

## PRESENTACIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

**ARTÍCULO 1.** El presente Reglamento Interno de Trabajo es prescrito por la empresa **CIVEL S.A.S.** identificada con Nit. 900.552.258-6 con domicilio principal en la ciudad de Barranquilla. Este Reglamento será aplicable a todos los trabajadores vinculados mediante contrato de trabajo, cualquiera sea la modalidad contractual, cargo, sede, dependencia, centro de trabajo o lugar de ejecución de labores.

Las disposiciones aquí contenidas hacen parte integral de los contratos individuales de trabajo celebrados o que se celebren con todos los trabajadores de la empresa, salvo estipulaciones más favorables para el trabajador. El presente reglamento se adopta en armonía con los principios constitucionales y legales que rigen las relaciones laborales, especialmente los principios de dignidad humana, igualdad, no discriminación, buena fe, estabilidad laboral, trabajo decente, diálogo social, equidad de género, prevención de violencias y respeto por los derechos fundamentales.

**PARÁGRAFO PRIMERO: Publicación y acceso permanente.** El presente Reglamento Interno de Trabajo será publicado mediante la fijación de una (1) copia física legible visible de las instalaciones de la empresa y a través de medio virtual de acceso permanente para todos los trabajadores disponible en carpeta compartida digital.

La empresa garantizará que todos los trabajadores puedan acceder al reglamento en cualquier momento, conforme al artículo 120 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por la Ley 2466 de 2025.

**PARÁGRAFO SEGUNDO: Divulgación.** La empresa realizará procesos de socialización y divulgación del reglamento, dejando constancia de su entrega, comunicación y acceso por parte de los trabajadores.

## CAPÍTULO I

### CONDICIONES DE ADMISIÓN

**ARTÍCULO 2: Requisitos de admisión y documentación de ingreso:** Toda persona que aspire a desempeñar un cargo en la Empresa deberá diligenciar la solicitud o formato de vinculación dispuesto para tal fin y aportar los documentos que resulten necesarios para verificar el cumplimiento de los requisitos del cargo y la información suministrada, de conformidad con la legislación laboral vigente.

La Empresa podrá solicitar, entre otros, los siguientes documentos:

- Documento de identidad válido según corresponda.
- Certificaciones laborales relacionadas con experiencia y cargos desempeñados, cuando sean requeridas para el cargo.
- Certificados académicos, técnicos o profesionales que acrediten la formación exigida.
- Referencias laborales y/o personales, cuando resulten pertinentes.
- Los demás documentos necesarios para la vinculación laboral, afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y cumplimiento de obligaciones legales.

Cuando el aspirante sea menor de edad, la vinculación se realizará con estricta observancia de las normas especiales de protección al trabajo de adolescentes autorizados para trabajar, de conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo, el Código de la Infancia y la Adolescencia y las demás disposiciones aplicables, requiriéndose las autorizaciones legales correspondientes.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** La Empresa dará cumplimiento a los principios de igualdad, no discriminación, intimidad, habeas data y protección de datos personales durante los procesos de selección y contratación, conforme a la Constitución Política, la legislación laboral vigente y la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

En consecuencia, no podrá exigir documentos, datos o pruebas prohibidas por la ley, ni realizar prácticas discriminatorias relacionadas, entre otras, con estado civil, situación familiar, religión, opinión política, orientación sexual, origen étnico, condición de discapacidad, estado de salud o cualquier otra condición protegida constitucional o legalmente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** La Empresa podrá practicar exámenes médicos ocupacionales de ingreso en los casos y condiciones autorizados por la ley, con el único propósito de determinar la aptitud del aspirante para el desempeño del cargo y garantizar condiciones adecuadas de salud y seguridad en el trabajo, respetando la dignidad, intimidad y confidencialidad de la información médica del aspirante.

## PERÍODO DE PRUEBA

**ARTÍCULO 3: Estipulación y finalidad del período de prueba.** Una vez admitido el aspirante, la Empresa podrá acordar por escrito un período de prueba, el cual tendrá como finalidad que la Empresa aprecie las aptitudes del trabajador para el cargo y que el trabajador evalúe las condiciones laborales ofrecidas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 76 y siguientes del Código Sustantivo del Trabajo.

A falta de pacto escrito, se entenderá que no existe período de prueba y el contrato de trabajo se regirá por las disposiciones generales aplicables desde su inicio.

**ARTÍCULO 4: Duración del período de prueba.** El período de prueba no podrá exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá exceder de la quinta parte del término inicialmente pactado, sin que pueda superar los dos (2) meses.

Cuando entre la Empresa y un mismo trabajador se celebren contratos laborales sucesivos, no será válida la estipulación de un nuevo período de prueba, salvo respecto del primer contrato celebrado entre las partes, conforme a la ley.

**ARTÍCULO 5: Efectos del período de prueba.** Durante el período de prueba cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato de trabajo de manera unilateral, sin necesidad de preaviso, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y la jurisprudencia

aplicable.

La terminación del contrato durante el período de prueba deberá obedecer a criterios objetivos relacionados con las aptitudes, competencias, desempeño o adaptación del trabajador a las labores contratadas, respetando los derechos fundamentales y garantías constitucionales del trabajador.

Si vencido el período de prueba el trabajador continúa prestando sus servicios con el consentimiento expreso o tácito de la Empresa, el contrato de trabajo continuará vigente bajo las condiciones inicialmente pactadas y el tiempo laborado durante dicho período se computará para todos los efectos legales.

Durante el período de prueba, el trabajador tendrá derecho al reconocimiento y pago de salario, prestaciones sociales, afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y demás derechos laborales establecidos en la ley.

## CAPÍTULO II

### TRABAJADORES OCASIONALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

**ARTÍCULO 6: Definición y derechos.** Son trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios aquellos que sean contratados para ejecutar labores distintas de las actividades normales y permanentes de la Empresa, por un período no superior a un (1) mes, de conformidad con el artículo 6 del Código Sustantivo del Trabajo.

Estos trabajadores tendrán derecho al pago del salario convenido, descanso remunerado en domingos y festivos cuando haya lugar, afiliación y cobertura al Sistema de Seguridad Social Integral y al reconocimiento de las prestaciones y demás derechos laborales que establezca la legislación vigente.

## CAPITULO III

### JORNADA LABORAL, HORARIOS Y TRABAJO SUPLEMENTARIO

**ARTÍCULO 7: Jornada ordinaria de trabajo.** La jornada ordinaria de trabajo será la legalmente vigente conforme al proceso gradual de reducción establecido por la Ley 2101 de 2021 y las demás normas que la modifiquen o sustituyan.

La empresa podrá implementar jornadas: ordinarias, flexibles, por turnos, continuas, mixtas, remotas, híbridas, de confianza y manejo.

Todo de conformidad con la ley y las necesidades operativas de la compañía.

**Para el personal administrativo:**

Días	Horario de Trabajo	Intermedio Laboral (Descanso)	Horas Diarias de Trabajo
Lunes a Viernes	8:00 a.m. – 5:30 p.m.	12:30 p.m. – 2:00 p.m. (1.5 horas)	8 horas
Sábados	8:30 a.m. – 12:30 m.	No aplica	4 horas
<b>Total Semanal</b>			<b>44 horas</b>

**Para el personal operativo:**

Días	Horario de Trabajo	Intermedio Laboral (Descanso)	Horas Diarias de Trabajo
Lunes a Viernes	8:00 a.m. – 5:00 p.m.	12:00 .m. – 1:00 p.m. (1 hora)	8 horas
Sábados	8:00 a.m. – 12:00 p.m.	No aplica	4 horas
<b>Total Semanal</b>			<b>44 horas</b>

**PARÁGRAFO ÚNICO:** El horario establecido como operativo podrá ser variable dependiendo de las necesidades de cada proyecto, cumpliendo siempre con las horas legales establecidas.

**ARTÍCULO 8: Trabajo diurno y nocturno.** Para todos los efectos legales:

1. Trabajo diurno es el realizado entre las seis horas (6:00 a.m.) y las diecinueve horas (7:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es el realizado entre las diecinueve horas (7:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.) del día siguiente.

Lo anterior conforme a la modificación introducida por la Ley 2466 de 2025 al artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo.

**ARTÍCULO 9: Horas extras y trabajo suplementario.** El trabajo suplementario o de horas extras deberá:

- Ser previamente autorizado por la empresa mediante su jefe inmediato previo visto bueno de CIVEL S.A.S..
- Cumplir con los límites legales vigentes.
- Registrarse mediante los controles internos establecidos.
- Liquidarse conforme a los recargos legales.

La empresa podrá implementar mecanismos físicos o digitales de control de jornada y registro de horas laboradas.

**ARTÍCULO 10: descanso obligatorio remunerado.** Todos los trabajadores tienen derecho a un día de descanso obligatorio remunerado por cada semana de labor, que por regla general será el domingo. Adicionalmente, serán de descanso obligatorio remunerado los días festivos reconocidos por la legislación colombiana.

Fecha	Festividad	Observaciones
1 de enero	Año Nuevo	Fecha fija.
6 de enero	Reyes Magos	Se traslada al lunes siguiente si no cae en lunes.
19 de marzo	Día de San José	Se traslada al lunes siguiente si no cae en lunes.
Variable	Jueves Santo	Fecha variable, no se traslada.
Variable	Viernes Santo	Fecha variable, no se traslada.
1 de mayo	Día del Trabajo	Fecha fija.
Variable	Ascensión del Señor	Se traslada al lunes siguiente a su fecha de celebración.
Variable	Corpus Christi	Se traslada al lunes siguiente a su fecha de celebración.
Variable	Sagrado Corazón de Jesús	Se traslada al lunes siguiente a su fecha de celebración.
29 de junio	San Pedro y San Pablo	Se traslada al lunes siguiente si no cae en lunes.
20 de julio	Día de la Independencia	Fecha fija.
7 de agosto	Batalla de Boyacá	Fecha fija.

Fecha	Festividad	Observaciones
15 de agosto	Asunción de la Virgen	Se traslada al lunes siguiente si no cae en lunes.
12 de octubre	Día de la Raza	Se traslada al lunes siguiente si no cae en lunes.
1 de noviembre	Día de Todos los Santos	Se traslada al lunes siguiente si no cae en lunes.
11 de noviembre	Independencia de Cartagena	Se traslada al lunes siguiente si no cae en lunes.
8 de diciembre	Inmaculada Concepción	Fecha fija.
25 de diciembre	Navidad	Fecha fija.

**Traslado de Días Festivos:** El descanso remunerado de los días festivos que no caigan en lunes se trasladará al lunes inmediatamente siguiente. Si una de estas festividades coincide con un domingo, el descanso remunerado se trasladará igualmente al lunes.

**ARTÍCULO 11: Remuneración del Trabajo en Día de Descanso Obligatorio.** El trabajo en día de descanso obligatorio (domingo o festivo) es excepcional. Cuando un trabajador deba laborar en uno de estos días, la remuneración se regirá por las siguientes reglas, de acuerdo con el artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025:

La empresa aplicará el porcentaje de recargo conforme al cronograma de implementación gradual dispuesto por la Ley 2466 de 2025.

Concepto	Detalle
<b>Implementación Gradual del Recargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A partir del 1 de julio de 2025: <b>80%</b></li> <li>• A partir del 1 de julio de 2026: <b>90%</b></li> <li>• A partir del 1 de julio de 2027: <b>100%</b></li> </ul>

## CAPÍTULO IV

### VACACIONES ANUALES REMUNERADAS

**ARTÍCULO 12: derecho y duración.** Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año completo tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

**ARTÍCULO 13: época de otorgamiento y notificación.** La época de vacaciones será señalada por la empresa, a más tardar dentro del año siguiente a la fecha de su causación. Serán concedidas de oficio o a petición del trabajador, procurando no perjudicar la prestación del servicio ni la efectividad del descanso. La empresa dará a conocer al trabajador, con una antelación no inferior a quince (15) días, la fecha en que se concederá el disfrute de sus vacaciones.

**ARTÍCULO 14: remuneración durante el disfrute.** Durante el período de vacaciones, el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas.

**Base de Liquidación:** Para la liquidación de las vacaciones solo se excluirá el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras.

**Salario Variable:** 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 15: Acumulación de vacaciones.** Las partes podrán convenir en acumular los días de vacaciones, sujetándose a las siguientes reglas:

- El trabajador gozará anualmente, por lo menos, de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los cuales no son acumulables.
- Los días restantes podrán acumularse hasta por dos (2) años.
- La acumulación podrá ser hasta por cuatro (4) años cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares.

**Artículo 16: Compensación en dinero de las vacaciones.** La compensación en dinero de las vacaciones procederá en los siguientes casos:

- **Durante la Vigencia del Contrato:** La empresa y el trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones causadas.
- **A la Terminación del Contrato: Cuando** el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de sus vacaciones, estas se le reconocerán y compensarán en dinero proporcionalmente por el tiempo efectivamente trabajado, sin importar la duración de la fracción de año laborada. Para esta compensación, se tomará como base el último salario devengado por el trabajador.

**Artículo 17: Vacaciones colectivas o anticipadas.** La empresa podrá conceder vacaciones colectivas a todos o parte de sus trabajadores en una época fija. Si al momento de concederlas el trabajador no ha cumplido el año de servicios, se entenderán como vacaciones anticipadas. En este caso las vacaciones anticipadas se remunerarán con el salario que el trabajador devengue al momento de su disfrute. Se entiende que estas vacaciones cubren el lapso servido con anterioridad a su otorgamiento. A partir de su disfrute, comenzará a contarse el tiempo para el siguiente período vacacional.

Si el contrato de trabajo termina antes de que el trabajador complete el año de servicios que causa el derecho, no se le podrá exigir el reintegro del valor pagado por las vacaciones que disfrutó de forma anticipada.

**Artículo 18: Interrupción de las vacaciones.** Si durante el disfrute de las vacaciones se presenta una interrupción justificada, como una incapacidad por enfermedad o accidente, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas una vez cese la causa de la interrupción.

**Artículo 19: Prohibición para menores de edad.** Queda prohibida la acumulación y la compensación en dinero de las vacaciones para los trabajadores menores de dieciocho (18) años, quienes deberán disfrutar de la totalidad de su descanso en tiempo durante el año siguiente a su causación.

**Artículo 20: registro de vacaciones.** La empresa llevará un registro especial de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, la fecha en que toma y termina sus vacaciones anuales, y la remuneración recibida por las mismas.

## CAPÍTULO V

### PERMISOS Y LICENCIAS

**ARTÍCULO 21: Clasificación y principio general.** La empresa concederá a sus trabajadores los permisos y licencias necesarios para atender situaciones personales y familiares, de conformidad con la ley y lo establecido en el presente reglamento. Estos se clasifican en Licencias Legales Remuneradas, Permisos Especiales y Permisos No Remunerados.

**ARTÍCULO 22: licencias legales remuneradas.** De conformidad con el artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 15 de la Ley 2466 de 2025, la empresa concederá las siguientes licencias remuneradas:

- **Para el Ejercicio del Sufragio:** Se otorgará medio día compensatorio por haber ejercido el derecho al voto en las jornadas electorales.
- **Para el Desempeño de Cargos de Forzosa Aceptación:** Se concederá un día compensatorio por el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, como el de jurado de votación.
- **Para Citas Médicas:** Para asistir a citas médicas de urgencia o a citas programadas con especialistas cuando se informe al empleador y se presente la debida certificación.

- **Para Obligaciones Escolares:** Para que el trabajador asista como acudiente a reuniones o citaciones en las que el centro educativo de sus hijos exija su presencia obligatoria.
- **Para Citaciones Oficiales:** Para atender citaciones de carácter judicial, administrativo o legal.
- **Por Uso de Bicicleta:** Los trabajadores podrán acordar con la empresa un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, en los cuales certifiquen el uso de la bicicleta como su medio de transporte principal para ir y volver del sitio de trabajo.
- **Para Comisiones Sindicales:** Se concederá el tiempo necesario para el desempeño de comisiones sindicales inherentes a la organización, siempre que se avise con la debida oportunidad y no se perjudique el funcionamiento de la empresa.

**ARTÍCULO 23: Licencia por grave calamidad doméstica.** En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, el trabajador tendrá derecho a una licencia remunerada.

**Definición:** De conformidad con el artículo 57, numeral 6 del Código Sustantivo del Trabajo, se entiende por grave calamidad doméstica todo suceso súbito, imprevisto y de carácter negativo que afecte las condiciones materiales o morales de vida del trabajador y su familia, impidiendo el normal desarrollo de sus actividades laborales. Esto incluye, entre otros, la grave afectación de la salud o integridad de un familiar cercano, el secuestro, o una afectación seria de la vivienda por fuerza mayor o caso fortuito. Los familiares cubiertos son los definidos en la ley: hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil (padres, hijos, hermanos, abuelos, nietos, tíos, sobrinos), segundo de afinidad (suegros, yernos/nueras, cuñados) o primero civil (padres adoptantes, hijos adoptivos).

**Duración:** La licencia por grave calamidad doméstica será remunerada. Para determinar su duración se establecen los siguientes parámetros:

- **Regla General:** Se otorgará una licencia de hasta **por tres (3) días hábiles** por cada evento, dependiendo de la gravedad y las circunstancias específicas. Este plazo podrá ser concertado entre el trabajador y su jefe inmediato.
- **Casos Excepcionales:** En situaciones límite y excepcionales debidamente acreditadas, donde el plazo inicial sea insuficiente para superar la gravedad de la calamidad, el trabajador podrá solicitar una prórroga. La empresa evaluará dicha solicitud considerando la razonabilidad y proporcionalidad de la situación particular, analizando tanto las necesidades del trabajador como el impacto en la operación.

• **Procedimiento:** Para hacer uso de esta licencia, el trabajador deberá seguir los siguientes pasos:

- **Aviso Inmediato:** El trabajador deberá informar a su jefe inmediato sobre la situación que constituye la calamidad doméstica de forma inmediata a su ocurrencia, por el medio de comunicación más expedito posible (llamada telefónica, correo electrónico, etc.).
- **Soportes:** Dentro del **día hábil** siguiente a su reincorporación, el trabajador deberá

presentar los soportes que acrediten la ocurrencia de la calamidad (certificados médicos, denuncias, registros de autoridades, etc.).

- 
- **Validación:** La empresa evaluará los soportes para determinar si existió mérito suficiente para la ausencia. De no justificarse debidamente, se podrán aplicar las medidas disciplinarias correspondientes y realizar los descuentos salariales por los días no laborados.
- 

**ARTÍCULO 24: Licencia por luto.** En caso de fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente, o de un familiar, se concederá una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles. Este derecho aplica para el fallecimiento de familiares en los siguientes grados:

**Consanguinidad:** Hasta el segundo grado (padres, hijos, abuelos, nietos, hermanos).

**Afinidad:** Primer grado (suegros, yernos y nueras).

**Civil:** Primer grado (padre adoptante, madre adoptante, hijo adoptivo).

**De Crianza:** Conforme a la Ley 2388 de 2024, también gozarán de esta licencia en caso de fallecimiento del hijo, padre o madre de crianza debidamente reconocido.

**Soporte:** El trabajador deberá presentar el documento que acredite el fallecimiento (registro civil de defunción) así como también la prueba del vínculo (sentencia, escritura pública o registro civil de nacimiento donde conste la anotación) dentro de los treinta (30) días siguientes a la ocurrencia del hecho. Esta licencia es independiente y no se debe confundir con la calamidad doméstica.

**ARTÍCULO 25: Licencia de maternidad y paternidad.** Para efectos de esta licencia, la ley estipula las siguientes formas de disfrute:

- **Licencia de Maternidad:** Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas remuneradas. Este derecho se extiende en los mismos términos a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido por enfermedad, abandono o muerte de la madre.
- 

De conformidad con el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2306 de 2023, la empresa otorgará a las trabajadoras en período de lactancia los siguientes descansos remunerados:

1. **Durante los primeros seis (6) meses de edad del menor:** La trabajadora tendrá derecho a dos (2) descansos de treinta (30) minutos cada uno dentro de la jornada laboral para amamantar a su hijo.
2. **Desde los seis (6) meses hasta los dos (2) años de edad del menor:** La trabajadora tendrá derecho a un (1) descanso de treinta (30) minutos dentro de la jornada laboral. Este derecho se otorgará siempre y cuando la trabajadora mantenga y manifieste una

adecuada lactancia materna continua.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Los descansos aquí establecidos son remunerados y, en ningún caso, podrán ser descontados del salario de la trabajadora.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para facilitar el ejercicio de este derecho, la empresa dispondrá de una sala de lactancia o un lugar apropiado y en condiciones dignas para que la trabajadora pueda amamantar o extraer y conservar la leche materna.

**PARÁGRAFO TERCERO:** La empresa está en la obligación de conceder descansos adicionales si la trabajadora presenta un certificado médico que exponga las razones que los justifiquen.

- **Licencia de Paternidad:** El padre trabajador tiene derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad. Este derecho se extiende al padre adoptante. La empresa reconocerá esta licencia conforme a los requisitos de la Ley 2114 de 2021.
- **Licencias Parentales:** Los padres podrán optar por las modalidades de licencia parental compartida o licencia parental flexible de tiempo parcial, previo acuerdo con la empresa, en los términos establecidos en la Ley 2114 de 2021.

**ARTÍCULO 26: Permisos especiales otorgados por la empresa.** La empresa podrá conceder permisos remunerados por su propia liberalidad en los siguientes casos, siempre que no afecte el normal funcionamiento de las operaciones:

- **Por Matrimonio:** Se podrá conceder un permiso remunerado de dos (2) días hábiles al trabajador que contraiga matrimonio, previa solicitud con al menos ocho (8) días de antelación y posterior presentación del registro civil de matrimonio.
- **Por Funeral de Compañero:** Se concederá permiso a un número razonable de trabajadores para asistir al funeral de un compañero, de forma que no se altere la operación de la empresa.

**ARTÍCULO 27: permisos no remunerados y procedimiento general.** Para asuntos personales no contemplados como licencia legal, el trabajador podrá solicitar permisos no remunerados, cuya concesión será potestad de la empresa. Estos permisos podrán ser descontados o compensados en tiempo, previo acuerdo.

**Procedimiento de Solicitud:** Todo permiso o licencia debe ser solicitado por escrito al jefe inmediato, con la mayor antelación posible, a través de los formatos establecidos por la empresa. Solo en casos de urgencia o fuerza mayor debidamente comprobados se podrá omitir la solicitud previa, pero el aviso deberá darse a la mayor brevedad.

## CAPÍTULO VI

### SALARIO, LUGAR, PERÍODOS Y FORMA DE PAGO

**ARTÍCULO 28: Modalidades y libertad de estipulación.** El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades, como por unidad de tiempo, por obra, a destajo o por tarea, entre otras. Dicho acuerdo deberá respetar siempre el salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV) o el fijado en pactos, convenciones colectivas o laudos arbitrales, si existieren.

**ARTÍCULO 29: Salario mínimo legal y principio de no afectación salarial.** Para todos los efectos legales, ningún trabajador podrá devengar un salario inferior al mínimo legal mensual vigente.

Para quienes laboren jornadas inferiores a las máximas legales, el salario mínimo regirá en proporción al número de horas efectivamente trabajadas.

En armonía con la implementación de la Ley 2101 de 2021, la disminución de la jornada laboral máxima legal se realizará sin afectar el salario devengado por el trabajador.

**ARTÍCULO 30: Salario en especie.** Constituye salario en especie toda aquella parte de la remuneración ordinaria y permanente que el trabajador reciba como contraprestación directa del servicio, tales como alimentación, habitación o vestuario que el empleador suministre al trabajador o a su familia.

1. **Límites Porcentuales:** El valor del salario en especie no podrá exceder los siguientes límites:
  - No podrá ser superior al cincuenta por ciento (50%) del total del salario.
  - Si el trabajador devenga el SMLMV, el valor del salario en especie no podrá exceder el treinta por ciento (30%) del mismo.
2. **Valoración Expresa:** El salario en especie debe valorarse expresamente por escrito en el contrato de trabajo. A falta de estipulación o en caso de desacuerdo sobre su valor real, este se estimará pericialmente.

**ARTÍCULO 31: Salario integral.** Cuando un trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) SMLMV, las partes podrán acordar por escrito la modalidad de salario integral.

1. **Composición:** El salario integral se compone de dos factores:
2.
  - **Factor Salarial:** No podrá ser inferior a diez (10) SMLMV.

- **Factor Prestacional:** No podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) del factor salarial. Este componente compensa de antemano el valor de las prestaciones sociales (primas, cesantías y sus intereses), recargos por trabajo nocturno, extraordinario, dominical y festivo, subsidios y otros beneficios, con la única excepción de las vacaciones.
3. **Requisitos de Validez:** Para su validez, el acuerdo de salario integral debe constar siempre por escrito y su monto total no puede ser inferior a trece (13) SMLMV.
  4. **Base de Cotización a Seguridad Social y Parafiscales:** Las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y los aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, ICBF) se liquidarán sobre el **setenta por ciento (70%)** del valor total del salario integral.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** El trabajador que desee acogerse a la estipulación de salario integral 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.

**ARTÍCULO 32: Pagos que no constituyen salario.** No constituyen salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe el trabajador del empleador, como las primas, bonificaciones y gratificaciones ocasionales. Tampoco lo son los pagos que recibe en dinero o en especie no para su beneficio ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, como los gastos de representación, medios de transporte, elementos de trabajo u otros semejantes. Las prestaciones sociales tampoco constituyen salario. Las propinas que recibe el trabajador no constituyen salario.

**ARTÍCULO 33: Lugar, período y formas de pago.**

1. **Lugar de Pago:** Salvo convenio por escrito, el pago del salario se efectuará en el lugar donde el trabajador presta sus servicios, durante la jornada de trabajo o inmediatamente después de que esta cese.
2. **Períodos de Pago:** El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor a una semana, y para sueldos, no mayor a un mes.
3. **Pago de Trabajo Suplementario:** El pago de horas extras y recargos por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se causaron o, a más tardar, con el salario del período siguiente.
4. **Forma de Pago:** El salario se paga directamente al trabajador o a la persona que él autorice por escrito.

**ARTÍCULO 34: PRINCIPIO DE IGUALDAD.** La empresa garantizará el cumplimiento del principio "a trabajo de igual valor, salario igual", por lo que los trabajadores que desempeñen la misma actividad tendrán derecho a un salario ordinario equivalente, sin perjuicio de las diferencias que puedan surgir de escalas de antigüedad u otros criterios objetivos y razonables.

## CAPÍTULO VII

### OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

**ARTÍCULO 35: Obligaciones especiales del empleador.** Además de las obligaciones generales de ley, son obligaciones especiales de la empresa, dada la naturaleza de sus actividades:

#### 1. Generales del Contrato:

- Poner a disposición de los trabajadores los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de sus labores.
- Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos en este reglamento.
- Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.
- Suministrar, al finalizar el contrato, una certificación de trabajo que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor y el salario devengado.
- Proporcionar de forma gratuita, cada cuatro (4) meses, un par de zapatos y un vestido de labor a los trabajadores que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

#### 2. **Licencias Remuneradas (Ley 2466 de 2025):** Conceder las licencias necesarias para los siguientes fines:

- Ejercicio del sufragio.
- Desempeño de cargos oficiales de forzosa aceptación.
- Grave calamidad doméstica debidamente comprobada.
- Comisiones sindicales o entierro de compañeros.
- Asistencia a citas médicas de urgencia o con especialistas debidamente certificadas.
- Asistencia a obligaciones escolares como acudiente por requerimiento del centro educativo.

### 3. De Protección a la Maternidad y la Familia:

- Conceder la licencia de maternidad de dieciocho (18) semanas y los descansos remunerados por lactancia.
- Implementar una sala de lactancia si la empresa cumple con los requisitos de capital o número de empleadas.
- Garantizar la estabilidad laboral reforzada por maternidad y lactancia. Cualquier despido durante este periodo será nulo si no cuenta con la autorización previa del Ministerio del Trabajo.

**ARTÍCULO 36: Prohibiciones especiales al empleador.** De conformidad con el artículo 59 del Código Sustantivo del Trabajo, se prohíbe al empleador:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero sin autorización previa y por escrito del trabajador para cada caso, o sin mandamiento judicial, con excepción de los casos autorizados por la ley.
2. Obligar a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes o proveedurías que establezca la empresa 11.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por cualquier otro motivo relacionado con las condiciones de este 11.

## SECCIÓN II: DEL TRABAJADOR

**ARTÍCULO 37: Obligaciones especiales del trabajador.** Son obligaciones especiales de todo trabajador:

1. **Generales y de Conducta:**
  - Realizar personalmente la labor, acatando las órdenes e instrucciones del empleador o sus representantes según el orden jerárquico.
  - No comunicar a terceros información de naturaleza reservada que pueda ocasionar perjuicios a la empresa.
  - Conservar y restituir en buen estado los instrumentos, útiles y equipos que le sean facilitados.
  - Guardar rigurosamente la moral y el respeto en las relaciones con superiores y compañeros.
  - Comunicar oportunamente al empleador las observaciones que estime conducentes a evitar daños y perjuicios.
  - Utilizar los equipos y herramientas asignados únicamente para su labor.

## 2. En Seguridad y Salud en el Trabajo (SST):

- Procurar el cuidado integral de su salud y la de sus compañeros.
- Cumplir rigurosamente todas las normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST.
- Utilizar de forma adecuada y permanente los Elementos de Protección Personal (EPP) suministrados por la empresa para cada tarea.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud y asistir a las evaluaciones médicas ocupacionales programadas.
- Informar oportunamente sobre peligros y riesgos latentes, actos y condiciones inseguras en su sitio de trabajo
- Participar activamente en las capacitaciones y actividades de SST.

**ARTÍCULO 38: Prohibiciones especiales al trabajador.** Queda estrictamente prohibido a los trabajadores:

1. Presentarse a trabajar en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.
2. Realizar actos de violencia, injuria, malos tratos o grave indisciplina contra el empleador, sus representantes, compañeros de trabajo o clientes.
3. Causar daño material intencional o por negligencia grave a los equipos, instalaciones, obras o materias primas, ya sean de la empresa o de sus clientes.
4. Operar maquinaria o equipos sin la debida autorización o certificación.
5. Revelar información técnica, comercial o de carácter reservado sin la debida autorización.
6. Faltar al trabajo sin excusa suficiente.
7. No acatar las normas, políticas e instrucciones impartidas por el área de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, clientes y proveedores.
8. No utilizar el respectivo uniforme y los elementos de protección personal asignados.
9. No realizar el correcto diligenciamiento del formato de inspección preoperacional con información real, veraz y oportuna.

**PARÁGRAFO:** El incumplimiento de estas prohibiciones y la violación de normas del SG-SST que pongan en riesgo la vida o integridad propia o de terceros, se consideran falta grave y podrán dar lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa, previo agotamiento del debido proceso disciplinario.

## CAPITULO VIII

### NORMAS DE SEGURIDAD PARA DESPLAZAMIENTOS Y LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS DE TRANSPORTE.

**ARTÍCULO 39.** Dada la naturaleza de las actividades de la empresa y en cumplimiento del deber de protección y seguridad, se establecen las siguientes normas de obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores que deban desplazarse entre municipios o ciudades para la ejecución de sus labores.

Se entiende por desplazamiento laboral todo aquel que desarrollan los colaboradores para el cumplimiento de sus funciones y objeto contractual, incluyendo, pero sin limitarse a, visitas a clientes o proveedores, comisiones, diligencias y cualquier otro viaje intermunicipal o nacional requerido para la prestación del servicio

1. **Medio de Transporte Autorizado:** Para los desplazamientos laborales, los trabajadores deberán utilizar exclusivamente los medios de transporte proporcionados por la empresa o aquellos servicios de transporte público terrestre de pasajeros (bus intermunicipal o nacional) y transporte urbano (taxis o plataformas legalmente constituidas) que garanticen las condiciones de seguridad.

El dinero entregado o depositado por concepto de viáticos para transporte tienen como única finalidad cubrir los costos de desplazamiento en empresas de transporte público terrestre y o aéreo de pasajeros legalmente constituidas y habilitadas. Estos pagos se consideran un medio para que el trabajador pueda "desempeñar a cabalidad sus funciones" y no constituyen salario.

2. **Prohibición Explícita:** En aras de proteger la vida e integridad de los trabajadores, queda estrictamente prohibido el uso de los siguientes medios de transporte para la realización de cualquier desplazamiento laboral:
3.
  - **Mototaxis:** El uso de servicios de "mototaxismo" para cualquier tipo de desplazamiento, ya sea urbano, intermunicipal o nacional. Esta prohibición se fundamenta en que dicha actividad no está autorizada ni regulada por la ley colombiana para la prestación del servicio público de transporte de pasajeros.
  - **Vehículos Particulares No Autorizados:** El uso de vehículos de propiedad del trabajador o de terceros (incluyendo automóviles y especialmente motocicletas) que no hayan sido previamente autorizados por la empresa y que no cumplan con las verificaciones de seguridad exigidas el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
  - **Motocicletas para Tramos Intermunicipales:** De forma explícita, se prohíbe el uso de motocicletas, sean propias o de terceros, para realizar desplazamientos entre diferentes municipios, ciudades y localidades a más de 60 km de distancia entre si. Es decir entre el punto de partida establecido y el destino autorizado, desplazamiento que está cubierto con el auxilio de movilización establecido en su contrato por lo tanto los desplazamientos que superen los 60 km, no se autoriza el uso de vehículo propio. En su lugar, CIVEL SAS reconocerá los gastos de transporte público

autorizado, priorizando condiciones seguras de movilidad.

4. **Legalización Obligatoria:** Para la legalización de los viáticos de transporte, será requisito indispensable que el trabajador presente el tiquete o pasaje físico o electrónico expedido por la empresa transportadora, en el cual se verifique el origen, destino y fecha del viaje. No se aceptarán otros documentos como soporte para este concepto.
5. **Calificación como Falta Grave:** El incumplimiento de lo dispuesto en este artículo, especialmente la prohibición de usar vehículos no autorizados, constituye una violación directa a una orden de seguridad y a la obligación de "Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes". Por lo tanto, se considerará una falta grave y dará lugar al inicio del proceso disciplinario correspondiente, pudiendo acarrear la terminación del contrato con justa causa.

**PARÁGRAFO:** Únicamente la Gerencia General podrá autorizar, de forma excepcional y por escrito, el uso de un medio de transporte distinto al aquí establecido, previa verificación documental de que el vehículo y el conductor cumplen con todos los requisitos de seguridad y legalidad vigentes (SOAT, revisión técnico-mecánica, licencia de conducción, etc.). La ausencia de esta autorización escrita mantiene plenamente vigente la prohibición.

## CAPITULO IX

### PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y REGULACIÓN DEL TRABAJO MENORES DE 18 AÑOS

#### SECCION I: PROTECCIÓN A LA MUJER TRABAJADORA

**ARTÍCULO 40: Igualdad y prohibición de discriminación.** La empresa se compromete a garantizar el acceso al trabajo en condiciones de igualdad, sin discriminación por razón de sexo. En consecuencia, las medidas de protección, seguridad industrial, salubridad y gestión de riesgos profesionales se aplicarán de manera universal a todos los trabajadores, independientemente de su género.

**ARTÍCULO 41: Protección a la maternidad y período de lactancia.** En cumplimiento del deber de protección especial a la mujer durante el embarazo y la lactancia, la empresa garantiza los siguientes derechos: **(i)** Estabilidad Laboral Reforzada (Fuero de Maternidad) **(ii)** Licencia de maternidad. **(iii)** Descansos remunerados por lactancia. **(iv)** Sala de lactancia (si aplica) **(v)** Licencia por aborto.

**ARTÍCULO 42: Prohibición de labores de alto riesgo.** Se prohíbe asignar a las trabajadoras embarazadas, en cualquier tiempo de gestación, la realización de labores de alto riesgo. Específicamente, se garantiza que no realizarán trabajo en alturas

## SECCIÓN II: TRABAJO DE MENORES DE EDAD

**ARTÍCULO 43: Condiciones de admisión.** La vinculación de adolescentes autorizados para trabajar (mayores de 15 y menores de 18 años) se realizará con estricta observancia de las normas del Código de la Infancia y la Adolescencia. Para su contratación, será indispensable contar con la autorización previa del Inspector del Trabajo o la autoridad competente, así como con un certificado del estado de salud del adolescente.

**ARTÍCULO 44: Jornada de trabajo para menores.** La duración máxima de la jornada laboral para los menores de edad se sujetará a las siguientes reglas, de conformidad con la Ley 2466 de 2025:

- 1. Menores entre 15 y 17 años:** Solo podrán trabajar en jornada diurna, con un máximo de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana.
- 2. Menores mayores de 17 años:** Solo podrán trabajar un máximo de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana.
- 3. Prohibición de Trabajo Nocturno:** Queda prohibido el trabajo nocturno para todos los menores de 18 años. Se entiende por trabajo diurno el realizado entre las 6:00 a.m. y las 7:00 p.m..

**PARÁGRAFO ÚNICO:** La jornada de una adolescente trabajadora embarazada, a partir del séptimo mes de gestación y durante la lactancia, no podrá exceder de cuatro (4) horas diarias, sin que esto implique una disminución de su salario o prestaciones sociales.

**ARTÍCULO 45: Labores prohibidas para menores de 18 años.** En cumplimiento de la normativa nacional, como la Resolución 1796 de 2018 del Ministerio del Trabajo, queda estrictamente prohibido emplear a menores de 18 años en actividades peligrosas o nocivas para su salud e integridad. Teniendo en cuenta los riesgos específicos de la empresa, se prohíbe su vinculación en las siguientes labores:

- **Riesgo Eléctrico:** Exposición a electricidad por cercanía a fuentes generadoras, arcos de soldadura o corrientes de alto voltaje.
- **Construcción e Ingeniería Civil:** Cualquier actividad directa de construcción, montaje de estructuras, excavaciones o trabajo en espacios confinados.
- **Manipulación de Maquinaria Peligrosa:** Operación de sierras eléctricas, máquinas de soldadura, guillotinas o similares.
- **Manipulación de Carga Pesada:** Levantar, transportar o empujar objetos por encima de los límites legales (15 kg para hombres y 8 kg para mujeres, de 16 a 18 años).
- **Riesgos Físicos y Químicos:** Exposición a ruido superior a 75 decibeles, temperaturas extremas, vibraciones o sustancias tóxicas, inflamables o corrosivas.

## **ARTÍCULO 46: Salario y vacaciones.**

1. **Salario:** Los adolescentes autorizados para trabajar tendrán derecho a un salario proporcional al tiempo trabajado, el cual en ningún caso podrá ser inferior al salario mínimo legal vigente.
2. **Vacaciones:** Queda prohibida la acumulación y la compensación en dinero de las vacaciones para los trabajadores menores de 18 años. Deberán disfrutar de la totalidad del período de descanso en tiempo durante el año siguiente a su causación.

## **CAPÍTULO X**

### **CONTRATO DE APRENDIZAJE**

**ARTÍCULO 47: Naturaleza y características.** El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, no superior a tres (3) años y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual.

Este contrato tiene como finalidad principal facilitar la formación del aprendiz, y su subordinación se refiere exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje.

**ARTÍCULO 48: Apoyo de sostenimiento mensual.** Durante toda la vigencia del contrato, el aprendiz recibirá un apoyo de sostenimiento mensual, cuyo monto se determinará según la modalidad de formación y no podrá ser regulado por convenios o contratos colectivos. Los valores mínimos son:

#### **Formación Dual:**

- **Primer año:** El setenta y cinco por ciento (75%) de un salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV).
- **Segundo año:** El cien por ciento (100%) de un SMLMV.
- 

#### **Formación Tradicional:**

- **Fase Lectiva:** El setenta y cinco por ciento (75%) de un SMLMV.
- **Fase Práctica:** El cien por ciento (100%) de un SMLMV.
- **Estudiantes Universitarios:** El apoyo de sostenimiento no podrá ser inferior al cien por ciento (100%) de un SMLMV, sin importar la fase o modalidad.

**ARTÍCULO 49: Seguridad social y prestaciones sociales.** Dada su naturaleza laboral, el aprendiz tendrá los siguientes derechos:

**Durante la Fase Lectiva:** La empresa patrocinadora afiliará al aprendiz y asumirá el pago total de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales. Durante esta fase, el aprendiz únicamente tiene derecho al apoyo de sostenimiento mensual y a las mencionadas afiliaciones.

**Durante la Fase Práctica o toda la Formación Dual:** El aprendiz estará afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, conforme al régimen de trabajadores dependientes. Adicionalmente, durante este período, tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral. Esto incluye, entre otros: auxilio de transporte, dotación, prima de servicios, cesantías, intereses sobre las cesantías, vacaciones y subsidio familiar. El pago por trabajo suplementario (horas extras, nocturno, etc.) deberá ser excepcional y solo si la naturaleza de la formación lo requiere.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Durante la fase práctica o dual, el apoyo de sostenimiento mensual tiene la categoría de salario y se rige por las normas generales del Código Sustantivo del Trabajo. Como tal, todos los pagos realizados al aprendiz deben ser soportados mediante el documento de nómina electrónica.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El tiempo correspondiente a la fase práctica o dual será certificado por la empresa y se reconocerá como experiencia laboral para el aprendiz.

**ARTÍCULO 50: obligaciones del aprendiz.** Además de las obligaciones generales aplicables a todo trabajador contenidas en este reglamento, el aprendiz tendrá las siguientes obligaciones especiales:

1. Concurrir asidua y puntualmente tanto a las actividades de formación teórica como a su trabajo en la empresa, comportándose con diligencia y aplicación.
2. Sujetarse al régimen del aprendizaje y a las órdenes y reglamentos tanto de la institución de formación como de la empresa.  
Procurar el mayor rendimiento en sus estudios y en la aplicación práctica de los conocimientos.
3. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
4. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o enfermedades profesionales.
5. No comunicar a terceros información de naturaleza reservada de la empresa.
6. Conservar y restituir en buen estado los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados.

## CAPITULO XI

### SERVICIOS MÉDICOS, PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD

**ARTÍCULO 51: Objetivo y marco normativo.** El presente capítulo tiene como objetivo establecer las normas y procedimientos para la prestación de servicios médicos, la prevención de riesgos y el mantenimiento del orden y la seguridad en los lugares de trabajo, en estricto cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la empresa. Su finalidad es promover y mantener el bienestar físico, mental y social de los trabajadores, anticipar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud.

## SECCIÓN I: SERVICIOS MÉDICOS Y EVALUACIONES OCUPACIONALES

**ARTÍCULO 52: Tiempo y forma de sujeción a servicios médicos.** Todo trabajador, sin importar su modalidad de contratación, tiene la obligación de someterse a las evaluaciones médicas ocupacionales programadas por el empleador, las cuales forman parte integral del SG-SST. La empresa, por su parte, asumirá la totalidad del costo de dichas evaluaciones y de sus pruebas complementarias.

**ARTÍCULO 53: Tipos de evaluaciones médicas ocupacionales.** En cumplimiento de la normativa vigente, la empresa ordenará la realización de, como mínimo, las siguientes evaluaciones médicas obligatorias:

- 1. Evaluación Médica de Pre-ingreso:** Se realiza antes de la contratación para determinar las condiciones de salud del aspirante en función del cargo y los riesgos a los que estará expuesto.
- 2. Evaluaciones Médicas Periódicas:** Se realizan de forma programada para monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar de forma precoz posibles alteraciones en la salud del trabajador. Su periodicidad se definirá en los programas de vigilancia epidemiológica del SG-SST.
- 3. Evaluaciones por Cambio de Ocupación:** Se realizan cada vez que un trabajador cambie de funciones, de ambiente laboral o se exponga a nuevos o mayores factores de riesgo.
- 4. Evaluación Médica de Egreso:** Se realiza al terminar la relación laboral para valorar y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se retira. El empleador deberá informar al trabajador sobre su derecho a realizarla dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la terminación del contrato.
- 5. Evaluaciones Post-incapacidad y de Retorno Laboral:** Esta evaluación se practicará obligatoriamente a todo trabajador que se reincorpore a sus funciones tras finalizar un período de incapacidad de origen común o laboral, cuya duración sea mayor o igual a treinta (30) días calendario. Excepcionalmente, la empresa podrá ordenar la realización de esta evaluación para incapacidades de menor duración cuando la condición de salud del trabajador o la naturaleza de sus funciones lo hagan pertinente y necesario para garantizar su seguridad, la de sus compañeros y la de terceros.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** La programación de las evaluaciones médicas periódicas se realizará durante la jornada laboral. Si se requiere el desplazamiento intermunicipal del trabajador, la empresa asumirá los costos de transporte y manutención.

**ARTÍCULO 54: Obligaciones del trabajador frente a los servicios médicos.** Son obligaciones de los trabajadores en relación con su salud:

- Asistir puntualmente a las evaluaciones médicas ocupacionales programadas.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Acatar las recomendaciones médico-laborales emitidas por el profesional de la salud.
- Informar al empleador sobre cualquier objeción de conciencia o limitación de salud que pueda afectar la realización de las evaluaciones o el seguimiento de las

recomendaciones.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** La negativa injustificada de un trabajador a realizarse una evaluación médica será registrada por el médico evaluador y podrá implicar la imposibilidad de desempeñar o continuar en un cargo, especialmente si existe exposición a factores de riesgo que afecten su salud o la de terceros.

## **SECCIÓN II: PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD (SG-SST)**

**ARTÍCULO 55: Directrices generales de orden y seguridad.** Las prescripciones de orden y seguridad de la empresa se fundamentan en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual es de obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores. El SG-SST está diseñado para anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos.

**ARTÍCULO 56: Responsabilidades de los trabajadores en SST.** Además de las establecidas en la ley, son responsabilidades fundamentales de todos los trabajadores:

1. Procurar el cuidado integral de su salud y la de sus compañeros.
2. Cumplir rigurosamente todas las normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST.
3. Utilizar de forma adecuada y permanente los Elementos de Protección Personal (EPP) suministrados por la empresa para cada tarea.
4. Informar oportunamente al empleador o al Vigía/COPASST sobre cualquier peligro o riesgo latente en su sitio de trabajo.
5. Participar activamente en las capacitaciones y actividades de SST definidas en el plan de capacitación de la empresa.
6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SG-SST.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Se considera falta grave, y por tanto justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo, cualquier violación a las normas del SG-SST que ponga en riesgo la vida o integridad propia o de terceros. Esto incluye, de manera especial, no usar los EPP obligatorios, violar procedimientos de trabajo seguro para tareas de alto riesgo (alturas, espacios confinados, circuitos energizados) u operar maquinaria sin autorización.

## **SECCIÓN III: PREVENCIÓN DE RIESGOS Y PRIMEROS AUXILIOS**

**ARTÍCULO 57: Indicaciones para la prevención de riesgos.** La empresa se compromete a identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos, y establecer los respectivos controles como parte de la mejora continua del SG-SST. Todos los trabajadores deben observar y seguir las siguientes indicaciones:

- Inspeccionar herramientas, equipos y áreas de trabajo antes de iniciar cualquier labor.
- No operar maquinaria o equipos si no se cuenta con la autorización y capacitación debida.
- Respetar la demarcación y señalización de las áreas de trabajo y zonas peligrosas.
- Seguir estrictamente los procedimientos de bloqueo y etiquetado antes de intervenir en cualquier sistema eléctrico.

**ARTÍCULO 58: Instrucciones para primeros auxilios.** La empresa garantizará la disponibilidad de recursos y personal capacitado para prestar los primeros auxilios en caso de accidente. Los trabajadores deberán seguir las instrucciones del brigadista o personal de salud designado y reportar de inmediato cualquier accidente o incidente de trabajo a su superior jerárquico.

#### **SECCIÓN IV: NORMAS ESPECIALES DE PROTECCIÓN**

**ARTÍCULO 59: Labores prohibidas para menores de 18 años.** En estricto cumplimiento de la normativa nacional, queda prohibido emplear a menores de 18 años en actividades peligrosas o nocivas para su salud e integridad. Para los riesgos específicos de la empresa, se prohíbe su vinculación en las siguientes labores:

- Actividades con exposición a riesgo eléctrico, cercanía a fuentes generadoras o corrientes de alto voltaje.
- Cualquier actividad directa de construcción, excavación, demolición o trabajo en espacios confinados.
- Operación o mantenimiento de maquinaria peligrosa como sierras eléctricas, máquinas de soldadura o de corte.
- Levantamiento o transporte de cargas pesadas por encima de los límites legales establecidos.
- Exposición a ruido continuo superior a setenta y cinco (75) decibeles, temperaturas extremas o vibraciones.

**ARTÍCULO 60: Protección y enfoque de género.** La empresa garantiza que todas las medidas de protección, seguridad industrial y gestión de riesgos se aplicarán de manera universal a todos los trabajadores, independientemente de su género, velando por eliminar cualquier forma de discriminación.

### **CAPÍTULO XII**

#### **ORDEN JERÁRQUICO Y AUTORIDAD DISCIPLINARIA**

**ARTÍCULO 61: Estructura jerárquica.** De conformidad con lo dispuesto en el numeral 12 del artículo 108 del Código Sustantivo del Trabajo, el orden jerárquico de los representantes del empleador y la estructura de la empresa, sin perjuicio de otros cargos que se creen según las necesidades operativas, es el siguiente:

1. **Nivel Directivo:**
  - Gerencia General
  - Dirección
2. **Nivel Táctico (Direcciones y Coordinaciones):**
  - Área Proyectos
  - Área Administrativa y Financiera
  - Área de Recursos Humanos
  - Área del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

### 3. Nivel Operativo (Cargos de Ejecución y Supervisión en Proyectos):

- Líder de Proyecto
- Supervisor de Campo / Líder de Cuadrilla
- Profesionales de Ingeniería

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Esta estructura podrá ser ajustada o detallada mediante organigramas específicos para cada proyecto o área funcional, los cuales serán comunicados oportunamente a los trabajadores involucrados y se entenderán como parte integral de este capítulo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO: Representantes del empleador.** Para efectos de impartir órdenes, instrucciones y ejercer la subordinación propia de la relación laboral, se consideran representantes del empleador la Gerencia General, los Directores de área y, dentro del ámbito específico de cada proyecto, los líderes de proyecto y supervisores de Campo respecto del personal a su cargo.

**ARTÍCULO 62: Obligación de acatamiento.** Es obligación especial de todos los trabajadores acatar y cumplir las órdenes e instrucciones impartidas por el empleador o sus representantes, de acuerdo con el orden jerárquico establecido en el artículo anterior. El desconocimiento de esta estructura y la desobediencia a las órdenes impartidas por el superior jerárquico inmediato constituyen un incumplimiento de las obligaciones contractuales y de los preceptos de este reglamento.

Esta obligación es fundamental para la correcta ejecución de las labores y el mantenimiento del orden, la moralidad y el respeto a las leyes dentro de la empresa

**ARTÍCULO 63: Facultad sancionatoria y debido proceso.** La facultad para imponer sanciones disciplinarias recae exclusivamente en la Gerencia General y la Coordinación de Talento Humano, previa recomendación del jefe inmediato del trabajador, si a ello hubiere lugar.

No obstante, el ejercicio de esta facultad está estrictamente subordinado al cumplimiento de las garantías del debido proceso. Conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 2466 de 2025, que modificó el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo.

## CAPÍTULO XIII

### ESCALA DE FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

#### SECCIÓN I: PRINCIPIOS Y DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 64: garantía fundamental del debido proceso.** En todas las actuaciones disciplinarias, la empresa aplicará de manera obligatoria las garantías del debido proceso. La finalidad de este procedimiento es garantizar la defensa del trabajador y la justicia en las decisiones. Por tanto, toda actuación se registrará, como mínimo, por los siguientes principios establecidos en el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley

2466 de 2025:

- Dignidad humana.
- Presunción de inocencia e in dubio pro disciplinado (en caso de duda, se favorece al trabajador).
- Proporcionalidad entre la falta y la sanción.
- Derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas.
- Lealtad, buena fe e imparcialidad en la toma de decisiones.
- Respeto al buen nombre y a la honra.
- Non bis in idem (prohibición de ser sancionado dos veces por los mismos hechos).

Ninguna sanción disciplinaria o terminación del contrato por justa causa se aplicará sin haber agotado el procedimiento descrito en este capítulo.

**ARTÍCULO 65: Autoridad disciplinaria y límites de las sanciones.** La facultad para imponer sanciones disciplinarias recae exclusivamente en la Gerencia General, la Dirección General y el área de Recursos Humanos, previa recomendación del jefe inmediato si fuere el caso. Se observarán los siguientes límites:

1. La empresa no puede imponer sanciones no previstas en este reglamento.
2. Toda sanción debe ser proporcional a la falta y respetar la dignidad del trabajador.
3. Las sanciones disciplinarias no pueden consistir en penas corporales ni en medidas lesivas de la dignidad del trabajador.
4. Las multas solo pueden causarse por retardos o faltas al trabajo sin excusa suficiente. No pueden exceder de la quinta (1/5) parte del salario de un (1) día y su valor se consignará en una cuenta especial para premios o regalos para los trabajadores.
5. La suspensión del trabajo no puede exceder de ocho (8) días por primera vez, ni de dos (2) meses en caso de reincidencia.

## SECCIÓN II: ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES

**ARTÍCULO 66: Faltas leves y su sanción.** Se consideran faltas leves aquellos incumplimientos a las obligaciones laborales que no están calificados como graves. Serán sancionadas de forma progresiva, así:

FALTA LEVE	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ (Reincidencia en cualquier falta leve)	TERCERA VEZ (Reincidencia en cualquier falta leve)
Retardos de hasta quince (15) minutos sin excusa. Faltar media jornada al trabajo sin excusa.	Llamado de atención verbal y/o escrito con copia a la hoja de vida.	Multa equivalente a la quinta (1/5) parte de un día de salario, o suspensión del	Suspensión del trabajo hasta por tres (3) días.

FALTA LEVE	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ (Reincidencia en cualquier falta leve)	TERCERA VEZ (Reincidencia en cualquier falta leve)
<p>No aportar dentro de los tres (3) días el certificado de incapacidad.</p> <p>No portar adecuadamente o hacer modificaciones o alteraciones al carné, dotación o EPP.</p> <p>Utilizar dispositivos móviles para fines distintos a los estrictamente laborales durante la jornada de trabajo y fuera de los tiempos de descanso autorizados. Esto incluye, juegos o cualquier otra actividad de entretenimiento que distraiga al trabajador de sus funciones.</p> <p>Uso esporádico de equipos de la empresa para fines personales.</p> <p>Tardanza en la entrega de reportes que no causen perjuicio grave.</p>		trabajo hasta por un (1) día.	

**ARTÍCULO 67: Calificación de faltas graves.** Se consideran faltas graves, y por tanto, justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo, las siguientes:

1. La violación crítica de normas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) que ponga en riesgo la vida o integridad propia o de terceros.

2. El daño intencional o por negligencia grave a los bienes de la empresa o de sus clientes.
3. Presentarse a trabajar en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos.
4. Cometer actos de violencia, injuria o grave indisciplina contra representantes del empleador, compañeros o clientes.
5. Viajar en vehículos no autorizados por el empleador cuando se imparta la instrucción de traslados.
6. La falta total al trabajo durante un (1) día completo o más sin excusa suficiente para validar su ausencia (incapacidad medica o calamidad debidamente soportada).
7. El engaño mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o para obtener un provecho indebido.
8. Cometer cualquier acto que atente contra la moral y las buenas costumbres portando el uniforme o cualquier signo distintivo de la empresa.

**PARÁGRAFO:** La comisión de una falta grave, una vez agotado el debido proceso, dará lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa. No obstante, dependiendo de la gravedad y las circunstancias, la empresa podrá optar por imponer, por primera vez, una sanción de suspensión de hasta ocho (8) días.

### **SECCIÓN III: PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO OBLIGATORIO**

**ARTÍCULO 68: Etapas del procedimiento disciplinario.** Antes de aplicar cualquier sanción, la empresa seguirá estricta y obligatoriamente el siguiente procedimiento, cuya omisión invalida la actuación. Este procedimiento podrá realizarse utilizando tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre que el trabajador cuente con estas herramientas a su disposición.

1. Comunicación formal de la apertura del proceso al trabajador.
2. La indicación de hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso, la cual deberá ser por escrito.
3. El traslado al trabajador o trabajadora de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los hechos, conductas u omisiones del proceso.
4. La indicación de un término durante el cual el trabajador o trabajadora pueda manifestarse, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa el cual en todo caso no podrá ser inferior a 5 días. En caso de que la defensa sea verbal, se hará un acta en la que se transcribirá la versión o descargos rendidos por el trabajador.
5. El pronunciamiento definitivo debidamente motivado identificando específicamente la(s) causa(s) o motivo(s) de la decisión.
6. De ser el caso, la imposición de una sanción proporcional a los hechos u omisiones que la motivaron.
7. La posibilidad del trabajador de impugnar la decisión.

### **ARTÍCULO 69: Desarrollo detallado de las etapas.**

1. **Apertura y Notificación:** Se notificará por escrito al trabajador la apertura del proceso, detallando los hechos imputados, las normas del reglamento presuntamente infringidas, y se le hará entrega de copia de todas las pruebas en poder de la empresa

(informes, quejas, registros, etc.).

2. **Etapa de Defensa:** Se concederá un término de cinco (5) días hábiles para que el trabajador presente sus descargos por escrito o de forma verbal, aporte y solicite pruebas. Si los descargos son verbales, se levantará un acta fiel que será firmada por los intervinientes.
3. **Asistencia Sindical:** Si el trabajador se encuentra afiliado a una organización sindical, podrá estar asistido por uno (1) o dos (2) representantes del sindicato durante el procedimiento.
4. **Decisión Final:** Vencido el término de defensa, la autoridad disciplinaria analizará todas las pruebas y argumentos y emitirá una decisión final por escrito, debidamente motivada, indicando si hubo o no lugar a la falta e imponiendo la sanción correspondiente, si es el caso.
5. **Notificación de la Decisión e Impugnación:** La decisión final será notificada al trabajador, informándole de su derecho a impugnarla.

## CAPÍTULO XIV

### GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

**ARTÍCULO 70: Objeto y marco normativo.** El presente capítulo tiene por objeto establecer las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar y mantener el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Su finalidad es anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en todos los centros de trabajo.

Este capítulo se rige por la siguiente normatividad principal y las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan

- Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
- Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, que define los Estándares Mínimos del SG-SST.
- Ley 1562 de 2012, que modifica el Sistema de Riesgos Laborales.

**ARTÍCULO 71: Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).** La empresa, en su rol de empleador, se compromete a liderar, implementar y mantener un SG-SST. Este sistema se desarrolla como un proceso lógico y por etapas, basado en el ciclo de mejora continua PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar), con el fin de gestionar eficazmente los peligros y riesgos.

**ARTÍCULO 72: Obligaciones del empleador.** Además de las obligaciones generales establecidas en la ley, el empleador deberá de forma prioritaria:

1. Diseñar y ejecutar un plan de trabajo anual del SG-SST, identificando metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos.
2. Elaborar y actualizar periódicamente un panorama o matriz de riesgos que permita su localización, evaluación y control en la fuente o en el medio.

**ARTÍCULO 73: Responsabilidades de los trabajadores.** Todos los trabajadores, independientemente de su forma de contratación, tienen la responsabilidad de:

- Contribuir al mantenimiento de espacios laborales seguros mediante el autocuidado, autoprotección y prevención.
- Cumplir rigurosamente todas las normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST.
- Informar oportunamente sobre peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- Participar activamente en las capacitaciones y actividades de SST.

**ARTÍCULO 74: Evaluación y mejora continua del SG-SST.** La empresa realizará anualmente la autoevaluación del SG-SST y registrará los resultados y el plan de mejoramiento en la plataforma designada por el Ministerio del Trabajo, en los plazos que este defina.

## CAPÍTULO XV

### PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A LA VIOLENCIA Y EL ACOSO LABORAL Y SEXUAL EN EL MUNDO DEL TRABAJO

#### SESION I: PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A LA VIOLENCIA Y EL ACOSO LABORAL EN EL MUNDO DEL TRABAJO.

**ARTÍCULO 75: Objeto y compromiso.** El objeto de este capítulo es establecer las medidas para definir, prevenir, corregir y sancionar la violencia y el acoso en el marco de las relaciones laborales de la empresa. La empresa se compromete a proteger el trabajo en condiciones dignas y justas, la libertad, la intimidad, la honra y la salud mental de sus trabajadores, promoviendo un ambiente de armonía y respeto mutuo.

**ARTÍCULO 76: Definición de violencia y acoso en el mundo del trabajo.** Se entenderá por violencia y acoso en el mundo del trabajo:

*"el conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales comportamientos y prácticas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, que causen o sean susceptibles de causar, un daño físico, psicológico, sexual o económico incluyendo el acoso y la violencia por razón de género."*

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Las conductas de acoso son inaceptables en cualquier ámbito relacionado con el trabajo, incluyendo el espacio público o privado, las instalaciones de la empresa o de clientes, durante los desplazamientos, en eventos sociales de la empresa, y en las comunicaciones relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medios tecnológicos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** La violencia y el acoso pueden ser ejercidos por cualquier persona sin importar su posición, incluyendo superiores, compañeros, subalternos y terceros con quienes se tenga relación por causa del trabajo, como clientes, proveedores o contratistas.

**ARTÍCULO 77: Modalidades de acoso laboral.** Sin perjuicio de la definición amplia anterior, el acoso laboral puede presentarse bajo las siguientes modalidades:

1. **Maltrato laboral:** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, o expresiones verbales injuriosas que lesionen la dignidad o la intimidad.
2. **Persecución laboral:** Conducta reiterada o arbitraria para inducir la renuncia, mediante descalificación, carga excesiva de trabajo o cambios de horario injustificados.
3. **Discriminación laboral:** Todo trato diferenciado e injustificado por razones de género, identidad de género, orientación sexual, raza, origen, religión, opinión política, condición de salud o cualquier otra prohibida por la ley.
4. **Entorpecimiento laboral:** Acciones que obstaculizan el cumplimiento de la labor, como la ocultación de insumos, documentos o información.
5. **Inequidad laboral:** Asignación de funciones que menosprecian al trabajador.
6. **Desprotección laboral:** Asignar funciones sin cumplir los requisitos mínimos de seguridad y protección, poniendo en riesgo la integridad del trabajador, especialmente en tareas de alto riesgo eléctrico o de construcción civil.
- 7.

**ARTÍCULO 78: Conductas que no constituyen acoso laboral.** No se consideran acoso laboral los actos destinados a ejercer la potestad directiva y disciplinaria del empleador, tales como:

- Las exigencias razonables de fidelidad y lealtad con la empresa.
- Los memorandos para solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia.
- La evaluación del desempeño conforme a indicadores objetivos.
- La terminación del contrato de trabajo con justa causa, agotando el debido proceso.
- La exigencia de cumplir con las obligaciones del contrato y del presente reglamento.
- 

**ARTÍCULO 79: Mecanismos de prevención.** La empresa, a través de su Sistema de Gestión de SST y en conjunto con el Comité de Convivencia Laboral (CCL), implementará las siguientes medidas preventivas:

1. Campañas de información y capacitación sobre el contenido de la Ley 1010 de 2006 y la Ley 2466 de 2025.
2. Creación de espacios de diálogo para promover un buen ambiente laboral.
3. Establecimiento de compromisos de comportamiento y seguimiento por parte del CCL.
4. Inclusión de la prevención del acoso, especialmente el de índole sexual y por razón de género, en las agendas del SG-SST.

**ARTÍCULO 80: Procedimiento interno, confidencial y conciliatorio ante el Comité de Convivencia Laboral.** Toda queja de acoso será tramitada por el Comité de Convivencia Laboral bajo un procedimiento que garantiza la confidencialidad, el respeto y la búsqueda de soluciones conciliatorias. El procedimiento será el siguiente:

1. **Presentación de la Queja:** El trabajador que se considere víctima presentará la queja por escrito ante los miembros del Comité de Convivencia Laboral, detallando los hechos y las personas involucradas.

2. **Trámite Inicial:** El Comité se reunirá para examinar el caso y, si es de su competencia, abrirá el trámite. Citará a las partes involucradas a sesiones individuales y confidenciales para escuchar sus versiones.
3. **Espacio de Diálogo y Conciliación:** El Comité buscará crear un espacio de diálogo entre las partes para explorar soluciones, formular un plan de mejora y construir acuerdos.
4. **Formulación de Acuerdos y Seguimiento:** Si se llega a un acuerdo, se levantará un acta confidencial con los compromisos adquiridos. El Comité hará seguimiento al cumplimiento de dichos compromisos.
5. **Cierre del Procedimiento:** Si no se logra un acuerdo, la conducta persiste o la falta es de alta gravedad, el Comité dejará constancia de ello y cerrará su actuación. Remitirá las recomendaciones a la alta dirección para que se inicie el proceso disciplinario correspondiente y se tomen las medidas correctivas o sancionatorias que procedan.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** El Comité de Convivencia Laboral no tiene facultades sancionatorias. Su rol es preventivo y mediador. El proceso disciplinario formal es una competencia distinta, a cargo de la jefatura de Talento Humano y la Gerencia, conforme al capítulo de este reglamento sobre faltas y sanciones.

**ARTÍCULO 81: Tratamiento sancionatorio.** Una vez acreditada la ocurrencia de una conducta de acoso laboral, y agotado el debido proceso disciplinario, la empresa impondrá las sanciones establecidas en la Ley y en este reglamento, que pueden ir desde llamados de atención hasta la terminación del contrato con justa causa, especialmente si la conducta es calificada como falta grave. Las acciones legales derivadas del acoso laboral caducan a los tres (3) años contados a partir de la ocurrencia de los hechos.

## **SESION II: PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A LA VIOLENCIA Y EL ACOSO SEXUAL EN EL MUNDO DEL TRABAJO.**

**ARTÍCULO 82: Objeto y política de cero tolerancia.** En cumplimiento de la Ley 2365 de 2024 y la Circular 0076 de 2025 del Ministerio de Trabajo, la empresa adopta una política de cero tolerancia frente al acoso sexual. El objeto de este capítulo es garantizar el derecho a la igualdad, la no discriminación y una vida libre de violencias, adoptando medidas de prevención, protección y atención para las víctimas, en el marco de los principios de dignidad humana, no revictimización y confidencialidad.

**ARTÍCULO 83: Definición de acoso sexual.** Para todos los efectos de este reglamento, se acoge la definición legal establecida en la Ley 2365 de 2024. Se entenderá por acoso sexual: *"todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral"*.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Se entenderá que el acoso sexual ocurre en el contexto laboral cuando se realiza en el lugar de trabajo, incluyendo el teletrabajo, durante viajes, eventos, o

a través de medios de comunicación físicos o digitales relacionados con la labor.

**ARTÍCULO 84: Procedimiento interno diferenciado.** Conforme a la normativa vigente, el procedimiento para atender las quejas de acoso sexual es autónomo e independiente de la ruta de acoso laboral.

1. **Canal de Queja:** Cualquier persona que sea víctima o tenga conocimiento de una presunta conducta de acoso sexual podrá presentar una queja a través de los siguientes canales directos y confidenciales: Dirección general y área de Recursos Humanos. La queja podrá interponerse a través de cualquier mecanismo electrónico, físico o verbal. La empresa garantiza la confidencialidad y reserva del caso desde el momento de su recepción.
2. **Activación de la Ruta y Garantías de Protección Inmediata:** Una vez recibida la queja, la empresa, a través de la Dirección general o el área de Recursos Humanos, tiene la obligación de implementar de forma inmediata las garantías de protección necesarias para evitar un daño irremediable y proteger a la víctima de eventuales retaliaciones. A solicitud de la víctima, y en un término no superior a cinco (5) días hábiles, se podrán adoptar las siguientes medidas:
  - Gestionar el traslado del área de trabajo.
  - Autorizar la realización de labores mediante teletrabajo si las condiciones de riesgo lo ameritan.
  - Reorganizar las labores para evitar cualquier tipo de interacción con la persona investigada.
  - Garantizar la estabilidad laboral de la víctima y de los testigos por un periodo de seis (6) meses siguientes a la interposición de la queja.
  - Respetar el derecho a la no confrontación con el presunto agresor.
3. **Trámite de la Investigación:** La investigación interna se adelantará con la debida diligencia reforzada, garantizando el derecho al debido proceso de la persona investigada y los derechos de la víctima. El procedimiento se regirá por los principios de imparcialidad, celeridad y confidencialidad. Se informará a la víctima sobre su derecho a acudir a la Fiscalía General de la Nación.
4. **Decisión y Sanciones:** Finalizada la investigación, la empresa emitirá una decisión motivada. De comprobarse la ocurrencia del acoso sexual, se aplicarán las sanciones disciplinarias correspondientes, que podrán incluir la terminación del contrato de trabajo con justa causa, sin perjuicio de las acciones legales que la víctima decida iniciar ante las autoridades competentes.

## **ARTÍCULO 85: Derechos de las partes y obligaciones del empleador.**

**Derechos de las Víctimas:** Las víctimas de acoso sexual tienen derecho, entre otros, a ser tratadas con dignidad, a la intimidad, a la confidencialidad, a la no revictimización, a la protección frente a retaliaciones y a recibir atención integral a través de las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL).

**Derechos de las Personas Investigadas:** Las personas investigadas por presunto acoso sexual tendrán derecho al debido proceso, a la presunción de inocencia, a la imparcialidad y a conocer los hechos de la queja en su contra.

**Obligaciones de la Empresa:** Además de lo ya establecido, la empresa se compromete a:

- Difundir ampliamente esta política y realizar campañas de prevención.
- Abstenerse de realizar actos de censura o revictimización.
- Remitir la queja a la autoridad competente si la víctima así lo solicita, respetando su derecho a la intimidad.

## **CAPÍTULO XVI**

### **PERSONAS ANTE QUIENES SE PRESENTAN LOS RECLAMOS Y SU TRAMITACIÓN**

**ARTÍCULO 86: Objeto y alcance.** El presente capítulo establece el procedimiento formal que deben seguir los trabajadores para presentar reclamos o solicitudes relacionadas con sus condiciones de trabajo, la aplicación de este reglamento, o cualquier otra controversia que surja en el desarrollo de la relación laboral. Su finalidad es garantizar un conducto regular para la solución de conflictos y asegurar el derecho de los trabajadores a ser escuchados, en cumplimiento del numeral 17 del artículo 108 del Código Sustantivo del Trabajo.

**ARTÍCULO 87: Conducto regular.** Todo reclamo deberá presentarse de manera respetuosa y siguiendo el orden jerárquico establecido en este reglamento. El trabajador deberá agotar la instancia de su superior inmediato antes de acudir a un nivel jerárquico superior. Las instancias para la presentación de reclamos son las siguientes:

1. **Primera Instancia:** El jefe inmediato del trabajador.
2. **Segunda Instancia:** Área de Recursos Humanos.
3. **Tercera y Última Instancia Interna:** La Gerencia General.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Este procedimiento es distinto y no reemplaza los mecanismos específicos para la queja por acoso laboral, que se tramita exclusivamente ante el Comité de Convivencia Laboral, ni el procedimiento disciplinario, que se rige por su propio capítulo en este reglamento.

**ARTÍCULO 88: Procedimiento para la tramitación de reclamos.** El trámite de cualquier reclamo se desarrollará en las siguientes etapas:

1. **Presentación del Reclamo (Primera Instancia):** El trabajador presentará su reclamo de forma verbal o, preferiblemente, por escrito a su jefe inmediato. El jefe inmediato tiene un término de tres (3) días hábiles para escuchar al trabajador, analizar la situación y dar una respuesta o solución.
2. **Escalamiento a Segunda Instancia:** Si el trabajador no recibe respuesta en el término indicado o considera que la solución no es satisfactoria, podrá escalar el reclamo por escrito a la Coordinación de Talento Humano 3. En esta comunicación, deberá indicar el motivo de su reclamo y la gestión realizada en la primera instancia.
3. **Gestión de Talento Humano:** El área de Recursos Humanos contará con un término de cinco (5) días hábiles para analizar el caso, citar a las partes involucradas si es necesario, y emitir una respuesta formal y por escrito al trabajador.
4. **Última Instancia Interna:** Si persiste el desacuerdo, el trabajador podrá dirigir su reclamo por escrito a la Gerencia General, adjuntando las comunicaciones y respuestas de las instancias anteriores. La Gerencia General dará una respuesta definitiva en un plazo de cinco (5) días hábiles.

**ARTÍCULO 89: Derecho a la asesoría sindical.** Se garantiza el derecho de los trabajadores a buscar la asesoría de la organización sindical a la que pertenezcan para presentar y tramitar sus reclamos. Si el trabajador está afiliado a un sindicato, podrá ser asistido y acompañado por uno o dos representantes durante cualquier etapa de este procedimiento, en especial cuando se requieran reuniones o audiencias para tratar el reclamo.

## CAPÍTULO XVII

### PUBLICACIÓN, OBJECIONES Y VIGENCIA

**ARTÍCULO 90: Publicación y divulgación.** Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 120 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 8 de la Ley 2466 de 2025, la empresa publicará el presente Reglamento Interno de Trabajo de la siguiente manera:

El medio virtual garantizará un acceso permanente para todos los trabajadores, como una carpeta digital compartida o un espacio en la intranet de la empresa. Si existen varios centros de trabajo, la publicación virtual eximirá de la obligación de realizar múltiples publicaciones físicas.

Adicionalmente, la empresa informará a los trabajadores sobre la publicación del reglamento y su contenido, pudiendo enviarlo por correo electrónico u otro canal digital, y realizará procesos de socialización, dejando constancia de su comunicación y acceso por parte de cada trabajador.

**ARTÍCULO 91: Objeciones al reglamento.** Una vez publicado el reglamento, la organización sindical, si la hubiere, y los trabajadores no sindicalizados, dispondrán de un

término de quince (15) días hábiles para solicitar a la empresa los ajustes que consideren necesarios. Si no se llega a un acuerdo sobre los ajustes solicitados, el Inspector del Trabajo adelantará la investigación correspondiente, formulará objeciones si las hay, y ordenará a la empresa realizar las modificaciones pertinentes en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, so pena de multa.

**ARTÍCULO 92: Vigencia y efectos.** El presente Reglamento Interno de Trabajo entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación, informada previamente a todos los trabajadores. Desde ese momento, sus disposiciones se incorporan y hacen parte integral de cada contrato individual de trabajo.

En consecuencia, este reglamento sustituye en su integridad cualquier otro que antes de esta fecha haya tenido la empresa, el cual queda sin vigencia ni efecto alguno.

## APÍTULO XVIII

### PRINCIPIO DE FAVORABILIDAD Y CLÁUSULAS INEFICACES

**ARTÍCULO 93: Ineficacia de cláusulas.** En aplicación del principio de favorabilidad y las normas de orden público que rigen el derecho laboral, se establece que cualquier disposición de este reglamento que vaya en detrimento de los derechos mínimos de los trabajadores carecerá de validez. Específicamente, y en concordancia con el artículo 109 del Código Sustantivo del Trabajo, no producirá efecto legal alguna cláusula que desmejore las condiciones del trabajador.

**PARAGRAFO ÚNICO:** Las disposiciones contenidas en la ley, los contratos individuales, los pactos, las convenciones colectivas o los fallos arbitrales se aplicarán siempre de manera preferente sobre este reglamento, sustituyendo cualquier norma aquí contenida que resulte menos beneficiosa para el trabajador.

Barranquilla, 19 de junio de 2026



**ALEX RODRIGUEZ ROJAS.**

Representante Legal.