

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 1 de 95



Nota de propiedad: Los derechos de propiedad intelectual sobre este documento y su contenido le pertenecen exclusivamente a ARAUCA ILUMINADA S.A.S. E.S.P. Por lo tanto, queda estrictamente prohibido el uso, divulgación, distribución, reproducción, modificación y/o alteración de los mencionados derechos, con fines distintos a los previstos en este documento, sin la autorización previa y escrita.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Secretaría General	Dirección Jurídica y Contractual	Gerente
Profesional de Apoyo a la Gestión de Talento Humano y SSTA		

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 2 de 95

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I	6
CONDICIONES DE ADMISIÓN	6
CAPÍTULO II	8
PERIODO DE PRUEBA.....	8
CAPÍTULO III	9
TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS	9
CAPÍTULO IV	9
HORARIO DE TRABAJO	9
CAPÍTULO V	14
HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO	14
CAPÍTULO VI	15
DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS	15
CAPÍTULO VII	17
VACACIONES REMUNERADAS	17
CAPÍTULO VIII	19
LICENCIAS.....	19
CAPÍTULO IX.....	26
SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN.....	26
CAPÍTULO X.....	28
SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.....	28
CAPÍTULO XI.....	33
DEBERES DE LOS TRABAJADORES	33
CAPÍTULO XII.....	34
ORDEN JERÁRQUICO	34
CAPÍTULO XIII.....	35
LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS	35

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 3 de 95

CAPÍTULO XIV.....	37
OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES.....	37
CAPÍTULO XV.....	43
PROHIBICIONES PARA LA EMPRESA Y EL TRABAJADOR.....	43
CAPÍTULO XVI.....	50
ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS	50
CAPÍTULO XVII.....	57
PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS	57
CAPÍTULO XVIII.....	62
RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN.....	62
CAPÍTULO XIX.....	62
MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL EN EL AMBITO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN.....	62
CAPÍTULO XX.....	68
CONTRATO DE APRENDIZAJE	68
CAPÍTULO XXI.....	80
PROTECCIÓN DE DATOS	80
CAPÍTULO XXII.....	81
PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO	81
CAPÍTULO XXIII.....	82
TELETRABAJO	82
CAPÍTULO XXIV	90
TRABAJO EN CASA.....	90
CAPÍTULO XXV	91
CONFIDENCIALIDAD.....	91
CAPÍTULO XXVI	92
EQUIDAD LABORAL CON ENFOQUE DE GÉNERO.....	92
CAPÍTULO XXVII	93
CONDICIONAMIENTO DE INGRESO DE MASCOTAS A LAS INSTALACIONES	93
CAPÍTULO XXVIII	93

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 4 de 95

PUBLICACIONES.....	93
CAPÍTULO XXIX	94
VIGENCIA	94
CAPÍTULO XXX	95
CLÁUSULAS INEFICACES	95

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 5 de 95

PREÁMBULO

El presente Reglamento Interno de Trabajo es adoptado por la empresa ARAUCA ILUMINADA S.A.S. E.S.P., en adelante LA EMPRESA, identificada con NIT 901.552.362-8, constituida mediante Escritura Pública No. 2045 del 27 de diciembre de 2021, otorgada en la Notaría Única del Círculo de Arauca – Arauca, con domicilio principal en la ciudad de Arauca. Sus disposiciones son de obligatorio cumplimiento y vinculan tanto a LA EMPRESA como a todos sus trabajadores.

El Reglamento Interno de Trabajo hace parte integral de todos los contratos laborales celebrados o que se celebren entre LA EMPRESA y sus trabajadores. En consecuencia, mientras se encuentre vigente, su observancia es obligatoria y, su contenido deberá ser conocido, acatado y ejecutado de manera estricta por todos los trabajadores, salvo estipulaciones contractuales que resulten más favorables al trabajador, las cuales prevalecerán conforme al principio de favorabilidad laboral. Este reglamento regirá en todas las dependencias, sedes actuales y aquellas que llegaren a constituirse en el futuro.

En todo caso, las disposiciones contenidas en el presente reglamento se entienden subordinadas a las normas de orden público laboral vigentes en la República de Colombia. En caso de vacío, ambigüedad o ausencia de regulación expresa, se aplicarán las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo, la jurisprudencia aplicable, los principios generales del derecho laboral y demás normas concordantes.

El presente reglamento se expide en desarrollo de lo dispuesto en el Título IV del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas complementarias, así como en armonía con las políticas internas, procedimientos y códigos adoptados por LA EMPRESA, los cuales forman parte integral del mismo.

LA EMPRESA reconoce que las relaciones laborales deben fundamentarse en los principios de colaboración, respeto mutuo, dignidad humana, solidaridad y armonía laboral, como base esencial para el cumplimiento de los fines organizacionales, sociales y económicos que benefician tanto a la empresa como a los trabajadores.

En concordancia con lo anterior, LA EMPRESA se obliga al cumplimiento estricto de la normatividad laboral vigente, así como a la protección y garantía de los derechos humanos y derechos fundamentales de los trabajadores. En tal sentido, promueve la igualdad de oportunidades, la no discriminación, el respeto por la dignidad humana y la equidad de género, garantizando condiciones laborales justas, inclusivas y equitativas, así como una remuneración acorde con el principio de igualdad por trabajo igual.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 6 de 95

A partir de la entrada en vigencia y debida publicación del presente Reglamento Interno de Trabajo, ningún trabajador podrá alegar desconocimiento de sus disposiciones, en la medida en que ha sido debidamente socializado al momento del ingreso y se encuentra publicado en las instalaciones de LA EMPRESA en los medios dispuestos para tal fin.

CAPÍTULO I CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 1. Quien aspire a tener un cargo en la empresa, debe conocer que el proceso de selección acompañara los siguientes requisitos:

1. Diligenciar el Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública – SIGEP II, una vez se haya realizado la activación por parte de la empresa.
2. Cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o tarjeta de identidad según sea el caso, también serán válidos los documentos que acredite la calidad de migrante o residente en el país.
3. Autorización escrita del Inspector de Trabajo o, en su defecto de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de éstos, del Defensor de Familia, cuando el aspirante sea un menor de dieciocho (18) años.
4. Copia del documento que acredite la definición de la situación militar (libreta militar o certificado equivalente), conforme a la Ley 1861 de 2017.
5. Documentos que acrediten los estudios realizados en los diferentes niveles de educación, esto es, actas de grado y/o copia del o los diplomas.
6. Copia de la tarjeta profesional en los casos en que aplique.
7. Resoluciones y/o certificaciones exigidas por las normas legales y entidades de control para el ejercicio de la profesión u oficio.
8. Certificado de antecedentes disciplinarios y vigencia de la tarjeta profesional expedida por la entidad correspondiente cuando aplique.
9. Soportes documentales que acrediten la experiencia laboral requerida para el cargo (certificaciones laborales), indicando funciones, tiempo de servicio y cargo desempeñado.
10. Certificado de estudios, si los está cursando.
11. Someterse a efectuar los exámenes médicos ocupacionales establecidos por la empresa (Examen de ingreso de salud ocupacional).
12. Someterse en algunos casos a pruebas que permitan calificar sus conocimientos, aptitudes e idoneidad, entrevistas y demás requisitos prescritos por LA EMPRESA a fin de acreditar su habilidad y capacidad.
13. Certificado o constancia vigente de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, expedido por la EPS correspondiente, donde se identifique el estado activo del afiliado.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 7 de 95

14. Constancia o certificación vigente de afiliación al Sistema General de Pensiones, expedida por el fondo de pensiones correspondiente, que acredite la vinculación activa del trabajador.
15. Copia legible y actualizada del Registro Único Tributario expedido por la DIAN. La fecha de expedición del documento no deberá superar los treinta (30) días calendario al momento de su entrega.
16. Certificado de antecedentes judiciales vigente, expedido por la Policía Nacional de Colombia, en el cual se verifique la inexistencia o estado de registros judiciales del aspirante. La fecha de expedición del documento no deberá superar los treinta (30) días calendario al momento de su presentación.
17. Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República, en el que conste la existencia o inexistencia de hallazgos fiscales en contra del aspirante. La fecha de expedición del documento no deberá superar los treinta (30) días calendario al momento de su entrega.
18. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, donde se evidencie la situación disciplinaria del aspirante frente al ejercicio de funciones públicas o inhabilidades vigentes. La fecha de expedición del documento no deberá superar los treinta (30) días calendario al momento de su presentación.
19. Certificado de medidas correctivas conforme al Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, expedido a través de la plataforma oficial de la Policía Nacional, en el que se verifique la existencia o no de sanciones por comportamientos contrarios a la convivencia. La fecha de expedición del documento no deberá superar los treinta (30) días calendario al momento de su entrega.
20. Certificado expedido a través del Registro de Inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, conforme a lo establecido en la Ley 1918 de 2018 y demás normas concordantes, en el cual se verifique que el aspirante no se encuentra inhabilitado para trabajar o contratar con menores de edad. La fecha de expedición del documento no deberá superar los treinta (30) días calendario al momento de su presentación.
21. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), expedido por la autoridad competente, cuando aplique de acuerdo con la normativa vigente, en el que se evidencie la situación del aspirante frente a obligaciones alimentarias. La fecha de expedición del documento no deberá superar los treinta (30) días calendario al momento de su presentación.
22. Certificación bancaria vigente expedida por una entidad financiera legalmente constituida en Colombia, en la cual se indique el titular de la cuenta, número de cuenta, tipo de cuenta y estado activo de la misma. La fecha de expedición del documento no deberá superar los treinta (30) días calendario al momento de su presentación.
23. Autorizar la consulta de antecedentes judiciales y referencias familiares, personales, comerciales, académicas y financieras y los que sean necesario para la incorporación a la empresa.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 8 de 95

24. Consentimiento de autorización para el tratamiento de datos personales.
25. Declaración juramentada de no encontrarse incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés para contratar.

PARÁGRAFO 1º. Las manifestaciones, declaraciones e información suministrada por el aspirante dentro del proceso de selección y vinculación laboral se entienden rendidas bajo la gravedad de juramento. En consecuencia, cualquier inexactitud, omisión, adulteración, falsedad o alteración en los documentos o en la información aportada constituirá conducta de engaño en los términos del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, configurando justa causa para la terminación del contrato de trabajo, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que haya lugar.

PARÁGRAFO 2º. LA EMPRESA se reserva la facultad de verificar, en cualquier etapa del proceso de selección y durante la ejecución del vínculo laboral, la autenticidad, veracidad y consistencia de la información, soportes y documentos suministrados por el aspirante o trabajador, directamente o a través de terceros autorizados, en concordancia con las disposiciones sobre tratamiento de datos personales establecidas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes.

El aspirante, mediante la autorización correspondiente, faculta de manera previa, expresa e informada a LA EMPRESA para el tratamiento, consulta, verificación, recolección y uso de sus datos personales, financieros y legales contenidos en bases de datos públicas o privadas, exclusivamente para fines relacionados con el proceso de selección, vinculación laboral y ejecución del contrato de trabajo, de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

CAPÍTULO II PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 2. LA EMPRESA, una vez admitido el aspirante estipulará en el contrato un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo. (Artículo 76 C. S. T.).

ARTÍCULO 3. 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 del C.S.T.).

ARTÍCULO 4. 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

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 9 de 95

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 1990).

TIPO DE CONTRATO	DURACIÓN PERIODO DE PRUEBA
Contrato a término indefinido	60 días de periodo de prueba
Contrato fijo inferior a un año (tres meses)	18 días de periodo de prueba
Contrato fijo inferior a un año (Seis meses)	36 días de periodo de prueba
Contrato fijo a un año (Doce meses)	60 días de periodo de prueba

ARTÍCULO 5. 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 6. Son trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario al descanso remunerado en dominicales y festivos (Artículo 6 C.S.T.) y a la prima de servicios y auxilio de cesantías (Sentencia C-825/2006 y C-823/2006).

CAPÍTULO IV HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 7. El horario de trabajo para el desarrollo de las labores de la empresa ARAUCA ILUMINADA S.A.S. E.S.P., y las horas de entrada y salida de los trabajadores, serán las siguientes:

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 10 de 95

Cargos	Día	Jornada Mañana	Jornada Tarde
Administrativos	Lunes a jueves	08:00 a.m. - 12:00 m	02:00 p.m. - 06:00 p.m.
	Viernes	08:00 a.m. - 12:00 m	02:00 p.m. - 06:00 p.m.
	Sábado	No aplica	No aplica

Posteriormente, y en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2101 de 2021, mediante la cual se reduce de manera progresiva la jornada laboral semanal en Colombia, se establece que, a partir del 15 de julio de 2026, la jornada ordinaria de trabajo se ajustará conforme a la reducción legal vigente. En consecuencia, y en desarrollo de dicha normativa, se define el siguiente horario laboral:

Cargos	Día	Jornada Mañana	Jornada Tarde
Administrativos	Lunes	08:00 a.m. - 12:00 m	02:00 p.m. - 07:00 p.m.
	Martes a jueves	08:30 a.m. - 12:00 m	02:00 p.m. - 07:00 p.m.
	Viernes	08:30 a.m. - 12:00 m	02:00 p.m. - 06:00 p.m.
	Sábado	No aplica	No aplica

PARÁGRAFO 1º. La Empresa dentro de las jornadas laborales establecidas programará según lo dispuesto para cada cargo dentro del SGSST pausas activas o descanso de máximo diez (10) minutos en cada turno, los cuales deberán ser atendidos por los trabajadores.

PARÁGRAFO 2º. No obstante, lo anterior, la hora de ingreso y salida podrá ser modificado por LA EMPRESA de conformidad con sus necesidades, y el bienestar de los trabajadores enmarcado en las disposiciones legales vigentes.

PARÁGRAFO 3º. LA EMPRESA podrá contar con un sistema de biométrico o planillas manuales a fin de controlar el ingreso y la salida de las personas que laboran al servicio de LA EMPRESA, y cuyos resultados servirán de prueba para la aplicación de sanciones por incumplimiento al horario de trabajo.

ARTÍCULO 8. De los horarios anteriores quedan exceptuados, los trabajadores establecidos en el artículo 162 del Código Sustantivo de Trabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 11 de 95

ARTÍCULO 9. En el caso de los trabajadores que laboren menos de la jornada que legalmente les corresponda, este hecho no crea derechos en favor del trabajador, y LA EMPRESA podrá requerir que la completen, cuando a su juicio las necesidades del servicio lo exijan y siempre que no exceda la jornada máxima pactada. En este caso no se causará el pago de horas extras o tiempo suplementario.

ARTÍCULO 10. Cualquier ausencia o interrupción injustificada a juicio de LA EMPRESA, da lugar a la pérdida del dominical, por no haber trabajado la semana completa, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar, siguiendo el procedimiento establecido para la comprobación de faltas en este Reglamento Interno de Trabajo.

PARÁGRAFO ÚNICO. Para efectos de cómputos parciales o liquidaciones de salarios prestaciones y acreencias laborales, se tendrá en cuenta que cuando la remuneración por el servicio consista en el salario básico u ordinario mensual se retribuye el número de días trabajados, entendiendo todos los meses de treinta (30) días y el año de trescientos sesenta (360) días.

ARTÍCULO 11. Durante las horas de labor, los trabajadores no podrán abandonar sus puestos de trabajo ni distraerse en otros intereses distintos a la labor encomendada. Las únicas excepciones al abandono del puesto de trabajo son la existencia de una emergencia y con las autorizaciones previas y expresas del superior inmediato.

ARTÍCULO 12. JORNADA FLEXIBLE. El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal máxima, se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el día domingo.

El número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias, sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la Jornada Ordinaria. (A la fecha no se ha implementado la disminución de la jornada máxima legal, por ello, deberá entenderse como jornada ordinaria máxima, la que se encuentre vigente).

PARÁGRAFO ÚNICO. No habrá limitaciones de jornada para los trabajadores que se desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo, ni para los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes, cuando residan en el sitio de trabajo, quienes deben trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones, sin que el servicio que exceda de 8 horas diarias constituya trabajo suplementado ni implique sobre remuneración alguna.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 12 de 95

ARTÍCULO 13. JORNADA FLEXIBLE PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS CON RESPONSABILIDADES FAMILIARES DE CUIDADO. Los trabajadores de la empresa que se encuentren en las siguientes condiciones: 1. Trabajadores discapacitados o con problemas especiales de salud. 2. Trabajadores — madres y padres cabeza de familia con hijos menores de 25 años que estén estudiando. 3. Trabajadores con hijos en cualquier edad que se encuentren en situación de discapacidad física, sensorial o síquica. 4. Trabajadores con padres que se encuentren en situación de discapacidad física, sensorial o síquica y que dependan directamente del trabajador, podrán elegir uno de los siguientes horarios, cuando la solicitud no perjudique a la operación de la EMPRESA:

- De lunes a viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.
- De lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:30 m. y de 1:30 p.m. a 4:30 p.m.
- De lunes a viernes de 9:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.
- De lunes a viernes de 9:30 a.m. a 1:30 p.m. y de 2:30 p.m. a 6:30 p.m.

PARÁGRAFO 1º. Los trabajadores de la empresa, que se acojan al horario flexible, deberán acreditar las circunstancias que invocan, conforme con los siguientes requisitos:

En todos los casos se debe presentar, solicitud expresa de la persona que desee aplicar a la Jornada Laboral Flexible dirigida al área de Talento Humano, mediante comunicación interna, con visto bueno del jefe inmediato.

Según la causal se acreditarán los documentos que se relacionan a continuación:

1. Trabajadores discapacitados o con problemas especiales de salud.
 - 1.1. Certificación médica expedida por la EPS sobre estado de salud o la condición de discapacidad del trabajador con la recomendación de horario flexible.
2. Trabajadores — madres y padres cabeza de familia con hijos menores de 25 años que estén estudiando.
 - 2.1. Registro civil de nacimiento del hijo.
 - 2.2. Certificación de la institución educativa en que esté cursando sus estudios, con indicación de horario e intensidad.
 - 2.3. Declaración ante Notario de su condición de madre o padre cabeza de familia, manifestando las circunstancias básicas de su caso.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 13 de 95

3. Trabajadores con hijos en cualquier edad que se encuentren en situación de discapacidad física, sensorial o síquica.
 - 3.1. Registro civil de nacimiento del hijo.
 - 3.2. Certificación médica expedida por la EPS, sobre estado de salud o la condición de discapacidad del hijo.
4. Trabajadores con padres que se encuentren en situación de discapacidad física, sensorial o síquica y que dependan directamente del trabajador
 - 4.1. Registro civil de nacimiento del trabajador.
 - 4.2. Certificación médica expedida por la EPS acerca del estado de salud o de la condición de discapacidad del padre o madre del servidor público.
 - 4.3. Declaración ante Notario de la dependencia económica del padre o madre discapacitado.
 - 4.4. Testimonio ante notario de una persona que pueda dar fe de la dependencia económica del padre o madre discapacitado respecto del trabajador.
 - 4.5. Requisitos del numeral 4.3. y 4.4. se pueden reemplazar en caso de que el trabajador acredite tener como beneficiario en seguridad social en salud a su padre o madre discapacitado.

PARÁGRAFO 2º. La autorización estará a cargo del responsable del área de talento humano, con visto bueno del jefe inmediato, quien, para ello, deberá estudiar circunstancias expuestas y los documentos aportados por el trabajador el cual debe garantizar que el cambio de horario no afectará la prestación del servicio en la respectiva dependencia o grupo. Los jefes de cada dependencia tendrán la responsabilidad de controlar y vigilar el cumplimiento efectivo de los horarios.

PARÁGRAFO 3º. La autorización de jornada laboral flexible podrá ser revocada por parte del responsable del área de Talento Humano, en los siguientes casos:

1. Cuando el cambio de horario esté afectando la prestación del servicio a cargo de la dependencia o grupo.
2. Cuando quiera que las circunstancias que dieron origen a la misma cesen, hecho que deberá ser informado por el trabajador.
3. Cuando se tenga conocimiento de que para la obtención de dicho permiso, el trabajador utilizó argumentos falsos, caso en el cual, además, deberá compulsarse copias a fin de establecer la presunta falta disciplinaria.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 14 de 95

CAPÍTULO V HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 14. TRABAJO ORDINARIO Y NOCTURNO. La empresa se acoge a las disposiciones legales y reglamentario sobre el asunto, y realizará los ajustes necesarios y el reconocimiento económico resultante correspondiente

ARTÍCULO 15. TRABAJO ORDINARIO Y NOCTURNO. En virtud del artículo 10 de la ley 2466 de 2025

1. Trabajo ordinario es el que se realiza en LA EMPRESA entre las seis de la mañana (6:00 a. m.) y las siete de la noche (07:00 p. m.).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las siete de la noche (07:00 p. m.) y las seis de la mañana (6:00 a. m.)

ARTÍCULO 16. TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS. Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (Artículo 159 C.S.T.).

ARTÍCULO 17. Trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el Artículo 163 del C.S.T., solo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y la empresa deberá Llevar un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se especifique el nombre, actividad desarrollada y número de horas laboradas con la precisión de si son diurnas o nocturnas.

PARÁGRAFO 1º LA EMPRESA deberá Entregar al trabajador que lo solicite, una relación de las horas extras laboradas, junto con el soporte que acredite el correspondiente pago.

PARÁGRAFO 2º. Queda absolutamente prohibido el trabajo nocturno, así como el suplementario o de horas extras, para los empleados menores de 18 años.

PARÁGRAFO 3º. Queda prohibido la realización de horas extras sin la autorización previa y formal de la empresa por conducto de sus representantes.

ARTÍCULO 18. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS.

- 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 previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 15 de 95

- El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- El trabajo en día de descanso o festivo se paga con recargo del 100%, además del salario ordinario. Este criterio se encontrará sujeto al siguiente margen de implementación definido en la Ley 2466 de 2025: a partir del 01/07/2025: recargo del 80%; a partir del 1/07/2026: recargo del 90% y finalmente, a partir del 01/07/2027: recargo del 100% (aplicación plena)

PARÁGRAFO 1º. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva; es decir, sin acumularlo con alguno otro. (Artículo 24 Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO 2º. LA EMPRESA podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

PARÁGRAFO 3º. El pago de trabajo suplementario de horas extras y el recargo por trabajo nocturno, según sea el caso, se cancelará junto con el salario ordinario a más tardar junto con el salario del período siguiente.

ARTÍCULO 19. 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 11 de este Reglamento.

CAPÍTULO VI

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 20. 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: 1º de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1º de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1º de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 16 de 95

2. Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve 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 (L. 51, art. 1º, dic. 22/83).
4. Será día de descanso obligatorio, aquellos que por acuerdo entre las partes o en virtud de la necesidad operativa quede definido al interior de cada caso particular.

ARTÍCULO 21. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. El trabajo dominical o en días festivos será cancelado de conformidad con los siguientes parámetros:

1. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del ochenta por ciento (80%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
2. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del noventa por ciento (90%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas a partir de julio de 2026.
3. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del cien por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas a partir de julio de 2027
4. Si el domingo coincide con otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
5. 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 de 2002).

PARÁGRAFO 1º. El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio otro día de la semana, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

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

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 17 de 95

PARÁGRAFO 2º. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185, C. S. T.).

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

ARTÍCULO 22. Los trabajadores que habitualmente tengan que trabajar el domingo o día de descanso obligatorio, deben gozar de un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la remuneración prevista para la jornada en día dominical o festivo. (Artículo 181, Código Sustantivo del Trabajo).

ARTÍCULO 23. Las personas que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan no pueden remplazarse sin grave perjuicio para LA EMPRESA, deben trabajar los domingos y días de fiesta, su trabajo se remunerará conforme al artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo.

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

ARTÍCULO 25. 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.).

CAPÍTULO VII VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 26. 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.).

ARTÍCULO 27. La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 18 de 95

PARÁGRAFO 1º. 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.).

PARÁGRAFO 2º. Cuando por fuerza mayor o caso fortuito se determine el otorgamiento de vacaciones individuales (causadas o anticipadas) y/o colectivas, el Empleador quedará exento del término antes referido para dar a conocer al trabajador de la concesión de las vacaciones."

ARTÍCULO 28. 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 29. La empresa y el trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones.

PARÁGRAFO ÚNICO. Cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador.

ARTÍCULO 30. En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

PARÁGRAFO 1º. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.

PARÁGRAFO 2º. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza (artículo 190, C.S.T.).

PARÁGRAFO 3º. La empresa puede determinar para todos o parte de los trabajadores una época fija para las vacaciones simultaneas y si así lo hiciere, los que en tal época no llevaran un año cumplido de servicios, se entenderá de que las vacaciones de que gocen sean anticipadas y se abonaran a las que causen al cumplir cada uno el año de servicio.

ARTÍCULO 31. 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.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 19 de 95

PARÁGRAFO ÚNICO. 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.

ARTÍCULO 32. 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 1.967, artículo 5.).

PARÁGRAFO ÚNICO. 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).

CAPÍTULO VIII LICENCIAS

ARTÍCULO 33. 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:

- El trabajador deberá solicitar a través del F-SG-10 FORMATO SOLICITUD DE PERMISO, el permiso o licencia que requiere, con un término de anticipación no inferior a tres (3) días hábiles. Mediante este escrito informará de manera precisa las razones que lo motivan; e indicará el tiempo de duración requerido. Salvo para el caso de grave calamidad doméstica en la cual la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que la constituye o al tiempo de ocurrir esta, según lo permitan las circunstancias y, se requerirá que el trabajador allegue los soportes que demuestren tal situación. Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en las normas internas de LA EMPRESA.
- Los permisos y licencias se otorgarán siempre y cuando el número de trabajadores que se ausente no perjudiquen la marcha normal de LA EMPRESA o de la dependencia respectiva, a juicio del jefe de esta.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: REG-SG-01

Versión: 02

F.A.: 01/06/2026

Página 20 de 95

- Los permisos y licencias se otorgarán siempre y cuando el trabajador no haya sido citado previamente a diligencia descargos o no se la haya comunicado una sanción disciplinaria en coincidencia con el día o días solicitados como permiso.
- Los permisos que conceda LA EMPRESA serán remunerados o no, de acuerdo con los dispuesto para tal efecto en las normas internas.
- Los trabajadores no podrán faltar al trabajo o ausentarse de él sin haber recibido la autorización correspondiente de permiso o licencia, salvo en los casos de grave calamidad doméstica.
- El tiempo empleado en los permisos o licencias no remuneradas, no se computarán en la liquidación del salario, prestaciones correspondientes y vacaciones, excepto cuando LA EMPRESA autorice previamente la compensación del tiempo en horas distintas de las del turno o jornada.
- Una vez concluida la licencia o permiso, el trabajador está en la obligación de reincorporarse a sus funciones.

ARTÍCULO 34. LICENCIAS REMUNERADAS. El empleador concederá una licencia remunerada en los siguientes eventos:

- a) **En caso de grave calamidad doméstica**, el trabajador tendrá derecho al permiso remunerado previsto en el artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo. La oportunidad del aviso podrá efectuarse antes o después de ocurrido el hecho que da lugar a la solicitud, según lo permitan las circunstancias; no obstante, el trabajador deberá informar a la empresa dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia. Igualmente, deberá aportar los documentos o soportes que acrediten la situación presentada, a más tardar al día hábil siguiente al reintegro a sus labores o dentro del término adicional que la empresa autorice, cuando las circunstancias así lo ameriten.

Para efectos del presente reglamento, se entenderá por grave calamidad doméstica todo acontecimiento personal o familiar que, por su gravedad o carácter imprevisto, afecte de manera significativa el normal desarrollo de las actividades del trabajador y requiera su presencia o intervención inmediata, pudiendo comprometer derechos fundamentales, la estabilidad del núcleo familiar o generar afectación emocional relevante. Este permiso aplicará respecto de situaciones relacionadas con familiares hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil.

320 330 8044

contacto@ariluminada.com

Centro Administrativo Municipal (CAM)

Cra. 24 entre calles 18 y 20 - Arauca,
Arauca



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: REG-SG-01

Versión: 02

F.A.: 01/06/2026

Página 21 de 95

Se considerarán como situaciones constitutivas de grave calamidad doméstica, entre otras, las siguientes:

1. Accidente de un miembro del núcleo familiar (hijos, cónyuge o compañero permanente y padres).
2. Grave enfermedad de un miembro del núcleo familiar (hijos, cónyuge o compañero permanente y padres). Licencia habilitada una vez al año calendario.
3. Hechos acaecidos en ocasión de actos terroristas.
4. Hechos acaecidos en ocasión de actos de la naturaleza como terremotos, inundaciones, asonadas, deslizamientos de tierra, erosiones, derrumbes entre otros.
5. Hechos acaecidos en ocasión de actos vandálicos como robo de apartamentos, paseo millonario, etc. Para esta licencia el empleado deberá acreditar la ocurrencia del hecho con denuncia legal ante la autoridad judicial respectiva.

El permiso remunerado por grave calamidad doméstica será concedido de acuerdo con la naturaleza, gravedad y necesidad de atención inmediata que demande cada situación, conforme a los siguientes criterios:

- De uno (1) a dos (2) días hábiles: Cuando se trate de diligencias urgentes, acompañamiento puntual o situaciones que requieran atención inmediata y de corta duración;
- De tres (3) a cinco (5) días hábiles: En los eventos de hospitalización, enfermedad grave o fallecimiento de familiar, cuando además se requiera adelantar acompañamiento permanente o trámites derivados de la situación presentada; y
- Por un término superior a cinco (5) días hábiles: De manera excepcional, cuando la gravedad de la calamidad así lo justifique y el trabajador aporte los soportes correspondientes que acrediten la necesidad de una ausencia adicional.

En todos los casos, la empresa evaluará las circunstancias particulares de la solicitud, la proporcionalidad del tiempo requerido, la necesidad del servicio y los documentos allegados para su acreditación. Este permiso no será acumulable con vacaciones ni con otros descansos remunerados y, su reconocimiento procederá únicamente respecto del hecho que lo origina.

Cuando el trabajador invoque como grave calamidad doméstica una situación no prevista expresamente en el presente reglamento, podrá solicitar el respectivo permiso, el cual será valorado por su jefe inmediato y sometido a aprobación de la Gerencia, o del trabajador a cargo de las funciones de Talento Humano, de conformidad con las circunstancias particulares del caso.

320 330 8044

contacto@ariluminada.com

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra. 24 entre calles 18 y 20 - Arauca,
Arauca

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 22 de 95

b) **En caso de sufragio.** El trabajador tendrá derecho a los permisos remunerados derivados del ejercicio de sus derechos electorales, así:

- Medio (1/2) día de descanso compensatorio remunerado cuando ejerza su derecho al voto, de conformidad con la Ley 403 de 1997, el cual deberá ser solicitado con la presentación del certificado electoral y disfrutado dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la jornada electoral;
- Un (1) día de descanso compensatorio remunerado cuando sea designado y ejerza funciones como jurado de votación, de conformidad con el artículo 105 del Código Electoral, el cual deberá solicitarse y disfrutarse dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la jornada electoral; y
- En caso de que el trabajador hubiere ejercido el derecho al voto y adicionalmente desempeñado funciones como jurado de votación en la misma jornada electoral, tendrá derecho al reconocimiento acumulado de los beneficios correspondientes a un (1) día y medio de descanso compensatorio remunerado, el cual deberá solicitarse y disfrutarse dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la jornada electoral.

Para los dos últimos casos, se deberá acreditar ambas condiciones mediante los documentos expedidos por la autoridad electoral competente. En todos los casos, el disfrute del descanso será programado de común acuerdo entre el trabajador y la empresa, atendiendo las necesidades del servicio.

- c) **En caso de desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación,** se concederá al trabajador una licencia remunerada, dependiendo del término que dure dicho cargo.
- d) **En caso de entierro de compañeros de trabajo,** se concederá al trabajador un permiso remunerado. El aviso puede ser hasta con un (1) día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los empleados del área de trabajo.
- e) **En caso de concurrencia al servicio médico correspondiente (Citas médicas urgentes o con especialistas - incluye endometriosis),** el empleador concederá al trabajador el permiso. El trabajador deberá dar aviso con anticipación mínima de dos (2) días o según lo permita las circunstancias y, deberá aportar la documentación que lo soporte. Para efectos de comprobar la circunstancia y asistencia al servicio médico, el empleado deberá entregar al día siguiente del permiso concedido la correspondiente certificación de la E.P.S. o I.P.S. según sea el caso.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 23 de 95

- f) **La licencia de maternidad** será otorgada a la progenitora del recién nacido, a la madre adoptante del menor de dieciocho (18) años o al padre adoptante cuando éste carezca de cónyuge o compañera permanente, por un periodo equivalente a dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso; teniendo en cuenta todas las demás disposiciones de la ley 1822 de 2017 y Ley 2114 de 2021 y los procedimientos internos de la empresa.
- g) **La licencia de paternidad**, de conformidad con lo establecido en la Ley 2114 de 2021, se concederá al esposo o compañero permanente, licencia remunerada por el término de dos (2) semanas, conforme a las reglas en dicha Ley referidas y los procedimientos internos de la empresa.
- h) **Licencia parental flexible de tiempo parcial**, donde los padres del recién naciendo, podrán cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o paternidad, por un periodo de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al período de tiempo seleccionado, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley 2114 de 2021.
- i) **Permiso de Lactancia**, se concederá a la trabajadora lactante otorgando dos (2) descansos de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada para amamantar a su hijo, sin descuento alguno del salario por dicho concepto durante los primeros seis (6) meses de edad y una vez cumplido este periodo, un (1) descanso de treinta (30) minutos en los mismos términos hasta los dos (2) años de edad del menor: siempre y cuando se mantenga y manifieste una adecuada lactancia materno continua y se aporte prueba al res-pecto.

El empleador está en la obligación de conceder más descansos que los establecidos en el inciso anterior si la trabajadora presenta certificado médico en el cual se expongan las razones que justifiquen ese mayor número de descansos.

En desarrollo de lo anterior, la empresa adoptará las medidas administrativas y locativas que resulten aplicables, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2306 de 2023 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, para facilitar la extracción, conservación y suministro de leche materna durante la jornada laboral, de conformidad con la normatividad vigente y con las condiciones técnicas, de infraestructura y capacidad institucional.

- j) **Obligaciones escolares como acudiente**: se concederá al trabajador o trabajadora permiso para asistir a obligaciones escolares de sus hijos, siempre que

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 24 de 95

esta solicitud sea radicada por los medios dispuestos por la empresa con al menos tres (3) días de anterioridad y con el soporte que acredite la obligatoriedad de su asistencia a la mencionada diligencia.

- k) **Citaciones judiciales, administrativas o legales:** se concederá al trabajador o trabajadora permiso para asistir a diligencias de carácter judicial, administrativa o legal, siempre que esta solicitud sea radicada por los medios dispuestos por la empresa con al menos tres (3) días de anterioridad y con el soporte que acredite la mencionada citación.
- l) **Día libre por uso de bicicleta Certificado (1 día cada 6 meses):** la empresa podrá evaluar la concesión de un día al semestre por el uso de la bicicleta como medio de transporte. Este día estará sujeto a la revisión de la necesidad operativa, la capacidad de la empresa para cubrir la ausencia y general, a que no cause o amenace causar un perjuicio para la empresa.
- m) **Licencia por Luto,** se concederá al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, 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. (Ley 1280 de 2009).

Se tienen los siguientes grados de parentesco:

- **CÓNYUGE, COMPAÑERO O COMPAÑERA PERMANENTE:** bajo matrimonio católico, religioso, civil o registro de sociedad marital de hecho en notaria.
 - **FAMILIAR HASTA EL GRADO SEGUNDO DE CONSANGUINIDAD:** padres e hijos (primer grado) abuelos, nietos y hermanos (segundo grado).
 - **PRIMERO AFINIDAD:** Suegros
 - **PRIMERO CIVIL:** hijo adoptivo o padre/madre adoptante.
- n) **Jornada día de la familia,** La Empresa adecuará los horarios laborales para facilitar el acercamiento del colaborador con los miembros de su familia, esto, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 1857 de 2017, mediante el cual se adiciona al artículo 5A a la Ley 1361 de 2009. La Empresa facilitará, promoverá y/o gestionará una jornada en la que sus colaboradores puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por la empresa o en uno gestionado ante la caja de compensación familiar con la que cuentan los

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 25 de 95

trabajadores. Si la Empresa no logra gestionarla jornada deberá permitir que los colaboradores tengan dicho espacio de tiempo con sus familias sin afectar los días de descanso, esto sin perjuicio de acordar el horario laboral complementario.

NOTA 1: La Empresa establecerá el programa de la Jornada de la Familia, mediante el cual se determinarán las políticas sobre la manera como se otorgará a los trabajadores el día de la Familia, en cada uno de los dos semestres del año.

NOTA 2: La disminución de la jornada laboral, exonera al empleador de otorgar el descanso remunerado, denominado DÍA DE LA FAMILIA. Durante el tiempo de la implementación gradual, el descanso remunerado antes mencionado, será ajustado de forma proporcional de común acuerdo entre trabajador y empleador. Una vez se llegue a la jornada laboral de cuarenta y dos (42) horas semanales, regirá la exoneración del otorgamiento al día de la familia.

PARÁGRAFO 1º. En cuanto a los permisos para asistir al servicio médico, el trabajador deberá procurar que las citas médicas programadas previamente sean en horarios no laborales o al inicio o finalización de la jornada laboral con el fin de que la misma se vea afectada lo menos posible.

PARÁGRAFO 2º. La ausencia del trabajador requiere autorización expresa por parte del jefe inmediato o su superior directo rigiéndose por el procedimiento interno existente y aportando los documentos que sean necesarios para el permiso y debidamente notificados por los medios que la empresa disponga.

ARTÍCULO 35. PERMISOS ESPECIALES. La empresa podrá conceder permisos especiales al trabajador sin que afecte su ingreso mensual, por las siguientes causas y términos:

- Para contraer matrimonio, tres (3) días hábiles. Deberá comunicar la fecha de su matrimonio al superior correspondiente de la empresa por escrito y con no menos de treinta (30) días calendario de anticipación.
- Por grado del trabajador, dentro del departamento de Arauca, un (01) día, siendo este el día de la ceremonia. En caso de que la ceremonia sea fuera del departamento de Arauca, se concederá un permiso remunerado de hasta por tres (03) días hábiles.
- Por grado de conyugue compañero permanente, o de un familiar hasta de segundo grado de consanguinidad, (hijos, padres, nietos y abuelos) y primer grado civil (hijo adoptivo o padre adoptante),

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 26 de 95

- d) Para representar a la empresa cuando haya sido objeto de una designación para tal efecto, por el tiempo que dure la representación.

ARTÍCULO 36. LICENCIAS NO REMUNERADAS. Los permisos y licencias no remuneradas deberán solicitarse por los medios de comunicación que la empresa disponga, ante el respectivo líder de área quien deberá poner su visto bueno y dar traslado de esta al subproceso de Talento Humano. La solicitud debe realizarse con especificación clara y precisa de las razones que lo motivan y con determinación del tiempo probable de duración.

PARÁGRAFO ÚNICO. Mientras el trabajador se encuentre haciendo uso de licencia no remunerada, el contrato de trabajo queda suspendido de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del Código Sustantivo de Trabajo y en este caso, LA EMPRESA sólo asumirá las obligaciones que le imponen la ley, artículo 53 CST.

ARTÍCULO 37. El trabajador tiene la obligación de regresar al trabajo al día siguiente u hora de aquel en que termine el permiso o licencia. El incumplimiento de esta obligación implica la terminación del contrato de trabajo por justa causa, previo trámite del proceso disciplinario por abandono voluntario del empleo, salvo fuerza mayor o caso fortuito, cuya demostración satisfactoria deberá hacerse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

CAPÍTULO IX SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN

ARTÍCULO 38. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN:

1. LA EMPRESA 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. 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 10 salarios mínimos legales mensuales, más

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 27 de 95

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 cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (L. 50/90, art. 18).

ARTÍCULO 39. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (artículo 133, C.S.T.).

ARTÍCULO 40. 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 del cese, mediante efectivo, cheque, consignación en entidad financiera u otro sistema de pago que permita acreditación (Artículo 138, numeral primero, C.S.T.).

PARÁGRAFO 1º. PERÍODOS DE PAGO. La cancelación de la remuneración del trabajador será mensual, o en periodos inferiores, siempre que la necesidad operativa lo requiera.

PARÁGRAFO 2º. El pago del sueldo cubre el de los días de descanso obligatorios remunerados que se interpongan en el mes.

ARTÍCULO 41. El salario se pagará al trabajador directamente consignándolo en la cuenta de ahorros que haya reportado, siguiendo las siguientes condiciones, así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. Los períodos de pago para los jornales no pueden 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 (Artículo 134, C.S.T.)

ARTÍCULO 42. LA EMPRESA está facultada por la ley para retener los valores correspondientes al Sistema Integrado de Seguridad Social, retención en la fuente para el pago de impuesto a la renta y complementarios, retenciones por mandato judicial y las que el trabajador autorice, de manera expresa y escrita, cuando quiera que no se afecte el salario mínimo legal, salvo autorización del Ministerio del Trabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 28 de 95

ARTÍCULO 43. El desprendible de pago se enviará al correo electrónico del trabajador o se le facilitará el acceso a un sistema que le permita consultar el valor de lo consignado, así como de las retenciones de ley y descuentos autorizados por el trabajador. Las reclamaciones se presentarán dentro de los cinco (5) días posteriores al pago de la nómina y mediante los mecanismos dispuestos por LA EMPRESA para ello. LA EMPRESA no recibirá reclamaciones verbales.

CAPÍTULO X

SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 44. LA EMPRESA implementará el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiente señalado en los Decretos 1443 del 1 de Julio de 2014 y 1072 de 2015 y en las demás normas concordantes o aquellas que lo modifiquen o adicionen. El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de los trabajadores y/o contratistas, garantizando a través de dicho sistema, la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo (Dcto. 1072/2015, art.2.2.4.6.4).

ARTÍCULO 45. 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 con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 46. LA EMPRESA practicará a los TRABAJADORES los siguientes exámenes médicos particulares o generales: Examen médico de ingreso, examen de control periódico, en las fechas que para el efecto señale la Empresa y el Examen de Egreso.

ARTÍCULO 47. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las Empresas Promotoras de Salud, a través de las Instituciones Prestadoras de Servicios, a la cual estén afiliados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 48. El trabajador que por su condición de salud requiera tratamiento médico, acatará las instrucciones y tratamientos que sean dictaminados por el médico tratante y que sean necesarios para procurar la mejora de su salud. El trabajador que sin justa causa se

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 29 de 95

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, cuando ella le corresponda a LA EMPRESA pagar.

PARÁGRAFO 1º. Cuando el trabajador no utilice los servicios médicos de la E.P.S. o ARL a la cual se encuentre afiliado, LA EMPRESA, queda exenta de toda responsabilidad para con el trabajador y no está obligada a pagar los gastos que la asistencia particular ocasione, ni las consecuencias por no haber acudido oportunamente a los médicos de la E.P.S. o la ARL.

PARÁGRAFO 2º Las incapacidades médicas emitidas por la entidad tratante deben ser entregadas a LA EMPRESA una vez finalizada la incapacidad en caso de ser inferior a dos (2) días o remitirla de manera concomitante por el mecanismo de comunicación que LA EMPRESA disponga para ello.

PARÁGRAFO 3º Cuando se traten de incapacidades por enfermedad de origen común, que superen los 180 días, en donde la E.P.S., a la cual se encuentre afiliado el trabajador, no haya expedido el concepto de rehabilitación, y se contemplaren situaciones de abuso del derecho, se podrá requerir a la E.P.S., para que se revisen las incapacidades y pedir aplicar el procedimiento establecido en el Decreto 1333 de 2018.

PARÁGRAFO 4º. En el evento de incapacidad del trabajador, este informará dentro de las 24 horas siguientes la novedad, y la empresa, cancelará los salarios totales, sin deducciones por este concepto, hasta por ciento ochenta (180) días y realizará los cobros respectivos a la EPS a la cual se encuentre afiliado el trabajador, de acuerdo con lo previsto en el decreto 1295 de 1994 y demás normas establecidas para tal fin.

ARTÍCULO 49. 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 la prevención de las enfermedades y de los riesgos laborales en el manejo de las máquinas, equipos, herramientas y demás elementos de trabajo para evitar los accidentes de trabajo.

La Empresa suministrará al personal elementos de seguridad necesarios para su correcta protección, los cuales deberán ser utilizados, siendo su uso obligatorio por parte del trabajador en lo referente a su protección y Seguridad. En el evento de que el trabajador labore sin utilizar los elementos de protección personal, será bajo su responsabilidad y si se ocasionare un daño en su salud, por su negligencia, descuido o imprudencia este comportamiento asumido por el trabajador exonerará de cualquier responsabilidad a la empresa, frente a la incapacidad o enfermedad que sobrevenga a causa de su actitud negligente, negativa e irresponsable.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 30 de 95

El no uso de los elementos de protección personal será sancionado por medio de las normas del Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa y el Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo.

PARÁGRAFO 1º. El 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 de los Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, facultan a LA EMPRESA para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, respetando el derecho de defensa (Art. 91 Decreto 1295 de 1994).

PARÁGRAFO 2º. El trámite de reconocimiento de incapacidades por enfermedad general, licencias de maternidad y paternidad, está a cargo única y exclusivamente de LA EMPRESA (Decreto Ley 19 del 10 de enero de 2012).

ARTÍCULO 50. 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.

ARTÍCULO 51. Responsabilidades de los trabajadores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. Los trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:

1. Procurar el cuidado integral de su salud;
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud;
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa;
4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo;
5. Informar De manera inmediata al jefe o al COPASST, los eventos ocurridos como incidentes o accidentes de trabajo;
6. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST; y

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 31 de 95

7. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. (Dcto. 1072/2015, art.2.2.4.6.10).
8. Emplear en todo momento los elementos de protección personal dispuestos para la actividad, en caso de aplicar, sin excusas y de manera correcta.

PARÁGRAFO 1º. El grave 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 y Seguridad en el trabajo de la respectiva Empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, respetando el derecho de defensa.

PARÁGRAFO 2º. LA EMPRESA, con el fin de mantener la prestación del servicio en óptimas condiciones y prevenir riesgos que puedan afectar la integridad del trabajador, de sus compañeros y de los bienes de la empresa, manifiesta tener cero (0) tolerancia con el alcohol, drogas alucinógenas o psicoactivas y tabaco al interior de sus instalaciones y en la actividad laboral misma, cuando su consumo afecte el desempeño del trabajador o implique un riesgo para él mismo o sus compañeros de trabajo (CC Sent. C 636 de 2016).

PARÁGRAFO 3º. LA EMPRESA es un espacio cerrado, libre de humo del tabaco; no solo por los insumos que se manejan que son potencialmente inflamables, sino que, dado el efecto nocivo del humo del tabaco sobre la salud, se debe proteger a los trabajadores y a los visitantes por lo que queda prohibido a cualquier persona consumir o tener encendido cualquier producto del tabaco en el almacén, so pena de incurrir en las sanciones que penalizan esta conducta (Ley 1335 de 2009, ley 1801 de 2016, art. 33)

ARTÍCULO 52. PRIMEROS AUXILIOS. En caso de incidentes o accidente de trabajo, el jefe de la respectiva Área 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, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S. y la A.R.L.

La Empresa está obligada a tener en su establecimiento los botiquines con los elementos necesarios para las atenciones de urgencia en caso de accidente o ataque súbito de enfermedad, de acuerdo con la reglamentación que dicte la Dirección de Riesgos Laborales del Ministerio de Trabajo.

PARÁGRAFO ÚNICO. En caso de emergencia o incidente laboral, se deberá también dar aviso a los brigadistas a efectos de aplicar los protocolos establecidos en casos de emergencia, en caso de que se requiera.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 32 de 95

ARTÍCULO 53. LA EMPRESA junto con las entidades Administradoras de Riesgos Laborales - ARL, deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida. El Ministerio del Trabajo, en coordinación con el Ministerio de Salud establecerán las reglas a las cuales debe sujetarse el procesamiento y remisión de esta información. (Art. 61 Decreto 1295 de 1994).

Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en la empresa deberá ser informado a la entidad Administradora de Riesgos Laborales y a la Entidad Promotora de Salud, en forma simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

PARÁGRAFO ÚNICO. LA EMPRESA no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima; solo estará obligada a brindar los primeros auxilios. Tampoco responderá por el agravamiento que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente debido a que el trabajador no dio el aviso oportuno correspondiente, o por haberlo demorado sin justa causa, o no haberse ceñido al tratamiento ordenado.

ARTÍCULO 54. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 55. 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 del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el Ministerio del Trabajo 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, del Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas, e igualmente a las siguientes disposiciones:

1. Por parte de los trabajadores:
 - a) Operar, hacer uso de las maquinas, herramientas y/o equipos, que no les hayan sido asignados o desarrollar trabajos distintos a los que se les ha señalado, a menos que hayan sido debidamente instruidos y autorizados para realizar tal actividad o

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 33 de 95

función. Quien viole esta disposición podrá ser objeto de las medidas disciplinarias respectivas.

- b) Realizar sus labores sin tener en cuenta las mejores condiciones de seguridad, dejando de cumplir con las normas que les han sido impartidas y hacer uso incorrecto e inadecuado de los elementos y equipos de protección y seguridad para cada actividad.
- c) Incumplir con las medidas de higiene personal que prescriba la ley, las autoridades del ramo, los reglamentos e instrucciones o procedimientos que la Empresa establezca para la protección personal o colectiva.
- d) Es una obligación participar con seriedad y responsabilidad en los simulacros o prácticas de evacuación que organice la Empresa, con el objeto de recibir adiestramiento necesario para enfrentar eventuales desastres naturales y/o emergencias que pudieran producirse.

ARTÍCULO 56. OBLIGACIONES DE USAR LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD INDUSTRIAL. Es Obligatorio para el trabajador el uso de los Elementos de Protección, seguridad e higiene que la empresa le suministrará y el no uso de ellos será sancionado por medio de las normas de este reglamento y de las dispuestas en el CST.

CAPÍTULO XI DEBERES DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 57. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores.
2. Respeto y colaboración con sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
5. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. Ser verídico en todo caso
8. Recibir y aceptar las órdenes, 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.
9. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 34 de 95

10. Avisar oportunamente al empleador o a los líderes, sobre la comisión de hechos violatorios de este reglamento.
11. Hacer el mejor uso de los elementos de trabajo y de los elementos de protección laboral entregados a su cuidado y de las dependencias respectivas.
12. Informar oportunamente a su jefe inmediato o cualquier superior jerárquico, toda situación que considere pone en riesgo la viabilidad organizacional, la tranquilidad o el debido desempeño de la empresa, sus procesos o sus trabajadores.
13. Dar pronto aviso a las autoridades de cualquier delito que se perpetre en LA EMPRESA sin consideración de quien sea el sujeto activo o pasivo del delito.
14. Comunicar a sus superiores las ideas e iniciativas que tiendan a mejorar la eficiencia en el trabajo o que puedan beneficiar a LA EMPRESA.
15. Abstenerse de portar cualquier distintivo o uniforme que lo identifique como trabajador de la empresa en lugares públicos como bares, discotecas u otros que deterioren la imagen y buen nombre de esta; o incumplir con el código de vestimenta definido para la operación de las actividades.
16. Observar rigurosamente la misión, visión y valores de LA EMPRESA, así como los principios éticos y morales.
17. Respetar y hacer que se respeten las normas institucionales de humanización, seguridad, servicio, control de riesgos y calidad en la prestación de los servicios asistenciales y administrativos.
18. Guardar absoluta reserva en el manejo de la información según la política de confidencialidad de reserva de la información definida por la Empresa.
19. Abstenerse de realizar actividades que no fueren de su competencia.

PARÁGRAFO ÚNICO. El incumplimiento de los deberes aquí establecidos constituirá falta, por tanto, el trabajador cuya conducta no se ajuste a los lineamientos aquí descritos será sometido al procedimiento disciplinario establecido en el presente reglamento.

CAPÍTULO XII ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 58. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa es el siguiente:

Asamblea General de Accionistas
Junta Directiva
Gerente
Secretario General
Directores
Profesionales de Apoyo
Auxiliares Administrativos

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 35 de 95

Auxiliar de Servicios Generales

PARÁGRAFO 1º. El anterior orden Jerárquico estará sujeto a los cambios y modificaciones que LA EMPRESA haga de los mismos, de conformidad con la implementación de las nuevas estructuras administrativas que a futuro surjan dentro de LA EMPRESA, evento en el cual se entenderán incorporadas al presente reglamento.

PARÁGRAFO 2º. Tiene autoridad y facultad para impartir órdenes en LA EMPRESA los antes mencionados y aquellas personas a quienes el gerente general otorgue tales atribuciones.

PARÁGRAFO 3º. Cada una de las personas que tenga trabajadores bajo su dirección y mando, debe exigir el cumplimiento por parte de éstos de los reglamentos de LA EMPRESA, del desarrollo de las actividades que ejecuta el trabajador, atender las observaciones y/o necesidades del personal que se encuentra bajo su dependencia, mantener la disciplina y realizar las observaciones que considere pertinentes para la correcta ejecución de las labores por parte de los trabajadores. De igual manera, deberá informar al superior respectivo las circunstancias que deban ser conocidas por éste, debido a la relevancia de esta.

CAPÍTULO XIII LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 59. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de cerusa, 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 empleados en trabajos subterráneos de las minas. No podrán los menores de dieciocho (18) años, en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C. S. T.)

ARTÍCULO 60. 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.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: REG-SG-01

Versión: 02

F.A.: 01/06/2026

Página 36 de 95

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 fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de cerusa, 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 en 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 vidrioado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajos de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajos en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad
21. Trabajos 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.

PARÁGRAFO 1º. 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

320 330 8044

contacto@ariluminada.com

Centro Administrativo Municipal (CAM)

Cra. 24 entre calles 18 y 20 - Arauca,
Arauca

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 37 de 95

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 la Protección 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 del 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. Queda prohibido 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 consuman 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).

PARÁGRAFO 2º. Para los mayores de quince (15) años y menores de 17 la jornada diurna será máximo de seis (6) horas diarias, y treinta (30) horas a la semana y no pueden trabajar después de las 6:00 p. m. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana y no pueden trabajar después de las 8:00 p. m. Las adolescentes embarazadas mayores de 15 y menores de 18 años no podrán trabajar más de cuatro (4) horas diarias a partir del séptimo mes de gestación y durante la lactancia sin disminución de su salario y prestaciones sociales. (ART. 114 Ley 1098 de 2006 - Código de Infancia y Adolescencia).

CAPÍTULO XIV

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 61. 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.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: REG-SG-01

Versión: 02

F.A.: 01/06/2026

Página 38 de 95

6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el capítulo VIII de este 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.
8. Practicar al trabajador los exámenes médicos de ingreso, periódicos y de egreso, cuando se termine el contrato laboral. 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 la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
9. 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. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador que, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.
10. Abrir y llevar al día los registros de horas extras, con información relacionada al destino
11. Conceder a las trabajadoras estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
12. Conceder la licencia de paternidad para el trabajador cuya esposa o compañera permanente haya dado a luz, en los términos establecidos en la Ley.
13. Realizar ajustes razonables para eliminar barreras y garantizar que las personas con discapacidad accedan, mantengan y desarrollen su trabajo en igualdad de condiciones.
14. 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. 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.
15. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de estas.
16. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
17. Cumplir y acatar toda la normatividad laboral, respetando los derechos laborales de los trabajadores.
18. Implementar acciones para eliminar barreras de acceso laboral y promover la inclusión sin discriminación de poblaciones vulnerables.
19. Atender con diligencia las órdenes de autoridades a favor de víctimas de violencia basada en sexo y contra el presunto agresor.
20. Dar preferencia en la reubicación, sin afectar condiciones, a víctimas de violencia de pareja o intrafamiliar, garantizando su vida e integridad.

320 330 8044

contacto@ariluminada.com

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra. 24 entre calles 18 y 20 - Arauca,
Arauca

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 39 de 95

21. Contratar o mantener contratados la cantidad de personas con discapacidad que fije la ley 2466 de 2025 y demás normas concordantes.
22. Reportar los contratos con personas con discapacidad en los 15 días siguientes a su firma, en la web del Ministerio del Trabajo y llevar registro de los contratos reportados, manteniendo la reserva de dicha información.
23. 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 (artículo 57 del C.S.T.).

ARTÍCULO 62. 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 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, cuidar, custodiar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos, equipos y útiles que le hayan suministrados para el desempeño de sus funciones y/o que se encuentren bajo su responsabilidad, así como las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente el respeto y la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
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 órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
8. Comunicar a LA EMPRESA, de manera oportuna e inmediata toda situación que genere conflicto de intereses en relación con el objeto de la empresa.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: REG-SG-01

Versión: 02

F.A.: 01/06/2026

Página 40 de 95

9. Declarar cualquier tipo de conflicto de interés que presente y por ende deberá informarlo por los medios que la EMPRESA disponga, en caso de presentarse hechos sobrevinientes que generen conflictos
10. Cumplir puntual y estrictamente el horario laboral establecido.
11. Someterse al control fijado para el cumplimiento de los horarios de la empresa, de acuerdo con las características propias de su cargo tales como entrada y salida de las instalaciones y movimientos dentro de la misma.
12. Reportar oportunamente a su jefe inmediato y/o a sus superiores cualquier inconveniente que le impida desempeñar sus funciones debidamente.
13. Registrar en las oficinas de la empresa, a través de los aplicativos dispuestos para ello, su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C. S. T.).
14. Comunicar a LA EMPRESA a través de los aplicativos dispuestos para ello, de manera inmediata en que se produzcan, cambios en su estado civil, nacimiento de hijos, fallecimiento de esposa(o) hijos o padres, con el fin de que esta pueda mantener actualizados sus registros, hojas de vida, y pueda hacer los cambios correspondientes oportunamente.
15. Suministrar la documentación requerida con destino a la Seguridad Social y la Caja de compensación Familiar, con el fin de que puedan beneficiarse de las prestaciones sociales otorgadas por estas entidades.
16. Someterse a los exámenes médicos ordenados por el médico tratante con la periodicidad y en las condiciones que este prescriba, siempre que con estos no se atente contra su dignidad o se viole su intimidad.
17. Notificar y remitir oportunamente a la empresa, los formatos de incapacidad originales que le sean expedidas (Decreto 019 de 2012).
18. Cumplir y observar las políticas de integridad y protección de datos e información confidencial establecidos por la empresa.
19. No poner en peligro la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información que maneja la empresa y/o las empresas con las que ésta mantiene relaciones comerciales.
20. Cumplir los Procedimientos de Seguridad de los Sistemas de Información que corresponden al desarrollo de sus funciones y actividades laborales.
21. Cumplir estrictamente las políticas de uso y protección de datos sensibles e información confidencial de la empresa, sus clientes y/o usuarios, y a no divulgarla, sustraerla, copiarla, transcribirla, etc., por cualquier medio, sin la respectiva autorización, sin importar la forma en que acceda a tales datos o información y el soporte en el que consten.
22. Acogerse a las políticas de LA EMPRESA relacionadas con el direccionamiento estratégico de la misma, observando el cumplimiento de su misión, visión, principios, mandato, valores y políticas que lo comprometen como guía para actuar y mejorar la labor y el compromiso con los clientes internos y externos.

320 330 8044

contacto@ariluminada.com

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra. 24 entre calles 18 y 20 - Arauca,
Arauca

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 41 de 95

23. Tratar a los clientes internos y externos de LA EMPRESA y público en general, con el mayor respeto y cortesía.
24. Observar estrictamente el conducto regular en sus relaciones con LA EMPRESA.
25. Realizar sus tareas observando el mayor cuidado para que sus operaciones no se traduzcan en actos inseguros para sí mismos o para sus compañeros.
26. Acatar de manera rigurosa las políticas de LA EMPRESA en cuanto a presentación personal, prendas de vestir y comportamiento.
27. Respetar el sitio de trabajo y la imagen de LA EMPRESA procurando siempre reflejar una buena presentación personal, buen trato a los usuarios y/o acompañantes y buen ejercicio de sus funciones.
28. Cumplir con todos los procedimientos internos establecidos para el desempeño del cargo. Así como también con las instrucciones, manual de funciones o cláusulas adicionales al contrato de trabajo donde se consignent obligaciones o procedimientos especiales inherentes al cargo desempeñado.
29. Participar activamente, y asistir con puntualidad y provecho, siempre que la empresa lo disponga, en los cursos, conferencias, prácticas, congresos y entrenamientos de capacitación laboral, así como los que se hagan para procurar la seguridad, prevenir incendios, fomentar el orden, aseo, y limpieza, y otros que la empresa organice directa o indirectamente en sus instalaciones o las de otras empresas o entidades, bien sea en su área geográfica de trabajo o en cualquiera otras.
30. Presentarse al trabajo los días domingos y feriados, cuando por necesidad del servicio, la Empresa ordene el trabajo en dichos días.
31. Cumplir fielmente con sus obligaciones tanto civiles como comerciales, para evitar toda acción judicial o extrajudicial que atente contra el buen nombre del trabajador.
32. Cumplir cabalmente con las medidas y/o protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional y/o la autoridad competente del ramo, para prevenir el contagio y propagación de enfermedades pandémicas y/o epidémicas.
33. Aceptar su traslado a otros cargos de la Empresa, siempre que no sufra desmejoramiento de su salario ni en su posición.
34. Presentar en forma oportuna y dentro de los niveles de calidad esperados, los informes de gestión y de resultados propios de la labor encomendada, previamente estipulados por la empresa o sus delegados.
35. Leer y prestar atención a toda la información publicada en la cartelera institucional, boletines y los distintos puntos informativos que tiene LA EMPRESA.
36. En caso de que se requiera, dar acuso de recibido a las comunicaciones que LA EMPRESA, transmita por los medios de comunicación dispuestos.
37. Someterse al procedimiento para comprobación de faltas y formas de aplicación de las sanciones disciplinarias establecido en el presente Reglamento.
38. Ante el retiro del trabajador, en época de vacaciones o alguna licencia otorgada, este deberá poner a disposición del empleador y del nuevo trabajador todas las

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 42 de 95

- herramientas, claves de acceso y todos los documentos necesarios para el cabal desempeño de las funciones del cargo.
39. Dar un uso adecuado y controlado del servicio de internet suministrado por LA EMPRESA, toda vez que el uso de este debe ser para cumplir con las funciones asignadas por LA EMPRESA, entendiéndose restringido el acceso y uso de redes sociales durante la jornada laboral.
 40. Observar y cumplir rigurosamente los acuerdos, circulares, reglamentaciones especiales, comunicaciones, estatutos y toda clase de políticas y procedimientos emitidos por LA EMPRESA, así como de aquellos que se encuentran debidamente avalados por el Sistema de Gestión de Calidad de esta.
 41. Suscribir los acuerdos y cláusulas de confidencialidad que la EMPRESA le señale, en función del cargo frente a datos sensibles y de carácter reservado o confidencial, que, por sus funciones, y por su naturaleza, conocimiento y confianza LA EMPRESA le suministre.
 42. Ejecutar por sí mismo aquellas labores o tareas anexas, necesarias o complementarias a la principal del cargo u oficio que desempeñe, como también las de mantenimiento, limpieza y presentación adecuada del lugar de trabajo y de las máquinas u aparatos operadas.
 43. Autorizar expresamente para cada caso y por escrito los descuentos de su salario, prestaciones sociales y demás derechos de carácter laboral, de las sumas pagadas de demás, ya sea por error o por cualquier otra razón, lo mismo que los préstamos que por cualquier motivo se hayan hecho, teniendo en cuenta el artículo 149 del C.S.T.
 44. Guardar completa reserva sobre las operaciones y negocios en los que por motivo de sus labores participe directa o indirectamente.
 45. Cumplir con el procedimiento de retiro establecido por LA EMPRESA al finalizar el contrato laboral.
 46. Usar la dotación y los elementos de protección personal entregados por LA EMPRESA en la realización de todo trabajo o actividad; así mismo utilizarlos para las labores diarias las herramientas y activos fijos adecuadas para cada labor.
 47. Alterar, modificar o dar un uso distinto a la dotación suministrada por la empresa.
 48. Suscribir en señal de aceptación y dentro de los términos establecidos por el área de Bienes y Servicios las actas de entrega de Dotación.
 49. Dar un uso adecuado al teléfono celular con plan de minutos y datos proporcionado por LA EMPRESA, a quienes les haya sido suministrado, el cual es exclusivo para la ejecución de su labor.
 50. Manejar con suma delicadeza los dineros que por cualquier razón o por motivo del cargo, le hayan confiado y darle rigurosamente el destino que le haya indicado su superior inmediato.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 43 de 95

51. Colaborar con las investigaciones internas de la empresa, incluyendo la realización de pruebas o procedimientos autorizados, cuando sean requeridos para esclarecer posibles situaciones de fraude o conductas irregulares.
52. Cumplir siempre con las disposiciones relacionadas con el uso del carné, claves, contraseñas o códigos suministrados por la empresa, en especial, en cuanto a su uso personal, intransferible y para el propósito establecido.
53. Utilizar su dirección de correo electrónico corporativo, si aplica, sólo para la inscripción y/o solicitud de información vía Internet relacionada con la actividad laboral, de manera que no comprometa de manera indebida la imagen de la empresa. Además, debe cumplir con las políticas y normas establecidas por la empresa en cuanto al uso de los medios informáticos y de comunicación suministrados para la ejecución de sus labores.
54. Realizar registros de marcación de entrada y/o salida de la jornada laboral desde dispositivos o medios expresamente asignados o autorizados por la empresa.
55. Presentar las vacunas y/o cursos médicos necesarios que el ejercicio de la profesión requiera, anudado a expresa disposición legal o reglamentaria.
56. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales o de este reglamento.
57. Cumplir y acatar toda la normatividad laboral, así como las obligaciones contractuales, reglamentarias, legales, según la naturaleza del cargo desempeñado.

PARÁGRAFO ÚNICO. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones generales y especiales para los trabajadores se constituirá en falta, y el trabajador cuya conducta no se ajuste a las disposiciones aquí indicadas, será sometido al procedimiento para comprobación de faltas y formas de aplicación de las sanciones disciplinarias establecido en el presente Reglamento.

CAPÍTULO XV PROHIBICIONES PARA LA EMPRESA Y EL TRABAJADOR

ARTÍCULO 63. 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.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 44 de 95

- b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de cincuenta (50%) por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - c) 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. En virtud de lo establecido por la Ley 1429 de 2010 no podrán realizarse descuentos a los trabajadores así ellos lo autoricen cuando se afecte el salario mínimo o la parte señalada como inembargable por la Ley.
 3. Según el numeral 5 del artículo 3 de la Ley 1527 de 2012 los descuentos de libranzas únicamente se harán con las entidades aprobadas y autorizadas por LA EMPRESA, y se harán siempre y cuando el trabajador no reciba menos del cincuenta por ciento (50%) del neto de su salario, después de los descuentos de ley.
 4. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
 5. 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.
 6. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
 7. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
 8. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
 9. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
 10. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 79 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.
 11. 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 ha 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.
 12. 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.
 13. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C. S. T.).

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 45 de 95

14. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter religioso, político, racial y/o étnico.
15. Limitar o presionar en cualquier forma a las personas trabajadoras para dejar el ejercicio de su libertad religiosa o político, cuando esta no interfiera con las actividades propias del cargo.
16. Discriminar a las mujeres y las personas con identidades de género diversas con acciones directas u omisiones, que impidan la garantía de sus derechos en los ambientes laborales.
17. Exigir a la persona en embarazo ejecutar tareas que requieran esfuerzos físicos que puedan producir el aborto o impedir el desarrollo normal del feto, conforme a las recomendaciones y/o restricciones médicas.
18. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter de enfermedad o afectaciones a la salud mental.

ARTÍCULO 64. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de su lugar de trabajo, taller o establecimiento, los útiles de trabajo, dinero, las materias primas o productos elaborados que en el desempeño de sus funciones le sean entregados y/o que se encuentren bajo su responsabilidad, sin permiso previo y por escrito de LA EMPRESA, para su beneficio o de terceros.
2. Presentarse al trabajo o a las instalaciones de los clientes externos, en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes, cuando éste afecte directamente el desempeño laboral. Sentencia C-636 de 2016 Corte Constitucional.
3. Consumir, durante el horario de trabajo, sustancias prohibidas que produzcan dependencia física o síquica, cuando éste afecte directamente el desempeño laboral. Sentencia C-636 de 2016 Corte Constitucional.
4. Conservar 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 incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles, herramientas, equipos y/o sumas de dinero suministrados por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60 C.S.T.).
9. Cobrar sumas de dinero no establecidas ni autorizadas, a los usuarios o clientes de la empresa.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 46 de 95

10. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
11. Aprovechar en beneficio propio o ajeno, los estudios, información técnica y confidencial, mejoras, descubrimientos o invenciones efectuados por LA EMPRESA o sus empleados, o divulgarlos en todo o en parte, durante la vigencia del Contrato de Trabajo o durante cinco (05) años más después de su terminación, sin autorización del jefe inmediato o el Gerente.
12. Dar información a terceros sobre volúmenes de ventas, recaudos de dinero, forma y días de pago de las nóminas, sitios de bodegas, rutas, horarios, movimientos, clase de vehículos, direcciones, teléfonos, etc., de los dueños o compañeros de trabajo o cualquier otra información que pueda poner en peligro la seguridad de estos.
13. Atender conversaciones ajenas a sus actividades laborales con terceros o compañeros de trabajo que perturben la ejecución normal del trabajo.
14. Navegar en la Internet durante la jornada laboral, por períodos que resulten irracionales, abusivos o irresponsables, con el propósito de ocuparse o realizar actividades diferentes al ejercicio de su cargo, y que afecten su desempeño laboral.
15. Descargar e instalar en los equipos de la empresa, programas de cualquier tipo obtenidos en Internet o traídos en medio magnético, o descargar archivos de música, de video, jugar en línea, sin autorización de la empresa.
16. Fumar en el puesto de trabajo o en los sitios prohibidos por la empresa o en lugares donde pudiese causar algún perjuicio a la misma o a sus trabajadores o usuarios.
17. Promocionar, promover, distribuir, facilitar o realizar ventas de cualquier bien, servicio, producto o elemento dentro de la jornada de trabajo, distintos de aquellos que son de carácter institucional o correspondiente a actividades apoyadas o autorizadas por la empresa.
18. Emplear el permiso concedido por la empresa para fines distintos al solicitado o excederse en el mismo, sin justificación alguna.
19. Entregar en forma indebida su puesto de trabajo al trabajador que por algún motivo deba reemplazarlo temporal o permanentemente.
20. Ver televisión o escuchar radio y/o música en horas de trabajo.
21. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de los compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas; o que amenace, ponga en peligro, perjudique las máquinas, equipos, elementos, software, edificaciones, talleres, salas de trabajo, oficinas, vehículos o cualquier activo o espacio de la empresa.
22. Confiar a otro trabajador, sin la autorización correspondiente, la ejecución de las funciones propias de su cargo.
23. Desacreditar o difamar en cualquier forma o por cualquier medio a la empresa, a sus trabajadores, usuarios o clientes.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 47 de 95

24. Recibir visitas de carácter personal que perturben la ejecución normal de su trabajo, o permitir que extraños ingresen a ella, por asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo.
25. Originar o promover riñas, discordia o discusión irrespetuosa entre los trabajadores miembros de la empresa o tomar parte en tales actos dentro o fuera de la misma.
26. Incitar a los trabajadores para que desconozcan sus deberes laborales y/o las órdenes impartidas por sus superiores, así como permitir que durante la prestación del servicio se violen órdenes o normas reglamentarias o tolerar tales infracciones y no informarlas oportunamente a la empresa.
27. Prestar dinero entre compañeros de trabajo [gota-gota].
28. Hacer uso de su cargo para favorecer a un tercero en contra del patrimonio de la empresa o para su beneficio propio.
29. Poseer negocios particulares que se relacionen con los servicios que ofrece la empresa convirtiéndose en competidor de esta.
30. Obtener beneficio para sí o para terceros de los proveedores de LA EMPRESA.
31. Obrar con negligencia, descuido, imprudencia o temeridad, o en contra a las advertencias, señales, cauciones o precauciones de seguridad, higiene o disciplina de LA EMPRESA. La sola violación, desobediencia o inobservancia de una regla de conducta en materia de seguridad e higiene industrial constituye falta grave, aun cuando no se produzca daño o perjuicio alguno, y sin considerar que el hecho u omisión fue con intención o sin ella.
32. Utilizar las instalaciones de LA EMPRESA o el sitio de trabajo asignado, para contacto sexual y expresiones afectivas corporales.
33. Cualquier tipo de relación sentimental que afecte la buena convivencia laboral.
34. Cualquier tipo de prácticas comerciales, que afecte el clima o convivencia laboral.
35. Permitir o patrocinar la suplantación del empleado o de un familiar ante LA EMPRESA, para que se beneficie de los servicios que ésta ofrece al empleado o sus familiares.
36. Retirarse del trabajo durante las horas de servicio sin permiso del superior respectivo.
37. Influir en otro funcionario, prevaleciéndose de su cargo o de cualquier otra situación o relación derivada de su función o jerarquía para conseguir una actuación, concepto o decisión que le pueda generar directa o indirectamente beneficio de cualquier orden para sí o para un tercero. Igualmente, ofrecerse o acceder a realizar la conducta anteriormente descrita.
38. Causar daño a los equipos de informática, alterar, falsificar, introducir, borrar, ocultar o desaparecer información en cualquiera de los sistemas de información institucional contenida en ellos o en los que se almacene o guarde la misma, o permitir el acceso a ella a personas no autorizadas.
39. Ocuparse en cosas distintas de sus labores durante las horas de trabajo, sin previo aviso.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 48 de 95

40. Dormirse en los sitios u horas de trabajo.
41. Rehusarse sin causa justificada a prestar trabajos suplementarios o extraordinarios que le solicite LA EMPRESA.
42. Amenazar, agredir, injuriar, agraviar o faltarle al respeto en cualquier forma a sus superiores, subalternos o compañeros de trabajo, o a quienes por razón de negocios u otra razón, circunstancia o motivo estuviesen en predios, oficinas o instalaciones de LA EMPRESA.
43. Registrar en el sistema de control de horario, manual o electrónico, el ingreso o salida de otro trabajador, así como abstenerse de efectuar el registro correspondiente al propio horario laboral.
44. Participar en motines dentro de las instalaciones o predios de LA EMPRESA, o en las puertas o vías de acceso a la misma.
45. Utilizar los sistemas de comunicación y reproducción de textos de LA EMPRESA para alterar o propiciar la alteración del normal desempeño de los trabajos.
46. Promover, apoyar o participar en actos tendientes a desconocer o a rechazar, por vías distintas de las legales, las políticas de LA EMPRESA, sea que éstos se realicen dentro de las instalaciones o predios de LA EMPRESA o fuera de ellas.
47. Comunicarse o utilizar gestos, expresiones, palabras o frases obscenas, groseras, racistas, homofóbicas, sexistas, ridiculizantes, y en general las que puedan herir la dignidad o libre desarrollo de la personalidad de cualquier sujeto.
48. Solicitar préstamos especiales o ayudas económicas a los clientes del empleador aprovechándose de su cargo u oficio o aceptarles donaciones de cualquier clase sin la previa autorización escrita del empleador.
49. Realizar préstamos a compañeros de trabajo sin ningún tipo de autorización y sin estar facultados para ello.
50. De acuerdo con el riesgo de cada área de trabajo, el uso o porte de prendas de vestir o accesorios colgantes, cadenas, anillos, brazaletes, pelo largo suelto, aretes, audífonos, zapatos con tacones o plataformas, gafas oscuras y todos los demás que se relacionen en el manual de seguridad e higiene de LA EMPRESA, ya que generan riesgos de conformidad con lo establecido por las autoridades competentes.
51. Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses del empleador o negociar bienes y/o mercancías del empleador en provecho propio.
52. Retener dineros o hacer efectivos cheques recibidos para el empleador, sin tener facultad para ello.
53. Presentar cuentas de gastos ficticias, modificar gastos reales o reportar como cumplidas visitas o tareas no efectuadas.
54. Presentar documentos falsos, que la empresa requiera en relación o no con la actividad del trabajador, a efectos de obtener un beneficio propio o para terceros.
55. Cualquier actitud en los compromisos comerciales, personales o en las relaciones sociales, que pueda afectar en forma nociva la reputación de LA EMPRESA.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 49 de 95

56. Desconocer directamente los Reglamentos, normas, políticas y procedimientos establecidos por LA EMPRESA, así como permitir o colaborar para el desconocimiento de estas normas por parte de los contratistas que realizan labores o trabajos al interior de la Compañía.
57. Darle a la dotación de trabajo una destinación diferente para lo que le fue suministrada o venderla.
58. Utilizar la dotación suministrada por LA EMPRESA, en lugares y actos públicos, y expendios de bebidas alcohólicas que puedan afectar la reputación e imagen institucional de LA EMPRESA.
59. Usar las herramientas, activos fijos, vehículos o útiles de trabajo en labores distintas a las realizadas por LA EMPRESA, sacarlas o darle otros fines diferentes al objeto de la empresa.
60. No entregar en forma completa y en buen estado las herramientas y equipos inventariados bajo la custodia de sus empleados de acuerdo con la actividad a realizar.
61. No asistir a las capacitaciones que asigne LA EMPRESA, de conformidad con el plan de capacitación.
62. Esconder trabajos defectuosos o no informar inmediatamente de los errores cometidos o no reportar los trabajos defectuosos de los compañeros.
63. Trabajar horas extras o en días festivos sin autorización de la empresa.
64. Dar mala atención a los usuarios: No contestar las llamadas, colgar durante su desarrollo, ser descortés, grosero, déspota, vulgar o faltar a la confianza y/o negarle deliberadamente el servicio.
65. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio las personas, productos y nombre de la empresa o incitar a que no se compren, reciban, consuman u ocupen sus productos o servicios.
66. No rendir el trabajador cuenta oportuna de los dineros o especies que le fueron confiados por el empleador, descuadrarse en las cuentas que el trabajador debe rendir al empleador o a sus representantes.
67. Tener faltantes de caja o inventarios injustificados, para quien aplique.
68. Malgastar los recursos de la empresa como papelería, útiles de escritorio, combustibles, servicios públicos o cualquier otro recurso, sea por negligencia, dolo, falta de cuidado.
69. Ofrecer descuentos no autorizados, cifras inconsistentes o cobros que no corresponden cuando se realice gestión de cartera.
70. Ofrecer productos no existentes, con descuentos no autorizados u omitiendo información relevante sobre el producto cuando se realice gestión de ventas por medio de Llamadas, Chats, WhatsApp y diferentes medios tecnológicos que permitan la interacción con Clientes o usuarios.
71. Ingresar información falsa, inconsistente o simulada sobre las disposiciones emanadas de los clientes en los aplicativos destinados por la empresa.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 50 de 95

72. Presentar descuadre de caja a favor o en contra del encargado de esta.
73. Poner dinero propio para realizar el ajuste del cuadre de caja.
74. No reportar de inmediato cualquier alerta o posible desviación que se presente en las instalaciones de trabajo, que le impidan a la empresa tomar medidas, adoptar correctivos o mitigar riesgos.
75. El incumplimiento por tres (3) meses consecutivos de los indicadores de desempeño del cargo, establecidos por ARAUCA ILUMINADA S.A.S. E.S.P.
76. No realizar la declaración juramentada o no actualizarla, cuando sobrevengan conflictos de intereses.
77. Incumplir con las disposiciones del programa de cumplimiento.
78. No comunicar a los superiores en forma inmediata el accidente sufrido durante el trabajo, estando en capacidad de hacerlo.
79. Las demás causales establecidas en el contrato de trabajo, demás reglamentos o políticas de LA EMPRESA.

PARÁGRAFO ÚNICO. El incurrir en cualquiera de las conductas establecidas como prohibiciones, se tendrá como falta, y será sometido al procedimiento disciplinario establecido en el presente reglamento.

CAPÍTULO XVI ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 65. La empresa no podrá imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (Art 114 C.S. T).

Las sanciones que se impondrán al trabajador se clasifican en:

1. **Llamado de Atención escrito con copia a la hoja de vida:** Es el requerimiento escrito y motivado que de manera individual se realiza al trabajador en atención al incumplimiento de sus deberes y obligaciones laborales, el cual se registra en la hoja de vida.
2. **Multa:** Es el valor que se le cobrará al trabajador que incumple sus deberes contractuales en relación con las faltas a su jornada laboral.
3. **Suspensión de labores:** Separación temporal del cargo en cuyo desempeño se originó la falta disciplinaria y como consecuencia de esta.

PARÁGRAFO ÚNICO. Las multas que se impongan sólo pueden causarse por retardos o faltas al trabajo sin excusa suficiente.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 51 de 95

ARTÍCULO 66. CONSTITUYEN FALTAS LEVES. Se establecen las siguientes clases de faltas que consiste en la violación leve por parte del trabajador de las obligaciones legales, contractuales o reglamentarias, procedimientos y políticas, así como incurrir en prohibiciones, las cuales no generan un perjuicio o impacto de consideración para la EMPRESA, y sus sanciones disciplinarias, así:

- El retardo hasta de veinte (20) minutos en la hora de entrada al trabajo o algún evento, reunión o capacitación, previa citación que realice **LA EMPRESA**, sin que exista justa causa comprobable o sin autorización por parte de su superior jerárquico, siempre que no cause un perjuicio de consideración, implica por primera vez, llamado de atención; por la segunda vez, multa de la quinta parte del salario de un día; por la tercera vez suspensión en el trabajo hasta por tres (03) días.
- La falta en el trabajo en parte de la jornada, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por quince (15) días.
- 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 (8) días.
- La violación leve por parte del trabajador de los deberes, las obligaciones contractuales o reglamentarias y las instrucciones verbales o escritas impartidas al trabajador por parte de su jefe inmediato, implica por primera vez, suspensión del trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por treinta (30) días.
- La omisión o violación de los procedimientos, reglamentos y/o políticas establecidas por LA EMPRESA, cuando no constituye un perjuicio de consideración a LA EMPRESA, implica por primera vez suspensión del trabajo hasta por ocho (8) días; por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por treinta (30) días.

PARÁGRAFO 1º. 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.

PARÁGRAFO 2º. En las faltas de incumplimiento de la jornada laboral, el jefe inmediato hará el reporte con base en el seguimiento al aplicativo control de asistencia, de tres (3) meses.

ARTÍCULO 67. Una falta se considerará comprobada:

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 52 de 95

1. Por la confesión verbal o escrita del respectivo trabajador.
2. Por declaración fidedigna de personas distintas del trabajador, ya sean extrañas o dependientes de la entidad.
3. Por cualquier medio de prueba legalmente admitido.

ARTÍCULO 68. CONSTITUYEN FALTAS GRAVES. Se consideran como faltas GRAVES del trabajador y constituye justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo, adicionales a las consagradas en el artículo 62 del Código Sustantivo de Trabajo, las siguientes:

- a) El retardo hasta de veinte (20) minutos en la hora de entrada al trabajo o algún evento, reunión o capacitación, previa citación que realice **LA EMPRESA**, sin que exista justa causa comprobable o sin autorización por parte de su superior jerárquico, siempre que no cause un perjuicio de consideración, por cuarta vez.
- b) La falta en el trabajo en parte de la jornada o del turno correspondiente sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a **LA EMPRESA**, por tercera vez.
- c) La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, por segunda vez.
- d) La violación leve por parte del trabajador de los deberes, las obligaciones contractuales o reglamentarias y las instrucciones verbales o escritas impartidas al trabajador por parte de su jefe inmediato, por tercera vez.
- e) Violación grave por parte del trabajador de los deberes, las obligaciones contractuales o reglamentarias y a las instrucciones impartidas al trabajador, cuando constituye un perjuicio de consideración a **LA EMPRESA** por primera vez.
- f) La omisión o violación de los procedimientos reglamentos y/o políticas establecidas por **LA EMPRESA**, cuando no constituye un perjuicio de consideración a **LA EMPRESA**, por tercera vez.
- g) La omisión o violación grave de los procedimientos reglamentos y/o políticas establecidas por **LA EMPRESA**, cuando constituye un perjuicio de consideración a **LA EMPRESA**, por primera vez.
- h) El grave 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 y Seguridad en el

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 53 de 95

trabajo de la respectiva Empresa, y que le hayan comunicado por escrito, por primera vez.

- i) El incumplimiento a las citas médicas, tratamientos y exámenes que prescriba el médico tratante de la EPS o ARL a la que se encuentre afiliado el Trabajador, o del médico laboral de **LA EMPRESA**, por primera vez.
- j) Cuando en el término de un (1) año, el trabajador acumule tres (3) procesos disciplinarios sancionados.
- k) Incumplir con las disposiciones del programa de cumplimiento, por primera vez.
- l) Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, entre otras, las siguientes:
 - 1. El hecho de sorprender al trabajador sustrayendo de las instalaciones del EMPLEADOR, dineros, útiles de trabajo, materias primas, enseres y accesorios, productos elaborados y demás bienes, tanto del Empleador como de los mismos trabajadores, cualquiera que sea la cuantía.
 - 2. Dormir durante la jornada de trabajo.
 - 3. Retirar de los archivos o de los predios del Empleador, documentos sin autorización expresa del mismo.
 - 4. La ejecución por parte del trabajador de labores en beneficio de terceros.
 - 5. La ejecución por parte del trabajador de labores por fuera de la empresa que en cualquier forma afecten su organismo o su salud o la impidan prestar el servicio convenido.
 - 6. La revelación de secretos o datos reservados del Empleador;
 - 7. Las desavenencias con sus compañeros de trabajo o de labor.
 - 8. El asistir al trabajo bajo los efectos del alcohol, drogas estimulantes o alucinógenos o el ingerir bebidas embriagantes o sustancias estimulantes, alucinógenas o tóxicas en el lugar de trabajo o dentro de la empresa, aún por primera vez o el consumir sustancias estimulantes, alucinógenas o tóxicas por fuera de la empresa, aún por primera vez.
 - 9. Abandonar el sitio de trabajo sin el permiso de su superior
 - 10. Cualquier falta de moderación, responsabilidad, delicadeza o prudencia en sus labores o en el manejo de los intereses del Empleador.
 - 11. El abuso en la utilización de los bienes del Empleador cuando sirvan de elementos de trabajo o el uso indebido de los mismos por fuera de él.
 - 12. La atención durante las horas de trabajo de asuntos u ocupaciones diferentes a las encomendadas.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 54 de 95

13. Toda falta contra la moral, las buenas costumbres o el debido comportamiento en comunidad que cometa el trabajador dentro de las instalaciones, predios o bienes del Empleador aún por fuera de su jornada de trabajo.
14. Incumplir las funciones, órdenes y/o instrucciones que la impartan sus superiores.
15. Disminuir el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores o promover suspensiones intempestivas del trabajo, incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellas.
16. Laborar tiempo extra o en dominical o festivo sin autorización expresa del Empleador o ingresar a la Empresa en horas no laborables.
17. Esconder trabajo defectuoso o no informar de él inmediatamente a sus superiores.
18. Hacer circular propaganda o literatura de cualquier índole dentro de la empresa sin permiso expreso del Empleador.
19. Permanecer en los lugares de trabajo en horas distintas del respectivo horario de trabajo.
20. Operar máquinas, vehículos o utilizar equipo y/o herramientas sin orden previa de sus superiores o sin autorización de ellos.
21. Rendir información, declaración o dictamen o versión que atente contra los intereses del Empleador o le causen trastornos en sus actividades.
22. Hacer colectas, rifas o suscripciones en los lugares de trabajo.
23. Consignar información falsa en los documentos del Empleador o en aquellos que guarden relación con sus labores.
24. El incumplimiento o la violación así sea leve, de las normas de Salud Ocupacional o del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
25. Todo acto de violencia, injuria o malos tratos en que incurra el trabajador contra el Empleador, sus trabajadores o familias de estos dentro o fuera del trabajo.
26. También constituyen faltas graves, para que el Empleador dé por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, sin previo aviso, las señaladas en el literal a), numeral 1o. a 8o. del artículo 7o. del Decreto 2351 de 1965, que subrogó el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, aún por la primera vez, las cuales se transcriben algunas, así:
 - a) El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido;
 - b) Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el Empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo;

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 55 de 95

- c) Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del Empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, jefes de taller, vigilantes o celadores o trabajadores del Empleador;
- d) Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas
- e) Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.
- f) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales, manual de funciones, circulares o reglamentos.
- g) La medida de aseguramiento del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto, o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aún por un tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato;
- h) El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio del Empleador.
- i) Apropiarse o tomar dineros del empleador, así sea de manera temporal.
- j) Dejar de cumplir o cumplir parcialmente con las medidas y/o protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional y/o la autoridad competente del ramo, para prevenir el contagio y propagación de enfermedades pandémicas y/o epidémicas.
- k) Las demás que se pacten con los trabajadores, como faltas graves y que se encuentren contenidas en manuales, circulares, procedimientos, instructivos, etc.

PARÁGRAFO 1º. En la comisión de faltas graves opera de manera inmediata la terminación del contrato de trabajo con justa causa, en caso de que se requiera validar las pruebas, se garantizará el derecho a la defensa y contra la decisión no procederá recurso alguno.

PARÁGRAFO 2º. La suspensión disciplinaria exime al empleador de la obligación de pagar el salario al trabajador suspendido, y para éste el prestar sus servicios.

El término de la suspensión podrá ser de hasta ocho (8) días, si es la primera vez, en caso de reincidencia podrá ser hasta por dos (2) meses, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112 del C.S.T.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 56 de 95

PARÁGRAFO 3º. La Empresa podrá imponer multas a los trabajadores, que lleguen tarde o falten a su turno de trabajo, la cual no podrá exceder de la quinta parte de un día de salario, sin que, la imposición de multas impida que el Empleador prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta o fondo especiales de reserva administrado por el área de Gestión Humana para dedicarse exclusivamente a premios, actividades de recreación, culturales o regalos para los trabajadores de los establecimientos que sean más puntuales y que eficientemente cumplan sus obligaciones.

ARTÍCULO 69. AUSENCIA LABORAL CONTINUA SIN JUSTA CAUSA. En el evento en que el trabajador que no presente a su sitio de trabajo por más de dos (2) días, sin previo aviso, se presume como un incumplimiento grave de sus obligaciones, y será causal de terminación del contrato de trabajo con justa causa, salvo que dicha ausencia se haya debido a enfermedad, fuerza mayor u otra causa semejante debidamente comprobada y justificada plenamente.

PARÁGRAFO ÚNICO. El debido proceso por ausencia laboral continua sin justa causa se iniciará al día siguiente de la falta sin previo aviso, siguiendo el procedimiento establecido por la empresa.

ARTÍCULO 70. DEFICIENTE RENDIMIENTO. Para dar por terminado el contrato por deficiente rendimiento, LA EMPRESA deberá seguir lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.3 del decreto 1072 de 2015, así:

“Procedimiento terminación unilateral por rendimiento deficiente. Para dar aplicación al numeral 9) del artículo 7º del Decreto número 2351 de 1965, el empleador deberá ceñirse al siguiente procedimiento:

Requerirá al trabajador dos (2) veces, cuando menos, por escrito, mediando entre uno y otro requerimiento un lapso no inferior a ocho (8) días.

Si hechos los anteriores requerimientos el empleador considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a éste un cuadro comparativo de rendimiento promedio en actividades análogas, a efecto de que el trabajador pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes; y Si el empleador no quedare conforme con las justificaciones del trabajador, así se lo hará saber por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.”

PARÁGRAFO ÚNICO. De igual forma para la aplicación de estas medidas, la empresa tendrá aplicación de los preceptos indicados para el proceso de investigación.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 57 de 95

ARTÍCULO 71. REINCIDENCIA. Las faltas para efectos de reincidencia serán tenidas en cuenta por periodos de doce (12) meses.

CAPÍTULO XVII

PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 72. En virtud de lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 2466 de 2025, que modificó el artículo 115 del CST, se fija como garantía general el **debido proceso**, mismo que estará inmerso en todas las actuaciones que busquen aplicar sanciones disciplinarias. Este estamento contiene como mínimo los siguientes principios rectores: dignidad, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y non bis in ídem, Reformatio In Peius.

Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculcado directamente y si éste es sindicalizado podrá estar asistido por uno (1) o dos (2) representantes del sindicato que sean trabajadores de la empresa, mismos que tendrán el derecho de velar por el cumplimiento de los principios de derecho de defensa y debido proceso del trabajador sindicalizado, dando fe de ellos al final del procedimiento. En caso de no encontrarse afiliado, se le dará la oportunidad de comparecer con dos testigos que guarden vínculo con la empresa.

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.), con los argumentos que así lo respalden.

El procedimiento disciplinario establecido en el presente reglamento deberá aplicarse por el empleador o por quien este delegue para tal fin. La acción disciplinaria se inicia con el reporte aviso de los superiores jerárquicos inmediatos o por cualquier persona que perciba la falta, y el jefe inmediato deberá reportarla de manera inmediata a través de los canales establecidos por la empresa.

Podrán reportar a proceso disciplinario: el superior jerárquico o representante del área, el Gerente y el área de Jurídica, previo visto bueno de la Gerencia o representante del área.

PARÁGRAFO 1º. El proceso disciplinario establecido al interior de LA EMPRESA respeta los principios del Debido Proceso tales como: Legalidad, Publicidad, Defensa, Presunción de Inocencia, Imparcialidad, Non bis in ídem, Cosa Juzgada, Doble Instancia y la Reformatio In Peius. De igual manera acoge lo preceptuado por la Corte Constitucional

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 58 de 95

mediante sentencia C-593 de 2014 y la ley 2466 de 2025, en donde estableció los elementos mínimos del procedimiento del Proceso Disciplinario, así:

1. Se comunicará formalmente la apertura del proceso disciplinario a la persona a quien se imputan las conductas posibles de sanción.
2. Se formularán los cargos imputados, de manera verbal o escrita, incluyendo de manera clara y precisa las conductas, las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar y la calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias.
3. Se trasladarán al trabajador todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados.
4. Se escuchará al trabajador en diligencia de descargos, donde podrá ejercer su derecho de defensa y contradicción.

NOTA: El trabajador contará con el término de mínimo cinco (5) días, para que pueda rendir las explicaciones respectivas y controvertir las pruebas en su contra, así como allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos.

5. El Empleador hará el pronunciamiento definitivo, mediante un acto motivado y congruente.
6. En caso de que proceda, se impondrá la sanción proporcional a los hechos que la motivaron.
7. La Empresa en forma verbal o escrita, dará a conocer al trabajador, la oportunidad que tiene de interponer un recurso sobre la decisión adoptada.

NOTA: El trabajador podrá interponer el recurso de reposición y en subsidio apelación dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de recibo de la notificación de la sanción impuesta.

PARÁGRAFO 2º. Este procedimiento deberá realizarse en un término razonable atendiendo al principio de inmediatez.

PARÁGRAFO 3º. El trabajador con discapacidad deberá contar con medidas y ajustes razonables que garanticen la comunicación y comprensión recíproca en el marco del debido proceso.

PARÁGRAFO 4º. La terminación del contrato de trabajo con justa causa no es una sanción disciplinaria, por ende, el Empleador no se encuentra obligado a cumplir con un trámite especial antes de terminar el contrato de trabajo por incumplimiento de las obligaciones legales, contractuales y reglamentarias.

PARÁGRAFO 5º. El Empleador podrá apartar del cargo al trabajador, como un mecanismo preventivo, en caso de extrema gravedad, mientras se lleva a cabo una investigación

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 59 de 95

interna para los efectos disciplinarios o la de terminación del contrato, si a ello hubiere lugar, durante este periodo el trabajador podrá o no tener derecho a devengar salario, previa evaluación de la responsabilidad del trabajador en los hechos objeto de investigación.

PARÁGRAFO 6º. Este procedimiento podrá realizarse utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre y cuando el trabajador cuente con estas herramientas a disposición.

ARTÍCULO 73. FACULTAD. La facultad para adelantar el procedimiento de comprobación de faltas, la aplicación de sanciones y la notificación de la sanción a que hubiere lugar estará a cargo de la Profesional de Apoyo a la Gestión de Talento Humano y SSTA, quien delegará a la Dirección Jurídica y Contractual, la citación, toma de versión libre y la elaboración de los oficios con las decisiones correspondientes.

El proceso disciplinario que se adelante, deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) Ante el incumplimiento o la falta a los deberes, obligaciones legales y/o contractuales, prohibiciones, procedimientos, políticas entre otras, cometidas por el trabajador o trabajadores, el jefe inmediato hará el reporte a través del proceso establecido por la empresa.
- b) LA EMPRESA, a través de la Dirección Jurídica y Contractual, dentro del término establecido o de manera inmediata según la gravedad de los hechos, remitirá la citación a diligencia de versión libre, al jefe inmediato para que éste notifique al trabajador.
- c) En la fecha y hora señalada, la Dirección Jurídica y Contractual, realizará la diligencia de versión libre, en la cual se expondrán los presuntos incumplimientos cometidos por el trabajador o trabajadores, se cerciorará que las pruebas recaudadas se hayan trasladado o en su defecto, dará el traslado al trabajador o trabajadores, para que éste proceda a dar las explicaciones que considere pertinentes y aporte las pruebas a su favor, de lo cual se levantará un acta en donde se consigna todo lo manifestado en la diligencia, la cual deberá ser firmada por las partes intervinientes. Adicionalmente, se darán cinco (5) días posteriores a la toma de la respectiva versión libre para que el colaborador pueda controvertir o aportar pruebas, y allegar consideraciones finales sobre los hechos señalados.
- d) La Dirección Jurídica y Contractual deberá notificar a través de los canales establecidos, al trabajador o trabajadores implicados en los hechos la decisión tomada, dicha decisión debe ser motivada indicando la infracción cometida, la

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 60 de 95

normatividad infringida y la sanción a imponer de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

- e) Una vez notificado el trabajador acerca de la sanción impuesta conforme al Reglamento, por cualquiera de los medios establecidos, y si no estuviese de acuerdo, podrá interponer dentro de los dos (2) días siguientes a la notificación de la sanción, el Recurso de reposición y en subsidio el de Apelación, debidamente fundamentada, estableciendo las causas de inconformidad, material probatorio así como las pruebas que pretenda hacer valer, a fin de que el área de Talento Humano, en segunda instancia revise la decisión y resuelva en el término de un (1) mes, con lo cual se cierra el proceso disciplinario.

PARÁGRAFO 1º. Si el trabajador citado a descargos no concurriera a la citación, se dejará constancia por escrito de la inasistencia, con la firma de dos testigos, y lo citará de nuevo por escrito por última vez a la diligencia.

PARÁGRAFO 2º. En caso de inasistencia a la última citación, la Dirección Jurídica y Contractual, procederá a elevar acta de lo acontecido en presencia de dos (2) testigos y procederá a aplicar la sanción correspondiente.

PARÁGRAFO 3º. EL EMPLEADOR, tendrá un comité disciplinario que está facultado para analizar la versión libre y el material probatorio aportado en el proceso, y con base en ello, determinará la sanción a imponer frente a los reportes de incumplimientos de los trabajadores, conforme a lo establecido en el presente Reglamento. EL COMITÉ DISCIPLINARIO, está conformado por la Dirección Técnica Operativa o quien delegue, la Profesional de Apoyo a la Gestión de Talento Humano o quien delegue, la Secretaria General o quien delegue, por la Dirección Jurídica y Contractual y por el abogado especializado laboral o a quién ellos deleguen, por la Dirección Financiera o quien delegue. Estos últimos tendrán voz, pero no tendrá voto sobre las decisiones.

De manera complementaria, podrán ser citados a las sesiones terceros con conocimiento técnico o experticia, quienes apoyarán la sesión en estos términos y guardarán absoluta reserva y confidencialidad sobre los temas tratados.

PARÁGRAFO 4º. Teniendo en cuenta el principio de inmediatez que reviste la facultad sancionatoria del Empleador, se deberá dar estricto cumplimiento a los términos establecidos en el procedimiento establecido por la empresa, so pena de no dar trámite a los reportes allegados al área jurídica.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 61 de 95

PARÁGRAFO 5º. Los medios a través de los cuales el trabajador podrá ser escuchado o expondrá sus argumentos y medios de defensa y contradicción, dentro del marco del debido proceso, serán los siguientes:

1. **Diligencia de versión libre:** La cual podrá realizarse de manera presencial, por correo mediante el envío de las preguntas y las respectivas respuestas, por comunicación telefónica, video conferencia, o cualquier otro medio que permita dejar constancia del desarrollo de estas, siempre garantizando el debido proceso al trabajador.
2. **Escrito de solicitud de explicaciones:** Para faltas leves o cometidas por primera vez, que será entregado al trabajador para que en el término de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de la entrega, exponga por el mismo medio y en sus propias palabras, los argumentos que considere necesarios para ejercer sus derechos a la defensa y de contradicción dentro del marco del debido proceso, sin perjuicio de allegar nuevas pruebas o controvertir las aportadas por la empresa, o consideraciones finales.

ARTÍCULO 74. OFICIOSIDAD Y PREFERENCIA. También la acción disciplinaria se iniciará y adelantará de oficio o por información proveniente de los usuarios, empleados o de otro medio que amerite credibilidad, o por queja formulada por cualquier persona, la cual se encuentre debidamente soportada.

ARTÍCULO 75. OBLIGATORIEDAD DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA. El empleado con potestad disciplinaria que tenga conocimiento de un hecho constitutivo de posible falta, si fuere competente, iniciará inmediatamente la acción correspondiente. Si no lo fuere, pondrá el hecho en conocimiento de la autoridad competente, adjuntando las pruebas que tuviere.

ARTÍCULO 76. Como sujeto procesal, el investigado tiene los siguientes derechos:

- Acceder a la investigación.
- Controvertir los hechos y solicitar o aportar pruebas que pretenda hacer valer en su favor.
- Estar acompañado de testigos con el único fin de evidenciar el respeto de sus derechos.

ARTÍCULO 77. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115 C. S. T.).

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 62 de 95

CAPÍTULO XVIII

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 78. Los reclamos de los trabajadores se harán ante sus superiores jerárquicos o a la división de Recursos Humanos. Los reclamos serán resueltos dentro los 5 días hábiles siguientes a la recepción y/o recibo de la reclamación, término que podrá prorrogarse por una sola vez por el mismo tiempo antes señalado, previa notificación al trabajador, atendida su naturaleza con justicia y equidad.

PARÁGRAFO ÚNICO. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse por terceros.

ARTÍCULO 79. Los reclamos deberán presentarse por escrito, donde se indique en forma clara y expresa, los hechos que motivan su reclamación, así como también contra que decisión realiza las objeciones. Dichas reclamaciones podrán interponerse o presentarse, en cualquier tiempo, siempre y cuando no haya operado el término de prescripción, contenida en el artículo 151 del C.P.L.

PARÁGRAFO ÚNICO. Los reclamos sobre terminaciones de contrato con justa causa, deberán ser interpuestos y/o promovidos dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la notificación o recibo de la decisión adoptada.

CAPÍTULO XIX

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL EN EL AMBITO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 80. LA EMPRESA al ser garantista de la dignidad humana de los trabajadores, no admite conductas relacionadas con el acoso laboral o el acoso sexual en el ámbito laboral y establece mecanismos de prevención de este.

Las definiciones de las modalidades de acoso laboral, conductas atenuantes y agravantes del acoso laboral, entre otros aspectos, se encuentran regulados por la Ley 1010 de 2006 y demás normas concordantes en el procedimiento para promocionar el buen trato y prevenir el acoso laboral.

PARÁGRAFO ÚNICO. Son bienes jurídicos protegidos por la ley, el trabajo en condiciones dignas y justas, la libertad, la intimidad, la honra y la salud mental de los trabajadores, la armonía entre quienes comparten un mismo ambiente laboral y el buen ambiente en la empresa.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 63 de 95

ARTÍCULO 81. Se entiende por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado o trabajador, por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia de este.

El acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales, cuya definición se encuentra consagrado en la Ley 1010 de 2006 en su artículo 2:

- **Maltrato laboral.**
- **Persecución Laboral.**
- **Discriminación Laboral.**
- **Entorpecimiento laboral.**
- **Inequidad Laboral.**
- **Desprotección Laboral.**

ARTÍCULO 82. SUJETOS DE ACOSO LABORAL.

A. - Pueden ser sujetos activos o autores del acoso laboral:

1. La persona natural que se desempeñe como gerente, jefe, director, supervisor o cualquier otra posición de dirección y mando en una empresa u organización en la cual haya relaciones laborales regidas por el Código Sustantivo de Trabajo.
2. La persona natural que se desempeñe como trabajador o empleado.

B. - Son Sujetos pasivos o víctimas del acoso laboral:

1. Los trabajadores o Empleados vinculados a una relación laboral de trabajo en el sector privado.
2. Los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus Subalternos.

C. - Son sujetos Participes del acoso Laboral:

1. La persona natural que como empleador promueva, induzca o favorezca el acoso laboral;
2. La persona natural que omita cumplir los requisitos o amonestaciones que se profieran por los inspectores de trabajo en los términos de la Ley 1010 de 2006.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 64 de 95

ARTÍCULO 83. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

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

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 65 de 95

PARÁGRAFO ÚNICO. Un (1) sólo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral. La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por si sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad y demás derechos fundamentales.

Cuando las conductas descritas en este artículo tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la Ley procesal Civil.

ARTÍCULO 84. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL.

1. Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen la Fuerza pública conforme al principio constitucional de obediencia debida; los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos, La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional; La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
2. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
3. 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.
4. 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 pública.
5. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano de que trata el artículo 95 de la Constitución Política de Colombia.
6. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del Código Sustantivo del Trabajo, así como de no incurrir en las prohibiciones de tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.
7. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.
8. La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.

PARÁGRAFO ÚNICO. 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 discriminados.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 66 de 95

ARTÍCULO 85. Medidas preventivas y correctivas del acoso laboral: LA EMPRESA proveerá de mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral, estableciendo un procedimiento interno, confidencial y conciliatorio, a tener lugar entre las partes involucradas, una vez se tenga conocimiento de la denuncia o queja de acoso laboral.

ARTICULO 86. El trabajador que se sienta víctima de acoso laboral deberá notificar de manera escrita, haciendo uso del formato dispuesto para tales fines, ante el Comité de Convivencia Laboral o alguno de sus miembros, siempre y cuando, sobre dicho miembro no recaiga la queja, detallando los hechos y anexando prueba sumaria de los mismos. El asesor técnico, que reciba la denuncia deberá citar a la parte enunciada, y escuchar testimonio y versión de los incidentes.

ARTÍCULO 87. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. De conformidad con el artículo 9º de la Ley 1010 de 2006, el **Comité de Convivencia Laboral**, tendrá la facultad de obrar como mecanismo de prevención de las conductas de acoso laboral, aplicando el mismo procedimiento interno, como es el de buscar el acercamiento entre los trabajadores y la empresa, estudiando y resolviendo dentro de las normas legales y reglamentarias, dentro del espíritu de justicia y mutuo respeto, las diferencias y reclamos que se presentaren con respeto a la aplicación e interpretación de la Ley de Acoso Laboral.

El Comité de Convivencia Laboral de la empresa, será conformado según lo establecido en la Resolución 612 de 2012 y la Resolución 1356 de 2012, en todo caso, el Comité de Convivencia actuará de manera confidencial, conciliatorio y efectivo, para prever y superar conductas de acoso laboral, al Comité se le asignan las funciones establecidas en la Resolución 652 de 2012.

ARTÍCULO 88. PROCEDIMIENTO. Con el fin de prevenir y superar las conductas de acoso laboral que puedan presentarse, la EMPRESA dará aplicación al procedimiento para promocionar el buen trato y prevenir el acoso laboral, el cual se encuentra publicado y podrá consultarse en la intranet.

ARTÍCULO 89. ACOSO SEXUAL EN EL AMBITO LABORAL. De conformidad a las disposiciones de la ley 2365 de 2024, LA EMPRESA se compromete a tener cero tolerancias con los actos que puedan enmarcarse dentro del acoso sexual en el ámbito laboral. Para ello, adoptará las siguientes medidas:

1. Crear una política interna de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral, que será de obligatorio cumplimiento para los trabajadores y trabajadoras. Esta política será publicada en el Sistema de Gestión de Calidad.
2. Definir rutas de acción y metodología de intervención (para víctima y para el presunto responsable). En el evento en el que un colaborador o colaboradora



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: REG-SG-01

Versión: 02

F.A.: 01/06/2026

Página 67 de 95

- considere ser víctima de acoso sexual en el ámbito laboral, podrá reportar por cualquier medio que garantice la comunicación con el área de Talento Humano o la Dirección Jurídica y Contractual de la empresa. Ambas áreas gestionarán de manera prioritaria la atención y trámite que la queja requiera; y pondrán en marcha el procedimiento publicado al interior del Sistema de Gestión de Calidad, garantizando la confidencialidad, trato justo, presunción de inocencia y protección a la víctima.
3. En caso de que la víctima así lo considere, o a oficio dependiendo de la gravedad de los hechos denunciados, la empresa procederá a realizar la respectiva denuncia ante la autoridad competente.
 4. La empresa, con su compromiso de tolerancia cero, fija como falta grave cualquier conducta que pueda enmarcarse dentro de la definición de acoso sexual en el ámbito laboral; y, por lo tanto, será justa causa para terminar el contrato de trabajo.
 5. Realizará la publicación semestralmente por medio de los canales institucionales el número de quejas tramitadas y sanciones impuestas,

La empresa reconoce y adoptará medidas conducentes para garantizar la continuidad de la víctima denunciante de acoso sexual en el contexto laboral, lo cual puede implicar la reubicación de la presunta víctima o victimario, la suspensión del contrato del victimario y la concesión del fuero especial para él o la denunciante por seis meses; sin perjuicio de proporcionar el acompañamiento social y psicológico que se requiera.

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

1. Información a los trabajadores el acoso sexual en el ámbito laboral, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso sexual en el ámbito laboral; y su 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:
 1. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente y libre de violencia sexual.
 2. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieran afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y

320 330 8044

contacto@ariluminada.com

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra. 24 entre calles 18 y 20 - Arauca,
Arauca

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 68 de 95

3. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso sexual en el ámbito 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.

CAPÍTULO XX CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 90. DEFINICIÓN Y NATURALEZA DEL CONTRATO. El contrato de aprendizaje es una modalidad especial de contrato de trabajo a término fijo, destinado exclusivamente a la formación teórico-práctica del aprendiz en una profesión u oficio. En virtud de la Ley 2466 de 2025, este contrato adquiere carácter laboral especial, es decir, se considera una relación laboral con fines formativos. La subordinación del aprendiz frente al empleador está limitada a las actividades propias de su proceso de formación, preservando la finalidad pedagógica del contrato. Durante la etapa práctica (o durante toda la formación dual, si aplica), el aprendiz gozará de todos los derechos laborales especiales establecidos para esta modalidad, de conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo y normas complementarias.

LA EMPRESA, suscribirá contrato de aprendizaje con estudiantes de las diversas instituciones educativas con las que tenga convenio, y que estén acreditadas por el Gobierno Nacional; para el cumplimiento de la cuota de aprendices y/o practicantes, para que el aprendiz adquiera formación profesional, metódica y completa en el oficio, actividad u ocupación que le permita desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo y/o funcional de las actividades objeto de LA EMPRESA, por un tiempo determinado.

ARTÍCULO 91. REQUISITOS. Podrán celebrar contrato de aprendizaje aquellas personas que cumplan los siguientes requisitos: (a) Tener mínimo quince (15) años de edad. Ningún contrato de aprendizaje podrá suscribirse con menores de 15 años, y los adolescentes entre 15 y 17 años requerirán autorización previa del Inspector de Trabajo, conforme a la ley. (b) Estar matriculado o vinculado a un programa de formación técnica, tecnológica o profesional que exija el desarrollo de una etapa práctica, ya sea a través del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) o de otra institución de educación autorizada para el efecto. (c) No haber tenido con anterioridad un contrato de aprendizaje que haya alcanzado su duración máxima. En concordancia con la normatividad vigente, una vez una persona ha finalizado un contrato de aprendizaje, no podrá suscribir otro nuevo ni con la misma ni con distinta empresa, garantizando que esta figura cumpla su finalidad formativa y no sea usada para encubrir relaciones laborales ordinarias. (d) No haber estado vinculado laboralmente con la empresa con anterioridad. La empresa no podrá designar como aprendiz a alguien que haya sido o sea actualmente su trabajador, evitando desnaturalizar

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 69 de 95

la figura formativa. El empleador, por su parte, deberá verificar el cumplimiento de estos requisitos antes de la suscripción del contrato de aprendizaje.

ARTÍCULO 92. FORMALIDADES DE LA RELACIÓN. El contrato de aprendizaje deberá constar por escrito y debe contener como mínimo la siguiente información:

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 de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
3. Nombre, apellido, 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 y duración del contrato
6. Duración del contrato, determinado en función del programa formativo, con indicación de la fecha de inicio y terminación de cada fase (lectiva/práctica). En ningún caso la duración total podrá exceder lo establecido en el programa ni más de tres (3) años en total.
7. Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.
8. Apoyo de sostenimiento y condiciones económicas: que recibirá el aprendiz, con su escala o porcentaje aplicable según la fase de formación. Si procede, especificar otros auxilios legales a otorgar en la etapa práctica.
9. La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos laborales en la fase práctica y en salud en fase lectiva y práctica.
10. Derechos y obligaciones de cada parte, incluyendo los compromisos del aprendiz (por ejemplo, asistencia a la formación y cumplimiento de las normas internas) y las obligaciones del empleador (por ejemplo, proporcionar la formación práctica, pago del apoyo de sostenimiento y afiliaciones a seguridad social, que se detallan en artículos posteriores).
11. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
12. Fecha de suscripción del contrato.
13. Firmas de las partes (Artículo 2 Decreto 933 de 2003).
14. Jornada y tiempo dedicado: las condiciones de la jornada durante la etapa práctica (horario de trabajo, días de descanso, y la indicación de que en etapa lectiva el aprendiz se dedicará a su formación académica). Incluir, si corresponde, la previsión sobre la excepcionalidad del trabajo suplementario u horario nocturno

El empleador deberá, adicionalmente, registrar el contrato de aprendizaje ante el SENA, a través de la plataforma o mecanismo que este disponga, dentro de los plazos y condiciones

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 70 de 95

que la normatividad indique. La falta de registro oportuno podrá acarrear sanciones y se considerará incumplimiento de la cuota obligatoria de aprendizaje.

ARTÍCULO 93. DURACIÓN Y ETAPAS. La duración del contrato de aprendizaje estará determinada por el diseño curricular del programa de formación que adelanta el aprendiz. En todo caso, el contrato no podrá tener una duración superior a tres (3) años, incluidas eventuales prórrogas. El contrato se desarrollará en dos etapas sucesivas: una etapa lectiva dedicada a la formación teórica o académica del aprendiz, y una etapa práctica en la cual el aprendiz presta servicios productivos al empleador relacionados con su formación. En los esquemas de formación dual (donde la formación teórica y práctica se alternan de manera integrada), se entenderá igualmente que existen dos fases dentro de un periodo global, las cuales sumadas tampoco excederán el límite de tres años. Tratándose de aprendices que cursen educación superior (prácticas universitarias), el contrato de aprendizaje podrá estar limitado únicamente a una etapa práctica determinada por el pensum o requerimiento de su programa académico. Cualquier prórroga del contrato deberá pactarse por escrito antes del vencimiento y solo será viable si respeta los límites anteriores (duración máxima de tres años y la extensión del programa formativo). En ningún caso el contrato de aprendizaje podrá prolongarse más allá de lo necesario para culminar la formación requerida para la obtención del título o certificación objeto del aprendizaje.

ARTICULO 94. CUOTA OBLIGATORIA DE APRENDIZAJE Y NÚMERO DE APRENDICES. LA EMPRESA dará cumplimiento a la cuota mínima obligatoria de aprendices que le corresponda según la ley.

En lo referente a la contratación de aprendices, así como la proporción de estos, LA EMPRESA se ceñirá a lo prescrito por el artículo 30 de la Ley 789 de 2002, conforme al cual *“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, debido a un aprendiz por cada 20 trabajadores y uno adicional por fracción de diez (10) o superior que no exceda de veinte”*.

La empresa mantendrá vinculados el número de aprendices necesario para cumplir con la cuota asignada por el SENA, ya sea mediante la vinculación directa de aprendices o, en su defecto, a través del pago de la monetización de la cuota en los casos permitidos por la ley.

PARÁGRAFO ÚNICO. Cuando un contrato de aprendizaje que forme parte de la cuota obligatoria finalice por cualquier causa (por ejemplo, terminación del periodo acordado, deserción del aprendiz o terminación anticipada autorizada), la empresa se obliga a reemplazar al aprendiz de manera que se conserve la proporción legal de aprendices asignada. Así mismo, la empresa podrá vincular aprendices adicionales en forma voluntaria más allá de la cuota mínima; dichos contratos voluntarios igualmente deberán ser

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 71 de 95

registrados ante el SENA y cumplir con todas las disposiciones legales aplicables. En ningún caso la empresa excederá los topes o incumplirá las condiciones que la legislación pudiera establecer en relación con la contratación de aprendices.

ARTÍCULO 95. APOYO DE SOSTENIMIENTO MENSUAL. Durante la vigencia del contrato de aprendizaje, el aprendiz tiene derecho a recibir un apoyo económico mensual, denominado apoyo de sostenimiento, cuyo monto se determina como porcentaje del salario mínimo legal mensual vigente (SMMLV), de acuerdo con la etapa de formación, así:

- Etapa lectiva (formación teórica): el aprendiz recibirá como mínimo un 75% de un (1) SMMLV.
- Etapa práctica (formación productiva): el aprendiz recibirá un 100% de un (1) SMMLV.
- Formación dual: durante el primer año de una formación dual el apoyo será al menos del 75% de 1 SMMLV, y a partir del segundo año será el 100% de 1 SMMLV.

PARÁGRAFO 1º. En todos los casos anteriores, el porcentaje se calculará sobre el salario mínimo vigente en Colombia. En ningún caso se podrá pactar o pagar un apoyo de sostenimiento inferior a esos mínimos legales.

PARÁGRAFO 2º. Para aprendices que se encuentren cursando estudios de nivel universitario, la ley dispone que el apoyo de sostenimiento no podrá ser inferior a un (1) SMMLV durante cualquier etapa o modalidad de su práctica; por lo tanto, tratándose de prácticas universitarias, el aprendiz devengará al menos el equivalente al salario mínimo completo.

PARÁGRAFO 3º. Este apoyo de sostenimiento tiene por finalidad garantizar la dedicación del aprendiz a su formación y no podrá ser objeto de negociación colectiva ni modificado por acuerdos o laudos, dado su carácter de prestación legal especial. El pago del apoyo se realizará mensualmente, en las fechas establecidas por la empresa para la remuneración, y estará sujeto a retenciones de ley si a ello hubiere lugar.

ARTÍCULO 96. AFILIACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL. El empleador tiene la obligación de afiliar al aprendiz al Sistema de Seguridad Social Integral, cubriendo los subsistemas de salud, riesgos laborales y pensiones, conforme a las normas vigentes. Dicha afiliación presenta las siguientes particularidades según la etapa del contrato:

- Durante la etapa lectiva: el aprendiz deberá estar afiliado, como mínimo, a salud (EPS) y riesgos laborales (ARL). La empresa asumirá la totalidad de los aportes a estos sistemas durante la fase lectiva. En esta etapa inicial no se causa cotización

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 72 de 95

a pensiones, salvo disposición en contrario de la norma; no obstante, el tiempo de etapa lectiva no es computable como tiempo de servicio para efectos pensionales.

- Durante la etapa práctica (y en formación dual activa): el aprendiz estará afiliado a salud, riesgos laborales y pensión, igual que cualquier trabajador dependiente. La empresa y el aprendiz efectuarán los aportes a pensión y salud en las proporciones establecidas por la ley, y la totalidad de los aportes a riesgos laborales serán a cargo del empleador. Para efectos de aportes, el aprendiz en etapa práctica se reportará en la planilla de seguridad social como cotizante dependiente (tipo de cotizante 1) o bajo la categoría especial que corresponda según la reglamentación vigente.

La empresa informará al aprendiz sobre su afiliación y le entregará las constancias de vinculación a cada subsistema. Así mismo, reportará cualquier novedad (inicio, suspensión, terminación del contrato) a las entidades correspondientes, garantizando la continuidad de la cobertura en salud y riesgos durante toda la vigencia del contrato. El SENA, en coordinación con las autoridades de salud, podrá verificar el cumplimiento de las obligaciones de afiliación a través de mecanismos de cruce de información (Reporte de Aprendices), por lo cual la empresa deberá asegurarse de registrar correctamente al aprendiz para evitar inconsistencias.

ARTÍCULO 97. DERECHOS LABORALES DEL APRENDIZ EN ETAPA PRÁCTICA.

Cuando el aprendiz se encuentre desarrollando la etapa práctica de su formación dentro de la empresa, tendrá derecho a las siguientes prestaciones y beneficios laborales, en reconocimiento de su aporte productivo:

- **Auxilio de transporte:** Si el monto del apoyo de sostenimiento del aprendiz no excede dos veces el SMMLV y debe desplazarse hacia el sitio de práctica, la empresa le reconocerá el auxilio de transporte mensual establecido por la ley, en igualdad de condiciones que a los demás trabajadores.
- **Dotación de trabajo:** Al aprendiz en etapa práctica que devengue hasta dos SMMLV se le entregarán las dotaciones de calzado y vestido de labor en los periodos establecidos (cada cuatro meses), como se hace con los demás trabajadores, de acuerdo con el Código Sustantivo del Trabajo.
- **Prima de servicios:** El aprendiz en práctica tiene derecho a la prima de servicios semestral, proporcional al tiempo de la etapa práctica laborada, según las mismas reglas de un trabajador dependiente.
- **Cesantías e intereses a las cesantías:** Durante la etapa práctica, el aprendiz causa cesantías, que deberán ser liquidadas y consignadas al fondo elegido al cierre de cada año o al terminar el contrato, lo que ocurra primero, junto con sus intereses legales proporcionales.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 73 de 95

- **Vacaciones:** El tiempo de la etapa práctica genera derecho a vacaciones remuneradas. Estas se causarán a razón de 15 días hábiles por cada año completo de práctica (o proporcionales al tiempo practicado si es menor), y preferiblemente deberán ser disfrutadas por el aprendiz dentro de la vigencia del contrato de aprendizaje, en coordinación con la empresa y atendiendo las necesidades de formación. Si al término del contrato quedaren vacaciones causadas sin disfrutar, serán compensadas en dinero conforme a la ley.
- **Afiliación a Caja de Compensación Familiar:** El aprendiz en etapa práctica será afiliado por la empresa a una Caja de Compensación, de modo que pueda acceder a los subsidios familiares y servicios sociales que estas entidades brindan, en los términos que establezca la normativa de seguridad social.

PARÁGRAFO 1º. Todos estos derechos económicos y prestaciones sociales aplican **únicamente durante la etapa práctica** del contrato de aprendizaje, pues es en dicha fase cuando existe la prestación efectiva de un servicio productivo al empleador.

PARÁGRAFO 2º. La empresa garantizará la igualdad de trato para los aprendices en práctica respecto de los trabajadores, en cuanto les sean aplicables los beneficios mencionados, absteniéndose de cualquier práctica restrictiva no autorizada por la ley.

ARTÍCULO 98. JORNADA DE TRABAJO Y TRABAJO SUPLEMENTARIO DEL APRENDIZ. En la etapa práctica, el aprendiz estará sujeto a la jornada máxima legal de trabajo vigente, al igual que los demás empleados de la empresa. Esto implica que la duración de su jornada diaria y semanal no excederá los límites establecidos por la ley laboral y tendrá derecho a los descansos legales (días dominicales/festivos y pausas dentro de la jornada conforme al régimen aplicable). Dado que la prioridad del contrato de aprendizaje es la formación, cualquier asignación de horas extras, trabajo nocturno o trabajo en días de descanso deberá ser de carácter excepcional, sólo procedente cuando la naturaleza del proceso formativo o las necesidades de la ocupación lo exijan de manera indispensable.

En esos casos excepcionales en que el aprendiz deba laborar en tiempo suplementario, la empresa está obligada a reconocer y pagar los recargos o horas extra correspondientes, de acuerdo con la normativa laboral general y tomando como base de liquidación el apoyo de sostenimiento (o la remuneración que esté percibiendo en la etapa práctica). Se incluirán los recargos por trabajo nocturno, trabajo en días de descanso obligatorio y horas extra, según corresponda, de manera análoga a como se haría con un trabajador ordinario.

PARÁGRAFO ÚNICO. En consideración a la edad del aprendiz, se observarán además las restricciones especiales para menores de edad: si el aprendiz es adolescente (15 a 17 años), no podrá ser programado para trabajo nocturno (entre 6 p.m. y 6 a.m.) ni para horas

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 74 de 95

extras, en atención a las prohibiciones establecidas en el Código de la Infancia y Adolescencia y demás normas de protección al menor trabajador. La empresa velará por que la jornada del aprendiz, especialmente si es menor, se ajuste a estas limitaciones especiales. Durante la etapa lectiva, el aprendiz no está obligado a cumplir una jornada laboral en la empresa, puesto que su dedicación principal será asistir a los estudios y actividades formativas programadas por la institución educativa; en este periodo, el empleador deberá brindarle las facilidades de tiempo necesarias para el cumplimiento exitoso de su fase académica.

ARTÍCULO 99. OBLIGACIONES DEL APRENDIZ. El aprendiz, como parte de este contrato especial, deberá cumplir las siguientes obligaciones, además de las contempladas en el régimen interno de la empresa y en las normas laborales generales:

- **Dedicación a la formación:** Asistir puntual y regularmente a **todos los cursos, clases y actividades formativas** de la etapa lectiva, así como presentarse a cumplir con diligencia las tareas asignadas durante la etapa práctica. El aprendiz se compromete a aprovechar al máximo las instancias de aprendizaje y **procurar el mayor rendimiento** en sus estudios y labores prácticas, manteniendo una actitud responsable y receptiva a la enseñanza.
- **Cumplimiento de normas internas:** Observar las **políticas, reglamentos internos y normas disciplinarias** de la empresa durante su permanencia en la misma. El aprendiz debe acatar las instrucciones legítimas que le impartan sus formadores, instructores y superiores jerárquicos en el ámbito de las actividades propias de su aprendizaje, guardando el debido respeto y colaboración. Así mismo, debe respetar los horarios acordados, usar adecuadamente los implementos y equipos proporcionados, y cuidar los bienes de la empresa puestos a su disposición.
- **Confidencialidad y ética:** Mantener la **confidencialidad** sobre la información reservada o de carácter estratégico de la empresa a la que tenga acceso en desarrollo de su práctica, así como obrar con ética, honestidad y buena fe tanto en el entorno laboral como en el académico. Deberá abstenerse de divulgar a terceros información empresarial sensible y de incurrir en conductas que afecten la confianza depositada en él.
- **Informar novedades:** Comunicar oportunamente al empleador y a la institución formadora cualquier hecho que pueda afectar el desarrollo normal del contrato de aprendizaje. Por ejemplo, si por razones de salud, fuerza mayor u otra causa justificada no puede asistir a la empresa o a las clases, deberá notificarlo con la debida anticipación o lo más pronto posible. Igualmente, deberá informar si llegare

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 75 de 95

a retirarse o ser suspendido del programa de formación en el que está inscrito, dado que tal situación incide directamente en la continuidad del contrato de aprendizaje.

- **No ejecución de otras labores ajenas:** Abstenerse de realizar, por iniciativa propia, actividades laborales diferentes a las encomendadas para su formación o de asumir responsabilidades para las que no ha sido designado dentro de la empresa. Si el aprendiz detecta tiempos o tareas ociosas, deberá comunicarlo a su tutor para buscar actividades formativas complementarias, en lugar de desviar su esfuerzo a funciones no relacionadas con su aprendizaje.

El incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones del aprendiz podrá constituir falta disciplinaria y/o dar lugar a la terminación anticipada del contrato de aprendizaje por justa causa, conforme al procedimiento y causales aplicables. En todo caso, el aprendiz estará sujeto a un régimen disciplinario especial de carácter formativo, descrito en el artículo siguiente, que busca ante todo la corrección pedagógica antes que la sanción.

ARTÍCULO 100. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA Son obligaciones especiales de LA EMPRESA para con el aprendiz, además de las previstas en la ley laboral general y en el Código Sustantivo del Trabajo, las siguientes:

- **Formación y medios adecuados:** Proporcionar al aprendiz las condiciones y **medios necesarios para su formación profesional** metódica y completa. Esto incluye asignarle labores acordes con el oficio materia del aprendizaje, facilitarle herramientas, equipos de protección personal y ambientes de trabajo seguros, y designar un instructor, jefe o tutor que oriente y supervise su proceso durante la etapa práctica.
- **Pago del apoyo y otras remuneraciones:** Pagar puntualmente al aprendiz el **apoyo de sostenimiento mensual** pactado, en la cuantía establecida según la etapa de formación, tanto en los períodos de formación teórica como en los de práctica. Adicionalmente, durante la etapa práctica, reconocer y pagar oportunamente todas las **prestaciones, auxilios y derechos económicos** que le correspondan al aprendiz (auxilio de transporte, prima de servicios, cesantías, vacaciones, dotación, etc.).
- **Afiliaciones a seguridad social:** Afiliar al aprendiz al inicio del contrato a la EPS y ARL correspondientes, y posteriormente al sistema de pensiones al comenzar la etapa práctica, efectuando todos los aportes a seguridad social que sean obligatorios, tal como se estableció en el Art. 7 de este reglamento. Garantizar que el aprendiz cuente con la **cobertura en salud, riesgos laborales y pensión** durante las respectivas etapas, sin interrupciones.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 76 de 95

- **Permisos y apoyo para la etapa lectiva:** Otorgar al aprendiz las facilidades necesarias (en tiempo y recursos) para que asista a sus clases, talleres, evaluaciones u otras actividades de la etapa lectiva o académica. Esto implica respetar los horarios de estudio del aprendiz y abstenerse de asignarle tareas laborales durante esos periodos de formación teórica. Si durante la etapa práctica el aprendiz necesita asistir ocasionalmente a la institución formativa (por ejemplo, a tutorías, evaluaciones o actividades complementarias), el empleador gestionará los permisos correspondientes de modo que el aprendiz pueda cumplir con dichos compromisos académicos.
- **Cumplimiento de la cuota de aprendices:** Vincular y mantener el número obligatorio de aprendices que le corresponda a la empresa según la ley, y registrar los contratos de aprendizaje ante el SENA. En caso de finalizar un contrato obligatorio, gestionar la incorporación de un nuevo aprendiz de reemplazo en un plazo razonable para no incumplir la cuota asignada. Así mismo, efectuar el pago de aportes al Fondo Nacional de Formación Profesional (monetización) en los casos en que legalmente proceda (por ejemplo, cuando temporalmente no se tenga aprendiz asignado pese a la obligación).
- **Prohibición de tareas ajenas a la formación:** No utilizar al aprendiz para tareas que no tengan relación con el oficio o profesión materia del aprendizaje. La subordinación del aprendiz solo se extiende a actividades **pertinentes a su proceso formativo**, por lo que el empleador se abstendrá de asignarle labores de mera producción o que no contribuyan a su aprendizaje. Cualquier actividad encomendada debe tener un propósito pedagógico o de entrenamiento práctico.
- **Protección y seguridad:** Garantizar al aprendiz un ambiente de trabajo seguro, cumpliendo con todas las normas de **Seguridad y Salud en el Trabajo** aplicables. Incluir al aprendiz en las actividades de capacitación en prevención de riesgos, entregarle los elementos de protección personal adecuados a sus tareas y reportar cualquier accidente de trabajo o enfermedad laboral que llegare a ocurrir, igual que con los demás trabajadores. El aprendiz en etapa práctica participará de los programas de bienestar, capacitaciones internas y demás actividades de la empresa relativas al talento humano, en igualdad de condiciones.
- **Autorizaciones para menores:** En caso de aprendices menores de edad, obtener previamente la **autorización del Inspector de Trabajo** para su vinculación y cumplir estrictamente las limitaciones legales en cuanto a la jornada, el tipo de tareas permitidas y la prohibición de trabajo nocturno o riesgoso para menores.
- **Preferencia en vacantes:** Una vez el aprendiz **haya concluido satisfactoriamente** el término de su aprendizaje y obtenido su certificación, la empresa procurará darle **preferencia para su contratación** en caso de existir vacantes en la planta de personal acordes con el oficio en el que se formó. Esta preferencia aplicará en igualdad de condiciones de mérito, es decir, si el desempeño

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 77 de 95

del aprendiz fue adecuado y cumple con el perfil del cargo disponible, será considerado prioritariamente para el mismo, contribuyendo así a la vinculación laboral efectiva de egresados del programa de aprendizaje.

El incumplimiento de las anteriores obligaciones por parte del empleador podrá dar lugar a las sanciones administrativas previstas en la ley laboral y a eventuales reparaciones por daños causados al aprendiz.

ARTÍCULO 101: RÉGIMEN DISCIPLINARIO ESPECIAL DEL APRENDIZ. En atención a la naturaleza formativa del contrato de aprendizaje, la aplicación de medidas disciplinarias al aprendiz deberá tener un **enfoque predominantemente pedagógico** y correctivo, orientado a apoyar su proceso educativo en la ocupación u oficio correspondiente. La subordinación del aprendiz se limita a las actividades de aprendizaje, por lo cual las faltas disciplinarias serán valoradas principalmente en función de su impacto en dicho proceso formativo. Cualquier acción u omisión del aprendiz que constituya falta será tratada buscando su orientación y mejora, antes que la imposición de sanciones estrictas.

Si la falta del aprendiz constituye una infracción a las normas de la empresa o a sus obligaciones contractuales, la empresa garantizará al aprendiz el **derecho al debido proceso disciplinario**, conforme al artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo y normas concordantes. Esto incluye notificarle por escrito de los hechos que se le imputan, brindarle la oportunidad de presentar sus descargos y de ser escuchado, y evaluar las circunstancias con proporcionalidad. Las sanciones que pudiera imponer la empresa deberán registrarse y fundamentarse, y en ningún caso podrán consistir en descuentos al apoyo de sostenimiento, jornadas extenuantes, ni medidas que vulneren la dignidad del aprendiz.

Si la falta fuere de tal gravedad que amerite la terminación anticipada del contrato con justa causa, se asegurará la debida coordinación con la institución educativa para no afectar indebidamente la trayectoria formativa del aprendiz.

ARTÍCULO 102. DERECHOS COLECTIVOS Y LIBERTAD SINDICAL DEL APRENDIZ. El aprendiz, en su calidad de trabajador bajo contrato especial de aprendizaje, goza de los **derechos colectivos laborales** consagrados en la Constitución Política y la ley. En consecuencia, le asiste el derecho a la **libertad de asociación sindical**, pudiendo afiliarse a sindicatos de trabajadores o constituir uno nuevo junto con otros empleados, conforme al artículo 39 de la Constitución y normas reglamentarias. Así mismo, tiene derecho a la **negociación colectiva** y a participar en **eventuales huelgas** que se adelanten legítimamente en la empresa, en igualdad de condiciones que los demás trabajadores. Estos derechos deberán ejercerse con respeto a los procedimientos legales (por ejemplo, el aprendiz sindicalizado estará amparado por el fuero sindical en los términos previstos para los trabajadores en general).

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 78 de 95

PARÁGRAFO ÚNICO. No podrá ser objeto de negociación ni pacto colectivo el monto del apoyo de sostenimiento del aprendiz. Dicho valor está fijado por la ley y excluido de la discusión colectiva, por tratarse de una prestación mínima de carácter formativo que no admite desmejora ni variación por acuerdo entre las partes. Fuera de este límite, los aprendices pueden incluirse en las negociaciones colectivas de la empresa para mejorar sus condiciones en aspectos no proscritos, y los acuerdos o convenciones colectivas podrán extender beneficios extralegales a los aprendices si así se conviene.

ARTÍCULO 103. TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE. El contrato de aprendizaje terminará, además de por expiración del plazo pactado, por las siguientes causales legales y convencionales:

1. **Culminación de la formación:** Cuando el aprendiz finaliza el programa de formación para el cual fue contratado, ya sea al término exitoso de la etapa práctica (y obtenida la certificación correspondiente) o porque ha cumplido el tiempo máximo establecido. La terminación operará en la fecha prevista sin necesidad de preaviso, salvo que se pacte expresamente lo contrario.
2. **Mutuo acuerdo:** Por acuerdo mutuo escrito entre el empleador y el aprendiz en dar por terminado anticipadamente el contrato, informando de ello al SENA para los registros pertinentes.
3. **Desistimiento o deserción del aprendiz:** Si el aprendiz renuncia al programa de formación o es retirado/expulsado del mismo por parte de la entidad educativa, hecho que frustra la finalidad del contrato. En tal evento, la empresa podrá dar por terminado el contrato de aprendizaje, previa notificación escrita, anexando la constancia de la desvinculación académica.
4. **Fallo académico:** Si el aprendiz no cumple con los requisitos académicos mínimos y **pierde el semestre o ciclo lectivo** de manera que no pueda iniciar oportunamente la etapa práctica, o si incurre en ausencia prolongada injustificada a la formación teórica, la empresa, en coordinación con la institución formadora, podrá terminar el contrato por incumplimiento de la finalidad formativa.
5. **Justa causa Legal:** Por incumplimiento grave de las obligaciones del aprendiz que constituya justa causa, o por incurrir este en alguna de las causales de terminación autorizadas por la ley para los contratos de trabajo (por ejemplo, las previstas en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, en lo que resulten compatibles). En todos estos casos se seguirá el procedimiento disciplinario señalado en la ley, garantizando el debido proceso. Si se configura una justa causa debidamente comprobada, la empresa podrá dar por terminado el contrato sin lugar a pagos indemnizatorios, informando al SENA de tal situación.
6. **Fuerza mayor o caso fortuito:** Circunstancias de fuerza mayor que hagan imposible la continuación de la relación, conforme a la definición legal (por ejemplo,

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 79 de 95

cierre definitivo de la empresa por calamidad, destrucción de instalaciones, etc.). De concurrir estas, se podrá finalizar el contrato con la constatación objetiva del hecho imprevisible que impide su ejecución.

7. **Liquidación o disolución de la empresa:** Si LA EMPRESA entra en causal de liquidación obligatoria, cierre definitivo o quiebra legalmente declarada que impida continuar brindando la formación, los contratos de aprendizaje podrán darse por terminados anticipadamente, siguiendo los trámites legales correspondientes (incluyendo notificación al aprendiz y al SENA).
8. **Terminación unilateral sin justa causa por parte del empleador:** En caso de que la empresa decidiera dar por terminado el contrato de aprendizaje sin que medie una causa justa legalmente comprobada, deberá reconocer al aprendiz una indemnización equivalente a los salarios (apoyos de sostenimiento) dejados de percibir hasta la terminación pactada del contrato, de forma análoga a lo previsto para la terminación anticipada de contratos a término fijo sin justa causa (artículo 64 del Código Sustantivo del Trabajo, aplicado en lo pertinente).

PARÁGRAFO 1º. Al finalizar el contrato de aprendizaje, por cualquiera de las causas mencionadas, la empresa procederá a liquidar al aprendiz todas las sumas y prestaciones sociales a las que tenga derecho por el tiempo efectivamente servido en etapa práctica. Si la terminación coincide con el cierre satisfactorio del proceso formativo, se hará constar tal hecho y el aprendiz recibirá la certificación correspondiente de parte de la entidad formadora. Adicionalmente, la empresa expedirá al aprendiz una **constancia de cumplimiento** de la etapa práctica, que podrá servirle de soporte en su hoja de vida. En caso de retiro anticipado, el empleador informará al SENA dentro de los plazos establecidos, a efectos de ajustar la cuota de aprendices y, si es del caso, gestionar un reemplazo.

PARÁGRAFO 2º. Una persona que haya finalizado un contrato de aprendizaje no podrá ser vinculada nuevamente bajo esta modalidad. Por tanto, la terminación del contrato de aprendizaje marca el fin de esta relación especial y, en adelante, cualquier vinculación del mismo individuo con la empresa deberá darse mediante un contrato laboral ordinario si así se decidiera. En igual sentido, la empresa se abstendrá de celebrar contratos de aprendizaje sucesivos o encadenados con la misma persona. Todas estas disposiciones buscan asegurar que el contrato de aprendizaje cumpla su objetivo pedagógico y que tras su culminación el aprendiz transite hacia la vida laboral común en condiciones regulares.

ARTÍCULO 104. PARTICIPACIÓN DEL APRENDIZ EN COMITÉS Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES. Para efectos normativos internos y legales, el aprendiz en etapa práctica se considerará parte de la población trabajadora de la empresa en lo concerniente a ciertas obligaciones institucionales. En particular, el aprendiz en práctica contará dentro del número de trabajadores de la empresa a considerar para:

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 80 de 95

- **Cuota de empleo para personas con discapacidad:** Si la ley exige a la empresa vincular un porcentaje mínimo de trabajadores en situación de discapacidad, la presencia de aprendices en etapa práctica se contabilizará dentro de la base de cálculo de dicha cuota.
- **Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST):** Los aprendices en práctica podrán ser tenidos en cuenta para la conformación del COPASST y participarán en las elecciones de sus miembros, en caso de que la normatividad así lo disponga, al igual que cualquier otro trabajador.
- **Comité de Convivencia Laboral:** De igual forma, los aprendices en práctica integran la base de personal considerada para la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral de la empresa, debiendo ser incluidos en las actividades de dicho comité que promueven un ambiente laboral sano.

En general, el aprendiz tendrá **derecho a participar** en los programas de bienestar, capacitación y actividades colectivas de la organización durante su etapa práctica, de la misma manera que el resto de los trabajadores, siempre que tales programas sean compatibles con la naturaleza de su vínculo. La empresa incluirá a los aprendices en las campañas de inducción, en las actividades de recreación, deporte o cultura laboral, y en cualquier otro espacio institucional de integración o consulta de los trabajadores, salvo limitación legal expresa.

CAPÍTULO XXI **PROTECCIÓN DE DATOS**

ARTÍCULO 105. La Empresa en cumplimiento de la normatividad vigente en cuanto a la PROTECCIÓN DE DATOS, manifiesta que los datos e información suministrada por el colaborador en su proceso de contratación y posteriormente en el desarrollo de su vida laboral dentro de la empresa, serán almacenados por la misma, quedando facultada para incorporar, incluir, tratar, recolectar, almacenar, usar, procesar y suministrar dicha información a terceros, información que será de propiedad de la Empresa, igualmente el colaborador es consciente y tiene conocimiento que con respecto a los datos de su grupo familiar, el actúa en representación legal de estos, autorizando el uso, tratamiento, almacenamiento, procesamiento y suministro de los mismos por parte del empleador. En cuanto al ejercicio de los derechos de supresión u oposición por parte del trabajador, los datos personales serán conservados por el empleador cuando sea necesario para el cumplimiento de las finalidades encuadradas dentro del desarrollo efectivo de su vínculo laboral en la EMPRESA, conforme lo establecido el artículo 264 del C.S.T.-Archivos de la Empresa.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 81 de 95

ARTÍCULO 106. En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 por la cual se establece el “Régimen General de Protección de Datos” y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y demás disposiciones que se adicionen, modifiquen o reglamenten el régimen general de protección de datos, el trabajador de manera libre, previa, clara, expresa, voluntaria y debidamente informado, autoriza a la Empresa para recolectar, recaudar, almacenar, usar, procesar, compilar, intercambiar, dar tratamiento, actualizar, dar a conocer a terceros y disponer de los datos que ha suministrado y que se han incorporado en las bases de datos, para que ésta información sea utilizada en el desarrollo de las funciones propias de la entidad o requerimiento de otras entidades particulares, administrativas o judiciales.

PARAGRAFO: El trabajador está informado y autoriza a la empresa, para que directamente o a través de un tercero desarrolle las siguientes actividades:

1. Realizar consultas a las centrales de riesgo
2. Verificar ante los organismos judiciales pertinentes sus antecedentes penales y disciplinarios
3. Efectuar visitas domiciliarias al lugar donde reside
4. Realizar Filmaciones, con las cámaras de circuito cerrado de televisión que se encuentran ubicadas en las instalaciones de la empresa.

CAPÍTULO XXII PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO

ARTÍCULO 107. CONDUCTAS VIOLATORIAS DEL PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE LOS EMPLEADOS, TRABAJADORES DIRECTIVOS. Se entenderán como conductas violatorias del programa de cumplimiento, las siguientes:

- Abstenerse de detectar y analizar operaciones inusuales o reportar operaciones sospechosas de clientes o usuarios con los cuales exista vinculación familiar, participación económica, o relaciones de amistad; y en general con cualquier actividad definida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC).
- Proceder de manera fraudulenta y de mala fe.
- Intervenir en actos simulados, operaciones fraudulentas o que tiendan a ocultar, distorsionar o manipular la información de la entidad o sus asociados, en perjuicio de ARAUCA ILUMINADA S.A.S. E.S.P.
- Intervenir o participar de forma directa o indirecta en arreglos indebidos en las instituciones u organismos públicos, en otra entidad o entre particulares.
- Demorar de manera injustificada la realización de operaciones propias de su cargo, o de las que les han sido encomendadas por superiores, en detrimento de los intereses de la empresa o sus asociados.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 82 de 95

- Realizar u omitir actuaciones o de evitar el suministro de información tendiente a favorecer, perjudicar o lesionar a una persona.
- Aprobar o improbar operaciones activas, pasivas de la empresa con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad por parte de quien tiene en sus manos la capacidad de decidir.
- Participar, decidir, o sugerir la decisión, en operaciones o servicios a favor de clientes con los que sostengan negocios particulares o tengan vinculaciones familiares.
- Aceptar regalos y atenciones desmedidas, o tratamientos preferenciales de usuarios que tiendan a recibir o a esperar recíproco tratamiento.
- Incumplir con los procedimientos y funciones a cargo de los trabajadores con respecto al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC).
- Abstenerse de detectar y analizar riesgos frente a soborno y/o corrupción en negocios y transacciones nacionales e internacionales que puedan generar engaño, violación de confianza, pérdidas económicas y daños a la reputación de la empresa.
- No informar o declarar toda aquella a actividad de índole personal, familiar, profesional, entre otras, que impida desarrollar sus actividades con transparencia o debida diligencia, perdiendo la imparcialidad para la toma de decisiones.
- Realizar actos deshonestos o extralimitarse en sus funciones a cambio de sobornos o beneficios personales, ya sea de manera directa o indirecta con la finalidad de favorecer injustamente a terceros en contra de los intereses de la Empresa.
- Llevar a cabo acciones que pongan en peligro la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información que maneja ARAUCA ILUMINADA S.A.S. E.S.P.
- Las demás que lleguen a atentar con las buenas prácticas corporativas.

ARTÍCULO 108. DENUNCIAS. LA EMPRESA adelantará las acciones conducentes para que se sancione penal, administrativa y laboralmente cuando fuere necesario a los directivos, administradores y trabajadores que directa o indirectamente faciliten, permitan o coadyuven en la realización de lavado de activos y financiación del terrorismo.

CAPÍTULO XXIII TELETRABAJO

ARTÍCULO 109. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente apartado tiene como objeto la regulación de la modalidad de teletrabajo en la empresa ARAUCA ILUMINADA S.A.S. E.S.P. 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.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 83 de 95

ARTÍCULO 110. DEFINICIONES. Según la normatividad colombiana vigente con respecto al teletrabajo, se tienen en cuenta las siguientes definiciones:

- **TELETRABAJO.** Es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación - TIC - para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.
- **TELETRABAJADOR.** Es la persona que el marco de la relación laboral dependiente utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad, laboral fuera del local del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley.

ARTÍCULO 111. OBJETIVOS. Todo programa de teletrabajo en ARAUCA ILUMINADA S.A.S. E.S.P., 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 empresa y las labores desempeñadas.
- Disminuir el absentismo laboral.
- Mejorar los procesos laborales en ARAUCA ILUMINADA S.A.S. E.S.P.
- 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.

ARTÍCULO 112. CONDICIÓN DE ACCESO AL PROGRAMA DE TELETRABAJO. Los trabajadores de ARAUCA ILUMINADA S.A.S. E.S.P., podrán solicitar su participación en el programa de teletrabajo si cumplen con las siguientes disposiciones:

- La permanencia mínima de seis (6) meses 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

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 84 de 95

la definición previa de los objetivos y mecanismos de control acordados conjuntamente 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.

ARTÍCULO 113. CONTRATO O VINCULACIÓN DE TELETRABAJO. Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa 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 trabajador.

ARTÍCULO 114. IGUALDAD DE TRATO. Los trabajadores y teletrabajadores de la Empresa tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías. El teletrabajador no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición. La igualdad de trato abarca:

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 85 de 95

- 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 a la intimidad y privacidad del teletrabajador.

ARTÍCULO 115. EQUIPOS Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS. 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 116. COMPROMISOS. 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 reciban 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

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 86 de 95

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.

ARTÍCULO 117. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL. 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.

ARTÍCULO 118. OBLIGACIONES DE LAS PARTES EN SEGURIDAD Y PREVISIÓN DE RIESGOS LABORALES. Serán obligaciones de las partes en materia de riesgos laborales en el teletrabajo:

a) Del empleador:

1. 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.
2. Incorporar en el Reglamento Interno de Trabajo o mediante resolución, las condiciones especiales para que opere el teletrabajo en la empresa privada.
3. Para el sector público, las entidades deberán adaptar los manuales de funciones y competencias laborales, dándole alcance a dichos centros de trabajo.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: REG-SG-01

Versión: 02

F.A.: 01/06/2026

Página 87 de 95

4. 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 3 del Decreto 884 de 2012.
5. Contar con una red de atención de urgencias en caso de presentarse un accidente o enfermedad del teletrabajador cuando esté trabajando.
6. 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.
7. Implementar los correctivos necesarios con la asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales que se presenten en el lugar de trabajo del teletrabajador.
8. 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 2, Artículo 26, Ley 1562 de 2012.
9. 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.
10. Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el teletrabajo.
11. 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.

b) Del teletrabajador:

1. Diligenciar el formato de Autorreporte condiciones de salud, incidentes y peligros, 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.
12. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST de la empresa y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por la Administradora de Riesgos Laborales.
13. Referente al teletrabajo, las obligaciones del teletrabajador en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (DESGASTE), son las definidas por la normatividad vigente de conformidad con el Artículo 27 de la Ley 1562 de 2012.
14. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
15. Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores.
16. 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.
17. Reportar los accidentes de trabajo de acuerdo con la legislación vigente.

320 330 8044

contacto@ariluminada.com

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra. 24 entre calles 18 y 20 - Arauca,
Arauca

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 88 de 95

18. Utilizar los equipos y herramientas suministrados en forma adecuada, y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.
19. En general cumplir con todas las obligaciones establecidas en el artículo 22 del Decreto 1295 de 1994.

ARTÍCULO 119. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES ESPECIALES DE LA EMPRESA. Son responsabilidades de la empresa:

- 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.

ARTICULO 120. MODALIDADES DE TELETRABAJO. Son modalidades de teletrabajo que podrán implementarse al interior de la empresa, de conformidad a la ley 2466 de 2025, las siguientes:

- **Teletrabajo autónomo:** es aquel donde los teletrabajadores y teletrabajadoras pueden escoger un lugar para trabajar (puede ser su domicilio u otro, fuera de la sede física en que se ubica el empleador) para ejercer su actividad a distancia, de manera permanente, y solo acudirán a las instalaciones en algunas ocasiones cuando el empleador lo requiera.
- **Teletrabajo móvil:** es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras no tienen un lugar de trabajo establecido.
- **Teletrabajo híbrido:** es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras laboran mínimo dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en las instalaciones físicas del empleador, alternando el trabajo de manera presencial y virtual en la jornada laboral semanal, y que requiere de una flexibilidad organizacional y a la vez de la responsabilidad, confianza, control disciplina y orientación a resultados por parte del teletrabajador y de su empleador.
- **Teletrabajo transnacional:** es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras de una relación laboral celebrada en Colombia laboran desde otro país, siendo

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 89 de 95

responsabilidad del teletrabajador o teletrabajadora tener la situación migratoria regular, cuando aplique, y responsabilidad del empleador contar con un seguro que cubra al menos las prestaciones asistenciales en salud en caso de accidente o enfermedad.

- **Teletrabajo temporal o emergente:** Se refiere a modalidades en situaciones concretas tales como, emergencias sanitarias o desastres naturales. Lo anterior sin perjuicio de las normas legales establecidas sobre el trabajo en casa.

ARTÍCULO 121. AUXILIO DE CONECTIVIDAD. Otorgar el reconocimiento de un auxilio de conectividad para teletrabajadores y teletrabajadoras que devenguen menos de 2 SMLV, en reemplazo del auxilio de transporte.

PARÁGRAFO 1º. Este auxilio no es constitutivo de salario, sin embargo, el auxilio de conectividad será base de liquidación de prestaciones sociales para aquellos trabajadores que devenguen hasta 2 SMLMV.

PARÁGRAFO 2º. El auxilio de conectividad será equivalente al auxilio de transporte vigente y se ajustará anualmente de acuerdo con los criterios establecidos a la Ley 278 de 1996.

PARÁGRAFO 3º. Los teletrabajadores solo tendrán derecho a recibir uno de estos auxilios, independientemente de la modalidad de teletrabajo otorgado.

ARTÍCULO 122. GARANTIAS LABORALES, SINDICALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LOS TELETRABAJADORES. La empresa garantizará la cobertura respecto de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales de los teletrabajadores y teletrabajadoras transnacionales en el país donde se encuentren prestando el servicio, mediante la respectiva ARL.

ARTÍCULO 123. FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN. La empresa proporcionará programas de formación y capacitación para teletrabajadores, enfocándose en el manejo de herramientas tecnológicas, gestión del tiempo y habilidades de comunicación remota

ARTÍCULO 124. DISPOSICIONES ADICIONALES. Las demás consideraciones necesarias para el funcionamiento, concesión y adopción del programa de teletrabajo encontrarán desarrollo en la política que será publicada en el sistema de gestión de calidad y en los documentos contractuales.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 90 de 95

CAPÍTULO XXIV TRABAJO EN CASA

ARTÍCULO 125. TRABAJO EN CASA. Teniendo en cuenta lo establecido por la Ley 2088 de 2021, la cual reguló la habilitación del trabajo en casa como una forma de prestación del servicio en situaciones ocasionales, excepcionales y especiales y sobrevinientes, la EMPRESA ha decidido que en los cargos que no se requiera presencia física en las instalaciones de la empresa, la ejecución de las funciones de los trabajadores se desarrollará de manera temporal en la modalidad de trabajo en casa, en donde EL TRABAJADOR prestará sus servicios desde su hogar y excepcionalmente de manera presencial en la empresa cuando así lo requieran las circunstancias, caso en el cual deberá informar al líder inmediato con copia a la Profesional de Apoyo en la Gestión de Talento Humano y SSTA, para llevar el registro y control con la ARL.

ARTÍCULO 126. OBLIGACIONES. Durante el tiempo en el cual el TRABAJADOR preste servicios desde su casa, además de las obligaciones propias y habituales del cargo, tendrá las siguientes:

1. Informar a la empresa cualquier novedad en el desempeño del cargo.
2. Cumplir con sus obligaciones de trabajo bajo los postulados de la confianza y auto regulación.
3. Para efectos de que este mecanismo contingente opere se requiere cumplir con la Jornada de trabajo en el horario ordinario establecido.
4. Repartir su tiempo de descanso de manera responsable.
5. Cuidar la información de la empresa evitando sea conocida o utilizada por terceros.
6. Cumplir con las normas de salud y seguridad implementadas por la empresa.
7. Cumplir con las indicaciones e instrucciones dadas por las Autoridades locales y nacionales.
8. El empleado se compromete a cuidar los equipos de propiedad de la empresa que le sean facilitados para la prestación del servicio y a devolverlos a la empresa tan pronto se normalice la situación y regrese a la prestación presencial del servicio.
9. No está permitido compartir o divulgar total o parcialmente información de ninguna índole correspondiente a la empresa, lo cual conllevará a aplicar la cláusula asociada a la firma del contrato de trabajo y dar por terminado el contrato de trabajo suscrito entre las dos partes.

ARTÍCULO 127. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR. Durante el tiempo en el cual el TRABAJADOR preste servicios desde su casa, LA EMPRESA continuará con sus obligaciones legales.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 91 de 95

ARTÍCULO 128. AUXILIO DE TRANSPORTE. El auxilio legal de transporte, cuando a él hubiere lugar, se reemplazará por el auxilio de conectividad, según lo ordenado en el Decreto 771 de 2020.

ARTÍCULO 129. GARANTÍAS LABORALES. Durante el tiempo que dure el trabajo en casa se mantendrán vigentes las normas previstas en el Código Sustantivo del Trabajo y en los reglamentos aplicables. Estarán excluidos del cumplimiento de estas disposiciones y de la remuneración del trabajo suplementario los trabajadores de dirección, de confianza o de manejo.

ARTÍCULO 130. VIGENCIA DEL TRABAJO EN CASA. Tan pronto las condiciones que surgieron para que se establezca el trabajo en casa cesen, se retornará a la modalidad presencial, sin necesidad de suscribir modificación al contrato.

CAPÍTULO XXV CONFIDENCIALIDAD

ARTÍCULO 131. El trabajador deberá aguardar absoluta reserva de la información que le sea suministrada durante el desarrollo de sus funciones laborales o con ocasión de éstas, como, políticas, procedimientos u operaciones que le sean suministrados, que le sean dados a conocer o a los que tenga acceso.

ARTÍCULO 132. Para efectos del presente título, se considera Información confidencial, cualquier información que reciba el trabajador en desarrollo de su cargo y funciones, tanto de propiedad de la empresa como información que la haya recibido de terceros, incluyendo, sin limitación, cualquier información de carácter legal, contable, tributario, técnico, tecnológico, financiero o comercial de la empresa, de los socios o accionistas y/o contratantes de ésta.

ARTÍCULO 133. En atención a que con Ley 1581 de 2012 *“Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”*, en concordancia con lo dispuesto por el Decreto Reglamentario 1377 de 2013; LA EMPRESA es responsable del tratamiento de la información (Recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de datos personales y datos sensibles, los cuales serán incluidos en las distintas bases de datos de manejo en función de sus obligaciones), el trabajador deberá garantizar la política de integridad y protección de datos establecida por la empresa e igualmente, no pondrá en peligro la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información que maneja la empresa y/o las empresas con las que ésta mantiene relaciones comerciales.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 92 de 95

CAPÍTULO XXVI EQUIDAD LABORAL CON ENFOQUE DE GÉNERO

ARTÍCULO 134. OBJETO. Este capítulo tiene como propósito garantizar la equidad laboral con enfoque de género dentro de la empresa, promoviendo la igualdad, la no discriminación y el respeto a la diversidad, en cumplimiento de la normatividad colombiana, especialmente lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, la Ley 1496 de 2011 (Ley de Igualdad Salarial), la Ley 1257 de 2008 (Ley de No Violencia contra las Mujeres), y demás normas concordantes.

ARTÍCULO 135. PRINCIPIOS RECTORES. La empresa se compromete a:

- Asegurar que todas las personas tengan las mismas oportunidades de acceso, desarrollo y crecimiento dentro de la empresa, sin importar su género.
- Prevenir y eliminar cualquier forma de discriminación, acoso o violencia de género en el ámbito laboral.
- Implementar acciones que fomenten la equidad de género en todos los niveles de la empresa.
- Crear y mantener un ambiente de trabajo seguro, respetuoso y libre de cualquier conducta que afecte la dignidad de quienes forman parte.

ARTÍCULO 136. PROHIBICIÓN DE DISCRIMINACIÓN POR GÉNERO. Queda prohibida cualquier forma de discriminación basada en género en los procesos de contratación, asignación de funciones, capacitación, remuneración, evaluación del desempeño, promoción y terminación del contrato laboral. La empresa garantizará la equidad salarial entre hombres y mujeres por trabajo de igual valor, conforme a la Ley 1496 de 2011.

ARTÍCULO 137. PREVENCIÓN DEL ACOSO Y LA VIOLENCIA DE GÉNERO. La empresa establecerá medidas para prevenir, atender y sancionar el acoso laboral y la violencia de género, en cumplimiento de la Ley 1010 de 2006 y otras normativas vigentes. Además, se asegurarán espacios seguros para recibir denuncias y se implementarán mecanismos de atención confidenciales, con el fin de brindar apoyo.

ARTÍCULO 138. MEDIDAS DE EQUILIBRIO ENTRE EL TRABAJO Y LA FAMILIA. (Ley 1857 de 2017 art 5ª). Se facilitarán, promoverán y gestionarán acciones para favorecer la conciliación de la vida laboral y familiar, como horarios flexibles, teletrabajo, licencias de maternidad o paternidad y programas de bienestar dirigidos a garantizar un equilibrio entre el trabajo y la vida personal.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 93 de 95

ARTÍCULO 139. CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN. (Ley 1257 de 2008). La empresa implementará programas de capacitación periódica sobre equidad de género, prevención del acoso y promoción de una cultura organizacional inclusiva.

ARTÍCULO 140. SEGUIMIENTO. Se establecerán mecanismos de seguimiento sobre la ejecución de los compromisos anteriormente mencionados, para garantizar su efectividad y cumplimiento.

ARTÍCULO 141. SANCIONES. El incumplimiento de las disposiciones establecidas en este capítulo será sancionado conforme a lo estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo y la normatividad vigente, garantizando el debido proceso.

CAPÍTULO XXVII CONDICIONAMIENTO DE INGRESO DE MASCOTAS A LAS INSTALACIONES

ARTÍCULO 142. El ingreso de mascotas (animales de compañía, como perros, gatos u otras especies domésticas) a aquellos sitios donde haya presencia de medicamentos y dispositivos médicos; o suministro de los mismos, se encuentra prohibido, por razones de seguridad sanitaria. Esta disposición es general, garantizando un trato equitativo y evitando privilegios o incomodidades entre el personal

Por buenas prácticas sanitarias y de bioseguridad propias del sector salud, se debe mantener un ambiente limpio y seguro, libre de factores externos que puedan afectar la calidad del servicio.

PARÁGRAFO 1º. El ingreso de mascotas a las sedes administrativas estará condicionado por las políticas y lineamientos que defina la empresa, y en todos los eventos su ingreso estará condicionado a la autorización expresa que la empresa por conducto de sus representantes conceda para este fin.

PARÁGRAFO 2º. La Ley 2466 de 2025 contempla la posibilidad de implementar entornos laborales “pet-friendly”, pero no impone esta práctica como obligatoria para el empleador. En efecto, el Artículo 56 de dicha ley establece que el ingreso de mascotas comunes al lugar de trabajo queda a discreción del empleador, siendo una facultad opcional, más no un deber. En consecuencia, conforme a la normativa vigente, la empresa no está obligada a permitir mascotas en sus instalaciones y ha decidido no autorizar su ingreso, atendiendo a las consideraciones de igualdad y salud mencionadas.

CAPÍTULO XXVIII PUBLICACIONES

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 94 de 95

ARTÍCULO 143. El empleador debe publicar el Reglamento en el lugar de trabajo, mediante fijación en cartelera en las sedes principales.

Adicionalmente **LA EMPRESA** surtirá la publicación del presente Reglamento así:

1. En la página Web
2. A través de correo electrónico corporativo de los trabajadores actualmente vinculados a la empresa mediante una Circular interna.

Dentro de los siguientes quince (15) días, siguientes a la publicación, los trabajadores podrán solicitar al empleador los ajustes que considere necesarios, cuando las cláusulas no estén de acuerdo con los artículos 106, 108, 111, 112, o 113 del Código Sustantivo del Trabajo.

De no existir acuerdo entre las partes, esta situación deberá ser puesta en conocimiento de la correspondiente Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo, para que se comisione a un inspector de trabajo e inicie la investigación administrativo laboral, de ser necesario.

ARTÍCULO 144. LA EMPRESA publicará el Reglamento, de conformidad con lo establecido en el artículo anterior, y en la misma fecha informará a los trabajadores del contenido de dicho Reglamento.

ARTÍCULO 145. 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.

ARTÍCULO 146. Todos los casos no previstos de manera expresa en este reglamento, se registrarán por las disposiciones que al respecto dicte la empresa. Las infracciones a normas legales, éticas y de derecho que incurriera el personal y no contempladas en este documento serán resueltas en cada caso, atendiendo a las circunstancias, antecedentes y consecuencias, aplicando los principios que indique la ley, la costumbre y la lógica.

ARTÍCULO 147. El presente reglamento podrá ser modificado de acuerdo con el procedimiento que establezca la legislación que se encuentre vigente al momento de producirse dicha modificación; o mediante adenda debidamente notificada.

CAPÍTULO XXIX **VIGENCIA**

ARTÍCULO 148. El presente Reglamento entrará a regir quince (15) días hábiles después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento.

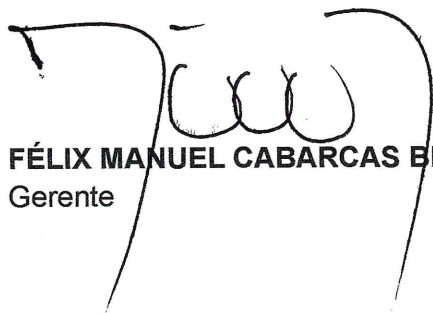
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: REG-SG-01
		Versión: 02
		F.A.: 01/06/2026
		Página 95 de 95

CAPITULO XXX CLÁUSULAS INEFICACES

ARTICULO 149. No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109, C.S.T.).

Toda disposición legal, así como todo contrato individual, pacto o convención colectiva, o fallo arbitral vigente al empezar a regir el presente Reglamento, o que adquiera vigencia con posterioridad a él, sustituyen de hecho las disposiciones de dicho Reglamento, en cuanto fuere más favorable para el trabajador.

El representante legal,



FÉLIX MANUEL CABARCAS BRAVO
Gerente