



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

### BUSINESS & INVESTMENTS S.A.S-ASEO HOGAR

NIT. 900.912.848-7

El presente es el Reglamento interno de Trabajo prescrito por la empresa **BUSINESS & INVESTMENTS S.A.S. ASEO HOGAR**, con domicilio principal en la ciudad de Ibagué, Departamento del Tolima, dirección: Calle 26 #5-45 Piso 2, barrio Belalcázar, teléfono 3163796075, con NIT. 900.912.848-7, y 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 favorecer al trabajador.

### Contenido

CONDICIONES DE ASCENSO .....	2
PERIODO DE PRUEBA.....	2
HORARIO DE TRABAJO .....	3
HORAS EXTRA Y TRABAJO NOCTURNO .....	5
DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS .....	5
VACACIONES REMUNERADAS.....	6
PERMISOS.....	7
SALARIO MINIMO, LUGAR, TIEMPO DE PAGOS Y PREIADOS QUE LO REGULAN .....	8
SERVICIO MEDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS PROFESIONALES, S.A.S. PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.....	9
PRESCRIPCIONES DE ORDEN.....	11
ORDEN JERARQUICO .....	11
LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS.....	11
OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES .....	12
ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS .....	15
PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS. ....	18
RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN.	20
ASPECTOS LABORALES Y CONTRACTUALES ESPECIALES.....	24
PUBLICACIONES.....	24
VIGENCIA .....	25
DISPOSICIONES FINALES.....	25
CLAUSULAS INEFICACES .....	25



## CONDICIONES DE ASCENSO

**ARTICULO 1.** El trabajador vinculado que aspire a desempeñar un cargo diferente para el cual fue contratado podrá participar de un proceso de convocatoria interno, sometiéndose al proceso de selección respectivo, y respondiendo a las exigencias del perfil del cargo, establecidas en el manual de funciones de la empresa, acorde con los requisitos y exigencias mínimas de Código Sustantivo del Trabajo, para posteriormente iniciar el proceso de selección establecido. En cualquier caso, para proveer una vacante se preferirá a los trabajadores actuales de la empresa, quienes podrán participar en el proceso de selección respectivo. En caso de continuar con la vacancia, o por disposición de la Gerencia General, se podrá iniciar el proceso de convocatoria externo o mediante la contratación directa, según sea el caso.

**ARTICULO 2.** El empleador podrá establecer en el reglamento además de los documentos que considere pertinentes, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante al ascenso; sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca”; lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N. artículos primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de sida (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22), ni la libreta Militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995).

## PERIODO DE PRUEBA

**ARTICULO 3.** 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.

**ARTICULO 4.** 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.

**ARTICULO 5.** En ningún caso el período de prueba 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. 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.

**PARAGRAFO:** Cuando el período de prueba se pacte por un plazo menor al de los límites máximos expresados, las partes pueden prorrogarlo antes de



vencerse el período inicialmente estipulado, sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder dichos límites.

**ARTICULO 6.** 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.

### HORARIO DE TRABAJO

**ARTICULO 7.** La duración de la jornada de trabajo en la empresa se distribuirá como sigue a continuación:

Desde la fecha	Jornada máxima legal
15/07/2026	Cuarenta y dos (42) horas semanales

Salvo las excepciones legales que regirán de acuerdo con la naturaleza de la labor y conforme a lo que se indica en este capítulo. (Modificación Ley 2101 de 2021 – Artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo).

**PARAGRAFO 1:** De acuerdo con las necesidades operativas de la compañía se prestarán servicios con horarios de 48 horas semanales estableciendo la liquidación de estas horas adicionales como tiempo suplementario.

**ARTICULO 8.** Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan, indicando que el mismo inicia y finaliza en el puesto de trabajo, y no a la entrada o salida de la empresa.

**PARAGRAFO 1:** Conforme a lo indicado en el presente artículo y para efectos de la jornada de trabajo, el personal se clasifica así:

- a) Personal Administrativo: el cual prestara sus servicios conforme se indica a continuación:

Todos los días		Lunes y martes	Miércoles - viernes	Sábado
Entrada	Almuerzo	Salida	Salida	Salida
8:00 a.m.	12:00 p.m. - 2:00 p.m.	5:00 p.m.	6:00 p.m.	12:00 p.m.



b) Personal Operativo: el cual prestara sus servicios conforme se indica a continuación:

Lunes a viernes			Sábado
Entrada	Almuerzo	Salida	Salida
7:00 a.m.	12:00 p.m. - 1:00 p.m.	4:00 p.m.	11:00 a.m.

DOMINGO A DOMINGO -TURNOS ROTATIVOS		
TURNO	Entrada	Salida
Turno 1	6:00 a.m.	2:00 p.m.
Turno 2	2:00 PM	10:00 PM
Turnos 3	10:00 PM	6:00 AM

HORARIOS SALVAMENTO ACUATICO- MARTES A DOMINGO			
TURNO	Entrada	Almuerzo	Salida
Turno 1	9:00 a.m.	12:00 p.m. - 1:00 p.m.	5:00 p.m.
Turno 2	2:00 PM		6:00 PM
Turnos 3	3:00 PM		7:00 PM

HORARIOS ASEO OCASIONAL		
TURNO	Entrada	Salida
Turno 1	7:00 a.m.	11:00 a.m.
Turno 2	2:00 PM	6:00 PM

**PARAGRAFO 2:** el personal que labora en turnos rotativos gozara de un día de descanso obligatorio semanal, para lo cual la empresa contara con un supernumerario que relevara al personal fijo cuando este se encuentre disfrutando de dicho descanso.

Para los turnos rotativos se disminuirá de manera gradual el horario hasta llegar a las 42 horas para el año 2026.

**ARTICULO 9. JORNADA LABORAL FLEXIBLE.** 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) hora al día y treinta y seis (36) a la semana.

En virtud del artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo, el empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) horas que se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas



en máximo seis (6) días a la semana con un día de descanso obligatorio, teniendo en cuenta como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo nueve (9) horas diarias, sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de 42 horas semanales dentro de la jornada ordinaria.

## **HORAS EXTRA Y TRABAJO NOCTURNO**

### **ARTICULO 10.**

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las diecinueve horas (7:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las diecinueve horas (7:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

**ARTICULO 11.** Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada (diaria) ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal.

**ARTICULO 12.** El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C. S. T., sólo podrá ser de hasta dos (2) horas diarias.

**PARÁGRAFO:** La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto en la norma.

**ARTICULO 13.** La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores, para lo cual debe existir constancia de ello.

**ARTICULO 14.** En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

## **DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS**

**ARTICULO 15.** Las partes del contrato de trabajo podrán convenir por escrito que su día de descanso sea distinto al domingo. En caso de que las partes no lo hagan expreso en el contrato u otro sí, se presumirá como día de descanso obligatorio el domingo, como lo señala la ley 2466 de 2025, artículo 14, parágrafo 3.

**PARAGRAFO:** Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos, en caso de no existir previo acuerdo de un día diferente de descanso, y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

**ARTICULO 16.** 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.



**ARTICULO 17. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO.** El trabajo en domingo y festivos se remunerará con el recargo determinado en la ley, sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.

1. La remuneración del recargo dominical se implementará de manera gradual conforme lo establecido en el párrafo transitorio del artículo 14 ley 2466 de 2025.

Desde la fecha	Recargo dominical y festivo
Primero de julio de 2026	90%
Primero de enero de 2027	100%

2. Si 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).

**ARTICULO 18. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL.** Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe avisar al trabajador, 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. Los días y las horas de descanso compensatorio serán indicados debidamente.

**ARTICULO 19.** El descanso en los domingos y los demás expresados en el artículo 21 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).

**ARTICULO 20.** Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley, 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 o contrato de trabajo. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

## VACACIONES REMUNERADAS

**ARTICULO 21.** Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas, y proporcional por fracción.

**ARTICULO 22.** La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa 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.

**ARTICULO 23.** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

**ARTICULO 24.** Se permite compensar las vacaciones en dinero, las cuales podrán ser pagadas hasta la mitad del tiempo de disfrute, para lo cual se suscribirá el acta respectiva; Cuando el contrato termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año.

**ARTICULO 25.** En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (artículo 189, C.S.T.). La acumulación puede ser hasta por tres (3) años, y de cuatro (4) años cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados de confianza (artículo 190, C.S.T.).

**ARTICULO 26.** 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.

**ARTICULO 27.** En todas las modalidades de contrato de trabajo, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea.

## PERMISOS

**ARTICULO 28.** 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; 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 este último caso, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento de la empresa.

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.

Para solicitudes de permisos ya sean remunerados o no deben ejecutarse el procedimiento establecido por la empresa para tal fin, con el propósito de establecer autorización y trazabilidad de cada uno de los casos.



**ARTICULO 29. PERMISO POR LUTO.** En caso de fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil del trabajador (esto es padres, hijos, hermanos, abuelos, nietos, cónyuge o compañero permanente, suegros) la empresa concederá a éste una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

**PARAGRAFO:** El permiso por luto no contempla a tíos, primos, cuñados, novias o novios, bisnietos, bisabuelos, exparejas.

**ARTICULO 30.** En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá de acuerdo con lo determinado por la empresa.

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.

En todos los casos antes previstos deberán presentarse las constancias y certificaciones de los hechos que generaron la solicitud del permiso, so pena de la aplicación de las sanciones correspondientes.

## **SALARIO MINIMO, LUGAR, TIEMPO DE PAGOS Y PREIODOS QUE LO REGULAN**

### **ARTICULO 31. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN**

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.

No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.



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%).

El trabajador que desee acogerse a esta estipulación deberá manifestarlo obligatoriamente por escrito, para lo cual recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo

**ARTICULO 32.** 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.

**PERIODOS DE PAGO:** De acuerdo con la actividad a realizar, se podrán acordar pagos quincenales, mensuales o, las que acuerde con el trabajador dependiendo de la actividad realizada. Los periodos de corte de nomina en caso de ser periodos quincenales son los 15 y 30 de cada mes y en el caso de periodos mensuales los días 30. Los plazos máximos para cancelación de la nómina serán de hasta 5 días calendario a partir de estas fechas de corte establecidas.

**ARTICULO 33.** El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayores 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.

**SERVICIO MEDICO, 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**

**ARTICULO 34.** Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al programa de Salud Ocupacional y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

**ARTICULO 35.** Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la E.P.S, I.P.S. y ARL a la cual estén afiliados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.



**ARTICULO 36.** Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador 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 se 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.

**ARTICULO 37.** Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordene la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

**ARTICULO 38.** Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

**PARÁGRAFO 1:** Es obligación, tal y como ha quedado plasmado en el presente documento, que todas las circunstancias de salud que tenga o padezca el trabajador, deban ser reportadas de manera inmediata a la gerencia, o al superior inmediato, a fin de tomar las medidas del caso para realizar controles, seguimientos y/o evitar eventuales contagios, propagaciones, transmisiones o similares. La información suministrada será tratada con el mayor de las reservas y confidencialidades, respetando siempre la intimidad del trabajador que lo padece, pero en aras de la preservación de la salud de los compañeros de trabajo, superiores, clientes, usuarios y visitantes de la empresa.

**PARÁGRAFO 2:** El leve incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del programa de salud ocupacional de la respectiva empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previo agotamiento del debido proceso.

**ARTICULO 39.** 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 laborales legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias aplicables.



## **PRESCRIPCIONES DE ORDEN**

**ARTICULO 40.** 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.
- 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.
- 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 maquinas o instrumentos de trabajo.
- 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.
- j) Guardar la debida reserva y confidencialidad de los documentos e informaciones que debido a su trabajo o por conocimiento directo o indirecto de la empresa tenga conocimiento.

## **ORDEN JERARQUICO**

**ARTICULO 41.** El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa es el siguiente:

1. GERENTE GENERAL
2. GERENTE RECURSOS HUMANOS
3. DIRECTOR DE OPERACIONES
4. COORDINADORES/SUPERVISORES DE CENTROS DE TRABAJO
5. JEFE DE AREA

**PARAGRAFO:** De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: EL GERENTE DE RECURSOS HUMANO, EL DIRECTOR DE OPERACIONES y el GERENTE GENERAL .

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

**ARTICULO 42.** Los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos o labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos.



**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, podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo 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.

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).

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

**ARTICULO 43.** 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, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el presente reglamento.
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 si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario 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. Llevar al día los registros de horas extras.



9. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
10. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto.
11. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de estas.
12. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
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, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro 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

**ARTICULO 44.** Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; Observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular que 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 y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores, compañeros, clientes y personal externo de la empresa, con espíritu de buen trato, respeto, cordialidad y buena disposición.
5. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
7. 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 ordenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
8. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
9. Utilizar durante la jornada laboral, de acuerdo con la planeación establecida por el área encargada o en actividades donde se encuentre



representando la empresa los uniformes, dotaciones y elementos de protección personal.

10. Asistir a las capacitaciones de cualquier naturaleza ordenadas por la gerencia.
11. Reportar todas aquellas circunstancias de salud que tenga o padezca el trabajador, de manera inmediata a la gerencia, o al superior inmediato, a fin de tomar las medidas del caso para realizar controles, y evitar eventuales contagios, propagaciones, transmisiones o similares.
12. Cumplir con todas las obligaciones contractuales pactadas en el contrato de trabajo firmado con la empresa en términos de llegada oportuna a laborar y las demás acordadas.

**'ARTICULO 45.** Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, 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) En cuanto a los valores correspondientes al auxilio de cesantías 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. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7° 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.
7. Cerrar intempestivamente la empresa, sin autorización legal para ello.
8. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.



**ARTICULO 46.** Sé prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos de cualquier naturaleza sin permiso de la empresa, o darles a estas un uso inadecuado, indebido o excesivo.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, alicoramiento, o habiendo ingerido bebidas alcohólicas o embriagantes 12 horas anteriores a la hora de inicio de su jornada de trabajo, o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, salvo que por la naturaleza de la labor, sea requerido.
4. 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.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento sea que se participe o no en ellas., o encontrarse en un sitio de trabajo diferente al cual se le ha asignado.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo, sin autorización.
7. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa, en objetivos o labores distintas del trabajo contratado, o asignado.

**ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**ARTICULO 47.** La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en la Ley, Código Sustantivo del Trabajo, reglamento, o en el contrato de trabajo.

**ARTICULO 48.** Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

- a) 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 multa de la quinta parte del salario de un día.
- b) La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde, o en el 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 su respectivo descuento en nomina.
- c) 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.
- d) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
- e) No encontrarse en el sitio de trabajo en el día y hora indicados, por primera vez la sanción será un llamado de atención por escrito; por segunda vez la sanción será de 1 día de suspensión en el trabajo.



- f) Encontrarse en un sitio de trabajo diferente del asignado, sin autorización, en horas hábiles o no, sin justa causa comprobada o comprobable, ocasionara al trabajador una sanción equivalente a 1 día de suspensión en el trabajo por la primera vez; 5 días de suspensión en el trabajo por la segunda.
- g) Interrumpir su jornada laboral ordinaria, por cuestiones personales, diferentes a las labores por las cuales fue contratado, sin orden de su superior o superiores, y sin justa causa comprobada o comprobable, generara en el trabajador una sanción equivalente a la suspensión en el trabajo por 1 día, la primera vez; una sanción equivalente a la suspensión en el trabajo por 2 días, la segunda vez suspensión de 5 días.
- h) Tener en su poder maquinaria, equipos, insumos, instrumental y herramientas de propiedad de la empresa, de cualquier clase y naturaleza, sin ningún tipo de autorización, en labores u ocupaciones diferentes para las cuales fue asignado por el jefe o superior inmediato, sin justa causa comprobada o comprobable, generara en el trabajador, por primera vez la suspensión en el trabajo de 5 días.
- i) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, alcoramiento, ingesta de bebidas alcohólicas o embriagantes, 12 horas anteriores a la jornada de ingreso, o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes o exacerbantes, ocasionará al trabajador por primera vez una suspensión en el trabajo de hasta cinco días.
- j) El no utilizar durante la jornada laboral, de acuerdo a la planeación establecida por el área encargada o en actividades donde se encuentre representando la empresa los uniformes, dotaciones y elementos de protección personal, sin justa causa comprobada o comprobable, ocasionará al trabajador por primera vez una suspensión en el trabajo de hasta dos días.
- k) El no asistir a las capacitaciones de cualquier naturaleza ordenadas por la gerencia, sin justa causa comprobada o comprobable, ocasionará al trabajador por primera vez una suspensión en el trabajo de tres días.

**ARTICULO 49.** Se establecen las siguientes faltas graves, y sus sanciones correspondientes:

- a) El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por tercera vez. A partir de esta, la reiteración dará lugar a terminar el contrato de trabajo, con justa causa.
- b) La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por segunda vez, dará lugar a terminar el contrato de trabajo, con justa causa.
- c) La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por segunda vez, dará lugar a terminar el contrato de trabajo, con justa causa.
- d) La violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, por segunda vez, dará lugar a la terminación del contrato de trabajo, con justa causa.



- e) No encontrarse en el sitio de trabajo en el día y hora indicados, por segunda vez, dará lugar a terminar el contrato de trabajo, con justa causa.
- f) Encontrarse un sitio de trabajo diferente del asignado, sin autorización, en horas hábiles o no, sin justa causa comprobada o comprobable por tercera vez, ocasionara al trabajador la terminación el contrato de trabajo, con justa causa.
- g) Interrumpir su jornada laboral ordinaria, por cuestiones personales, diferentes a las labores por las cuales fue contratado, sin orden de su superior o superiores, y sin justa causa comprobada o comprobable por tercera vez, generara en el trabajador terminar el contrato de trabajo, con justa causa.
- h) Tener en su poder maquinaria, equipos, insumos, instrumental y herramientas de propiedad de la empresa, de cualquier clase y naturaleza, sin ningún tipo de autorización, en labores u ocupaciones diferentes para las cuales fue asignado por el jefe o superior inmediato, sin justa causa comprobada o comprobable por segunda vez, generara en el trabajador la terminación del contrato por justa causa.
- i) Apropiarse de los bienes muebles o inmuebles de la empresa, con el fin de obtener un provecho para sí o para un tercero, sin autorización del Jefe o superiores, y sin justa causa comprobada o comprobable, dentro o fuera de la empresa, generara en el trabajador la terminación del contrato de trabajo, con justa causa.
- j) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, alicoramiento, ingesta de bebidas alcohólicas o embriagantes 12 horas a la hora anteriores a la jornada de ingreso, o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes o exacerbantes, ocasionará al trabajador por segunda vez la terminación del contrato por justa causa.
- k) El no utilizar durante la jornada laboral, de acuerdo con la planeación establecida por el área encargada o en actividades donde se encuentre representando la empresa, los uniformes, dotaciones y elementos de protección personal, sin justa causa comprobada o comprobable, ocasionará al trabajador por segunda vez la terminación por justa causa del contrato de trabajo.
- l) El no asistir a las capacitaciones de cualquier naturaleza ordenadas por la gerencia, sin justa causa comprobada o comprobable, ocasionará al trabajador por segunda vez la terminación por justa causa del contrato de trabajo.
- m) El entregar cualquier tipo de productos, elementos o similares de la empresa, a terceros sin la debida comprobación de autorizaciones, sin los documentos que soportan la entrega, y en todo caso sin la verificación de los requisitos previos para su entrega, ocasionara por primera vez la terminación del contrato con justa causa.
- n) El revelar, suministrar, compartir, entregar o difundir por cualquier medio, la información que por cualquier razón o medio tenga acceso o conocimiento, a personal diferente al área en la cual labora, o a terceros,



independiente de su naturaleza o destinación, sin las debidas autorizaciones dadas por la gerencia general, las cuales se otorgaran de manera clara, directa y expresa, generará la terminación del contrato de trabajo por justa causa, por primera vez. Esto no obsta para poner en conocimiento de las autoridades pertinentes las violaciones presentadas por los trabajadores, relacionadas con la confidencialidad, reserva, exclusividad, propiedad y uso que de manera autónoma tiene la empresa frente a sus documentos e informaciones particulares.

- o) El mal trato, trato indebido, agresiones físicas, verbales o psicológicas a sus compañeros de trabajo, superiores, clientes o usuarios de la empresa, dará lugar a la terminación del contrato de trabajo, por primera vez.
- p) La generación de discordia, enrarecimiento del ambiente laboral, comentarios y chismes sin fundamento, así como cualquier otro acto que atente contra las buenas costumbres, la honra, dignidad o vida privada de cualquier persona, por primera vez.

**PARÁGRAFO:** En el evento en que una capacitación sea dividida en varias jornadas el trabajador se encuentra obligado a asistir a todas ellas. El encontrarse sancionado por la inasistencia a una jornada de capacitación no lo exonera de hacerse presente en las siguientes jornadas. Para este efecto, la sanción a imponer será equivalente al número de jornadas en las cuales no se haga presente.

La imposición de multas no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones.

## **PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.**

**ARTICULO 50.** Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente, adelantando el debido proceso correspondiente.

**ARTICULO 51.** El procedimiento disciplinario será el siguiente:

1. Cometida la posible falta o infracción la persona que tuvo conocimiento deberá informar por escrito, y con los debidos soportes, al director de gerente de talento Humano o la Coordinadora SG-SST lo sucedido quién deberá citar por escrito a diligencia de descargos, al posible infractor, informando motivación, adjuntando pruebas de los hechos y dando un espacio temporal de 5 días para que el posible infractor pueda preparar su versión de los hechos y recaudar pruebas que lo sustente. En dicha citación se deberá mencionar el posible motivo por el cual es citado a la diligencia, solicitándole la aportación de las pruebas respectivas, y brindándole la oportunidad de que sea acompañado por dos testigos. En caso de que el



trabajador no se haga presente con los dos testigos, le corresponde al director de Talento Humano designar dos compañeros de trabajo, para que se encuentren presentes en la diligencia.

2. El director de Talento Humano deberá oírlo personalmente en descargos, levantando el acta correspondiente. Sin embargo, la gerencia podrá delegar el adelantamiento de la investigación correspondiente, facultando al delegado para llevar a cabo las diligencias de descargos, testimonios, solicitud o adelantamiento de pruebas y todo aquello que considere pertinente para el esclarecimiento de los hechos. Finalizado el proceso el delegado deberá presentar un informe a su delegatorio el cual deberá estar acompañado de las pruebas respectivas y brindando las recomendaciones del caso.
3. En el evento que el trabajador citado no concurra a la primera citación, se enviará una segunda citación, a fin de que asista a la diligencia de descargos.
4. Si el trabajador citado no presenta excusa que justifique su inasistencia a cualquiera de las citaciones realizadas, o las circunstancias de su no comparecencia no son válidas y/o aceptables, se procederá a la imposición de la sanción correspondiente, con base en lo establecido en los artículos 204 y 205 del Código General del Proceso
5. Impuesta la respectiva sanción, el trabajador tiene el derecho de interponer los recursos de reposición (en primera instancia), el cual se surtirá ante el director de Talento Humano, o en su defecto el de apelación (en segunda instancia), que será surtido ante la Gerencia general. El plazo para interponer el respectivo recurso será dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la sanción. Ambos recursos deberán ser interpuestos ante el Coordinador de Talento Humano a fin de que sea resuelto en primera instancia, o remitido a la Gerencia general para su conocimiento y decisión, en segunda instancia. No es necesario interponer el recurso de reposición para acceder al de apelación, pudiéndose tramitar este último de manera directa.
6. En el escrito del recurso podrán ser presentadas pruebas que demuestren la situación del trabajador, y que tengan relación directa con el caso, siempre y cuando no hayan sido presentadas en los descargos correspondientes.
7. Finalizado el proceso investigativo se le indicará al empleado lo pertinente.

**PARÁGRAFO:** La diligencia de descargos podrá ser adelantada de manera presencial, o por algún medio virtual que permita la grabación de la diligencia, así como la debida individualización y determinación de las partes intervinientes en ella.

**ARTICULO 52.** No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo.



## **RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN**

**ARTICULO 53.** Los reclamos de los trabajadores se harán, en principio, ante el jefe del área o supervisor/líder de centro de trabajo donde se ejecuta la labor; en caso de no solución, o que no se tenga la competencia, para esto, se pondrá en conocimiento ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de Director de operaciones o Gerente de recurso HUmanos, quien los oirá y resolverá en justicia y equidad. En caso de no generarse la respectiva solución, se acudirá ante la Gerencia General, o la persona que ésta designe.

**ARTICULO 54. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL.** con el ánimo de fortalecer la institucionalidad en la prevención, atención y protección de los derechos de las y los trabajadores, especialmente en las situaciones que se puedan presentar en materia de acoso laboral, acoso sexual laboral, violencias basadas en género y discriminación contra las mujeres y personas de los sectores sociales LGBTIQ+ en el mundo del trabajo, se definen algunos comportamientos en el trabajo considerados acoso sexual:

- a) Observaciones sugerentes y/o desagradables, comentarios sobre la apariencia, aspecto o condición sexual de la persona trabajadora y abusos verbales deliberados de contenido libidinoso.
- b) Formas denigrantes u obscenas de dirigirse a una persona.
- c) Bromas sexuales.
- d) Preguntas, descripciones o comentarios sobre fantasías, preferencias y habilidades/capacidades sexuales.
- e) Gestos obscenos, silbidos o miradas impúdicas;
- f) Arrinconar o buscar deliberadamente quedarse a solas con la persona de forma innecesaria.
- g) Contacto físico no solicitado y deliberado, o acercamiento físico innecesario con connotaciones sexuales.
- h) Invitaciones persistentes para participar en actividades sociales o lúdicas, aunque la persona objeto de estas haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas.
- i) Invitaciones o presiones para concertar citas o encuentros sexuales.
- j) Demandas o peticiones de favores sexuales, relacionadas o no, de manera directa o indirecta.
- k) Comunicaciones o envío de mensajes por cualquier medio, físico o virtual, de carácter sexual y ofensivo;
- l) Usar y/o mostrar imágenes, gráficos, viñetas, fotografías o dibujos de contenido sexualmente explícito o sugestivo;
- m) Difusión de rumores sobre la vida sexual de las personas;
- n) Preguntar sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre la vida sexual;
- o) Manifestar preferencias indebidas en base al interés sexual hacia una persona
- p) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus funciones u otras medidas disciplinarias por rechazar proposiciones de carácter sexual;



q) Agresiones físicas de carácter sexual.

**ARTICULO 55. ACOSO LABORAL.** La ley 1010 de 23 de enero de 2006, adopta medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo, determinando que el acoso laboral puede darse por mal trato laboral, persecución laboral, discriminación laboral, entorpecimiento laboral, inequidad laboral, y desprotección laboral, determinando en su artículo séptimo las conductas que constituyen acoso laboral, así:

- a) Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;
- b) Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;
- c) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
- d) Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
- e) Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
- f) La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
- g) Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
- h) La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
- i) La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa;
- j) La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados;
- k) El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;
- l) La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;
- m) La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;
- n) El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.



**ARTICULO 56.** Así mismo el artículo octavo de la Ley 1010 de 2006, determina las circunstancias o conductas que no constituyen acoso laboral, y son:

- a) Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen las Fuerzas Públicas conforme al principio constitucional de obediencia debida;
- b) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
- c) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;
- d) La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia y la evaluación laborales de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
- e) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución;
- f) Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública;
- g) La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución;
- h) La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del C.S.T., así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código;
- i) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo;
- j) La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.

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

**ARTÍCULO 57.** Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y sexual 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 58.** 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, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones



sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.

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

1. La empresa tendrá un Comité, integrado en forma bipartita, por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado. Este comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral".
2. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:
  - a) Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
  - b) Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
  - c) Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
  - d) Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral 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 2 del artículo 9° 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.
3. Este comité se reunirá por lo menos una vez cada dos meses, salvo que las circunstancias ameriten reunión o reuniones extraordinarias, designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.
  4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
  5. Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los empleados o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.
  6. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

## **ASPECTOS LABORALES Y CONTRACTUALES ESPECIALES**

**ARTICULO 60.** La empresa podrá adoptar otras modalidades para la ejecución de las actividades laborales de sus trabajadores, entre otras el teletrabajo, trabajo en casa, trabajo a distancia, y demás que sean autorizadas, aprobadas o implementadas por el gobierno nacional, para lo cual expedirán las respectivas normatividades, que le serán puestas de presente al trabajador en el momento previo a iniciar este tipo de contratación.

La modalidad contractual determinada, respetará los mínimos derechos laborales consagrados en la normatividad legal vigente y aplicable.

## **PUBLICACIONES**

**ARTICULO 61.** El presente reglamento interno de trabajo será publicado en cada uno de los sitios de trabajo, mediante la fijación de la respectiva copia, en caracteres legibles, o en las zonas comunes y/o permanentes de asistencia,



así como en la oficina de talento humano. Si la empresa tiene más de un sitio de labores, o áreas de trabajo en ciudades o zonas equidistantes, realizará la publicación del presente en cada uno de ellos.

## VIGENCIA

**ARTICULO 62.** El presente Reglamento entrara a regir inmediatamente sea publicado.

## DISPOSICIONES FINALES

**ARTICULO 63.** 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.

## CLAUSULAS INEFICACES

**ARTICULO 64.** 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.

**FECHA:** 01 de julio de 2026

**DIRECCIÓN:** Calle 26 No 5-45 Piso 2 , Barrio Belalcázar

**TELÉFONO:** 3163796075

**CORREO ELECTRÓNICO:** [negociosinversionessas@gmail.com](mailto:negociosinversionessas@gmail.com)

**CIUDAD:** Ibagué

**DEPARTAMENTO:** Tolima

## JUAN SEBASTIAN SANTOS MORALES

Representante Legal

BUSINESS & INVESTMENTS SAS ASEO HOGAR

NIT 900.912.848-7