proporcionado por EL EMPLEADOR:
83.32.1. La Política de Uso Aceptable establece los lineamientos a seguir para el uso permitido y aceptable del servicio de Internet es suministrado por EL EMPLEADOR, la cual deberá ser cumplida sin excepción por todos los usuarios de la red de Internet dispuesta por EL EMPLEADOR.
83.32.2. El acceso a Internet no es una obligación automática de EL EMPLEADOR, es un privilegio, no un derecho; que se presta como ayuda y apoyo al trabajo, la investigación y a la satisfacción de las necesidades de EL EMPLEADOR, respecto a las funciones de cada empleado.

83.32.3. El acceso, uso y transmisión de información vía internet entre o desde los computadores de EL EMPLEADOR es responsabilidad de los usuarios, por lo tanto, deberán cumplir con esta Política de Uso Aceptable, así como con las leyes nacionales e internacionales, regulaciones y prácticas aceptadas al respecto.
83.32.4. El funcionamiento de los servicios de Internet en EL EMPLEADOR es permanente, es decir, todos los días del año, las veinticuatro horas del día. No obstante, EL EMPLEADOR puede restringir, limitar ancho de banda o modificar su funcionamiento, temporal o definitivamente, a un determinado horario o para una clase específica de labores o acciones.
83.32.5. En el caso de cualquier violación a la presente política de seguridad, EL EMPLEADOR, se reserva el derecho de suspender y/o terminar el servicio de Internet al Empleado infractor ya sea temporal o permanentemente, así como a bloquear cualquier actividad prohibida o ejecutar cualquier otra acción que corresponda, a su discreción.

83.33. USO NO ACEPTABLE: El uso no aceptable incluye, pero no se limita a lo siguiente:
83.33.1. Coleccionar, almacenar, difundir, transmitir, solicitar, inducir o incitar, en cualquier forma, actos ilegales, inmorales, engañosos, y/o fraudulentos; así como también amenazas, abusos, difamaciones, injurias, calumnias, escándalos, y actos que invadan la privacidad de otros, actos obscenos, pornográficos, profanos, racistas, discriminatorios, violatorios de los derechos humanos y de la igualdad; u otro tipo de materias, informaciones, mensajes o comunicaciones de carácter ofensivo o ilegal.
83.33.2. Atentar contra el sistema de cómputo de EL EMPLEADOR o cualquier otro sistema; dañar o intentar dañar los equipos y los programas instalados en ellos, interferir con los sistemas operativos, su integridad o su seguridad, alterar o intentar alterar las configuraciones de los computadores de EL EMPLEADOR.
83.33.3. Obtener acceso no autorizado a los archivos o cuentas de otros usuarios internos o externos.
83.33.4. Coleccionar, divulgar, transmitir, propagar o solicitar intencionalmente programas de cómputo dañinos, virus, códigos maliciosos, spyware, malware, entre otros.
83.33.5. Participar en juegos multiusuario *online* pagos o *free*
83.33.6. Acceder a redes sociales tipo Facebook, twitter, badoo y similares, ya sea para intercambiar perfiles o a mensajería instantánea y demás servicios que éstas ofrecen.
83.33.7. Utilizar programas de mensajería instantánea abierta o chats tipo MSN Messenger, WhatsApp', *Yahoo!* Messenger o similares. EL EMPLEADOR podrá definir algunos usuarios que por sus funciones dentro de la compañía se les autorice el uso de programas de mensajería bajo condiciones controladas y verificables.
83.33.8. Utilizar el acceso a Internet para descargar archivos de música, videos o películas no necesarios para las operaciones de EL EMPLEADOR, utilizando software potencialmente dañino y que viola los derechos de autor tipo Ares, emule o similares.
83.33.9. Utilizar el ancho de banda para sintonizar emisoras *On line, streaming* de TV, o acceso a páginas con contenido pornográfico o para adultos. En ocasiones especiales y justificables, se podrán utilizar estos canales por algunos cargos y en condiciones controladas, limitadas y específicas.
83.33.10. Coleccionar, almacenar, divulgar, transmitir o solicitar cualquier material, información, mensaje o comunicación que pueda infringir o violar cualquier patente, derechos de autor, marcas, secretos empresariales o cualquier otro derecho intelectual de otra persona u organización, es decir, cualquier acción que viole los acuerdos de licencias del software instalado o de derechos de autor.
83.33.11. Hacer cualquier tipo de ofertas de compra o venta, así como también, crear, reenviar o distribuir cualquier tipo de mensajes o cartas en cadena – pirámides –.
83.33.12. Enviar correo electrónico solicitando donaciones caritativas, peticiones de firmas o cualquier material relacionado.
83.33.13. Transmitir, divulgar o distribuir correo electrónico no solicitado – *spam* – a cualquier persona.
83.33.14. Enviar correo electrónico no solicitado sin la identificación clara y fácil sobre la forma de ser excluido de la lista de futuros correos electrónicos de quien lo originó.
83.33.15. Falsificar encabezados de correos electrónicos, utilizar nombres de dominio que sean inválidos o inexistentes, u otras formas engañosas de enviar correo electrónico.
83.33.16. Transmitir correo electrónico en forma anónima, retransmitir correo electrónico a servidores de correos de terceras partes sin el permiso correspondiente, o utilizar técnicas similares con el propósito de esconder o camuflar la fuente del correo electrónico.
83.33.17. Agregar, remover, o modificar encabezados de redes con información personal, con el propósito de engañar o defraudar.
83.33.18. La divulgación no autorizada por escrito de claves personales de acceso a la red, cuentas de correo u otras claves utilizadas en sus funciones normales.

83.33.19. Personificar o intentar personificar a otra persona a través de la utilización de encabezados falsificados u otra información personal.
83.33.20. Sobrecargar, inundar, atacar o de otra forma, sabotear o interferir con el sistema y/o redes, a través del envío de correos electrónicos o piratería de Internet.
83.33.21. Hacer o intentar hacer, sin permiso del administrador y/o del jefe inmediato del sistema o de la red, cualquiera de los siguientes actos: acceder el sistema o red local o remota, monitorear datos o tráfico, sondear, copiar, probar *firewalls*, atentar o probar la vulnerabilidad del sistema o redes, o violar las medidas de seguridad o las rutinas de autenticación del sistema o de la red, sin el consentimiento del jefe inmediato o coordinador de infraestructura interna.
83.33.22. Tratar de evitar o alterar los procesos o procedimientos de medida del tiempo, utilización del ancho de banda, auditoría a las páginas accesadas o cualquier otro método utilizado para documentar el uso del servicio de Internet al interior de EL EMPLEADOR.
83.32.23. Obtener acceso no autorizado a internet para actividades diferentes a las asignadas por el empleador.

CAPÍTULO XVII PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 84.- Se prohíbe a la empresa:

84.1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de salario y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa y escrita de éstos para cada caso, o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
84.1.1. Respecto de salarios, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por Artículos 113, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
84.1.2. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta por un cincuenta por ciento – 50%– de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley las autorice.

84.2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes o proveedurías que establezca la empresa.
84.3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo, o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
84.4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
84.5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el derecho del sufragio.
84.6. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
84.7. Hacer o permitir cualquier género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
84.8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del ARTÍCULO 57 del Código Sustantivo del Trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que utilice, para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
84.9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.
84.10. Es prohibido a los padres, tutores o curadores y a los representantes del empleador, autorizar el trabajo bajo dependencia de terceras personas y ocupar directamente en labores de cualquier índole a los menores de catorce – 14 – años que estén bajo su patria potestad y/o cuidado y que no hayan terminado quinto – 5º – año de enseñanza primaria.

PARÁGRAFO: Se prohíbe a los empleadores de trabajadores menores de dieciocho –18 – años de edad, además de lo contemplado en este ARTÍCULO, lo siguiente:

- Trasladar al trabajador menor de dieciocho – 18 – años de edad del lugar de su domicilio, sin el consentimiento de sus padres o guardadores, el cual sólo se podrá otorgar cuando se trate de participar en programas de capacitación.
- Despedir la trabajadora embarazada menor de dieciocho – 18 – años, sin permiso de los funcionarios encargados de la vigilancia y control del trabajo de menores. El despido que se produzca sin esta autorización no produce efecto alguno.

Ordenar o permitir labores prohibidas para menores de edad.
84.11. Discriminar a las mujeres y las personas con identidades de género diversas con acciones directas u omisiones, que impidan la garantía de sus derechos en los ambientes laborales, con ocasión de sus nombres identitarios, orientación sexual o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral. Se prohíbe el racismo y la xenofobia, también cualquier forma de discriminación en razón de la ideología política, étnica, credo religioso, en el ámbito del trabajo. Se prohíbe también generar, inducir o promover prácticas discriminatorias hacia las personas trabajadoras que se identifiquen con otros géneros no binarios y diversas sexualidades, o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral.
84.12. Exigir a la persona en embarazo ejecutar tareas que requieran esfuerzos físicos que puedan inducir el aborto o impedir el desarrollo normal del feto, conforme a las recomendaciones y/o restricciones médicas. La negativa del trabajador a llevar a cabo estas labores no puede ser razón para disminuir su salario, ni desmejorar sus condiciones de trabajo, por lo tanto, es obligación de los empleadores garantizar la permanencia y la reubicación en un puesto de trabajo acorde a su estado.
84.13. Discriminar a personas trabajadores víctimas de violencias basadas en género por causas asociadas a estas circunstancias.
84.14. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter religioso, político, racial y/o étnico.
84.15. Limitar o presionar en cualquier forma a las personas trabajadoras para dejar el ejercicio de su libertad religiosa o política, cuando esta no interfiera con las actividades propias del cargo.
84.16. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter de enfermedad o afectaciones a la salud mental.

ARTÍCULO 85.- Se prohíbe a los trabajadores:

85.1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento de trabajo, útiles de trabajo, materias primas, productos elaborados, o cualquier elemento de la empresa sin el permiso correspondiente, así como consumirlas dentro de la empresa.
85.2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de estupefacientes, narcóticos, drogas, enervantes o sustancias sicotrópicas o permanecer en tales condiciones en las instalaciones o dependencias de la empresa; consumir licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicotrópicas en el trabajo; presentarse al trabajo con síntomas de haber ingerido licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicotrópicas.
85.3. Conservar armas o explosivos de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
85.4. Llegar al puesto de trabajo después de la hora de iniciación del turno, sin causa justificada.
85.5. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales, de todos modos, deben abandonar el lugar de trabajo.
85.6. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas de trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no de ellos, y en general suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de la empresa.
85.7. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo, y utilizar las carteleras de la empresa para cualquier fin, sin autorización.
85.8. Realizar cualquier clase de juegos de suerte y azar.
85.9. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, para afiliarse o no a un sindicato, o para permanecer en él o retirarse.
85.10. Usar los útiles o herramientas suministrados por la empresa en objetos distintos del trabajo contratado.
85.11. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, edificios, talleres o salas de trabajo.
85.12. Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo y abandonar éste antes de la hora en que termina su jornada.
85.13. Discutir durante el trabajo o en las instalaciones de la empresa sobre cuestiones relacionadas con política o religión.
85.14. Promover altercados o reñir en cualquier forma en las instalaciones de la empresa.
85.15. Tomar parte en juegos de manos.
85.16. Vender o distribuir en cualquier forma mercancías, loterías, chance, jugar dinero u otros objetos en las instalaciones de la empresa.

85.17. Trasladarse de una sección a otra o a un puesto de trabajo distinto del que le corresponde, salvo permiso previo y expreso del respectivo superior en ambos casos.
85.18. Hacer préstamos en dinero entre los trabajadores de la compañía, con fines lucrativos para quien presta.
85.19. Dormir en el trabajo.
85.20. Reemplazar a otro trabajador en sus labores o cambiar de turno sin previa autorización.
85.21. Trabajar horas extras sin autorización de la empresa.
85.22. Incitar a otro u otros trabajadores para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes inmediatos.
85.23. Realizar o generar cualquier clase o tipo de reuniones, corrillos y/o bullicio dentro de las instalaciones de la empresa, sin previa autorización de la misma.
85.24. Adulterar las tarjetas de control de entrada y salida o marcar la de otro u otros trabajadores, o presionar a la persona encargada para que efectúe cambios en el registro de tiempo.
85.25. Limpiar, engrasar, o reparar máquinas o equipos que se encuentren en movimiento, o que no le fueron asignados, o realizar actividades, reparaciones o mantenimiento sin el cumplimiento de los requisitos de seguridad e instrucciones impartidas para tal efecto.
85.26. Demorar la presentación de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que hayan recibido para gastos o por concepto de ingresos de la empresa.
85.27. En caso de que ocupe viviendas de la empresa, no podrá autorizar que en ellas habiten o pernoten personas distintas a las autorizadas por la misma.
85.28. No dar aviso oportuno a la empresa en casos de faltas al trabajo, por cualquier causa.
85.29. Fumar dentro de las instalaciones de la empresa.
85.30. Impedir la requisa personal o de los objetos que cargue el trabajador a la entrada y la salida de la empresa.
85.31. Negarse a mostrar o entregar el carné o el documento de identificación cuando se le requiera, permitir que otro lo use o usar el de otro, o hacerle enmendaduras.
85.32. Mantener el sitio de trabajo y las máquinas o herramientas que tenga asignadas sucias o desordenadas.
Y hacer aseo al equipo y accesorios en la forma y número de veces requerido, según las instrucciones impartidas.
85.33. Presentarse al trabajo desaseado, sucio, en condiciones no higiénicas o permanecer en él en idénticas condiciones.
85.34. No utilizar los elementos de protección y seguridad, de aseo que se le indiquen o suministren, de conformidad con el oficio que desempeñe.
85.35. Negarse a laborar tiempo extra en programas de emergencia.
85.36. Negarse a trabajar en labores conexas o complementarias a las de su oficio.
85.37. Cometer errores injustificados en el manejo de productos o elementos de trabajo que impliquen algún peligro.
85.38. Retirarse del sitio de trabajo antes de que se presente el trabajador que debe recibirle el turno, sin dar aviso a su superior.
85.39. Tomar alimentos en el sitio de trabajo.
85.40. Marcar dos – 2 – o más veces el reloj.
85.41. Desacatar los programas complementarios de seguridad y salud en el trabajo establecidos por la empresa o la A.R.L.
85.42. Dar un uso indebido al Internet o a las licencias de software, o utilizarlos para fines diferentes al trabajo asignado.
85.43. Portar o conservar armas de cualquier clase dentro de las dependencias de la empresa o introducir materiales explosivos, sin autorización.
85.44. Presentar o proponer para liquidaciones parciales de cesantías promesas de compraventa u otros documentos semejantes adulterados, ficticios o que no correspondan a la realidad o verdad.
85.45. Mantener en su poder o instalar en los computadores de la Empresa o en uno de su propiedad que se encuentre dentro de las instalaciones de la Empresa, cualquier software que no cuente con la debida licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley.
85.46. Instalar software en los computadores de la Empresa así este cuente con la licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley, sin la autorización escrita del jefe de la gestión de informática.
85.47. Utilizar la red de Internet dispuesta por la Empresa tanto en lo relativo al acceso a la red como él envió o recepción de mensajes para fines distintos a los propios del desempeño de su cargo.
85.48. Dar a conocer a personas no autorizadas para el efecto por la Empresa, la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo o la central telefónica de esta.

85.49. Ingresar equipos de cómputo a la empresa sin autorización del jefe del área de informática.
85.50. Dar mala atención a los usuarios e interlocutores telefónicos, no contestar las llamadas, colgarlas durante su desarrollo, desconectarse de la red o sistemas de información, ser descortés, grosero, déspota, vulgar o faltar a la confianza y/o negarle deliberadamente un servicio.
85.51. Escuchar música dentro de las instalaciones de la empresa y durante el horario de trabajo.
85.52. Ingresar CD, USB o cualquier otro medio de almacenamiento a los computadores de la central.
85.53. Usar teléfonos celulares dentro de la empresa para uso personal.
85.54. Ejercer o coparticipar de una situación de acoso laboral, acoso sexual, discriminación contra las personas de los sectores sociales LGBTIQ+ en el ámbito laboral bajo cualquiera de sus modalidades.
85.55. Jugar con herramientas de trabajo.
85.56. Proferir alaridos y ocasionar ruidos innecesarios dentro de las instalaciones de la empresa.
85.57. Suministrar a extraños, sin autorización expresa de las directivas de EL EMPLEADOR, datos relacionados con la organización interna de la misma o respecto de sus sistemas, servicios, salarios, precios o procedimientos.
85.58. Violar el compromiso de exclusividad de servicios que se hubiere pactado en el contrato individual de trabajo.
85.59. Aprovecharse, en beneficio propio o ajeno, de los estudios, descubrimientos, inventos, informaciones de EL EMPLEADOR, obtenidas con o sin su intervención o divulgarlos en todo o en parte, sin autorización expresa de las directivas de EL EMPLEADOR.
85.60. Hacer llamadas a larga distancia o equivalentes tales como a celulares, líneas calientes, astrológicas o similares.
85.61. Utilizar cualquier clase de juegos en los computadores destinados para el cumplimiento de las funciones.
85.62. Tener tratos que faltan al respeto y al protocolo que debe primar con los clientes, proveedores, terceros y entre los compañeros de trabajo.
85.63. No reportar inmediatamente las incapacidades para trabajar así sea de un – 1 – día dentro de las primeras 72 horas de ocurridas estas. Las incapacidades deben ser emitidas por el Sistema General de Seguridad Social para ser admitidas.
85.64. Tramitar documentos que presenten errores en la facturación.
85.65. Utilizar más tiempo del establecido para Desayunar, Almorzar y tomar el algo o la merienda.
85.66. No desempeñar el cargo de acuerdo con las funciones señaladas en la descripción y manual de funciones, así como las que sean conexas o complementarias de la labor principal, de acuerdo con los parámetros de calidad y eficiencia establecidos por el empleador
85.67. Abandonar el trabajo antes de que la hora fijada para la terminación del turno, a menos que se le conceda autorización.

CAPÍTULO XVIII ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS PROCEDIMIENTO PARA APLICAR SANCIONES

ARTÍCULO 86.- Se establecen las siguientes clases de faltas y correspondientes sanciones disciplinarias:

El incumplimiento o la infracción de las obligaciones contractuales o reglamentarias, o de las normas generales o especiales que se dicten por la empresa y de las que tratan los ARTICULOS 70, 75 y 77 de este reglamento, cuando dicho incumplimiento o infracción no cause perjuicio de importancia a la empresa, implica:

La empresa ha establecido tres -03- clases de sanciones disciplinarías para casos de infracciones de normas internas o legislación vigente, estas son:

- **Amonestación Verbal**: es la aplicación preventiva a la falta, la misma que no reviste gravedad, podrá ser aplicada por el jefe inmediato del trabajador.
- **Amonestación Escrita**: es la sanción correctiva de faltas que revisten regular gravedad, o por reincidencia de alguna falta. Será aplicada por el área encargada, previa opinión del jefe inmediato superior del trabajador.
- **Suspensión del Trabajo**, por la primera vez hasta por ocho -8- días y en caso de reincidencia hasta por dos -2- meses.

PARÁGRAFO: los procesos disciplinarios y las amonestaciones se realizan por el personal que autorice el líder de talento humano de la empresa.

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
1. Retardo injustificado a la hora de entrada al trabajo de hasta 15 MINUTOS.	Amonestación por escrito.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta 8 días con anotación en la hoja de vida.
2. Falta injustificada a laborar por un (1) día.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación de contrato con justa causa	
3. No utilizar o portar incompletos los elementos de protección personal.	Amonestación por escrito.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta 8 días con anotación en la hoja de vida.
4. No portar la dotación de calzado de vestido de labor limpia y en buen estado.	Amonestación por escrito.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta 8 días con anotación en la hoja de vida.
5. No realizar el aseo, y/o mantenimiento de las herramientas de trabajo.	Amonestación por escrito.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta 8 días con anotación en la hoja de vida.
6. Salir de las dependencias de la compañía o del lugar donde se esté prestando el servicio en horario laboral sin previa autorización, o abandonar el puesto de trabajo sin haber sido reemplazado por el compañero del turno siguiente al terminar la jornada y sin dar el aviso oportuno al superior.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por 4	Terminación de contrato con justa causa
7. Faltar al trabajo por enfermedad y no asistir a la EPS para solicitar la debida incapacidad.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación de contrato con justa causa	
8. Mentir y ocultar datos necesarios para el giro ordinario del negocio.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación de contrato con justa causa	
9. Fumar dentro de las dependencias de la empresa o en lugares prohibidos.	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación de contrato con justa causa
10. Hacer trabajos distintos a su oficio dentro de la empresa cliente y/o durante la jornada de trabajo sin la debida autorización del jefe inmediato.	Suspensión hasta por 4 días.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación de contrato con justa causa
11. Guardar los materiales, herramientas, equipos y/o materias primas de trabajo en lugares distintos a los determinados para el efecto, generando con ello retardo o la no ejecución de las labores.	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación de contrato con justa causa
12. Simular una enfermedad y/o accidente de trabajo.	Terminación de contrato con justa causa		
13. Incumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo; y/o poner en peligro la propia integridad o la de los compañeros de trabajo.	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación de contrato con justa causa	

14. Presentarse a trabajar bajo los efectos de bebidas embriagantes y/o sustancias psicoactivas o con los malestares propios de las bebidas alcohólicas.	Terminación de contrato con justa causa		
15. Disminuir el ritmo de trabajo o no cumplir con las metas previamente asignadas sin una justificación.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación de contrato con justa causa	
16. Sostener altercados verbales con los compañeros de trabajo o jefes, al interior de las instalaciones de la empresa y/o durante la jornada laboral.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación de contrato con justa causa	
17. Entrar a sitios prohibidos dentro de las instalaciones de la empresa, salvo que medie autorización expresa.	Llamado de Atención por escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	
18. Dejar máquinas, motores y/o equipos encendidos o en movimiento; después de terminada la jornada de trabajo; causen o no daños a las personas e instalaciones de la empresa.	Llamado de Atención por escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación de contrato con justa causa
19. No reportar o reportar de manera extemporánea, los incidentes y accidentes de trabajo.	Amonestación escrita		Terminación de contrato con justa causa
20. Dormirse en horas de trabajo.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación de contrato con justa causa	
21. No usar el uniforme asignado por la Empresa de manera adecuada y/o los distintivos o escarapelas entregados al empleado; o usarlo con fines diferentes a los pactados en el contrato de trabajo.	Suspensión hasta por 4 días.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación de contrato con justa causa
22. No asistir, o asistir con impuntualidad a reuniones o cursos de capacitación, entrenamiento, perfeccionamiento o inducción, que haya organizado y/o indicado la empresa, sea que se realice dentro o fuera del recinto de la misma.	Suspensión hasta por 4 días.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación de contrato con justa causa
23. No informar a **ASIGNAR S.A.S los** cambios que se presenten en la dirección y/o número telefónico fijo y/o del celular; de la residencia y/o en el estado civil.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 1 día.	Suspensión hasta por 2 días
24. Pronunciar expresiones vulgares o deshonestas en el lugar de trabajo.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 1 día.	Suspensión hasta por 5 días.
25. Incitar o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de la empresa.	Terminación de contrato con justa causa		
26. No presentar los soportes de incapacidades los primeros dos (2) días de ocurridas éstas. Las incapacidades deben ser emitidas por el Sistema General de Seguridad Social para ser admitidas por la Empresa.	Amonestación verbal	Terminación de contrato con justa causa	
27. Presentar quejas ante las empresas usuarias, sin antes haber intentado solucionar el inconveniente directamente con Asignar le causen o no perjuicio.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 20 días.	Terminación de contrato con justa causa
28. No diligenciar o diligenciar de manera extemporánea, los informes que deben ser presentarlos al jefe inmediato.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por 1 día.	Suspensión hasta por 8 días

29. Dedicarse a trabajos ajenos a su labor dentro de las dependencias de la empresa o durante la jornada de trabajo, salvo permiso previo y expreso del Gerente General o de la persona delegada por éste.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación de contrato con justa causa	
30. Operar y/o manejar máquinas o herramientas de trabajo sin la debida capacitación o adiestramiento requerido.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación de contrato con justa causa	
31. No comunicar al empleador el mal estado de los elementos de protección personal, o de la maquinaria que requiera para ejecutar la labor y/o utilizar la misma a sabiendas de que se encuentra el mal estado.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación de contrato con justa causa
32. No presentar la documentación solicitada por la empresa; ARL o EPS, y que se requiera para verificar datos y/o atender a trámites, y/o investigaciones con motivo de un accidente o enfermedad común y/o profesional.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 20 días.	Terminación de contrato con justa causa
33. Incitar al personal de la empresa para que desconozcan las órdenes de sus superiores.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación de contrato con justa causa	
34. Ocultar faltas cometidas por el compañero de trabajo en contra de la empresa, convirtiéndose en cómplice del mismo.	Terminación de contrato con justa causa		
35. Violación por parte del trabajador de las obligaciones especiales consagradas en el Art 58 del C.S.T., de las prohibiciones consagradas en el Art. 60 del C.S.T, y/o de las consagradas en el presente reglamento o en el contrato de trabajo.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación de contrato con justa causa	
36. Cualquier violación a las disposiciones del código de ética de la compañía.	Terminación de contrato con justa causa		
37. Cualquier conducta que constituya acoso laboral, acoso sexual o discriminación contra personas pertenecientes a los sectores sociales LGBTIQ+ en el ámbito laboral, cometida por empleados de la empresa, será gestionada de conformidad con los diferentes reglamentos de los comités establecidos por la organización.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación de contrato con justa causa	
38. El error, descuido o negligencia del trabajador; que produzca problemas a la empresa, o la pérdida de dineros, y activos fijos de la empresa.	Suspensión hasta por 8 días y deducción del salario (previa autorización del trabajador) el valor de la perdida provocada.	Terminación de contrato con justa causa	
39. El Uso indebido del celular en horas laborales para mirar redes sociales, sostener conversaciones ajenas a la labor encomendada, jugar, tomar fotos, entre otros.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación de contrato con justa causa
40. Violar la confidencialidad de la información de la empresa.	Terminación de contrato con justa causa		

41. Generar rumores o dañar el buen nombre de los compañeros o de la empresa.	Terminación de contrato con justa causa		
42. No dar cumplimiento a las responsabilidades propias de su cargo, ni seguir las instrucciones dadas por su jefe inmediato.	Terminación de contrato con justa causa		

PARÁGRAFO: El uso individual de las computadoras podrá ser controlado. No se ofrece ni se garantiza la privacidad y la seguridad de información confidencial que se transmita por Internet. Por lo tanto, sólo los usuarios autorizados pueden hacer transacciones financieras y/o bancarias, enviar o recibir documentación relacionada con impuestos, transacciones comerciales con el uso de tarjetas de crédito y/o débito y compras a través de la red.

ARTÍCULO 87.- En relación con las faltas y sanciones disciplinarias de que trata este capítulo, se deja claramente establecido:
87.1. La empresa no reconocerá ni pagará el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar por causa de cualquiera de tales faltas y de su correspondiente sanción.
87.2. La empresa llevará un registro en que consten las faltas que haya cometido el trabajador y las sanciones en que haya incurrido por motivo de tales faltas, para efectos del récord de trabajo que haya de tenerse en cuenta para los ascensos y hasta 2 reincidencias.
87.3. No cumplir con los protocolos de higiene y seguridad en el trabajo y de bioseguridad especialmente por contingencia de COVID 19 o cualquier pandemia.

ARTÍCULO 88.- En ningún caso podrá la empresa imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, pacto, convención colectiva, fallo arbitral o en el contrato individual de trabajo.

ARTÍCULO 89.- Antes de aplicar una sanción disciplinaria a un trabajador, la empresa aplicará el siguiente procedimiento:

89.1. Conocida la falta por la empresa, esta procederá a citar por escrito al trabajador a descargos, indicando al trabajador la presunta falta - o faltas - que se le imputan, en forma precisa y concreta; así como las normas que se consideren violadas o infringidas por el trabajador; de igual forma se le darán a conocer y entregarán al trabajador las pruebas que fundamentan los cargos formulados.

Si el trabajador es sindicalizado indicarle que puede asesorarse de dos – 2 - miembros del sindicado a que pertenece.

Presentarse con 2 compañeros de trabajo si así lo considera.

En la comunicación se indicará la fecha, hora y lugar en que debe rendir los descargos, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para desvirtuar los cargos que se le hacen. La diligencia de descargos se realizará al quinto -5to- día calendario siguiente a la entrega de la citación.

Si el trabajador no se presenta en la fecha, hora y lugar señalados, se entenderá su actuación como una renuncia del trabajador a rendir los descargos por los cuales fue citado y se deja constancia de su ausencia en el acta.

89.2. El día de la diligencia se debe levantar el acta de descargos, en la que constará quienes participan en la diligencia y la calidad en que lo hacen.

Si el trabajador no sindicalizado asiste acompañado hasta por dos – 2 - compañeros de trabajo, se indica quienes le sirven de testigos. En caso de que no presente testigos, se registra que el trabajador manifestó no estar interesado en tener testigos.

Si el trabajador es sindicalizado, se deja constancia que la diligencia de descargos se notificó al sindicato o sindicatos a que pertenezca.

89.3. Las sanciones deben ser aplicadas de acuerdo con la escala de faltas y sanciones previstas en el Reglamento Interno de Trabajo.
89.4. La decisión puede impugnarse ante el funcionario que emite la decisión.

ARTÍCULO 90.- El régimen disciplinario no es de forzosa aplicación, y en ningún caso limita la facultad que tiene la empresa para dar por terminado el contrato de trabajo cuando lo estime conveniente, de acuerdo con la ley.

CAPÍTULO XIX TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO DESPIDOS CON O SIN JUSTA CAUSA

ARTÍCULO 91.- Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo:

91.1. Por parte del empleador:
91.1.1. La falta total del trabajador al trabajo por dos -2- o más días laborales consecutivos, sin permiso o sin justa causa.
91.1.2. Haber incurrido en sanción o en llamado de atención, por una misma razón o por diferentes razones, por tres -3- o más veces.
91.1.3. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
91.1.4. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el patrono, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
91.1.5. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del patrono, de los miembros de su familia, o de sus representantes o socios, jefes de taller, vigilantes o celadores.
91.1.6. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
91.1.7. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en la empresa, establecimiento o lugar de trabajo, o en el desempeño de sus labores.
91.1.8. Todo acto inmoral, de comportamiento o delictuoso que afecte la imagen de la empresa ante los clientes o cualquier persona externa o que afecte al cliente mismo o sus instalaciones.
91.1.9. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador, de acuerdo con los ARTÍCULOS 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.
91.1.10. La detención preventiva del trabajador por más de treinta – 30 – días, a menos que posteriormente sea absuelto.
91.1.11. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio para la empresa.
91.1.12. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable, a pesar del requerimiento del patrono, como también la ineptitud para realizar la labor encomendada.
91.1.13. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
91.1.14. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
91.1.15. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador u ocupacional o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes y la renuencia a seguir los protocolos de bioseguridad y programas de Seguridad y Salud en el trabajo-
91.1.16. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa, y
91.1.17. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta – 180 – días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al patrono de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad. En los casos de los numeral **91.1.9.** a **91.1.14.** de este

ARTÍCULO, para la terminación del contrato, el patrono deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince – 15 – días.

Tienen igualmente el carácter de justas causas de terminación unilateral del contrato por parte del empleador, las estipuladas en los contratos individuales de trabajo o en las convenciones colectivas, clausulas adicionales, pactos y laudos arbitrales o en el reglamento interno de trabajo, o en cualquiera otra reglamentación que dicte el empleador.

Para los efectos del ARTÍCULO 7º del Decreto 2351 de 1965, se califican como graves las siguientes faltas, además de las que tengan ese carácter en forma general:

91.1.18. Hacer peligroso el lugar de trabajo por violación de las normas sobre seguridad, bioseguridad e higiene; no someterse a los exámenes médicos o de salud prescritos por las autoridades, la empresa, la Empresa Prestadora de Servicios – EPS – o la Institución Prestadora de Servicios de Salud – IPS, el médico ocupacional o designado por la empresa; no usar los implementos destinados a la prevención de accidentes y protección personal, como el uso del tapabocas y los demás protocolos de bioseguridad.
91.1.19. Fumar en las instalaciones de la empresa o en los lugares donde esté prohibido.
91.1.20 Dormir en las instalaciones de la empresa durante el turno de trabajo.
91.1.21. La no asistencia puntual al trabajo sin excusa suficiente, a juicio del empleador, por dos veces en un período de treinta – 30– días calendario.
91.1.22. La reincidencia por dos o más veces por parte del trabajador en la violación leve de las responsabilidades, obligaciones contractuales, legales o reglamentarias.
91.1.23. Operar o usar máquinas, herramientas o equipos que no se le hayan asignado, con perjuicio para la empresa.
91.1.24. Dañar las edificaciones, materiales, equipos, herramientas, elementos o instrumentos de trabajo y otros elementos, pertenecientes a la empresa.
91.1.25. El hecho que el trabajador abandonase el sitio de trabajo sin el permiso de sus superiores, aún por la primera vez.
91.1.26. Toda violación de las reglamentaciones prescritas o que se prescriban por la empresa para el uso de carteleras, útiles y elementos de trabajo y de protección o seguridad, elementos o instalaciones deportivas o similares.
91.1.27. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de estupefacientes, narcóticos, drogas, enervantes o sustancias sicotrópicas o permanecer en tales condiciones en las instalaciones o dependencias de la empresa; consumir licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicotrópicas en el trabajo; presentarse al trabajo con síntomas de haber ingerido licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicotrópicas.
91.1.28. Negarse, sin justa causa, a cumplir órdenes del superior; agredirlo de palabra o de hecho o faltarle al respeto en cualquier otra forma.
91.1.29. Atemorizar, coaccionar o intimidar a los compañeros de trabajo, dentro de las dependencias de la compañía, o faltarles al respeto con hechos o palabras insultantes, o mediante lenguaje no verbal.
91.1.30. Toda otra falta grave que implique violación de las obligaciones o prohibiciones de los trabajadores o prescripciones de orden establecidas en la ley, reglamentos, convención colectiva, pacto o fallo arbitral, según el caso.
91.1.31. Adulterar las tarjetas de control de entrada y salida o marcar las de otro trabajador, aplica igualmente a los sistemas de control de ingreso y salida de las empresas.
91.1.32. Suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de la empresa.
91.1.33. Permitir que otro trabajador o un extraño use su carné de identificación, o usar un carné ajeno, o hacerle enmiendas.
91.1.34. Contribuir en forma intencional o por descuido, a hacer peligroso el lugar de trabajo.
91.1.35. Mantener desordenado o sucio el lugar de trabajo.
91.1.36. Todo daño material causado por descuido a los edificios, obras, máquinas, equipos, herramientas, instrumentos o elementos de trabajo, materias primas, mercancías instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo.
91.1.37. Todo descuido en el trabajo que afecte o pueda afectar la seguridad de las personas, de las máquinas, equipos, mercancías, elementos o instalaciones.
91.1.38. Distribuir material escrito o impreso de cualquier clase dentro de las dependencias de la empresa, sin autorización.

91.1.39. Hacer afirmaciones falsas sobre la empresa, su personal directivo, los trabajadores, compañeros, o sobre sus productos y mercancías.
91.1.40. Rehusarse a mostrar el carné de identificación o negarse a entregarlo cuando sea solicitado por porteros, celadores o superiores.
91.1.41. Exhibir o entregar documentos o facturas, libros, herramientas, equipos, entre otros, de la empresa sin autorización.
91.1.42. Falsificar o adulterar documentos de la empresa o para ser utilizados contra ésta.
91.1.43. Dejar herramientas, elementos o equipos en sitios distintos a los señalados para tal fin o entregarlos sin recibir las órdenes correspondientes.
91.1.44. Consumir alimentos, en los sitios o secciones de trabajo.
91.1.45. Leer durante las horas de trabajo asuntos diferentes a los propios y necesarios del oficio.
91.1.46. La falta total al trabajo en la mañana o en la tarde, sin excusa suficiente a juicio de la empresa, aún por la primera vez.
91.1.47. La falta total al trabajo durante el día o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente a juicio de la empresa, aún por la primera vez.
91.1.48. Negarse el trabajador a laborar tiempo extra cuando se requiera en programas de emergencia, aún por la primera vez.
91.1.49. Negarse a trabajar en labores que no sean físicamente inferiores a las de su clasificación, cuando no pueda realizar el oficio habitual, aún por la primera vez, siempre que se no se afecte la dignidad del trabajador.
91.1.50. Manejar vehículos máquinas de la compañía sin expresa autorización de un superior facultado para impartir dicha autorización, aún por la primera vez.
91.1.51. Retener en cualquier forma directa o indirectamente dineros entregados por los clientes como pago a la empresa, aún por la primera vez.
91.1.52. Desacatar los programas complementarios de seguridad y salud en el trabajo establecidos por la empresa, la A.R.L. o las normas legales vigentes.
91.1.53. Portar o conservar armas de cualquier clase dentro de las dependencias de la empresa o introducir materiales explosivos, sin autorización.
91.1.54. Dar un uso indebido al Internet o a las licencias de software, o utilizarlos para fines diferentes al trabajo asignado.
91.1.55. Incurrir en conductas tipificadas como acoso laboral, acoso sexual, discriminación contra las personas de los sectores sociales LGBTIQ+ en el ámbito laboral frente a otros trabajadores.
91.1.56. Los actos de agresión física cometidos frente a otros trabajadores, independientemente de sus consecuencias.
91.1.57. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, efectuadas a compañeros de trabajo, jefes o personal de la empresa, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;
91.1.58. La descalificación humillante de otros trabajadores y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
91.1.59. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, de otros trabajadores formuladas en público;
91.1.60. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
91.1.61. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.
91.1.62. Ingresar a las instalaciones de la empresa computadores, cd, memorias USB y otro dispositivo similar o análogo que no sea propiedad de ésta.
91.1.63. Dar a conocer cualquier persona la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo de la empresa, o digitar claves que no sean las asignadas a ello, o acceder a un equipo o programa distinto al asignado.
91.1.64. Utilizar la red de internet dispuesta en la empresa tanto en lo relativo al acceso a la red como al envío y recepción de mensajes solo para los fines diferentes a su cargo.
91.1.65. Estas disposiciones se aplican igualmente a los computadores portátiles que suministre la empresa a sus trabajadores a cualquier título, se encuentren o no en las instalaciones de la empresa.
91.1.66. Dar a conocer a terceras personas, no autorizadas por la empresa, la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo o central telefónica.

91.1.67. Dar mala atención a los usuarios, con conductas tales como no contestar sus llamadas, colgarlas durante su desarrollo, ser descortés, grosero, déspota, vulgar o faltar a la confianza y/o negarle deliberadamente el servicio.
91.1.68. Recibir visitas dentro de las instalaciones de la empresa.
91.1.69. Darle otro uso o engañar a EL EMPLEADOR en cuanto a utilización de préstamos, solicitud de permisos, licencias, beneficios y/o auxilios monetarios.
91.1.70. Hacer uso de celular para llamadas personales o chatear en horas laborales, descuidando sus labores.
91.1.71. Consumir productos de la empresa sin previa cancelación de estos.
91.1.72. Presentar errores en la elaboración de facturas, recibos o pagos.
91.1.73. Presentar descuadres, faltantes o sobrantes en aquellos casos en que el trabajador tenga a su cargo el manejo de caja, inventario, productos, dinero o valores de la empresa.
91.1.74. No controlar diariamente el inventario de la mercancía presentando faltantes.
91.1.75. Hacer uso de dinero de la compañía que se encuentre bajo su responsabilidad. Disponer de dinero, cheques, letras de cambio, o títulos valores que le sean entregados por cualquier concepto con destino a la empresa en bien propio.
91.1.76. Solicitud de propinas adicionales a las incluidas en la factura de venta a los clientes.
91.1.77. Utilización de los recaudos de cartera para sufragar cualquier tipo de gasto.
91.1.78. Otorgar créditos sin previo proceso de aprobación.
91.1.79. Pedir mercancía y/o insumos a un proveedor sin previa autorización escrita de su jefe Inmediato o sin concertar con el área de Compras.
91.1.80. Entregar mercancía sin permiso, remisión o factura a terceros.
91.1.81. No devolver los productos entregados en consignación o demostración dentro del plazo estipulado por la empresa para ello.
91.1.82. Practicar juegos de manos o cualquier tipo de juego, así este no sea de contacto físico dentro de las dependencias de la empresa o en el desempeño de las funciones.
91.1.83. No seguir con la programación y orden estipulado de los procesos por la empresa.
91.1.84. Confiar a otro trabajador, sin la autorización correspondiente la ejecución del propio trabajo, los vehículos, los instrumentos, equipos y materiales de la empresa.
91.1.85. Negarse a trabajar de acuerdo con los métodos y sistemas implantados por la empresa o no atender u observar estrictamente las órdenes o instrucciones impartidas por la empresa en memorandos, circulares o medios análogos.
91.1.86. Perder el tiempo e interrumpir el trabajo a otros, Interponer o colocar obstáculos para el trabajo propio, el de los otros trabajadores, máquinas y equipos.
91.1.87. Ver televisión, utilizar el celular, navegar en internet, chatear en horas y sitios de trabajo.
91.1.88. Utilizar la red de internet dispuesta por la empresa tanto en lo relativo a la red como al envió o recepción de mensajes para fines distintos a los propios del desempeño en su cargo.
91.1.89. Acceder a páginas, programas o aplicaciones en la red, que no estén relacionados con el trabajo, que tengan contenidos sexuales, pornográficos o de juegos en línea.
91.1.90. Omitir o consignar datos falsos o inexactos en los informes, cuadros, relaciones, balances, asientos o cotizaciones que se presenten o requieran los superiores a fin de obtener decisiones o aprobaciones que se hagan en consideración a dicha inexactitud o falsedad.
91.1.91. Ocultar faltas cometidas contra la empresa por algún trabajador.
91.1.92. No cumplir con los compromisos de confiabilidad y exclusividad de servicios que se hubieren pactado en el contrato individual de trabajo, prestando servicios profesionales a terceros o a clientes de la empresa o desviar la clientela de la empresa hacia competidores de esta.
91.1.93. Divulgar, publicar o comunicar a terceros por cualquier medio, información que sea catalogada como importante y confidencial por la empresa y que conozca en virtud de la ejecución de su contrato o por cualquier otra causa.
91.1.94. Utilizar para fines distintos a los propios del contrato de trabajo, cualquier información que sea catalogada como importante y confidencial por la empresa y que conozca en virtud de la ejecución de su contrato o por cualquier otra causa.
91.1.95. Destruir, dañar, retirar o dar a conocer de los archivos cualquier documento de la empresa, sin autorización expresa de ésta.
91.1.96. Crear o alterar documentos que tengan poder representativo o probatorio en su relación laboral para utilizarlos en su beneficio personal.

91.1.97. Presentar o proponer para liquidaciones parciales de cesantías, promesas de compraventa u otros documentos semejantes ficticios o que adolezcan de veracidad.
91.1.98. Incumplir las políticas definidas por la empresa en el manual de políticas y procedimientos de la compañía, además de los compromisos firmados en el contrato de trabajo.
91.1.99. No dar respuesta en la fecha estipulada para ellos a los reportes, informes o requerimientos de cualquier índole solicitados por un superior.
91.1.100. Permitir que material suministrado por la empresa de vital comunicación entre secciones, se pierda o se dañe tales como hojas de ruta, programaciones, entre otras.
91.1.101. La no utilización correcta de los elementos de protección personal y las herramientas proporcionadas por la empresa.
91.1.102. Contribuir a hacer peligroso el lugar de trabajo por no cumplir con normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
91.1.103. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su propia seguridad, la de sus compañ2ros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las maquinas, edificios o salas de trabajo. **84.1.103.** No portar los elementos de protección personal o hacerlo de manera inadecuada, elementos como: botas punteras, guantes, mangas, gafas, tapones auditivos, etc.
91.1.104. Utilizar de forma irresponsable la infraestructura o plataforma tecnológica del SAGRILAFT, (Consulta a Listas de Control y otras), y aplicarla exclusivamente en el desarrollo de sus funciones.
91.1.105. No Informar en forma oportuna todos los actos, señales de alerta, operaciones inusuales o sospechosas de las contrapartes, que puedan conllevar al lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, así mismo, deberá garantizarse a través de políticas y procesos definidos que las contrapartes con que se tercericen algunos procesos, también efectúen el reporte de dicha información
91.1.106. Revelar a la contraparte que han sido reportados en la empresa por operaciones inusuales y/o sospechosas de LA/FT/FPADM, así mismo las personas y/o compañías con las que se tenga tercerizado algún proceso y tenga dicha conocimientos, deberá garantizar la discreción de esta información.
91.1.107. Estar relacionado en las listas restrictivas o con delitos LA/FT/FPADM.

91.2. Por parte del trabajador
91.2.1. El haber sufrido engaño por parte del empleador, respecto a las condiciones de trabajo.
91.2.2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el empleador contra el trabajador o los miembros de su familia dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del empleador con el consentimiento o la tolerancia de éste.
91.2.3. Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
91.2.4. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que el empleador no se allane a modificarlas.
91.2.5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador en la prestación del servicio.
91.2.6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte del empleador, de sus obligaciones contractuales o legales.
91.2.7. La exigencia del empleador, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto, o en lugares diversos a aquél para el cual lo contrató.
91.2.8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador, de acuerdo con los ARTÍCULOS 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.
91.2.9. Los actos calificados por la ley como de acoso laboral, acoso sexual, discriminación contra las personas de los sectores sociales LGBTIQ+ en el ámbito laboral
La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, la causal o motivo de esa determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

ARTÍCULO 92.- En todo contrato de trabajo va envuelta la condición resolutoria por incumplimiento de lo pactado, con indemnización de perjuicios a cargo de la parte responsable. Esta indemnización comprende el lucro cesante y el daño emergente.

En caso de terminación unilateral del contrato de trabajo sin justa causa comprobada, por parte del empleador, o si éste da lugar a la terminación unilateral por parte del trabajador por alguna de las justas causas contempladas en la ley, el primero deberá pagar al segundo, por concepto de indemnización, tantos días de salario cuantos señale la Ley, para cada caso.

CAPÍTULO XX RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 93.- El personal de la empresa deberá presentar sus reclamos ante su superior jerárquico, y si no fuere atendido por éste, o no se conformare con su decisión, podrá insistir en su reclamo ante quien tenga la inmediata jerarquía en orden ascendente, sobre la persona ante quien primero formuló el reclamo. Los reclamos serán resueltos dentro de un tiempo razonable de 5 días, atendida su naturaleza.

ARTÍCULO 94.- Se deja claramente establecido que, para efectos de los reclamos a que se refiere el ARTÍCULO anterior, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse en los términos legales.

ARTÍCULO 95.- Solicitudes O Reclamos. Los trabajadores podrán elevar cualquier solicitud, denuncia, reclamo o sugerencia relacionado con el tratamiento de sus datos personales, a través del correo sqr@asignar.com.co y la página web: https://asignar.com.co/SQR-empleado

CAPÍTULO XXI PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 96.- Definición. Acoso laboral es toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado o trabajador, por parte de un empleador, jefe o superior jerárquico, inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror, y angustia, para causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

ARTÍCULO 97.- Modalidades del acoso laboral. Entre sus modalidades de acoso laboral, la ley contempla las siguientes: Maltrato laboral, persecución laboral, discriminación laboral, entorpecimiento laboral, inequidad laboral, desprotección laboral. Pero frente a conductas diferentes la autoridad competente podrá valorar, según las circunstancias y gravedad del caso, y determinar si las mismas son causa de acoso laboral.

PARÁGRAFO 1. Maltrato laboral. Es 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, o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral.

PARÁGRAFO 2. Persecución laboral. Es toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleador o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.

PARÁGRAFO 3. Discriminación laboral. Se entiende por tal todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social, o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.

PARÁGRAFO 4. Entorpecimiento laboral. Es toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o a hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. 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.

PARÁGRAFO 5. Inequidad laboral. Se presenta cuando existe una asignación de funciones al trabajador a menosprecio.

PARÁGRAFO 6. Desprotección laboral. Es 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 de seguridad para el trabajador.

ARTÍCULO 98.- Presunción del acoso laboral. Se presume que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

98.1. Actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;
98.2. 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;
98.3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
98.4. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
98.5. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
98.6. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
98.7. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
98.8. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
98.9. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contrata sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa;
98.10. Las exigencias 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;
98.11. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;
98.12. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;
98.13. 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, y;
98.14. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

ARTÍCULO 99.- Mecanismos de prevención. Como un mecanismo de prevención de posibles conductas de acoso, se adoptarán en la empresa en forma permanente actividades pedagógicas y terapias grupales de mejoramiento de las relaciones laborales, por servicios.

ARTÍCULO 100.- Medidas correctivas. Procedimiento y sanciones. Ocurrida una conducta que implique acoso laboral para uno de los trabajadores, la empresa atenderá toda petición, queja o denuncia que por cualquier medio se le transmitiere, y asumirá de inmediato un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar la situación, y de ser posible procederá al traslado del afectado a otra dependencia, e impondrá las sanciones disciplinarias de rigor al sujeto activo, sin ninguna tolerancia. El

comité de la empresa será encargado del manejo de estas situaciones y dará cuenta del resultado de su instancia al departamento de Gestión Humana para el respectivo procedimiento disciplinario.

PARÁGRAFO 1. Escenario para opiniones. Para la adecuación del Reglamento Interno, y en forma permanente, la empresa realizó diferentes actividades de publicidad a la Ley 1010 de 2006, y mantendrá vivo su espíritu para que todo el personal de dirección y mando asuma con responsabilidad su efectividad.

PARÁGRAFO 2. Manual de Convivencia. La Empresa regulará de manera específica lo relacionado con el presente capitulo y el procedimiento para atención de quejas sobre presuntas actitudes de acoso laboral y competencia del comité de convivencia y lo compilará en un documento que socializará a todo el personal de la Empresa.

PARÁGRAFO 3. Conformación y funcionamiento del comité de convivencia laboral. De conformidad con lo establecido en la Resolución 3461 de 2025, el Comité de Convivencia Laboral de la empresa estará conformado por cuatro (4) integrantes, dos (2) representantes de los trabajadores y dos (2) designados por la empresa, con sus respectivos suplentes. El período de los miembros es de dos años y las suplencias y vacancias se cubrirán en la forma dispuesta en la Resolución citada.

De igual forma se designarán comités de convivencia laboral por cada sede que tenga la empresa y dependiendo del número de trabajadores de cada sede se integran los comités, con sus respectivos suplentes, en los términos ordenados en la Resolución 3461 de 2025.

Cuando se presenten quejas por presunto acoso laboral formuladas por trabajadores y/o trabajadores en misión, estas deberán ser tramitadas en primera instancia ante el Comité de Convivencia Laboral de la empresa usuaria, por ser el lugar donde el trabajador desarrollo sus funciones y se configuran las relaciones laborales cotidianas.

La empresa usuaria deberá activar su comité de convivencia laboral, con la participación al menos de un representante del comité de convivencia laboral de la empresa de servicios temporales, garantizando la articulación efectiva entre ambas organizaciones. Esta actuación conjunta deberá respetar los principios de confidencialidad, imparcialidad, debido proceso y no revictimización de la trabajadora o el trabajador.

PARÁGRAFO 4. Reglamento de funcionamiento. Una vez integrado el comité debe elaborar su propio reglamento, que establecerá las condiciones de funcionamiento.

El reglamento incluirá los acuerdos de confidencialidad que se establezcan al interior del comité y deberá ser cumplido por sus integrantes y definir los mecanismos y protocolos para asegurar el manejo reservado de la información sensible, durante el trámite de los casos y luego del cierre de los mismos.

Los miembros del comité cumplirán las funciones, deberes y obligaciones consagrados en la ley y la reglamentación vigente.

El comité se reunirá en forma mensual, para el desarrollo de actividades administrativas como la elaboración de informes, seguimiento de compromisos, formulación de recomendaciones al área de recursos humanos y seguridad y salud en el trabajo. Estas sesiones podrán llevarse a cabo con la mitad más uno de sus integrantes.

El comité se reunirá en forma extraordinaria para atender los casos de acoso laboral que se presenten, una vez radicadas las quejas correspondientes.

PARÁGRAFO 5. Responsabilidad del empleador. La Gestión de Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo, deben desarrollar las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentando relaciones positivas, el bienestar y la salud mental de todos los trabajadores y trabajadoras.

PARÁGRAFO 6. ASIGNAR S.A.S. cuenta con una Ruta y Flujo de Gestión de Quejas de Acoso Laboral, mediante la cual se establecen los lineamientos para la recepción, atención, trámite y seguimiento de las quejas, garantizando la confidencialidad, el debido proceso y el respeto por los derechos de las partes.

CAPÍTULO XXII PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACOSO SEXUAL, DISCRIMINACIÓN CONTRA LAS PERSONAS DE LOS SECTORES SOCIALES LGBTIQ+ , POR RAZA, CREDO, SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD EN EL ÁMBITO LABORAL

ARTÍCULO 101.- Mecanismos de prevención de actos de acoso sexual y discriminación contra las personas de los sectores sociales LGBTIQ+ *Lesbianas, Gays, Bisexuales, Trans (transgénero, transexuales, travestis), Intersexuales y Queer. -El signo "+" incluye otras identidades inagotables no representadas explícitamente-* **por raza, credo, situación de discapacidad en el ámbito laboral en el ámbito laboral en la empresa:**

La empresa en cumplimiento de lo ordenado por la Ley 1752 del 2015, Ley 2365 del 2024 y las Circulares 055 de 2024 y 075 del 2025:

101.1. Agregar como parte del procedimiento de inducción al personal que ingrese a la empresa lo pertinente a los mecanismos de identificación, prevención, atención y solución de casos de acoso sexual, discriminación contra las personas de los sectores sociales LGBTIQ+ en el ámbito laboral y tolerancia cero hacia cualquier forma de discriminación y violencia.
101.2. Utilizar los medios de comunicación con que cuenta la empresa para informar sobre todo lo relacionado con el respeto a la dignidad de la persona humana trabajadora, igualdad de género, e inclusión de los sectores sociales LGBTIQ+
101.3. Hacer uso de los planes de mejoramiento y de compromiso con aquellos trabajadores, jefes o directivos que por su estilo de relacionarse con los demás requieran apoyo para propiciar un mejor trato con sus subalternos, compañeros o superiores.

PARÁGRAFO: ASIGNAR S.A.S. cuenta con una Ruta y Flujo de Gestión de Quejas de Acoso Sexual, mediante la cual se establecen los lineamientos para la recepción, atención, trámite y seguimiento de las quejas, garantizando la confidencialidad, el debido proceso y el respeto por los derechos de las partes.

PROCEDIMIENTO PARA INVESTIGAR CONDUCTAS DE ACOSO SEXUAL, DISCRIMINACIÓN CONTRA LAS PERSONAS DE LOS SECTORES SOCIALES LGBTIQ+ EN EL ÁMBITO LABORAL:

El trabajador que se considere víctima de acoso sexual, discriminación contra las personas de los sectores sociales LGBTIQ+ en el ámbito laboral, deberá comunicarlo a la persona responsable del área encargada de personal de la empresa o, al superior jerárquico de ésta, si aquella está involucrada en el caso, quien le recibirá por escrito una declaración de los hechos. Esta diligencia tendrá carácter confidencial y sólo podrán intervenir terceras personas a petición del trabajador denunciante.

La empresa conformará un comité integrado por personas empleadas de la misma, una de las cuales representará a los trabajadores y la otra a la empresa, quienes para casos especiales podrán convocar al revisor fiscal o un tercero, donde no exista este último, también se activarán donde haya lugar la línea de atención y apoyo psicosocial de la EPS, ARL y la línea púrpura o el 123.

El Comité evaluará la denuncia y citará a la persona o personas que supuestamente han incurrido en conductas consideradas como acoso sexual, discriminación contra las personas de los sectores sociales LGBTIQ+ en el ámbito laboral; escuchará la versión y explicación que sobre las mismas den.

De establecerse que se ha incurrido en conductas consideradas como acoso sexual, discriminación contra las personas de los sectores sociales LGBTIQ+ en el ámbito laboral, se procederá a requerir a la persona o personas que las ejecutaron para que modifique su comportamiento y se establecerán revisiones periódicas de su comportamiento y la relación entre las partes involucradas. Lo anterior, sin perjuicio a la actuación disciplinaria o de finalización del contrato de trabajo a que haya lugar.

De persistir las conductas de acoso sexual, discriminación contra las personas de los sectores sociales LGBTIQ+ en el ámbito laboral, el Comité informará a la empresa para que tome las medidas pertinentes frente al o los causantes de la conducta.

ARTÍCULO 102.- Mecanismos de prevención. Como un mecanismo de prevención de posibles conductas de acoso, se adoptarán en la empresa en forma permanente actividades pedagógicas y terapias grupales de mejoramiento de las relaciones laborales, por servicios.

ARTÍCULO 103.- Medidas correctivas. Procedimiento y sanciones. Ocurrida una conducta que implique acoso laboral para uno de los trabajadores, la empresa atenderá toda petición, queja o denuncia que por cualquier medio se le transmitiere, y asumirá de inmediato un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar la situación, y de ser posible procederá al traslado del afectado a otra dependencia, e impondrá las sanciones disciplinarias de rigor al sujeto activo, sin ninguna tolerancia. El comité de empresa será el encargado del manejo de estas situaciones, y dará cuenta del resultado de su instancia al departamento de recurso humano para el respectivo procedimiento disciplinario.

CAPÍTULO XXIII TELETRABAJO

ARTÍCULO 104.- Incorporación: Incorpórese al Reglamento Interno de Trabajo vigente en la EMPRESA, las siguientes disposiciones relacionadas con el teletrabajo.

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

El teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas:

- **Teletrabajo autónomo:** es aquél donde los teletrabajadores y teletrabajadoras pueden escoger un lugar para trabajar (puede ser su domicilio u otro, fuera de la sede física en que se ubica el empleador) para ejercer su actividad a distancia, de manera permanente, y solo acudirán a las instalaciones en algunas ocasiones cuando el empleador lo requiera.
- **Teletrabajo móvil:** es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras no tienen un lugar de trabajo establecido.
- **Teletrabajo híbrido:** es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras laboran mínimo dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en las instalaciones físicas del empleador, alternando el trabajo de manera presencial y virtual en la jornada laboral semanal, y que requiere de una flexibilidad organizacional y a la vez de la responsabilidad, confianza, control disciplina y orientación a resultados por parte del teletrabajador y de su empleador.
- **Teletrabajo transnacional:** es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras de una relación laboral celebrada en Colombia laboran desde otro país, siendo responsabilidad del teletrabajador o teletrabajadora tener la situación migratoria regular, cuando aplique, y responsabilidad del empleador contar con un seguro que cubra al menos las prestaciones asistenciales en salud en caso de accidente o enfermedad. El empleador estará a cargo de las prestaciones económicas lo cual lo hará a través del Sistema de Seguridad Social Colombiano.
- **Teletrabajo temporal o emergente:** Se refiere a modalidades en situaciones concretas tales como, emergencias sanitarias o desastres naturales. Lo anterior sin perjuicio de las normas legales establecidas sobre el trabajo en casa.

- **Teletrabajador:** Persona que desempeña actividades laborales a través de tecnologías de la información y la comunicación por fuera de la empresa a la que presta sus servicios.

ARTÍCULO 105.- Naturaleza y alcance. El TELETRABAJO, como modalidad de ejecución de las labores por cuenta de LA EMPRESA, no constituye ni obligación de ésta ni derecho adquirido del trabajador. LA EMPRESA es autónoma, en el marco de las disposiciones que rigen la materia para determinar las condiciones en que establecerá el teletrabajo en alguna o varias de sus dependencias o respecto de alguno o varios de sus trabajadores.

ARTÍCULO 106.- Supervisión. Previo aviso al trabajador, la EMPRESA podrá efectuar visitas programadas al lugar de ejecución del teletrabajo para verificar las condiciones en que se desarrolla el mismo, realizar auditorías o adecuaciones técnicas.

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

ARTÍCULO 107.- Reuniones virtuales. La EMPRESA podrá instalar a su cargo o exigir al trabajador la instalación de software gratuito en los equipos con los que desarrollará sus funciones en la modalidad de Teletrabajador, de suerte que pueda establecerse comunicación en tiempo real o realizarse reuniones virtuales con otros trabajadores de la empresa o con terceros.

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

ARTÍCULO 108.- Estipulaciones contractuales. Para tener la calidad de Teletrabajador, el trabajador deberá suscribir con la EMPRESA la modificación contractual correspondiente en la cual deberá constar, cuando menos:
108.1. Duración de la etapa del teletrabajo.
108.2. Días de la semana en los que se prestará el servicio por fuera de las sedes de LA EMPRESA.
108.3. Política de seguridad informática aplicable al período de teletrabajo.
108.4. Políticas de uso, seguridad, entrega y devolución en caso de que la empresa entregue elementos de trabajo para facilitar el teletrabajo.
108.5. Políticas de compensación cuando sea el trabajador el propietario, poseedor o legítimo tenedor de los elementos de trabajo que utilice en los períodos de teletrabajo.
108.6. Políticas de compensación por los costos que sean necesarios para desempeñar el trabajo y que correspondan a LA EMPRESA.
108.7. Las demás que indiquen las partes.

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

ARTÍCULO 109.- Seguridad informática, El incumplimiento de la política de seguridad informática que establezca LA EMPRESA para la prestación del servicio en la modalidad del teletrabajo o de las instrucciones generales o especiales dadas por LA EMPRESA se considera un incumplimiento grave de las obligaciones que al trabajador le incumben

ARTÍCULO 110.- Equipos, instrumentos y herramientas. Salvo expresa y escrita manifestación en contrario por parte de la EMPRESA, los equipos, herramientas y demás instrumentos de trabajo que sean entregados al trabajador para la prestación del servicio en la modalidad del teletrabajo, deberán ser utilizados únicamente para la prestación del servicio, deberán ser devueltos inmediatamente así lo requiera LA EMPRESA en las mismas condiciones en que fueron entregados, salvo el desgaste natural de los

mismos por su uso en condiciones normales y se sujetará, en lo no previsto en este reglamento, a las instrucciones o indicaciones que sobre el particular indique LA EMPRESA.

PARÁGRAFO 1: El trabajador responderá hasta por culpa leve en el cuidado y guarda de los equipos, herramientas y demás instrumentos de trabajo que sean entregados al trabajador para la prestación del servicio en la modalidad del teletrabajo. El incumplimiento de las obligaciones del trabajador respecto de los mismos, su uso para fines diferentes a los de la prestación del servicio, pérdida, destrucción, daño o deterioro imputable al trabajador en las condiciones anotadas, se considera un incumplimiento grave de las obligaciones que al trabajador le incumben.

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

ARTÍCULO 111.- Manejo de la información. El Teletrabajador entiende que aquella información que conozca en ejercicio de sus funciones y que guarde relación con LA EMPRESA, sus clientes, proveedores o usuarios debe ser tratada como información confidencial.

ARTÍCULO 112.- Jornada. La jornada del Teletrabajador se sujetará a lo establecido en su contrato de trabajo, los reglamentos de la empresa, instrucciones del empleador o manuales de funciones según sea el caso.

ARTÍCULO 113.- Salud ocupacional y prevención de riesgos. Las recomendaciones o indicaciones de la administradora de riesgos profesionales sobre higiene, salud y seguridad para los teletrabajadores serán de obligatorio cumplimiento por estos, así como las instrucciones verbales o escritas al respecto.

ARTÍCULO 114.- Informe sobre accidentes o incidentes. Cuando en la prestación de los servicios en la modalidad de teletrabajo ocurra un accidente, el Teletrabajador deberá dirigirse inmediatamente al servicio de urgencias médicas o solicitar su traslado a los servicios de emergencias. Tan pronto le sea posible, el accidente deberá ser inmediatamente reportado por el Teletrabajador a la EMPRESA, con precisa descripción de los hechos ocurridos, fecha y hora, las causas probables, las consecuencias en la humanidad del trabajador y demás informaciones que este le solicite.

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

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

CAPÍTULO XXIV PUBLICACIÓN Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 115.- El empleador publicará en cartelera de la empresa el presente reglamento interno de trabajo y en la misma fecha informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación.

ARTÍCULO 116.- Desde la fecha en que entre en vigencia el presente reglamento, se considerará como único vigente para la empresa y sus trabajadores.

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

FECHA DE VIGENCIA: Julio 15 de 2026

Dirección Principal Medellín:
Carrera 48 # 10- 45 OFC. 925- Centro Comercial Monterrey

ASIGNAR S.A.S.

SANDRA M. CAMACHO GONZÁLEZ
REPRESENTANTE LEGAL
ASIGNAR S.A.S.