

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CAPÍTULO I

**ARTÍCULO 1º.** El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la empresa **INGENIERÍA SERVICIOS Y SOLUCIONES APLICADAS S.A.S. BIC**, con domicilio en la ciudad de Armenia en el departamento del Quindío y sedes en los Departamentos de Cundinamarca y Boyacá, a sus disposiciones quedan sometidas tanto la Empresa como todos sus trabajadores. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

## CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

**ARTÍCULO 2º** Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa **INGENIERÍA SERVICIOS Y SOLUCIONES APLICADAS S.A.S. BIC** debe diligenciar sus datos en el formato correspondiente y acompañarlo de los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del documento de identidad.
- b) Certificado de 3 últimos empleadores con quienes haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de labor ejecutada y el salario devengado.
- c) Certificado de dos personas honorables sobre su conducta y capacidad y en su caso, el plantel de educación donde hubiere estudiado.
- d) Foto 3 x 4 fondo blanco.
- e) Fotocopia de la licencia de conducción (si aplica). La cual se debe verificar con Ministerio de Transporte.
- f) Fotocopias de los certificados de competencias y diplomas de formación y capacitación (PDF).
- g) Pasado Judicial vigente. (Estudio de seguridad realizado por la empresa directamente.
- h) Documentos necesarios para la afiliación a la E.P.S. Fondo de Pensiones y Cesantías, A.R.L. y Caja de Compensación Familiar. Si el solicitante dice ya estar afiliado a algún tipo de fondo de pensión debe presentar el certificado.
- i) Examen médico ocupacional.
- j) Autorización escrita del Inspector de trabajo o, en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, el Defensor de

Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.

## **CONTRATO DE APRENDIZAJE. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA RELACIÓN DE APRENDIZAJE**

**ARTÍCULO 3º.** Contrato de aprendizaje es una forma especial dentro del Derecho Laboral, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada, a cambio de que una patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a dos años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual, el cual en ningún caso constituye salario. (Artículo 30 Ley 789 del 2002)

**ARTÍCULO 4º.** Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de catorce (14) años que han completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos y con las restricciones de que trata el Código del Trabajo (ley 188 de 1.959, art. segundo).

**ARTÍCULO 5º.** El contrato de aprendizaje debe constar por escrito y debe contener cuando menos los siguientes puntos:

1. Razón social de la empresa patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su Representante Legal y el número de su cédula de ciudadanía.
2. Razón Social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el número del NIT, nombre del Representante Legal y número de su cédula de ciudadanía.
3. Nombre, apellidos, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz.
4. Estudios o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
5. Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.
6. Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica.
7. Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase
8. Valor en que se estipula el apoyo de sostenimiento mensual del aprendiz en

moneda colombiana.

9. La obligación a la afiliación del Sistema de Riesgos Profesionales en la fase práctica y en salud en la fase electiva y práctica.
10. Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.
11. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
12. Fecha de suscripción del contrato.

**ARTÍCULO 6°. CUOTAS DE APRENDICES EN LAS EMPRESAS.** La determinación del número mínimo obligatorio de aprendices para cada empresa obligada la hará la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, del domicilio principal de la empresa, en razón de un aprendiz por cada 20 trabajadores y uno adicional por fracción de diez (10) o superior que no exceda de veinte. Las empresas que tengan entre quince (15) y veinte (20) trabajadores tendrán un aprendiz.

La cuota señalada por el SENA deberá notificarse previamente al representante **legal de la respectiva empresa, quien contará con el término de 5 días hábiles** para objetarla, en caso de no ceñirse a los requerimientos de mano de obra calificada demandados por la misma. Contra el acto administrativo que fije la cuota procederán los recursos de ley. (Artículo 33 Ley 789 del 2002).

Los empleadores de todas las actividades, con capital de cien mil (\$100. 000.00) o superior o que ocupen un número de trabajadores permanentes no inferior a veinte (20), deberán contratar como aprendices, para los oficios que requiere formación profesional metódica y completa, un número de trabajadores que en ningún caso podrá ser superior al 5% del total de ocupados. El Servicio Nacional de Aprendizaje de acuerdo con las disponibilidades de formación profesional existentes en el país y teniendo en cuenta las necesidades de mano de obra calificada, regularan las cuotas para cada empresa (Artículo 1 Decreto 2338 de 1960).

**ARTÍCULO 7°.** Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual que sea como mínimo en la fase lectiva el equivalente al 50% de un (1) salario mínimo mensual vigente.

El apoyo del sostenimiento durante la fase práctica será equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un salario mínimo mensual legal vigente.

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

En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva. (Art. 30 Ley 79 del 2002).

**ARTÍCULO 8°.** Durante la fase práctica el aprendiz estará afiliado en riesgos profesionales por la ARL que cubre la empresa. En materia de Salud, durante las fases lectiva y práctica, en aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad Social en Salud, conforme al régimen de trabajadores independientes, y pagado plenamente por la empresa patrocinadora en los términos, condiciones y beneficios que defina el Gobierno Nacional. (Artículo 30 Ley 789 del 2002).

**ARTÍCULO 9°.** El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semicualificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales o tecnólogos, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y trabajadores aprendices del SENA.

### **EXONERACIÓN DE CUOTA SENA A LAS EMPRESAS DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN**

Decreto Ley 2375 de 1974 "Por el cual se dictan medidas destinadas a combatir el desempleo".

**ARTÍCULO 6°.** Exonérese a la industria de la construcción de la obligación que, conforme a las disposiciones vigentes, tiene de contratar aprendices. En su lugar, créase el Fondo Nacional de Formación Profesional de la Industria de la Construcción a cargo de los empleadores de ese ramo de la actividad económica, quienes deberán contribuir mensualmente al mismo con una suma igual a una vez el salario mínimo por cada cuarenta (40) trabajadores que laboren bajo sus órdenes. El Fondo será administrado por el Servicio Nacional de Aprendizaje con la asesoría de la Cámara Colombiana de la Construcción y con cargo a él se atenderá el pago de la proporción salarial que corresponda a los aprendices que reciben formación profesional en los diversos oficios de la industria de la construcción".

- Decreto 083 de 1976 "Por el cual se reglamenta el Decreto-Ley No. 2375 de 1974 y parcialmente el parágrafo del Artículo 55o. del Decreto 2053 de 1974"

**ARTÍCULO 7º.** Entiéndese por personas dedicadas a la industria de la construcción para los efectos del Decreto 2375 de 1974, quienes ocasional o permanentemente, por su cuenta o la de un tercero, erigen o levantan estructuras inmuebles como construcción de casas o edificios, vías de comunicación, oleoductos, gasoductos, canalización, alcantarillado, acueducto, pavimentos, obras de desecación, riego y embalses, instalaciones eléctricas y mecánicas y demás construcciones civiles no mencionadas y quienes trabajan en el mantenimiento y reparación de dichas obras.

- Decreto 1047 de 1983 "Por medio del cual se reglamenta parcialmente el Decreto 2375 de 1974 en lo relacionado con el funcionamiento del Fondo Nacional de Formación Profesional de la Industria de la Construcción FIC".

**ARTÍCULO PRIMERO.** Los empleadores de la Industria de la Construcción, en aplicación de lo establecido por el artículo 6o del Decreto 2375 de 1974, se hallan exonerados de la obligación de contratar aprendices. En su lugar seguirá funcionando el Fondo de Formación Profesional de la Industria de la Construcción - FIC-, creado por la citada norma, a cargo de los empleadores de dicha rama de la actividad económica, quienes deberán contribuir mensualmente al mismo con una suma igual a una vez el salario mínimo mensual legal más alto, por cada 40 trabajadores que laboren en cada una de las obras bajo su responsabilidad, y, proporcionalmente por fracción de cuarenta (40)".

## **PERIODO DE PRUEBA**

**ARTÍCULO 10º.** La empresa, una vez admitido el aspirante podrá estipular con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, C.S.T.).

**ARTÍCULO 11º.** El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77, numeral primero, C.S.T.).

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

válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (artículo séptimo Ley 50 de 1.990).

**ARTÍCULO 13°.** Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, C.S.T.).

### **CAPÍTULO III TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO 14°.** Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (artículo 6°, C.S.T.).

### **CAPÍTULO IV HORARIO DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 15°** Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan así:

**LOS DÍAS LABORABLES:** Se labora en la empresa de acuerdo con el área y proceso en uno de los horarios a continuación mencionados:

Turno 1: lunes a viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m y 2:00 p.m. a 5:30 p.m.  
sábados 7:00 a.m. a 12:30 p.m.

Turno 2: lunes a sábado de 6:00 a. m. a 3:00 p. m.  
1 hora de almuerzo durante la jornada

Turno 3: lunes a sábado de 7:00 a. m. a 4:00:00 p. m.  
1 hora de almuerzo durante la jornada

Turno 4: lunes a sábado de 8:00 a. m. a 5:00 p. m.  
1 hora de almuerzo durante la jornada

Turno 5: lunes a sábado de 9:00 a. m. a 6:00 p. m.  
1 hora de almuerzo durante la jornada

Turno 6: lunes a sábado de 10:00 a. m. a 7:00 p. m.  
1 hora de almuerzo durante la jornada

Turno 7: Jornada continua de 12:00 p. m. a 8:00 p. m.

Turno 8: Jornada continua de 1:00 p. m. a 9:00 p. m.

Turno 9: Jornada continua de 2:00 p. m. a 10:00 p. m.

Turno 10: lunes a viernes de 7:00 a.m. a 12:30 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. 1 hora y media de almuerzo - sábado de 7:00 a.m. a 11:30 a.m.

Turno 11: lunes a viernes de 7:00 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. Media hora de almuerzo - No se labora los sábados

**PARÁGRAFO 1.** Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren la jornada laboral semanal completa, estos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (Artículos 21 Ley 50 de 1990).

**PARÁGRAFO 2. JORNADA LABORAL FLEXIBLE.** (Art. 51 Ley 789/02)  
Modificó el inciso primero del literal C) incluyó el d) artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

- a. El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de esta sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.
- b. El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada legal semanal se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo

seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de la jornada ordinaria diurna (Artículo 51 de la Ley 789 del 2002). Esta misma jornada flexible podrá aplicarse en jornada nocturna.

**PARÁGRAFO 3:** De acuerdo con lo establecido en la ley 2101 de julio 15 de 2021, la jornada laboral se ajustará anualmente para garantizar un equilibrio entre la vida laboral y personal de nuestros empleados. Cada año, se realizará una revisión y ajuste de la jornada laboral para asegurar que se cumplan los requisitos legales y se promueva un ambiente de trabajo saludable y productivo. Este ajuste se realizará teniendo en cuenta las necesidades del negocio y el bienestar de nuestros empleados, asegurando que se respeten los derechos y obligaciones establecidos en la Ley.

Adicional a lo anterior, esta ley indica lo siguiente:

Transcurridos dos (2) años a partir de la entrada en vigor de la ley (2023) se reducirá una (1) hora de la jornada laboral semanal, quedando en 47 horas semanales;

Pasados tres (3) años de la entrada en vigor de la ley (2024) se reducirá otra hora de la jornada laboral semanal, quedando en 46 horas semanales;

A partir del cuarto año de la entrada en vigor de la ley (2025) se reducirán dos (2) horas cada año hasta llegar a las cuarenta y dos (42) horas semanales (2026),

La jornada laboral se ajustará anualmente para garantizar un equilibrio entre la vida laboral y personal de nuestros empleados. Cada año, se realizará una revisión y ajuste de la jornada laboral para asegurar que se cumplan los requisitos legales y se promueva un ambiente de trabajo saludable y productivo. Este ajuste se realizará teniendo en cuenta las necesidades del negocio y el bienestar de nuestros empleados, asegurando que se respeten los derechos y obligaciones establecidos en la Ley.

#### **PARÁGRAFO 4: PAUSAS ACTIVAS O SALUDABLES**

La Empresa INGENIERÍA, SERVICIOS Y SOLUCIONES APLICADAS S.A.S. BIC cuenta con un programa de gimnasia laboral, que incluye la realización pausas activas o saludables, como estrategia empresarial en la prevención o disminución de afectaciones musculo esqueléticas en los trabajadores de la Empresa. Por ende, todo el personal de la Empresa debe realizar como mínimo dos (2) momentos de gimnasia laboral de mínimo 5 minutos y máximo 10 minutos. Para el personal que realiza

trabajo suplementario u horas extras, deberán incluir una tercera pausa saludable. Dichas pausas podrán realizarse de la siguiente manera:

- Pausa 1: 7:00 am Acondicionamiento físico personal operativo 10:00 am Estiramiento 1 para el personal administrativo
- Pausa 2: 3:00 pm Estiramiento 2 para todo el personal
- Pausa 3: Estiramiento 3, el cual deberá realizarse al completar la octava hora laborada en el día.

El personal que labora por turnos de 8 horas deberá garantizar dos momentos en su jornada de trabajo, preferiblemente a la tercera y sexta hora; para realizar sus pausas saludables.

El personal que labore menos de 8 horas deberá asegurar la realización mínima de una pausa activa no inferior a 10 minutos.

## **CAPÍTULO V LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO**

**ARTÍCULO 16°.** Trabajo ordinario y nocturno. Artículo 25 Ley 789/02 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo de Trabajo quedará así:

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintiún horas (9:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiún horas (9:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

**ARTÍCULO 17°.** Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, C.S.T.).

**ARTÍCULO 18°.** El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C. S. T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o de una autoridad delegada por éste (artículo primero, Decreto 13 de 1967).

**ARTÍCULO 19°.** Tasas y liquidación de recargos.

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

**ARTÍCULO 20°.** El pago de trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el período siguiente (art. 134, ord. 2 del C.S. del T.).

**PARÁGRAFO:** La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

**ARTÍCULO 21°.** La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 18 de este Reglamento.

**PARÁGRAFO:** En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales. Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre empleadores y trabajadores a diez (10) horas día, no se podrá en el mismo día laborar horas extras. (art.22 ley 50 de 1990).

## **CAPÍTULO VI DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS**

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

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días

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

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

**PARÁGRAFO 2. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO.** Artículo 26 Ley 789/02 Modificó Artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo.

1. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
2. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990. (Artículo 26 Ley 789 del 2002)

**PARÁGRAFO 3.** El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio, el sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Interpretese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio. Las disposiciones contenidas en los artículos 25 y 26 de la Ley 789 del 2002 se aplazarán en su aplicación frente a los contratos celebrados antes de la vigencia de la presente ley hasta el 1 de abril del año 2003.

**AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL.** Cuando se tratara de trabajos habituales

o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185, C.S.T.).

**ARTÍCULO 23°.** El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 22 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (artículo 25 de la Ley 50 de 1990).

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

## VACACIONES REMUNERADAS

**ARTÍCULO 25°.** Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C.S.T.). Los trabajadores en misión tienen derecho a la compensación monetaria por vacaciones proporcional al tiempo laborado, cualquiera que este sea (art. 76 Ley 50/90).

**ARTÍCULO 26°.** La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año siguiente y ellas 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 concederán las vacaciones (artículo 187, C.S.T.).

**ARTÍCULO 27°.** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).

**ARTÍCULO 28°.** Empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones.

En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (artículo 189, C.S.T.).

#### **ARTÍCULO 29°.**

1. En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de ocho (8) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.
2. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos años.

**ARTÍCULO 30°.** Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

**PARÁGRAFO 1.** Los empleados del área técnica deberán entregar su dotación a Gestión Humana el día anterior a la fecha de salida de vacaciones y se les retornará en la fecha de reingreso.

**ARTÍCULO 31°.** Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1967, artículo quinto).

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

### **PERMISOS**

**ARTÍCULO 32°.** La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos

casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento.

La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permita las circunstancias.
- En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.
- En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.
- Y todo lo contenido en el procedimiento de Manejo de Ausencias de Personal.

## **CAPÍTULO VII**

### **SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN**

#### **ARTÍCULO 33°.** Formas y libertad de estipulación

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13,14, 16,21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.  
En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento

(30%) de dicha cuantía.

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).
4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantías y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1.990).

**ARTÍCULO 34°** Se denomina jornal el salario estipulado por días y, sueldo, el estipulado con período mayores (artículo 133, C.S.T.).

**ARTÍCULO 35°** Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo, o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138, numeral primero, C.S.T.).

#### **PERIODOS DE PAGO:**

**ARTÍCULO 36°** El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El sueldo en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana, y para sueldos no mayor de un mes.
2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (artículo 134, C.S.T.).

**ARTÍCULO 37°** 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).

## **CAPÍTULO VIII**

### **SERVICIOS MÉDICOS, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS PROFESIONALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO**

**ARTÍCULO 38°** Es obligación del empleador la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores acorde con lo establecido en la normativa vigente.

Igualmente, es su obligación 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 los demás consignados en la política de seguridad y salud en el trabajo.

**ARTÍCULO 39°** Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestará por la E.P.S y/o A.R.L. a la cual estén afiliados. En caso de no afiliación estarán a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

**ARTÍCULO 40°** Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, o a quien haga sus veces, el cual hará lo necesario para que sea atendido por la entidad correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo, y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

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

**ARTÍCULO 41°** Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como también deben someterse a los exámenes medico ocupacionales de ingreso, periódicos y de egreso o retiro y a los tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenan la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes médicos, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa. (Artículo 55 Decreto 1295 de 1994).

**PARÁGRAFO 1:** El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones reglamentos y determinaciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa SG-SST, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores vinculados directamente como para los contratistas, previa autorización de Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

Responsabilidades de los trabajadores, decreto 1072 de 2015:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
3. Reducir la generación de residuos y disponerlos correctamente.
4. Cumplir las normas, reglamentos, e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
5. Cumplir con la legislación y lineamientos de seguridad vial de la empresa.
6. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
7. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los aspectos e impactos ambientales en su sitio de trabajo.
8. Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente.
9. Reportar inmediatamente los siniestros viales que se presenten en desplazamientos laborales.
10. Participar en las actividades de capacitación de calidad, seguridad en el trabajo, seguridad vial, salud en el trabajo y ambiente definidas en el plan de capacitación.
11. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema Integrado de Gestión (SSTA y Calidad).
12. Mantener el área de trabajo en condiciones óptimas de orden y aseo.
13. Diligenciar de forma veraz, clara y oportuna los formatos que apliquen al cargo.
14. Garantizar la conservación de la información documentada de acuerdo con las actividades propias del cargo.

**ARTÍCULO 42°** En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del

accidente, **informando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S. y la A.R.L.**

**ARTÍCULO 43°** En caso de accidente no mortal o incidente, el trabajador lo debe comunicar inmediatamente al empleador o a quien haga sus veces, para que prevean la asistencia médica y tratamiento según las disposiciones legales vigentes.

**ARTÍCULO 44°** Los trabajadores deberán cumplir con todos los requerimientos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST, y los que establezca la empresa para la promoción de la seguridad y la salud en el trabajo y la prevención de los riesgos laborales para evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

**ARTÍCULO 45°** La empresa no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o con culpa grave de la víctima. En este caso, solo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador, el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

**ARTÍCULO 46°** De todo incidente se llevará registro en libro especial, con indicación de la fecha, hora, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos si los hubiere, y un relato sucinto de lo que puedan declarar y de los accidentes de trabajo AT, se hará la correspondiente investigación.

**ARTÍCULO 47°** En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el Ministerio de Trabajo y S. S. y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, al Decreto 1072 de 2015 y al 0472 del 17 de marzo de 2015, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

**ARTÍCULO 48°** La empresa es responsable de la seguridad y la salud de los trabajadores. Cuando el servicio se preste en oficios o actividades particularmente riesgosas, o los trabajadores requieran un adiestramiento

particular en cuanto a la prevención del riesgo, o sea necesario el suministro de elementos de protección especial, estos se atenderán.

## **CAPÍTULO IX PRESCRIPCIONES DE ORDEN**

**ARTÍCULO 49°** Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores, promoviendo un servicio cálido y oportuno.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible, prestando un servicio cálido y oportuno.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) Recibir y aceptar las ordenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- h) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo, así como su dotación.
- i) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.

**NOTA.** Es viable que el empleador, según los requerimientos de las labores desplegadas por la empresa, establezca en este capítulo o en manuales de funciones, procedimientos, políticas o instructivos, deberes adicionales o diferentes de los enumerados en el presente modelo. En todo caso, tales prescripciones no pueden afectar el "honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador", al tenor del artículo 1°, ordinal b) de la Ley 50/90.

## **CAPÍTULO X**

### **LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS**

**ARTÍCULO 50°.** Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleadas en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.)

**ARTÍCULO 51°.** Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos en pañoleros o fagoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.

13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja, y prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios, de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos de 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.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábricas en ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio del Trabajo y Seguridad Social.

**PARÁGRAFO.** Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en

casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuma bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículo 245 y 246 Decreto 2737 de 1989).

Queda 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 en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (artículo 243 del decreto 2737 de 1989).

## **CAPÍTULO XI OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 52°** Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 32 de este Reglamento, incluyendo lo dispuesto en el procedimiento para el Manejo de Ausencias de Personal.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente, hacerle practicar examen de egreso y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido

- sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
  9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la ley.
  10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
  11. Conservar el puesto a las empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
  12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
  13. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliar a la Seguridad Social a todos los trabajadores menores de edad que laboren a su servicio, lo mismo que suministrarles cada cuatro (4) meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (artículo 57, C.S.T.).
  14. Poner en práctica la política de prevención en materia de consumo de alcohol y drogas, apuntando a minimizar los riesgos que genera esta situación en el ámbito laboral. Como parte del cumplimiento de esta política la empresa podrá realizar las respectivas pruebas mediante la utilización del alcoholímetro.
  15. Garantizar la implementación y cumplimiento de los protocolos de Bioseguridad.
  16. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moral y el respeto a las leyes.

**ARTÍCULO 53°** Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos, útiles, equipos y herramientas que se le han asignado, además, de dotación y elementos de protección personal en los casos que aplique.
4. Utilizar los materiales y equipos asignados solo para el uso exclusivo de las órdenes de trabajo a ejecutar. En caso de pérdida o daños de los materiales o de los equipos suministrados será responsabilidad directa del trabajador.
5. Presentarse a laborar portando la dotación suministrada por el empleador en el horario estipulado como laboral. No se permite el uso de los uniformes o dotaciones por fuera del horario de trabajo.
6. El personal operativo deberá recibir la asignación de trabajo dentro del horario establecido. el horario podrá variar según las disposiciones de empresa, lo cual se hará saber a los trabajadores mediante memorandos de gerencia o por los canales de difusión que considere el jefe directo.
7. Los trabajadores que cuenten con vehículo tienen que parquear en el sitio estipulado especialmente para ello, según la señalización dispuesta para el caso.
8. Comunicar sin excepción alguna y de manera inmediata al área de HSEQ o al jefe inmediato, los incidentes o accidentes de trabajo.
9. Dar cumplimiento a los procedimientos descritos en los manuales en cada área de la empresa.
10. Cumplir estrictamente con los horarios de capacitación, auditorias y demás reuniones programadas por la empresa, los cuales serán de obligatoria asistencia.
11. Portar de manera permanente la dotación, herramientas y elementos de protección personal que contractualmente se tienen establecidos dentro de los contratos y que hayan sido entregados con este propósito.
12. Asegurarse de portar adecuadamente el carné que lo acredita como

- colaborador de la empresa contratante y de la empresa contratista y procurar su custodia. En caso de pérdida, deberá informar al área de Gestión Humana, presentar el denuncia y autorizar mediante documento interno el descuento por nómina del valor vigente estipulado para su reposición.
13. Mantener Vigentes los documentos exigidos por la ley y los necesarios para el desarrollo de su labor, tales como soat, revisión tecno mecánica, competencia laboral, carné, certificado de trabajo en alturas, licencias de conducción, licencia profesional, pólizas y todos los que sean susceptibles de renovación.
  14. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
  15. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
  16. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes de trabajo o de enfermedades laborales.
  17. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C.S.T.).
  18. Cumplir las Responsabilidades de los trabajadores del Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.10:
    - a. Procurar el cuidado integral de su salud;
    - b. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud;
    - c. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión Integrado de la empresa.
    - d. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo;
    - e. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST; y
    - f. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema Integrado de Gestión de la empresa.
  19. Administrar y dar cumplimiento a todas las plataformas y herramientas que la empresa brinde para garantizar un normal funcionamiento de sus actividades, tales como manejo del App, diligenciamiento de los preoperacionales y registros fotográficos.
  20. Cumplir con los requerimientos exigidos por la compañía para dar alcance a la normatividad vigente y aplicable y a las NTC que la empresa decida

certificar como RUC, ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001; así como del Plan Estratégico de Seguridad Vial.

**PARÁGRAFO.** Será responsabilidad directa del empleado la vigencia de los documentos señalados en el numeral 12 del presente artículo, siendo su incumplimiento una falta grave que faculta el despido con justa causa.

## **PROHIBICIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 54°** Se prohíbe al empleador:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa de estos para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
  - a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
  - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en forma y en los casos en que la ley los autorice.
  - c) El Banco Popular, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 24 de 1.952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la Ley lo autoriza.
  - d) En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en el caso del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su

- derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
  6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
  7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios de trabajo.
  8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
  9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera, además de incurrir en sanciones legales, deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo, cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal a retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
  10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
  11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C.S.T.).

**ARTÍCULO 55°** Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la compañía los útiles o equipo de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
2. Presentarse al trabajo o en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes, portar, comercializar o expender sustancias psicoactivas o alucinógenas.
3. Portar el uniforme de la empresa para la realización de actividades diferentes a las laborales.
4. Conservar o portar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que, con autorización legal, puedan llevar los celadores.
5. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.

6. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e iniciar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
7. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
8. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
9. Usar los útiles, herramientas, materiales, equipos, carné y/o dotación suministrados por la empresa en objetivos distintos a los del trabajo contratado.
10. Se prohíbe ejecutar trabajos que no sean asignados por su coordinador o superior dentro o por fuera del horario laboral.
11. Utilizar información exclusiva de la compañía para beneficio propio o de terceras personas.
12. Realizar devolución de materiales en mal estado y/o materiales no entregados por el Almacén de la empresa y/o por fuera de las fechas establecidas.
13. Realizar labores acompañados de personal que no está afiliado a la empresa o que no tenga vínculo con el empleador.
14. Ejecutar labores sin los elementos de protección personal, dotación e identificación.
15. Hacer comentarios que dañen o afecten la imagen y buen nombre de la empresa.
16. Se prohíbe realizar cualquier tipo de publicidad que involucre empresas afines a la actividad económica de la empresa.

## **CAPÍTULO XII**

### **ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**ARTÍCULO 56°** La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, C.S.T.). Corresponde a la empresa calificar las faltas en las que incurra el trabajador como faltas leves o graves, según sea el caso.

**ARTÍCULO 57°** Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

1. No portar el carné o la dotación suministrada por la empresa de manera correcta.

2. No estar disponible para responder a un llamado de la empresa, no contestar el teléfono en situaciones puntuales cuando se refiere al seguimiento de resultados y compromisos adquiridos con la empresa.
3. No realizar labores y/o actividades de limpieza o mantenimiento general de los equipos, herramientas e instrumentos de trabajo que utilice el trabajador en cumplimiento de sus funciones.
4. No cumplir los compromisos de agenda y cronograma de obra pactadas por los clientes.
5. Reportar información no veraz de la gestión de sus obras o del avance de sus tareas, compromisos y responsabilidades frente a su cargo y a las funciones asignadas.

**PARÁGRAFO.** Las faltas establecidas en los numerales del 1 al 5, darán una suspensión al trabajo hasta por dos días.

6. Abandonar temporalmente el puesto de trabajo durante el horario laboral, sin la autorización correspondiente implica por primera vez, llamado de atención; por segunda vez suspensión de dos días en el trabajo y por tercera vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días.
7. El retardo hasta de quince (15) MINUTOS en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez, llamado a Momento Sincero; por segunda vez, llamado de atención; por la tercera vez suspensión de un día en el trabajo y por cuarta vez suspensión en el trabajo hasta por tres días.
8. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en parte del turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días.
9. La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos meses.
10. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, llamado de atención con copia a la hoja de vida ò suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por quince (15) días.
11. El incumplimiento del diligenciamiento de la APP, de los preoperacionales, y del RUC por primera vez dará lugar a llamado de atención con copia a la hoja

de vida, por segunda vez a suspensión hasta por 2 días y por tercera vez suspensión hasta por 8 días.

12. El incumplimiento a las labores asignadas de acuerdo con los requerimientos del cliente por primera vez dará lugar a llamado de atención con copia a hoja de vida y por segunda vez a suspensión hasta por ocho días.
13. El no presentar evidencia tanto de los mantenimientos preventivos, como de los correctivos de los vehículos al servicio de la empresa por primera vez dará lugar a un llamado de atención con copia a la hoja de vida, por segunda vez a una suspensión de hasta por dos días y por tercera vez a una suspensión de hasta por ocho días.

**ARTÍCULO 58°** Constituyen faltas graves:

1. Tratar con irrespeto verbal o físico a un compañero, cliente y/o usuario.
2. Para el caso de los técnicos instaladores "Realizar ordenes de trabajo asignadas por el cliente a título personal".
3. Recibir alguna contraprestación en dinero o en especie de parte de los clientes, usuarios o compañeros de trabajo, por actividades o labores que se encuentren dentro de sus funciones.
4. No cumplir los compromisos de agenda y cronograma de obra pactadas por los clientes, después de que ha sido motivo de llamado de atención.
5. El incumplimiento del diligenciamiento de la APP, de los preoperacionales, y del RUC por cuarta vez.
6. El incumplimiento a las labores asignadas de acuerdo con los requerimientos del cliente por tercera vez.
7. Tomar objetos o pertenencias de los clientes, usuarios o de la empresa sin autorización.
8. Ausentarse de sus responsabilidades laborales sin justificación, cuando causen perjuicio grave a la empresa.
9. Utilizar la imagen de la organización o del cliente para usufructo propio.
10. Omisión en las responsabilidades con entidades externas, en la presentación de informes que lleguen a afectar la empresa por tiempos o imposición de sanciones producto de las omisiones o incumplimientos.
11. Abstenerse de cumplir las normas relativas al medio ambiente, la seguridad y salud en el trabajo.
12. Laborar en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas ilícitas o medicamentos que afecten su capacidad de producción y su bienestar.
13. No informar a su superior inmediato, con la mayor brevedad posible sobre enfermedades infectocontagiosas, accidentes y/o lesiones que sufra dentro o

- fuera del puesto de trabajo.
14. No utilizar de manera correcta los elementos de protección personal o no llevar a cabo el mantenimiento periódico de estos.
  15. Utilizar equipos, herramientas, vehículos, dotación y/o carné de la organización en trabajos para beneficio propio o de terceros.
  16. Presentar certificados falsos que le atribuyan conocimientos, cualidades, habilidades, experiencias o facultades para la obtención de nombramientos, ascensos, aumentos y otros.
  17. En caso de que se identifique una inconsistencia en informes financieros, técnicos, o cualquier otro tipo de reportes de información que afecte recursos pertenecientes a la organización y que sean demostrados que se manipulen de manera no adecuada para favorecerse de manera personal o favorecer a terceros.
  18. Si los Clientes o las entidades Gubernamentales o del Estado, llegasen a multar la empresa por razones atribuibles al no cumplimiento de una responsabilidad directa de un empleado, esta será documentada como falta grave y además deberá iniciarse un proceso disciplinario para que el trabajador sustente las razones de su responsabilidad y asuma dichas sanciones. En caso de que se demuestre que el trabajador, aun reconociendo su falta, no esté de acuerdo en asumir la responsabilidad económica esta posición dará lugar a finalización del contrato por justa causa.
  19. El retardo hasta de quince (15) MINUTOS en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta vez.
  20. La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
  21. La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.
  22. No asistir a capacitaciones, reuniones, talleres, exámenes, programas de promoción y prevención y demás actividades programadas por la empresa sin presentar una excusa justificable.
  23. No tener vigentes los documentos exigidos por la ley y/o los necesarios para el desarrollo de su labor tales como soat, revisión tecno mecánica, competencia laboral y/o certificado de trabajo en alturas y los demás que apliquen según la labor desarrollada.
  24. La violación a la Política de Consumo de Alcohol y Drogas, la cual es de estricto cumplimiento.
  25. La violación grave por parte del trabajador a la política de seguridad vial.
  26. La violación a la política de prevención de acoso y discriminación sexual de abbi.

27. El no presentar evidencia tanto de los mantenimientos preventivos, como de los correctivos de los vehículos al servicio de la empresa por cuarta vez.
28. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias por tercera vez.
29. La violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.

**PARÁGRAFO.** Las faltas o incumplimientos a las obligaciones contractuales, de acuerdo con su gravedad, darán lugar a los siguientes procesos: momento sincero, llamado a descargos, sanción o despido.

### **PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACION DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**ARTÍCULO 59°** Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente y si éste es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca.

En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva (artículo 115, C.S.T.).

**ARTÍCULO 60°** No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115, C.S.T.). Todas las faltas graves en que incurra el trabajador serán causal de terminación del contrato laboral, con justa causa por parte del empleador.

### **CAPÍTULO XIII RECLAMOS**

#### **PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACION**

**ARTÍCULO 61°** Los reclamos de los trabajadores se harán ante las personas que ocupen en la empresa el cargo de Gerente General, Gerente Administrativa y Financiera, Gerente Técnico o área de Gestión Humana, quien los oirá y resolverá en justicia y equidad.

**ARTÍCULO 62°** Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a

que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse.

**PARÁGRAFO.** En la empresa INGENIERÍA SERVICIOS Y SOLUCIONES APLICADAS S.A.S. no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

## **CAPÍTULO XIV CLAUSULAS INEFICACES**

**ARTÍCULO 63°** No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109, C.S.T.).

## **CAPÍTULO XV ACOSO LABORAL**

**Mecanismos de prevención del abuso laboral y procedimiento interno de solución.**

**ARTÍCULO 64°** Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

**ARTÍCULO 65°** En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, la Resolución 652 de 2012 y la Resolución 1356 de 2012 (que modifica parcialmente la resolución 652 de 2012), que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley y Resoluciones, particularmente en relación con las conductas que constituyen

- acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
  3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
    - a. Establecer mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente;
    - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
    - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
  4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 66°** Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno de acuerdo con la Ley 1010 de 2006, la Resolución 652 de 2012 y la Resolución 1356 de 2012 (que modifica parcialmente la resolución 652 de 2012), con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

1. La empresa tendrá un comité (u órgano de similar tenor), integrado por dos representantes del empleador y dos representantes de los trabajadores. La Empresa podrá designar un mayor número de representantes, los cuales, en todo caso, serán iguales en ambas partes. Este comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral".
2. El Empleador designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento debe incluirse en la respectiva convocatoria.
3. Este Comité de Convivencia Laboral se reunirá de manera ordinaria cada tres

- (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y de manera extraordinaria cuando se presenten casos que requiera de su inmediata intervención. En ausencia del presidente, podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.
4. El período de los miembros del Comité de Convivencia Laboral será de dos (2) años a partir de la conformación de este, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.
  5. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente, quien tendrá las siguientes funciones:
    - a) Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
    - b) Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
    - c) Tramitar ante la administración de la entidad pública o empresa privada, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
    - d) Gestionar ante la alta dirección de la entidad pública o empresa privada, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.
  6. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un secretario, quien tendrá las siguientes funciones:
    - a) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
    - b) Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
    - c) Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
    - d) Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
    - e) Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
    - f) Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
    - g) Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad pública o empresa privada.

- h) Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
  - i) Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.
7. De acuerdo con la Resolución 652 de 2012, el Comité de Convivencia Laboral tendrá únicamente las siguientes funciones:
- a) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
  - b) Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.
  - c) Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
  - d) Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
  - e) Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
  - f) Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
  - g) En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
  - h) Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

- i) Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas y privadas.
  - j) Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.
8. El comité de convivencia laboral también podrá realizar las siguientes actividades:
- a) Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
  - b) Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
  - c) Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
  - d) Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
  - e) Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.
  - f) Atender las conminaciones preventivas que formularen los inspectores de trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2º del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
  - g) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
9. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral

para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

## **CAPÍTULO XVI TELETRABAJO ASPECTOS LABORALES DEL TELETRABAJO**

Adición al Reglamento Interno de Trabajo adoptado por la Empresa Ingeniería Servicios y Soluciones Aplicadas abbi S.A.S., incorporando lo dispuesto en la Ley 1221 de julio 16 de 2008, reglamentada por el Decreto 0884 del 30 de abril de 2012 respecto al teletrabajo.

### **Objeto y Ámbito de aplicación**

**ARTÍCULO 1.** El presente apartado tiene como objeto la regulación de la modalidad de teletrabajo en la empresa abbi S.A.S. Este reglamento hace parte de los acuerdos individuales de teletrabajo, celebrados o que se celebren con todos los teletrabajadores, salvo estipulaciones en contrario que, sin embargo, solo pueden ser favorables al Teletrabajador.

### **Definiciones**

**ARTÍCULO 2.** Según la normatividad colombiana vigente con respecto al teletrabajo, se tienen en cuenta las siguientes definiciones:

**Teletrabajo.** Es una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación – TIC para el contacto entre el trabajador y la empresa, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

El teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas:

- **Autónomos:** son aquellos que utilizan su propio domicilio o un lugar escogido para desarrollar su actividad profesional, puede ser una pequeña oficina, un local comercial. En este tipo se encuentran las personas que trabajan siempre fuera de la empresa y sólo acuden a la oficina en algunas

ocasiones.

- **Móviles:** son aquellos teletrabajadores que no tienen un lugar de trabajo establecido y cuyas herramientas primordiales para desarrollar sus actividades profesionales son las Tecnologías de la Información y la comunicación, en dispositivos móviles.
- **Suplementarios:** son aquellos teletrabajadores que laboran dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en una oficina.
- **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.

### Objetivos

**ARTÍCULO 3.** Todo programa de teletrabajo en abbi S.A.S. se guiará por los siguientes objetivos:

- Conciliar la vida personal y familiar de los trabajadores a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio u estación de teletrabajo, todo ello garantizando la cantidad y calidad del servicio.
- Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no de tiempo de presencial en el lugar de trabajo.
- Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación del personal para con la organización y las labores desempeñadas.
- Disminuir el absentismo laboral.
- Mejorar los procesos laborales en abbi S.A.S.
- Facilitar el acceso al teletrabajo a las personas discapacitadas, con cargas familiares, problemas de movilidad, o en general con problemas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

### Condiciones de acceso al programa de teletrabajo

**ARTÍCULO 4.** Los empleados de abbi S.A.S. podrán solicitar su participación en el programa de teletrabajo si cumplen con las siguientes disposiciones:

- La permanencia mínima de un año (1) en la empresa como trabajador para ser admitido como teletrabajador.
- Diligenciar el formato de solicitud de ingreso al programa.
- Haber superado el proceso de evaluación de la solicitud y de definición de las

características específicas en las cuales se va a desarrollar el teletrabajo, así como la definición previa de los objetivos y mecanismos de control acordados juntamente con el jefe inmediato.

- Haber superado la inspección de la estación de teletrabajo propuesta por el teletrabajador.
- Cumplir con los requisitos estipulados en el presente reglamento y las posteriores modificaciones y mejoras que se incorporen al mismo.

### **Órgano de coordinación y evaluación del programa de Teletrabajo**

**ARTÍCULO 5.** Con el fin de evaluar continuamente y realizar acciones de mejora que permitan la adopción de buenas prácticas en esta modalidad laboral no presencial, se creará un equipo de coordinador, formado por personas que mantengan relaciones fluidas con los responsables directos de todas las áreas de la empresa, que gestionen, entre otros, aspectos como la evaluación y autorización de ingreso de empleados a dicha modalidad, así como los relacionados con las comunicaciones, las relaciones laborales, las tecnologías de la información y la comunicación, o la prevención de riesgos laborales. A continuación, se mencionan los miembros que conformarán el equipo coordinador, quienes podrán variar en función de las circunstancias:

- El Gerente / Representante legal.
- El Coordinador del área encargada de la gestión de recursos humanos.
- El Coordinador de HSEQ
- El Coordinador del área responsable de sistemas y tecnologías de la información y la comunicación (TICS).
- El Coordinador del área que requiera al Teletrabajador.

### **Contrato o vinculación de teletrabajo**

**ARTÍCULO 6.** Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa abbi S.A.S. como teletrabajador deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 39 del Código Sustantivo de Trabajo y de la Seguridad Social; para los trabajadores particulares aplican las condiciones establecidas en el Artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, y el Decreto 884 de 2012. El acuerdo de teletrabajo o contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo deberá indicar de manera especial:

- Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente

requeridos, y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo, y si es posible, de espacio.

- Los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.
- Las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.
- Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.

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

### **Igualdad de Trato**

**ARTÍCULO 7.** Los trabajadores y teletrabajadores de la Empresa abbi S.A.S. tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías. El teletrabajador no perderá ningún derecho por ostentar tal condición. La igualdad de trato abarca:

- El derecho de los teletrabajadores a constituir o a afiliarse a las organizaciones que escojan y a participar en sus actividades.
- La protección de la discriminación en el empleo.
- La protección en materia de seguridad social (Sistema General de Pensiones, Sistema General de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales), de conformidad con lo previsto en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen o adicionen, o en las disposiciones que regulen los regímenes especiales.
- La remuneración.
- La protección por regímenes legales de seguridad social.
- El acceso a la formación.

- La protección de la maternidad. Las teletrabajadoras tendrán derecho a retornar al mismo puesto de trabajo o a un puesto equivalente con la misma remuneración, al término de la licencia de maternidad.
- Respeto al derecho al derecho a la intimidad y privacidad del teletrabajador.

### **Equipos y programas informáticos**

**ARTÍCULO 8.** Las necesidades técnicas del teletrabajador estarán dadas en función de las necesidades del trabajo encomendado, siendo requisitos mínimos, los siguientes:

- Un computador personal con las condiciones adecuadas para realizar las tareas encomendadas, que puede o no ser suministrado por la empresa, dependiendo si el teletrabajador suministra un equipo personal para tal fin.
- Una conexión de banda ancha con una velocidad adecuada y suficiente para las tareas que se lleven a cabo.
- Una cuenta de correo electrónico.
- El resto de las condiciones técnicas necesarias para desempeñar el teletrabajo.

**ARTÍCULO 9.** A continuación se listan los compromisos de las partes referente a los equipos, aplicaciones, documentación y suministros entregados por la empresa:

La empresa brindará las herramientas específicas (hardware /software) que considere necesarias para el desarrollo de las funciones e implementará las correspondientes medidas de control y acceso, con el fin de garantizar la protección de datos y de los mismos equipos y aplicaciones entregadas. De igual forma, el teletrabajador deberá respetar lo contemplado en las leyes colombianas, así como las instrucciones por escrito que reciba de sus supervisores o jefes inmediatos.

El teletrabajador no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita del empleador, o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado su empleador, especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa o a las personas a quienes se les presta el servicio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

De igual forma, el teletrabajador no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas

personales de la empresa que le hayan sido entregados con ocasión del teletrabajo contratado.

El teletrabajador deberá conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, en el momento en que la empresa lo solicite, los instrumentos, equipos informáticos y los útiles que se le haya facilitado para la prestación de sus servicios.

### **Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral**

**ARTÍCULO 10.** Los teletrabajadores deben estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de los aportes se debe efectuar a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes -PILA-. Los teletrabajadores en relación de dependencia, durante la vigencia de la relación laboral, serán afiliados por parte la empresa al sistema de seguridad social, salud, pensiones y riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, o las disposiciones que regulen los regímenes especiales, así como a las Cajas de Compensación Familiar en los términos y condiciones de la normatividad que regula dicha materia.

### **Obligaciones de las partes en seguridad y previsión de riesgos laborales**

**ARTÍCULO 11.** Serán obligaciones de las partes en materia de riesgos laborales en el teletrabajo:

#### **Del empleador:**

El empleador debe realizar la verificación de las condiciones del centro destinado al teletrabajo, para el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.

Incorporar en el Reglamento Interno de Trabajo o mediante resolución, las condiciones especiales para que opere el teletrabajo en la empresa privada.  
Realizar y firmar acuerdo de teletrabajo o dependiendo del caso, contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo, incorporando las condiciones establecidas en el Artículo 3º del Decreto 884 de 2012.

Contar con una red de atención de urgencias en caso de presentarse un accidente o enfermedad del teletrabajador cuando esté trabajando.

Establecer las horas del día y los días de la semana en que el teletrabajador debe estar accesible y disponible para la empresa en el marco de la Jornada Laboral. Implementar los correctivos necesarios con la asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales que se presenten en el lugar de trabajo del teletrabajador.

Las obligaciones en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST-, definidas en la normatividad vigente, de conformidad con el Parágrafo 2º, Artículo 26, Ley 1562 de 2012.

Suministrar a los teletrabajadores equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados para la tarea a realizar, y garantizar que los trabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.

Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el teletrabajo.

Verificar que las condiciones locativas e higiénicas del lugar en que se va a desarrollar el teletrabajo cumplan con las condiciones mínimas establecidas por la ley.

### **Del teletrabajador:**

Diligenciar el formato de Autorreporte de Condiciones de Trabajo con el fin de determinar los peligros presentes en el lugar de trabajo, sobre los cuales el empleador implementará los correctivos necesarios, con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.

Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la empresa y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por la Administradora de Riesgos Laborales.

Referente al teletrabajo, las obligaciones del teletrabajador en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), son las definidas por la normatividad vigente de conformidad con el Artículo 27 de la Ley 1562 de 2012.

Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.  
Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores.

Participar en la prevención de los riesgos laborales a través de los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo, o como vigías ocupacionales.  
Reportar los accidentes de trabajo de acuerdo con la legislación vigente.

Utilizar los equipos y herramientas suministrados en forma adecuada, y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.

En general cumplir con todas las obligaciones establecidas en el artículo 22 del Decreto 1295 de 1994.

### **Obligaciones y responsabilidades especiales de la empresa**

**ARTÍCULO 12.** Son responsabilidades de abbi S.A.S.

- La seguridad del teletrabajador conforme a la legislación vigente.
- El suministro a los teletrabajadores de equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados para la tarea a realizar, y garantizar que los teletrabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
- Incluir al teletrabajador dentro del Sistema Gestión de Seguridad y salud en el trabajo y permitirle la participación en las actividades del comité paritario.
- Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el trabajo.
- Definir la unidad de causación del salario (hora, día, mes, obra).

### **Normas adicionales**

Todo lo que no se encuentre descrito en los Capítulos anteriores se regirá de acuerdo

con lo estipulado en la Ley 1221 de 2008 y en el Decreto 0884 de 2012.

## **CAPITULO XVII TRABAJO EN CASA**

Adición al Reglamento Interno de Trabajo adoptado por la Empresa Ingeniería Servicios y Soluciones Aplicadas abbi S.A.S., incorporando lo dispuesto en la Ley 2088 de 2021, reglamentada por el Decreto 649 de 2022 respecto al Trabajo en Casa.

### **Objeto y Ámbito de aplicación**

**ARTÍCULO 1.** La presente ley tiene por objeto regular la habilitación de trabajo en casa como una forma de prestación del servicio en situaciones ocasionales, excepcionales o especiales, que se presenten en el marco de una relación laboral, sin que conlleve variación de las condiciones laborales establecidas o pactadas al inicio de la relación laboral. Aplicará a empleadores y trabajadores del sector privado y Administradoras de Riesgos Laborales, en todo el territorio nacional y de manera excepcional, aplicará para la habilitación de trabajo en casa en el extranjero.

### **Definición de Trabajo en Casa**

**ARTÍCULO 2.** Se entiende como trabajo en casa la habilitación al servidor público o trabajador del sector privado para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin modificar la naturaleza del contrato o relación laboral, o legal y reglamentaria respectiva, ni tampoco desmejorar las condiciones del contrato laboral, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el trabajador pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Este no se limita al trabajo que puede ser realizado mediante tecnologías de la información y las comunicaciones, medios informáticos o análogos, sino que se extiende a cualquier tipo de trabajo o labor que no requiera la presencia física del trabajador o funcionario en las instalaciones de la empresa o entidad.

## CRITERIOS APLICABLES AL TRABAJO EN CASA

**ARTÍCULO 3.** La habilitación del trabajo en casa se regirá por los principios generales de las relaciones laborales señalados en la Constitución Política y en la ley, y por los siguientes criterios:

- a) **Coordinación.** Las funciones, servicios y actividades laborales deberán desarrollarse de manera armónica y complementaria entre el empleador y el trabajador para alcanzar los objetivos y logros fijados. La coordinación deberá darse desde el momento mismo de la asignación de tareas o actividades, para lo cual se deberán fijar los medios y herramientas que permitan el reporte, seguimiento y evaluación, así como la comunicación constante y recíproca.
- b) **Desconexión laboral.** Es la garantía y el derecho que tiene todo trabajador y servidor público a disfrutar de su tiempo de descanso, permisos, vacaciones, feriados, licencias con el fin de conciliar su vida personal, familiar y laboral. Por su parte el empleador se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral.

## ELEMENTOS DE LA RELACIÓN LABORAL EN EL TRABAJO EN CASA

**ARTÍCULO 4.** La habilitación del trabajo en casa implica que se mantenga la facultad subordinante del empleador, junto con la potestad de supervisión de las labores del trabajador. Permanecerán todas las obligaciones, derechos y deberes derivados de la prestación personal del servicio.

El empleador determinará los instrumentos, la frecuencia y el modelo de evaluación del desempeño, cumplimiento de metas, así como el mecanismo para el reporte y/o resultados de estas, por el tiempo que dure el trabajo en casa.

El seguimiento de los objetivos y actividades de los servidores públicos y trabajadores del sector privado deberá obedecer a criterios concertados y establecidos con anterioridad.

## JORNADA DE TRABAJO

**ARTÍCULO 5.** Durante el tiempo que dure el trabajo en casa se mantendrán vigentes las normas previstas en el Código Sustantivo del Trabajo relativos al horario y la jornada laboral. Estarán excluidos del cumplimiento de estas disposiciones y de

la remuneración del trabajo suplementario los trabajadores de dirección, de confianza o de manejo.

## **TÉRMINO DEL TRABAJO EN CASA**

**ARTÍCULO 6.** La habilitación de trabajo en casa originada por circunstancias excepcionales, ocasionales o especiales se extenderá hasta por un término de tres meses prorrogables por un término igual por una única vez, sin embargo, si persisten las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidieron que el trabajador pudiera realizar sus funciones en su lugar de trabajo se extenderá la habilitación de trabajo en casa hasta que desaparezcan dichas condiciones.

En todo caso, el empleador conserva la facultad unilateral de dar por terminada la habilitación de trabajo en casa, siempre y cuando desaparezcan las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que dieron origen a dicha habilitación.

## **ELEMENTOS DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 7.** Para el desarrollo del trabajo en casa y el cumplimiento de sus funciones, el trabajador podrá disponer de sus propios equipos y demás herramientas, siempre que medie acuerdo con el respectivo empleador.

Si no se llega al mencionado acuerdo, el empleador suministrará los equipos, sistemas de información, software o materiales necesarios para el desarrollo de la función o labor contratada, de acuerdo con los recursos disponibles para tal efecto.

El empleador definirá los criterios y responsabilidades en cuanto al acceso y cuidado de los equipos, así como respecto a la custodia y reserva de la información de conformidad con la normativa vigente sobre la materia.

En todo caso el empleador es el primer responsable de suministrar los equipos necesarios para el desarrollo de las actividades, cumplimiento de funciones y prestación del servicio bajo la habilitación de trabajo en casa.

## **PROCEDIMIENTOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL TRABAJO EN CASA**

**ARTÍCULO 8.** Previo a la implementación del trabajo en casa, toda empresa deberá contar con un procedimiento tendiente a proteger este derecho y garantizar a través de las capacitaciones a que haya lugar el uso adecuado de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) o cualquier otro tipo de elemento utilizado que pueda generar alguna limitación al mismo.

Para iniciar esta habilitación, el empleador deberá notificar por escrito a sus trabajadores acerca de la habilitación de trabajo en casa, y en dicha comunicación, se indicará el periodo de tiempo que el trabajador estará laborando bajo esta habilitación.

## **LOS DERECHOS SALARIALES Y PRESTACIONALES**

**ARTÍCULO 9.** Durante el tiempo que el trabajador preste sus servicios o desarrolle sus actividades bajo la habilitación de trabajo en casa, tendrá derecho a percibir los salarios y prestaciones sociales derivadas de su relación laboral. A los trabajadores que devenguen hasta dos salarios mínimos legales mensuales vigentes y que se les reconozca el auxilio de transporte en los términos de las normas vigentes sobre el particular, durante el tiempo que presten sus servicios bajo la habilitación de trabajo en casa, se le reconocerá este pago a título de auxilio de conectividad digital. El auxilio de conectividad y el auxilio de transporte no son acumulables.

## **GARANTÍAS LABORALES, SINDICALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL**

**ARTÍCULO 10.** Durante el tiempo que se preste el servicio o actividad bajo la habilitación de trabajo en casa, el trabajador continuará disfrutando de los mismos derechos y garantías que rigen su relación laboral, entre otras, las que regulan la jornada laboral, horas extras, trabajo nocturno, dominicales y festivos, descansos dentro de la jornada laboral, derechos de asociación y negociación sindical y en general todos los beneficios a que tenga derecho en el marco de la respectiva relación laboral.

Durante el tiempo que se presten los servicios o actividades bajo la habilitación del trabajo en casa el trabajador continuará amparado por las acciones de promoción y prevención, así como de las prestaciones económicas y asistenciales, en materia de riesgos laborales.

Así mismo, la Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliado el empleador, deberá promover programas que permitan garantizar condiciones de salud física y mental, así como la seguridad en el trabajo, para lo cual los empleadores deberán comunicar y actualizar ante la Administradora de Riesgos Laborales los datos del trabajador y en aquellos casos en que sea necesaria la prestación del servicio o el desarrollo de actividades en un lugar diferente al inicialmente pactado en la relación laboral deberá informar la dirección en la que se efectuará el desarrollo de las actividades.

## **PROGRAMAS DE BIENESTAR Y CAPACITACIÓN**

**ARTÍCULO 11.** Para la implementación de la habilitación de trabajo en casa, el empleador deberá promover la formación, capacitación y el desarrollo de competencias digitales, cuando la actividad a desarrollar así lo requiera.

## **IMPLEMENTACIÓN DEL TRABAJO EN CASA**

**ARTÍCULO 12.** El trabajo en casa como habilitación excepcional aquí regulada no requerirá modificación al Reglamento Interno de Trabajo ni al Manual de Funciones, salvo que fuera necesario para el desarrollo de las labores.

## **SOLICITUD PARA LA HABILITACIÓN DEL TRABAJO EN CASA**

**ARTÍCULO 13.** Ante la ocurrencia de circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales, la habilitación del trabajo en casa podrá solicitarse por parte del trabajador a su empleador, por escrito, en medio físico o digital, en los términos señalados en las disposiciones contenidas en la presente Sección, así como las señaladas en la Ley 2088 de 2021. En ningún caso, la solicitud de habilitación para trabajo en casa efectuada por el trabajador generará el derecho a optar por ella. De igual manera, ante la ocurrencia de circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales, el empleador podrá optar por la habilitación de trabajo en casa respecto

de uno o varios de sus trabajadores, en una o varias dependencias de la empresa. La habilitación del trabajo en casa no modifica ni afecta los derechos y garantías establecidos en las normas ni las condiciones laborales establecidas o pactadas al inicio de la relación laboral.

## **PROCEDIMIENTO PARA LA HABILITACIÓN DEL TRABAJO EN CASA**

**ARTÍCULO 14.** Previo a la implementación del trabajo en casa, todo empleador deberá contar con el siguiente procedimiento:

1. Si la solicitud es presentada por el trabajador, deberá remitirse comunicación por escrito al empleador de forma física o digital, indicando de manera clara la razón que la motiva, para lo cual deberá adjuntar prueba que acredite dicha solicitud.
2. El empleador revisará la procedencia de la causal invocada por el trabajador en un término no mayor a cinco (5) días y dará respuesta positiva o negativa al trabajador por escrito ya sea de forma física o digital.
3. Además de la existencia de circunstancias excepcionales, especiales u ocasionales, dentro de los criterios a tener en cuenta para la habilitación del trabajo en casa están:
  - 3.1 Que la labor pueda ser ejecutada fuera del lugar habitual de trabajo, sin perjuicio de la adecuada prestación personal del servicio contratado.
  - 3.2 Que se cuenten con las herramientas requeridas para la habilitación de trabajo en casa;
  - 3.3 Que la habilitación de trabajo en casa no genere una menor productividad del trabajador.

**PARÁGRAFO.** En el evento en el que el trabajador requiera modificar la dirección para desarrollar la labor contratada, deberá informar por escrito ya sea en medio físico o digital al empleador para contar con su autorización, quien comunicará de este hecho a la Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliado.

## **ESCRITO PARA LA HABILITACIÓN DEL TRABAJO EN CASA**

**ARTÍCULO 15.** La habilitación de un trabajador para desempeñar la labor contratada desde un sitio diferente al lugar habitual de trabajo deberá hacerse constar por escrito, mediante comunicación enviada al trabajador, de manera física o digital por parte del empleador, y conservar la prueba de ello. Dicha comunicación debe contener por lo menos lo siguiente:

1. La descripción breve de la situación ocasional, excepcional o especial que permite otorgar la habilitación de trabajo en casa.
2. El término de la habilitación del trabajo en casa, el cual deberá cumplir con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 2088 de 2021.
3. Las funciones que debe desarrollar el trabajador durante la habilitación de trabajo en casa, sin modificar la naturaleza del contrato laboral y las condiciones pactadas para la ejecución de este.
4. Los medios de comunicación a través de los cuales el empleador y el trabajador podrán informar cualquier novedad.
5. Los canales de denuncia y queja para presentar inquietudes o reclamos por violación al derecho de desconexión laboral y/o acoso laboral, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2191 de 2022 y en la Ley 1010 de 2006, respectivamente.
6. La dirección desde la cual se ejecutará la labor contratada, la cual debe ser informada por el empleador a la Administradora de Riesgos Laborales, así como cualquier modificación a ella.
7. En caso de que el trabajador disponga de sus propios equipos para desarrollar la labor contratada, debe dejarse constancia del mutuo acuerdo existente para ello.
8. En caso de que los equipos sean suministrados por el empleador, debe señalarse la relación de equipos, herramientas tecnológicas, instrumentos, equipos, conexiones y programas, así como las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento para la entrega y su devolución por parte del trabajador.
9. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el trabajador durante la habilitación del trabajo en casa.

## **OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR EN LO REFERENTE AL TRABAJO EN CASA**

**ARTÍCULO 16.** Durante la habilitación de trabajo en casa el empleador tendrá las siguientes obligaciones:

1. Previo a la habilitación de trabajo en casa, el empleador deberá comunicar a la Administradora de Riesgos Laborales sobre la habilitación del trabajo en casa, indicando la dirección desde la cual desarrollará la labor contratada, así como cualquier modificación a ella, y el período para el cual se otorgó la habilitación, diligenciando el formulario adoptado para tal fin y suministrado por la Administradora de Riesgos Laborales.
2. Previo a la habilitación de trabajo en casa, el empleador deberá contar con el procedimiento necesario para proteger el derecho a la desconexión laboral.
3. Previo a la habilitación de trabajo en casa, el empleador deberá garantizar el uso adecuado de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a través de capacitaciones.
4. Incluir el trabajo en casa en su metodología para la identificación, evaluación, valoración y control de peligros y riesgos de la empresa, adoptando las acciones necesarias según su Plan de Trabajo anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. Dar a conocer a los trabajadores los mecanismos de comunicación para reportar cualquier novedad derivada de la habilitación de trabajo en casa e instruir a los trabajadores sobre el reporte de accidentes de trabajo o enfermedad laboral.
6. Realizar las acciones y programas para la protección y respeto de la dignidad humana para la habilitación del trabajo en casa, la igualdad de trato en cuanto al acceso a la información, y el derecho a la intimidad y privacidad del trabajador.

## **OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR EN LO REFERENTE AL TRABAJO EN CASA**

**ARTÍCULO 17.** El trabajador habilitado para trabajar en casa se compromete a:

1. Procurar el cuidado integral de su salud, así como suministrarle al empleador información clara, veraz y completa sobre cualquier cambio de su estado de salud que afecte o pueda afectar su propia capacidad para trabajar.

2. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la empresa, el Comité Paritario de Salud Ocupacional, o el Vigía Ocupacional correspondiente.
3. Reportar accidentes de trabajo, incidentes, e incapacidades, y en general cumplir con todas las obligaciones establecidas en el artículo 22 del Decreto 1295 de 1994 y atender las recomendaciones del empleador y la Administradora de Riesgos Laborales.
4. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad en el Trabajo de la empresa.
5. Utilizar los elementos de protección personal y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.
6. Atender las instrucciones respecto de seguridad informática, efectuadas por el empleador.
7. Suministrar al empleador de manera previa, con no menos de cinco (5) días de antelación, los cambios de domicilio que tenga contemplados hacer, de manera expresa, clara, veraz y completa. Así mismo, proporcionar la nueva dirección de su domicilio y mantener el sitio acordado para ejecutar la labor contratada.

### **COMPENSACIÓN POR EL USO DE HERRAMIENTAS DE TRABAJO DE PROPIEDAD DEL TRABAJADOR**

**ARTÍCULO 18.** El empleador y el trabajador podrán, de mutuo acuerdo pactar el valor mensual de compensación por el uso de herramientas de trabajo de propiedad del trabajador.

### **ALTERNANCIA**

**ARTÍCULO 19.** El empleador podrá determinar que la habilitación de trabajo en casa se desarrolle bajo el modelo de la alternancia, esto es, que el desarrollo de la labor contratada se efectúe unos días de la semana de manera presencial y otros días, a través de la habilitación de trabajo en casa. En ningún caso la modalidad de alternancia dará lugar a una remuneración adicional.

### **TRABAJO EN CASA EN EL EXTERIOR**

**ARTÍCULO 20.** La habilitación para trabajo en casa podrá surtir para laborar

desde el extranjero, para ello el trabajador deberá contar con la autorización expresa del empleador y éste a su vez, deberá cumplir con los requisitos y obligaciones establecidos en la presente Sección, registrando una única dirección y ciudad del país extranjero desde donde se ejecutará la labor contratada, la cual debe ser informada por el empleador a la Administradora de Riesgos Laborales, así como cualquier modificación a ella. Con ocasión de la habilitación el empleador desplegará las acciones necesarias para que el trabajador que se encuentre en el exterior esté afiliado y amparado por el Sistema de Seguridad Social Integral y pueda gozar de sus beneficios.

Todo lo que no se encuentre descrito en los Capítulos anteriores se regirá de acuerdo con lo estipulado en la Ley 2088 de 1221 y en el Decreto 649 de 2022.

## **CAPÍTULO XVIII TRABAJO REMOTO**

**Todo lo regulado en la LEY 2121 DE 2021 y el Decreto 555 de 2022, que entre otras normas indica**

**Objeto.** El objeto de la presente Sección es regular las condiciones aplicables a las relaciones laborales entre empleadores del sector privado y trabajadores remotos; las funciones y obligaciones de las Entidades Administradoras de Riesgos Laborales, y los diferentes actores que participan en la implementación y ejecución del trabajo remoto en el país.

**Ámbito de aplicación.** La presente Sección aplicará en todo el territorio nacional a empleadores y trabajadores del sector privado y a las Administradoras de Riesgos Laborales.

**Contenido del contrato de trabajo remoto.** El contrato de trabajo remoto deberá contener por lo menos las siguientes cláusulas:

1. Las funciones que debe desarrollar el trabajador.
2. Las condiciones de trabajo, esto es, las condiciones físicas del puesto de trabajo en el que se prestará el servicio contratado.
3. La relación de los elementos de trabajo que se entregarán al trabajador remoto para el desarrollo efectivo de sus funciones, dentro de los que se

incluyen las herramientas tecnológicas, instrumentos, equipos, conexiones y programas, así como el costo del auxilio que pagará el empleador para compensar el costo de los servicios de energía e internet y/o telefonía utilizados en la prestación del servicio contratado.

4. Las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento para la entrega y su devolución por parte del trabajador remoto.
5. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el trabajador remoto.
6. Las circunstancias excepcionales en que se podrá requerir al trabajador para que concurra al centro de trabajo, de acuerdo con lo señalado en el artículo 16 de la Ley 2121 de 2021. Dentro de estas, podrán incluirse la ejecución de actividades recreativas, culturales y de bienestar a las que el trabajador deba asistir al centro de trabajo o al sitio recreativo que el empleador disponga.

Todas las etapas precontractuales y contractuales deberán realizarse de manera virtual, a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, sin costo alguno para el trabajador.

**Obligaciones del empleador.** El empleador tiene las siguientes obligaciones respecto del trabajo remoto:

1. Llegar a la Administradora de Riesgos Laborales la copia del contrato de trabajo del trabajador remoto y diligenciar el formulario adoptado para tal fin y suministrado por la Administradora de Riesgos Laborales.
2. Informar a la Administradora de Riesgos Laborales el lugar elegido para la prestación del servicio, así como cualquier cambio de lugar, indicando la jornada semanal, la clase de riesgo que corresponde a las labores ejecutadas y la clase de riesgo correspondiente a la empresa o centro de trabajo. El cambio de lugar de trabajo o domicilio del trabajador remoto debe ser concertado con el empleador.
3. Incluir el trabajo remoto en su metodología para la identificación, evaluación, valoración y control de peligros y riesgos de la empresa, adoptando las acciones necesarias según su Plan de Trabajo anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Dar a conocer a los trabajadores los mecanismos de comunicación para reportar cualquier novedad derivada del desempeño del trabajo remoto e instruir a los trabajadores sobre el reporte de accidentes de trabajo o enfermedad laboral.

5. Suministrar al trabajador remoto equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados en la tarea a realizar y garantizar que los trabajadores reciban formación e información sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
6. Entregar al trabajador remoto copia del contrato laboral y de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el trabajo.
7. Verificar de forma virtual las condiciones de higiene y seguridad industrial del lugar donde el trabajador remoto desarrollará las funciones, con la asesoría de la ARL a la que se encuentre afiliado.
8. Realizar las acciones y programas para la protección y respeto de la dignidad humana del trabajador remoto, la igualdad de trato en cuanto al acceso a la información, y el derecho a la intimidad y privacidad del trabajador.
9. Garantizar el derecho a la desconexión laboral y evitar los impactos que se pueden generar en la salud mental y en el equilibrio emocional de los trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2191 de 2022.
10. Incluir el puesto de trabajo del trabajador remoto dentro de los planes y programas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.
11. Ordenar la realización de evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas, retiro y post incapacidad, para identificar condiciones de salud que puedan verse agravadas o que puedan interferir en la labor o afectar a terceros, debido a situaciones particulares de salud del trabajador remoto, en el marco de los establecido en la Resolución 2346 de 2007 o la norma que modifique adicione o sustituya.

Las evaluaciones médicas ocupacionales podrán ser realizadas por Telemedicina conforme con lo establecido en la Ley 1419 de 2010 y la Resolución 2654 de 2019 del Ministerio de Salud y Protección Social, o la norma que lo modifique o sustituya.

**Obligaciones del trabajador remoto.** Adicional a las obligaciones establecidas en la legislación laboral, el trabajador remoto tiene las siguientes obligaciones:

1. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la empresa, el Comité Paritario de Salud Ocupacional, o el Vigía Ocupacional correspondiente y participar en actividades virtuales de promoción de la salud y prevención del empleador o la Administradora de Riesgos Laborales cumpliendo con las obligaciones establecidas en la legislación del Sistema General de Riesgos Profesionales.
2. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad en el Trabajo de la empresa.

3. Utilizar los elementos de protección personal.
4. Procurar el cuidado integral de su salud, así como suministrar al empleador información clara, veraz y completa sobre cualquier cambio de su estado de salud que afecte o pueda afectar su propia capacidad para trabajar.
5. Participar en la prevención de los riesgos laborales, reportar accidentes de trabajo, enfermedades laborales, incidentes, e incapacidades.
6. Asegurarse de cumplir con las normas y atender las recomendaciones del empleador y la Administradora de Riesgos Laborales.
7. Atender las instrucciones respecto de seguridad informática, efectuadas por el empleador
8. Suministrar información veraz sobre el lugar de trabajo, así como cualquier cambio que se presente.
9. Restituir los equipos y herramientas de trabajo entregados por el empleador para el desempeño de sus labores, en el estado en que fueron recibidos, salvo el deterioro por el uso normal de los mismos.

**Obligaciones de las Administradoras de Riesgos Laborales.** Las Administradoras de Riesgos Laborales, tienen a su cargo las siguientes obligaciones en trabajo remoto:

1. Promover el cumplimiento de las normas relativas a seguridad y salud en el trabajo conforme con las características propias del trabajo remoto.
2. Establecer la guía para prevención y actuación en situaciones de riesgo del trabajo remoto, y suministrarla tanto al trabajador y al empleador.
3. Incluir el trabajo remoto en sus actividades de promoción y prevención y suministrar soporte al empleador y trabajador remoto sobre pausas activas virtuales en trabajo remoto.
4. Establecer un programa que permita asesorar, capacitar y emitir recomendaciones sobre postura y ubicación de herramientas de trabajo en trabajo remoto.
5. Realizar los ajustes tecnológicos y plataformas para el reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, con especial énfasis en trabajo remoto, informando en las plataformas y medios virtuales que tenga la Administradora de Riesgos Laborales.
6. Acompañar a los trabajadores remotos y a los empleadores en la verificación de las condiciones de trabajo y seguridad y salud en el trabajo conforme con la vigilancia y control delegado.
7. Emitir las recomendaciones en seguridad y salud en el trabajo a los trabajadores remotos y empresas, velando por el autocuidado como medida

preventiva.

8. Implementar y publicar el formato de afiliación al Sistema de Riesgos Laborales para el trabajo remoto en todos los canales virtuales, con la descripción de las actividades que ejecutará el trabajador remoto, el lugar en el cual se desarrollarán, el horario en el cual se ejecutarán, la clase de riesgo que corresponde a las labores ejecutadas y la clase de riesgo correspondiente a la empresa o centro de trabajo.

Cuando existan múltiples contratos laborales de trabajo remoto, el formulario debe permitir identificar los diferentes contratos y los datos que se relacionan en el literal anterior, que permitan identificar la cobertura y la determinación del accidente de trabajo y enfermedad laboral o el origen común de dichas contingencias.

**Cuidadores.** El empleador y el trabajador remoto, de mutuo acuerdo, podrán acordar horarios compatibles en los eventos en que el trabajador acredite ser el cuidador único de menores de catorce (14) años, personas con discapacidad o adultos mayores, en primer grado de consanguinidad que convivan con el trabajador remoto, bajo las siguientes condiciones:

1. Que el empleador sea notificado previamente de la situación particular por parte del trabajador.
2. Que el horario no afecte de manera sustancial el giro ordinario de los negocios del empleador.
3. Que exista mutuo acuerdo entre las partes para proceder con la fijación de horarios compatibles.

El establecimiento de horarios compatibles para cuidador único no configurará derecho a estabilidad laboral reforzada.

**Procedimiento previo para la implementación del trabajo remoto.** Las empresas deberán contar con un procedimiento tendiente a proteger los derechos y garantías, el derecho a la desconexión laboral y garantizar el uso adecuado de las tecnologías de la información y la comunicación -TIC, eliminando los elementos y barreras que puedan generar alguna limitación al trabajo remoto.

**Auxilio compensatorio de costos de servicios públicos.** El empleador y el trabajador podrán, de mutuo acuerdo, fijar el costo del auxilio mensual que compensará los costos de internet, telefonía y energía, el cual no podrá ser inferior al valor del auxilio de transporte definido por el Gobierno Nacional.

**Compensación por el uso de herramientas de trabajo de propiedad del trabajador remoto.** El empleador y el trabajador podrán, de mutuo acuerdo pactar el valor mensual de compensación por el uso de herramientas de trabajo de propiedad del trabajador.

**Implementación de horarios flexibles.** El empleador y el trabajador, de mutuo acuerdo, podrán acordar la posibilidad de desarrollar la labor contratada a través de horarios flexibles, siempre y cuando se dé cumplimiento a la jornada laboral semanal, para lo cual, el empleador podrá implementar mecanismos propios de las tecnologías de la información para determinar el cumplimiento de la jornada semanal y proteger el derecho a la desconexión laboral durante los días laborales.

**Política pública del trabajo remoto.** El Ministerio del Trabajo, creará un Comité para el diseño e implementación de la Política Pública de Trabajo Remoto; establecerá los componentes básicos para lograr una adecuada entrada en funcionamiento e implementación del trabajo remoto, a través de campañas de socialización, charlas a empleadores y trabajadores y demás actividades que permitan la aplicación de las disposiciones relacionadas con el trabajo remoto. Para tal fin, dentro del término de los tres (3) meses siguientes a la entrada en vigor de la presente sección, el Ministerio del Trabajo proferirá el acto administrativo correspondiente.

Este Comité realizará como mínimo una sesión trimestral e invitará al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así como a los representantes de las diferentes asociaciones del sector, empleadores y Confederaciones de Trabajadores. La Secretaría Técnica del Comité para el diseño e implementación de la Política Pública de Trabajo Remoto será ejercida por el Ministerio del Trabajo.

**Inspección, Vigilancia y Control.** El Ministerio del Trabajo ejercerá las funciones de inspección, vigilancia y control respecto de las quejas por violaciones presentadas a las normas de trabajo remoto, en el ámbito de su competencia.

## **CAPÍTULO XIX PUBLICACIONES**

**ARTÍCULO 66°** El presente reglamento debe publicarse en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en

cada uno de ellos. (Artículo 120, C.S.T.).

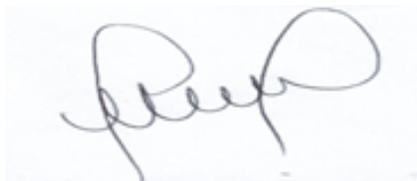
## **CAPÍTULO XX VIGENCIA**

**ARTÍCULO 67°** El presente Reglamento entrará a regir a partir de su publicación. (Artículo 121, C, S, T.).

## **CAPÍTULO XXI DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 68°** Desde la fecha que entra en vigor este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

**DIRECCION CALLE 5 Norte Nro. 18<sup>a</sup> – 146 DE ARMENIA QUINDÍO SEDE PRINCIPAL CARRERA 5 ESTE N. 9<sup>a</sup>-15 Barrio Iregui 2do sector local 1. Mosquera Cundinamarca.**

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Sonia Clarena Surez Tabares', is centered on a light blue background.

---

**SONIA CLARENA SUREZ TABARES  
C.C 41.943.489 REPRESENTANTE LEGAL  
FECHA DE ULTIMA REVISION 20/11/2024  
INGENIERÍA, SERVICIOS Y SOLUCIONES APLICADAS S.A.S. BIC**