

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO			
	CÓDIGO SST – RGL 02	ELABORADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA ELABORACIÓN 11-11-2024	MODIFICADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA MODIFICACIÓN 09-07-2025	VERSIÓN 03 PÁGINA Página 1 de 48

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento de Trabajo prescrito por la empresa **TEMPOEFICAZ S.A.S** domiciliada en la ciudad de Pereira Calle 24 No. 7-29 C.Comercial El Lago Of. 602 y a sus disposiciones quedan sometidas, tanto la Empresa como todos sus trabajadores de planta y en misión, ya sea que estén ubicados en la ciudad de Pereira o cualquier otra parte del país. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, vinculados a través de TEMPOEFICAZ S.A.S, que desempeñen sus funciones en las unidades de negocio inherentes a la empresa de servicios temporales, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador.

PARÁGRAFO PRIMERO: TEMPOEFICAZ S.A.S, es una empresa de servicios temporales que contrata la prestación de servicios con terceros beneficiarios para colaborar temporalmente en el desarrollo de sus actividades, mediante la labor desarrollada por personas naturales, contratadas directamente por la empresa de servicios temporales, la cual tiene como respecto de estas el carácter de empleador (art. 71, Ley 50 1990).

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los trabajadores de planta son los que desarrollan su actividad en las dependencias propias de la empresa de servicios temporales (art. 74, Ley 50/90). Los trabajadores en misión son aquellos que la empresa de servicios temporales envía a las dependencias de sus empresas usuarias a cumplir la tarea o servicio contratado por estos (art. 74, Ley 50 1990).

PARÁGRAFO TERCERO: Los usuarios de la empresa solo podrán contratar con esta en los siguientes casos: 1. Cuando se trate de labores ocasionales, accidentales o transitorias a que se refiere el artículo 6° del Código Sustantivo de Trabajo. 2. Cuando se requiere remplazar personal en vacaciones, en uso de licencia, en incapacidad por enfermedad o maternidad. 3. Para atender incrementos en la producción, el transporte, la venta de productos o mercancías, los periodos estacionales de cosechas y en la prestación de servicios, por un término de seis (6) meses prorrogables hasta por seis (6) meses más. (art. 77, Ley 50 1990)

PARÁGRAFO CUARTO: La empresa de servicios temporales no podrá prestar sus servicios a usuarias con las cuales tenga vinculación económica en los términos de que trata el Capítulo XI del Libro Segundo de Código de Comercio (art. 80, Ley 50/90). La empresa de servicios temporales no podrá prestar sus servicios a usuarios cuyos trabajadores se encuentren en huelga (art. 89, Ley 50 1990)

CAPÍTULO II

CONDICIONES DE ADMISIÓN

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO			
	CÓDIGO SST – RGL 02	ELABORADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA ELABORACIÓN 11-11-2024	MODIFICADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA MODIFICACIÓN 09-07-2025	VERSIÓN 03 PÁGINA Página 2 de 48

ARTÍCULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en **TEMPOEFICAZ S.A.S.**, deberá someterse al proceso de selección establecido por la empresa, presentar solicitud por escrito para su inscripción como aspirante, y allegar los siguientes documentos:

- a) Hoja de vida con información completa y actualizada, incluyendo datos personales, formación académica, experiencia laboral y referencias. En los casos requeridos, se deberá diligenciar el formato de hoja de vida de la Función Pública.
- b) Copia legible del documento de identidad: cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o tarjeta de identidad, según corresponda.
- c) Cuando el aspirante sea menor de 18 años, deberá aportar autorización escrita del Ministerio del Trabajo o, en su defecto, de la autoridad local competente o del Defensor de Familia, a solicitud de los padres o acudientes legales.
- d) Certificados laborales correspondientes a la experiencia relacionada en la hoja de vida, que indiquen: tiempo de servicio, cargo desempeñado, motivo del retiro y salario devengado.
- e) Una fotografía reciente en formato digital.
- f) Copia de los certificados de estudio que acrediten la formación académica declarada, incluyendo títulos de bachillerato, técnico, tecnólogo, profesional o posgrado (especialización, maestría o doctorado), según el perfil requerido.
- g) Formatos institucionales proporcionados por la empresa, debidamente diligenciados y firmados.
- h) Certificados de afiliación a la EPS y al fondo de pensiones. Adicionalmente, los documentos que la empresa requiera para afiliar al trabajador y a sus beneficiarios al Sistema de Seguridad Social Integral y Caja de Compensación Familiar.
- i) Examen médico pre-ocupacional practicado por médico autorizado por la empresa, conforme a la normativa vigente. El aspirante también podrá ser citado a entrevistas, pruebas psicotécnicas o de competencias específicas.
- j) Certificado RETHUS y tarjeta profesional, cuando aplique, para aspirantes a cargos del sector salud.
- k) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. Para algunos cargos podrá exigirse adicionalmente el certificado de antecedentes judiciales y fiscales.
- l) Cualquier otro documento o certificación que, según el cargo a proveer, sea requerido por **TEMPOEFICAZ S.A.S.** o la empresa usuaria.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando se hayan completado los requisitos anteriores, **TEMPOEFICAZ S.A.S.**, decidirá, si es o no el caso de admitir al aspirante.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las declaraciones hechas en la hoja de vida por un aspirante a un empleo en la Empresa, se presumirán ciertas y se tendrá como engaño a **TEMPOEFICAZ S.A.S.** cualquier inexactitud o alteración, modificación o falsificación de los datos y certificaciones.

PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 3. Una vez admitido el aspirante, **TEMPOEFICAZ S.A.S** podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (art. 76, Código Sustantivo Del Trabajo).

ARTÍCULO 4. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo. (art. 77, Código Sustantivo Del Trabajo)

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO			
	CÓDIGO SST – RGL 02	ELABORADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA ELABORACIÓN 11-11-2024	MODIFICADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA MODIFICACIÓN 09-07-2025	VERSIÓN 03 PÁGINA Página 3 de 48

ARTÍCULO 5. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses.

Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato. (art. 7, Ley 50 1990).

ARTÍCULO 6. Durante el período de prueba el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento sin previo aviso. Pero si expirado el período de prueba el trabajador continuara al servicio de TEMPOEFICAZ S.A.S, con su consentimiento expreso, o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquél 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. (art. 80, Código Sustantivo Del Trabajo).

CAPÍTULO III

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 7. Son trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios los que realizan trabajos de corta duración, no mayor de un mes, que se refieren a labores distintas a las actividades normales del empleador, los que tendrán la protección de la seguridad social, en salud, pensiones y riesgos laborales, de igual manera son titulares de las prestaciones sociales ordenadas en el código laboral. (art. 6, Código Sustantivo Del Trabajo)

CAPÍTULO IV

HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 8. Los días hábiles laborales en la empresa y en las empresas usuarias serán todos los días de la semana, incluidos sábado y domingo, este último cuando la empresa usuaria labore ese día.

ARTÍCULO 8.1 Horario de ingreso y salida para el personal administrativo y operativo de planta: Las horas de entrada y salida de los trabajadores de planta, son las que a continuación se expresan, en concordancia con el máximo de la jornada laboral establecido en el art. 161 del Código Sustantivo de Trabajo modificado por la Ley 2101 del 2021.

A partir del 16 de julio de 2025 la jornada ordinaria será de 44 horas semanales acorde a la ley 2101 de 2021

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO			
	CÓDIGO SST – RGL 02	ELABORADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA ELABORACIÓN 11-11-2024	MODIFICADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA MODIFICACIÓN 09-07-2025	VERSIÓN 03 PÁGINA Página 4 de 48

Día	Horario A partir del 16 de julio de 2025	Horas (44)
Lunes	07:15am - 05:00	8.45
Martes	07:15am - 05:00	8.45
Miércoles	07:15am - 05:00	8.45
Jueves	07:15am - 05:00	8.45
Viernes	07:15am - 04:30	8.15
Sábado	08:00am - 10:00am	2
Interrupción durante la jornada.	Durante la jornada de trabajo se presentará una interrupción de 1 hora. Este tiempo será programado por el empleador según los requerimientos operacionales para tomar el almuerzo (art. 167, Código Sustantivo Del Trabajo)	

A partir del 16 de julio de 2026 la jornada ordinaria será de 42 horas semanales acorde a la ley 2101 de 2021

Día	Horario A partir del 16 de julio de 2026	Horas (42)
Lunes	07:30am - 05:00	8.3
Martes	07:30am - 05:00	8.3
Miércoles	07:30am - 05:00	8.3
Jueves	07:30am - 05:00	8.3
Viernes	08:00am - 03:45	6.45
Sábado	08:00am - 10:00am	2
Interrupción durante la jornada.	Durante la jornada de trabajo se presentará una interrupción de 1 hora. Este tiempo será programado por el empleador según los requerimientos operacionales para tomar el almuerzo (art. 167, Código Sustantivo Del Trabajo)	

PARÁGRAFO PRIMERO: Los horarios se modificarán según las necesidades de la carga laboral y obligaciones de la empresa, sin que se exceda la jornada máxima legal de acuerdo con la Ley 2101 del 2021 y de estos se comunicarán con al menos una semana de anterioridad.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de emergencia o alguna situación extraordinaria (contingencias, retrasos en las labores de la empresa, aumento de trabajo, etc) la modificación de horarios se podrá realizar con un 1 día de anticipación.

PARÁGRAFO TERCERO: No habrá limitación de la jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo, 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 la jornada máxima legal de acuerdo con la Ley 2101 del 2021 constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO			
	CÓDIGO SST – RGL 02	ELABORADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA ELABORACIÓN 11-11-2024	MODIFICADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA MODIFICACIÓN 09-07-2025	VERSIÓN 03 PÁGINA Página 5 de 48

PARÁGRAFO CUARTO: Los trabajadores que laboren la jornada máxima legal semanal, tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta de TEMPOEFICAZ S.A.S, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (art 21 Ley 50 de 1990) la cual se reducirá conforme lo establecido en el art 6 de la Ley 2101 de 2021.

PARÁGRAFO QUINTO: Trabajo Sin Solución De Continuidad. También puede elevarse el límite de la jornada máxima legal, en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesiten ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, pero en tales casos las horas de trabajo no pueden exceder de cincuenta y seis (56) por semana. Por cada domingo o festivo trabajado se reconocerá lo estipulado en la Ley 2466 de 2025, o la disposición legal que se encuentre vigente, siempre y cuando se cumpla con el siguiente procedimiento requerido para la programación de trabajo en día de descanso obligatorio. a) La solicitud de trabajo en domingo o festivo deberá ser impartida directamente por el jefe inmediato del trabajador y por escrito. b) Esta solicitud deberá ser notificada al área de Talento Humano. El día compensatorio deberá ser disfrutado máximo la semana siguiente del domingo o festivo laborado o como se acuerde dependiendo la necesidad de la operación.

PARÁGRAFO SEXTO: La jornada de trabajo inicia en el sitio de trabajo o de labor fijado por el superior jerárquico. Se hace expreso que los tiempos de desplazamiento hacia y desde el sitio previsto para laborar no serán computables dentro de la jornada de trabajo.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: Durante el desarrollo de la jornada laboral se realizará una actividad de pausa activa de 10 minutos en la que deberán participar todos los empleados y son sesiones de actividad física que se realizan en el lugar de trabajo. El tiempo de alimentación no hace parte de la jornada, el tiempo para el almuerzo es de una hora de 12:30 a 1:30.

ARTÍCULO 8.2: Horario De Ingreso Y Salida Para El Personal En Misión. Los horarios de trabajo del personal en misión se ajustarán a los definidos por la empresa cliente en cada caso particular. Estos horarios, incluyendo los tiempos destinados para el almuerzo, deberán cumplir con la normativa laboral aplicable.

PARÁGRAFO PRIMERO: Por cada domingo o festivo trabajado se reconocerá un día compensatorio remunerado a la semana siguiente o como se acuerde dependiendo la necesidad de la operación y el acuerdo contractual con la empresa usuaria. Cuando el trabajo dominical o festivo sea ocasional, será suficiente el reconocimiento del respectivo descanso compensatorio. En los eventos en que sea habitual, el trabajador tendrá derecho adicionalmente a un recargo de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Jornada Laboral Flexible: La empresa usuaria y el trabajador en misión previo visto bueno de TEMPOEFICAZ S.A.S pueden acordar, temporal o indefinidamente, la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de esta sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana; La empresa usuaria y el trabajador en misión previo visto bueno de TEMPOEFICAZ S.A.S podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. Así, 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

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO			
	CÓDIGO SST – RGL 02	ELABORADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA ELABORACIÓN 11-11-2024	MODIFICADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA MODIFICACIÓN 09-07-2025	VERSIÓN 03 PÁGINA Página 6 de 48

el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la Jornada Ordinaria. De conformidad con el Artículo 160 de Código Sustantivo del Trabajo. (art. 2, Ley 2101 de 2021).

PARÁGRAFO TERCERO: Trabajo Sin Solución De Continuidad. También puede elevarse el límite de la jornada máxima legal, en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesiten ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, pero en tales casos las horas de trabajo no pueden exceder de cincuenta y seis (56) por semana. Por cada domingo o festivo trabajado se reconocerá lo estipulado en la Ley 2466 de 2025, o la disposición legal que se encuentre vigente, siempre y cuando se cumpla con el siguiente procedimiento requerido para la programación de trabajo en día de descanso obligatorio. a) La solicitud de trabajo en domingo o festivo deberá ser impartida directamente por el jefe inmediato del trabajador y por escrito. b) Esta solicitud deberá ser notificada al área de Talento Humano. El día compensatorio deberá ser disfrutado máximo la semana siguiente del domingo o festivo laborado o como se acuerde dependiendo la necesidad de la operación.

PARÁGRAFO CUARTO: La jornada de trabajo inicia en el sitio de trabajo o de labor fijado por la empresa usuaria a través del acuerdo contractual. Se hace expreso que los tiempos de desplazamiento hacia y desde el sitio previsto para laborar no serán computables dentro de la jornada de trabajo.

PARÁGRAFO QUINTO: Jornada suplementaria aplicable al sector de vigilancia y seguridad privada. Los trabajadores del sector de vigilancia y seguridad privada podrán, previo acuerdo con el empleador, el cual deberá constar por escrito y con la firma de las dos partes, laborar máximo en jornadas laborales diarias de doce (12) horas, sin que esto implique que se exceda la jornada máxima semanal de 60 horas, incluyendo las horas suplementarias, autorizadas en la legislación laboral nacional vigente (Ley 1920 de 2018)

ARTÍCULO 8.3 Trabajo por turnos: Las empresas usuarias pueden organizar turnos rotativos cuando la naturaleza del servicio así lo requiera y no se exija una actividad continuada por parte de los trabajadores, la Empresa podrá implementar turnos rotativos de trabajo con jornadas que, de manera individual, superen las ocho (8) horas diarias o las cuarenta y ocho (48) horas semanales. Lo anterior se permitirá siempre que, al promediar las horas laboradas dentro de un período máximo de tres (3) semanas, no se exceda el límite legal de ocho (8) horas por día ni de cuarenta y ocho (48) horas por semana, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 165 del Código Sustantivo del Trabajo.

Esta modalidad de jornada por turnos no constituye trabajo suplementario ni horas extras, siempre que se respeten los promedios legales señalados. La asignación de los turnos se hará con antelación y será comunicada a los trabajadores por el medio institucional definido para tal fin.

CAPÍTULO V

LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 9. Trabajo ordinario y nocturno. Artículo 10 Ley 2466 de 2025 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo de Trabajo así:

1. Trabajo diurno es el que se realiza en el periodo comprendido entre las seis horas (6:00 a. m.) y las diecinueve horas (7:00 p. m.).
2. Trabajo nocturno es el que se realiza en el periodo comprendido entre las diecinueve horas (7:00 p. m.) y las seis horas del día siguiente (6:00a. m.).

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO			
	CÓDIGO SST – RGL 02	ELABORADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA ELABORACIÓN 11-11-2024	MODIFICADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA MODIFICACIÓN 09-07-2025	VERSIÓN 03 PÁGINA Página 7 de 48

PARÁGRAFO PRIMERO: Lo dispuesto en el presente artículo entrará en vigencia seis (6) meses después de la sanción de la presente Ley (2466 de 2025)

ARTÍCULO 10. Trabajo suplementario. Todo trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (art.159, Código Sustantivo Del Trabajo). Sólo se considera trabajo suplementario el que hubiese sido debidamente autorizado por La Empresa Temporal y/o usuaria.

ARTÍCULO 11. El trabajo suplementario en ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales. Art 13 Ley 2466 de 2025.

ARTÍCULO 12. Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro.

PARÁGRAFO: TEMPOEFICAZ S.A.S y/o la empresa usuaria podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

ARTÍCULO 13. TEMPOEFICAZ S.A.S 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.

PARÁGRAFO 1: Descanso En Día Sábado: Pueden repartirse las cuarenta y cuatro (44) horas desde julio 16 de 2025 hasta julio 15 de 2026 y de cuarenta dos (42) desde julio 16 de 2026 semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras. (Art. 23 Ley 50 de 1990).

CAPÍTULO VI

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 14. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral:

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 y 15 de agosto, 12 de octubre, 1 y 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO			
	CÓDIGO SST – RGL 02	ELABORADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA ELABORACIÓN 11-11-2024	MODIFICADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA MODIFICACIÓN 09-07-2025	VERSIÓN 03 PÁGINA Página 8 de 48

- Las fechas referidas serán disfrutadas en concordancia a los festivos fijados en el calendario vigente del país, para los casos en que se reasignen los festivos.
- Las prestaciones y derechos que para el trabajador origine el trabajo en los días festivos, se reconocerá con relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (art 1, Ley 51 de 1983)

PARÁGRAFO PRIMERO: La remuneración correspondiente al descanso en días festivos se liquidará como para el descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento alguno por falta al trabajo (art 2, Ley 51 de 1983).

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de los servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (art 26, numeral 5°, Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 15. Trabajo dominical y festivo. El trabajo en día de descanso obligatorio, o días de fiesta se remunera con un recargo del ciento por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.

- A partir del primero de julio de 2025, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 80%. A partir del primero de julio de 2026, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 90%. A partir del primero de julio de 2027, se dará plena aplicación al recargo por laborar día de descanso obligatorio al recargo del 100%.
- Si con el día de descanso obligatorio, coincide otro día de descanso remunerado, solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

PARÁGRAFO PRIMERO: El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio es otro día de la semana diferente al domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Interpretese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio. (art 179, Código Sustantivo Del Trabajo).

PARÁGRAFO SEGUNDO: Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos domingos durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres o más domingos durante el mes calendario. El trabajo dominical es:

Ocasional, cuando se laboren hasta dos domingos al mes, caso en el cual, el trabajador a su elección podrá optar por lo dispuesto en el art 180, código sustantivo del trabajo, que determina el derecho a un día de descanso compensatorio remunerado o a una retribución en dinero, cuál sería el recargo de que trata el numeral 1° del art 179 del código sustantivo del trabajo a elección del trabajador.

Habitual, cuando se laboren más de dos domingos al mes, caso en el cual, en virtud de lo expresado por el artículo 181 transcrito, el trabajador tiene "...derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en el artículo 180 del Código Sustantivo del Trabajo, luego, el trabajador que labora habitualmente los domingos, tendría derecho a un descanso compensatorio remunerado por cada dominical laborado, además del pago del recargo de que trata el numeral 1° del artículo 179 del código sustantivo del trabajo. Por lo anterior, quien labore ocasionalmente los días domingo o festivos (días de descanso

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO			
	CÓDIGO SST – RGL 02	ELABORADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA ELABORACIÓN 11-11-2024	MODIFICADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA MODIFICACIÓN 09-07-2025	VERSIÓN 03 PÁGINA Página 9 de 48

obligatorio), tiene derecho un descanso compensatorio remunerado, o a la retribución en dinero, que correspondería al pago del día laborado, con un recargo del 100%, sobre el día ordinario, es decir, Quien labore habitualmente los días domingo o festivos (o días de descanso obligatorio), tiene derecho a un día de descanso compensatorio remunerado, y además, al pago del día laborado, con un recargo del 100%, sobre el día ordinario.

PARÁGRAFO TERCERO: 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 (art 185, código sustantivo del trabajo)

PARÁGRAFO CUARTO: TEMPOEFICAZ S.A.S sólo estará obligada a remunerar el descanso dominical a los trabajadores que habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborables de la semana, no faltan al trabajo o que si faltan lo hayan hecho por justa causa o por disposición de TEMPOEFICAZ S.A.S. Se entiende por justa causa el accidente, las enfermedades, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito. No tiene derecho a la remuneración de descanso dominical el trabajador que debe recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo. Para los efectos de la remuneración del descanso dominical, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos hubiere sido prestado el servicio por el trabajador

ARTÍCULO 16. El descanso en los días domingo y los demás expresados en el artículo 14 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (art 25, Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 17. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 de 1983, TEMPOEFICAZ S.A.S 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 (art 178, código sustantivo del trabajo)

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 18. Duración. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (art 186 numeral 1, código sustantivo del trabajo)

ARTÍCULO 19. La época de las vacaciones debe ser señalada por TEMPOEFICAZ S.A.S 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. TEMPOEFICAZ S.A.S tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (art 187, código sustantivo del trabajo)

PARÁGRAFO: 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 estas. (art 187, código sustantivo del trabajo, Numeral 3. Decreto 13 de 1967, artículo 5).

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO			
	CÓDIGO SST – RGL 02	ELABORADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA ELABORACIÓN 11-11-2024	MODIFICADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA MODIFICACIÓN 09-07-2025	VERSIÓN 03 PÁGINA Página 10 de 48

ARTÍCULO 20. Interrupción. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas. En caso de incapacidad del trabajador se suspende las vacaciones durante el periodo de la incapacidad, debiendo reponerse en descanso remunerado en igual número de día en la fecha en que las partes lo convengan (art 188, código sustantivo del trabajo)

ARTÍCULO 21. Compensación en dinero de las vacaciones. Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, pero el trabajador podrá solicitar que les sean compensadas hasta la mitad de estas, en los términos previstos en la Ley 1429 de 2010. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador. En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. (art 189, código sustantivo del trabajo. modificado por la Ley 1429 de 2010).

Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza (art 190, código sustantivo del trabajo).

ARTÍCULO 22. Acumulación.

1. En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.
2. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.
3. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza y extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares (art 190, código sustantivo del trabajo).
4. Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a las posteriores, en los términos del presente artículo. (art 190, código sustantivo del trabajo).

ARTÍCULO 23. Remuneración. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan. (art 192, código sustantivo del trabajo).

PARÁGRAFO. En los contratos a término fijo inferior a un año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (art 3, parágrafo, Ley 50 de 1990).

PERMISOS

ARTÍCULO 24. Permisos Obligatorios: El trabajador de planta podrá solicitar por escrito a la Dirección de Gestión Humana, los permisos por motivos justificados para las siguientes circunstancias, indicando siempre las condiciones en que ellos se concedan, los trabajadores en misión deberán realizar en primera instancia el informe respectivo a la empresa usuaria:

1. Para el ejercicio del sufragio.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO			
	CÓDIGO SST – RGL 02	ELABORADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA ELABORACIÓN 11-11-2024	MODIFICADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA MODIFICACIÓN 09-07-2025	VERSIÓN 03 PÁGINA Página 11 de 48

2. Para el desempeño de cargos transitorios y de forzosa aceptación.
3. Para asistencia al entierro de compañeros de trabajo. el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.
4. En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, atendiendo a un suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador como una grave afectación de la salud o la integridad física de un familiar cercano (hijo, hija, padre, madre, hermano, hermana, cónyuge o compañero); el secuestro o la desaparición del mismo; una afectación seria de la vivienda del trabajador o de su familia por caso fortuito o fuerza mayor como (incendio, inundación o terremoto).

Estas situaciones pueden comprometer la vigencia de derechos fundamentales de los afectados, o provocar un grave dolor moral, y los obligan a atender prioritariamente la situación o la emergencia personal o familiar, por lo cual no están en condiciones de continuar la relación laboral prestando su servicio personal. Dicha licencia no será descontada del salario, ni tampoco se exigirá la reposición del tiempo ausente, (Sentencia C-930/09). La duración de la licencia debe ser convenida entre el empleador y el trabajador en cada evento, según lo estipulado en este reglamento y en las políticas de la empresa el trabajador debe avisar a la Dirección de Gestión Humana antes o después de ocurrir los hechos, según lo permitan las circunstancias, acompañando las pruebas que acrediten los hechos.

En este caso se concederá al trabajador un permiso remunerado de entre uno (1) y cinco (5) días hábiles, de acuerdo con la valoración que haga de la situación la dirección de Gestión Humana. En caso de que el permiso por calamidad doméstica debidamente comprobada deba extenderse, dicha prórroga será igualmente remunerada y autorizada previamente, por la dirección de Gestión Humana. En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o el mismo día de los hechos, o posterior siempre y cuando que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso oportuno. Por grave calamidad doméstica se entiende como la situación insuperable, de carácter negativo sobre las condiciones materiales y morales del trabajador y familiares hasta el 2° grado de consanguinidad o civil.

5. En TEMPOEFICAZ S.A.S se determina que toda salida de la empresa por motivos de salud debe ser autorizada por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo o por el coordinador, esta área podrá solicitar una cita médica con EPS o Especialista. En caso de presentar incapacidad, esta debe ser reportada inmediatamente al jefe inmediato en físico o por correo electrónico, a través de un familiar o tercero y posteriormente la hará llegar a la Dirección de Gestión Humana con el fin de que estas puedan ser tramitadas oportunamente y evitar así contratiempos.

Al regreso de la incapacidad el trabajador deberá presentar el documento original para ser archivado en la dependencia respectiva. Cuando por trámites internos de las Entidades de Salud la cita disponible afecte el horario laboral, el trabajador debe informar a su jefe inmediato dentro de las primeras 48 horas de asignada la cita. Para los casos de Urgencia Médica y/o cita prioritaria el trabajador deberá asistir directamente al servicio de urgencias y avisar a su jefe inmediato y/o al área de Talento Humano, posteriormente deberá presentar a su jefe inmediato y a Talento Humano los soportes de la atención para justificar la inasistencia. El tiempo destinado para asistir a citas médicas (incluyendo las de carácter prioritario), controles y/o urgencias no eximen al trabajador de asistir al resto de la jornada laboral, excepto que exista una incapacidad o concepto medico escrito por la entidad (EPS/IPS, ARL) reconocida que lo justifique, en este caso, el trabajador debe traer los soportes correspondientes y presentarlos al área de talento humano. Cuando se expida incapacidad médica mayor a 2 días, el trabajador tendrá 2 días hábiles para entregar el formato original y epicrisis a Talento Humano, para su posterior recobro a la EPS. Para las trabajadoras en estado de embarazo aplican las condiciones mencionadas anteriormente. El tiempo destinado para asistir a citas médicas (incluyendo las de carácter prioritario), controles

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO			
	CÓDIGO SST – RGL 02	ELABORADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA ELABORACIÓN 11-11-2024	MODIFICADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA MODIFICACIÓN 09-07-2025	VERSIÓN 03 PÁGINA Página 12 de 48

y/o urgencias de trabajadores con diagnóstico de enfermedad profesional y/o accidentes de trabajo, es decir, en tratamiento por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) no tendrán ningún descuento del tiempo en la nómina, como requisito deben presentar los soportes de asistencia correspondientes, en caso de no presentar dichos soportes se conceptuará como una ausencia injustificada.

El área de Talento Humano validará los soportes y procederá con los registros en la nómina del trabajador según lo mencionado. Si el trabajador no presenta los soportes dentro de los términos establecidos se considera como ausencia injustificada, por lo que se procederá a realizar el respectivo descuento a través de nómina y se dará inicio al proceso disciplinario según Reglamento Interno de Trabajo.

6. TEMPOEFICAZ S.A.S podrá conceder permisos especiales no remunerados o licencias en otros casos, siempre que los considere necesarios y compatibles con la marcha de las labores, con los efectos previstos en el ordinal 4o del artículo 51 y en el artículo 53 del Código Sustantivo del Trabajo. Los trabajadores están obligados a solicitar el permiso o licencia con la debida y prudente anticipación y por escrito, al menos un día hábil antes, indicando los motivos que los justifiquen y acompañado de las pruebas del caso, sin que ningún trabajador pueda entrar a disfrutar del permiso sin antes haber obtenido expresamente la autorización escrita correspondiente.
7. En ninguno de los casos, los trabajadores podrán emplear en los permisos concedidos más tiempo que el estrictamente necesario para el acto o diligencia para el cual el permiso hubiere sido concedido, sin exceder del tiempo convenido. De lo contrario, la empresa dejará de pagar el tiempo tomado en exceso y podrá imponer las sanciones del caso por ausencia injustificada
8. LEY DE LUTO (Ley 1280 de 2009): La empresa concederá al trabajador en caso de fallecimiento de cónyuge, compañera(o) permanente, o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad (*Padres *Hijos *Hermanos *Abuelos *Nietos), primero de afinidad (*Cónyuges *Padres del cónyuge *Hijos extramatrimoniales del cónyuge) y primero civil (*Padres adoptivos *Hijos adoptivos), 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.
9. LEY MARIA: La trabajadora que haga uso del descanso remunerado en la época del parto tomará las dieciocho (18) semanas de licencia a que tiene derecho de acuerdo con la ley. En casos de embarazo múltiple, la licencia se extiende dos semanas adicionales, es decir, 20 semanas (140 días). El compañero permanente tendrá derecho a ocho (8) días hábiles de licencia remunerada de paternidad. Esta licencia remunerada es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento del hijo, estos días serán descontados de la licencia remunerada de paternidad. La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera. El contenido de esta contenido se aplicará con todas sus modificaciones y los complementos legales, constitucionales y jurisprudenciales
El único soporte válido para el otorgamiento de licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor. La licencia remunerada de paternidad será a cargo de la EPS, para lo cual se requerirá que el padre haya estado cotizando efectivamente durante las semanas previas al reconocimiento de la licencia remunerada de paternidad.
10. LICENCIA DE MATERNIDAD: Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso. Esta será de dos (2) semanas con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre no puede optar por estas dos (2) semanas previas, podrá disfrutar las dieciocho (18)

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO			
	CÓDIGO SST – RGL 02	ELABORADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA ELABORACIÓN 11-11-2024	MODIFICADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA MODIFICACIÓN 09-07-2025	VERSIÓN 03 PÁGINA Página 13 de 48

semanas en el postparto inmediato. Así mismo, la futura madre podrá trasladar una de las dos (2) semanas de licencia previa para disfrutarla con posterioridad al parto, en este caso gozaría de diecisiete (17) semanas posparto y una semana preparto. Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar a la empresa un certificado médico, en el cual debe constar:

- a. El estado de embarazo de la trabajadora.
 - b. La indicación del día probable del parto.
 - c. La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto.
11. **DESCANSO REMUNERADO DURANTE LA LACTANCIA:** La empresa está en la obligación de conceder a la trabajadora un descanso de una (1) hora, dentro de la jornada laboral para amamantar a su hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante seis (6) meses después de ser efectuada la licencia de maternidad. (art 238, código sustantivo del trabajo).
12. El trabajador tiene la obligación de regresar al trabajo el día siguiente a aquel en que termina la licencia o permiso. El incumplimiento de esta obligación, se considerará una falta grave a sus obligaciones laborales. Los permisos para citas médicas y terapias deberán ser reportados inmediatamente tiene el agendamiento de la cita médica y terapias para poder ajustar los procesos so pena de no recibir la autorización. Cuando se otorga el permiso, el trabajador deberá volver a la jornada laboral una vez terminado el objeto del permiso y deberá aportar el soporte entregado por la entidad de salud con fecha, hora de entrada y salida; en caso de no adjuntarlo, se entenderá qué faltó a laborar sin justa causa.
13. **PERMISOS VOLUNTARIOS:** Permisos y licencias no remuneradas: Los permisos y licencias en los casos que la ley no los establezca como obligatorios, podrán ser descontados por la empresa del salario del trabajador o compensados en tiempo fuera de lo laboral, tal decisión se tomara para cada evento específico, atendiendo criterios ciertos sobre la necesidad del permiso y el control de ausentismo del empleado que lo solicita. Sin embargo todo permiso no obligatorio que supera las cuatro horas laborales se descontara o compensara en tiempo por fuera de la jornada laboral

CAPÍTULO VII

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

ARTÍCULO 25. Formas y libertad de estipulación

1. TEMPOEFICAZ S.A.S y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, 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.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO			
	CÓDIGO SST – RGL 02	ELABORADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA ELABORACIÓN 11-11-2024	MODIFICADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA MODIFICACIÓN 09-07-2025	VERSIÓN 03 PÁGINA Página 14 de 48

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos, en los términos del artículo 96 de la Ley 223 de 1995 y de acuerdo con el procedimiento de depuración de salario establecido.

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 en caso de estas tres últimas entidades, los aportes se disminuirán en un treinta (30%).
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 Como lo estipula el (art 132, código sustantivo del trabajo).

ARTÍCULO 26. Jornada y sueldo. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (art 133, código sustantivo del trabajo).

ARTÍCULO 27. Periodos de pago.

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

ARTÍCULO 28. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (art 138, código sustantivo del trabajo).

Queda prohibido y se tiene por no hecho, el pago que se haga en centros de vicios o en lugares de recreo, en expendios de mercancías o de bebidas alcohólicas, a no ser que se trate de trabajadores del establecimiento donde se hace el pago.

ARTÍCULO 29. Descuentos Prohibidos.

1. El empleador no puede deducir, retener o compensar suma alguna del salario, sin orden suscrita por el trabajador, para cada caso, o sin mandamiento judicial. Quedan especialmente comprendidos en esta prohibición los descuentos o compensaciones por concepto de uso o arrendamiento de locales, herramientas o útiles de trabajo; deudas del trabajador para con el empleador, sus socios, sus parientes o sus representantes; indemnización por daños ocasionados a los locales, máquinas, materias primas o productos elaborados o pérdidas o averías de elementos de trabajo; entrega de mercancías, provisión de alimentos y precio de alojamiento.
2. Tampoco se puede efectuar la retención o deducción sin mandamiento judicial, aunque exista orden escrita del trabajador, cuando quiera que se afecte el salario mínimo legal o convencional o la parte del salario declarada inembargable por la ley.
3. Los empleadores quedarán obligados a efectuar oportunamente los descuentos autorizados por sus trabajadores que se ajusten a la ley. (art 149, código sustantivo del trabajo).

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO			
	CÓDIGO SST – RGL 02	ELABORADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA ELABORACIÓN 11-11-2024	MODIFICADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA MODIFICACIÓN 09-07-2025	VERSIÓN 03 PÁGINA Página 15 de 48

CAPÍTULO VIII

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 30. Es obligación de TEMPOEFICAZ S.A.S velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al programa de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 31. Los servicios médicos que requieran los trabajadores serán prestados por la EPS y/o ARL a la cual se encuentre afiliado el trabajador. En caso de no afiliación estará a cargo de TEMPOEFICAZ S.A.S, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 32. 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 al que el trabajador debe someterse.

En caso de ser incapacitado debe presentar ante la empresa el soporte dentro de los tres días siguientes a la expedición de este.

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

ARTÍCULO 34. 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 TEMPOEFICAZ S.A.S para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo, especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO: 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 Sistema de Gestión de la seguridad y la Salud en el Trabajo SGSST de TEMPOEFICAZ S.A.S, que le hayan comunicado por escrito, facultan a TEMPOEFICAZ S.A.S para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio del Trabajo, respetando el derecho de defensa (art 91, Decreto 1295 de 1994).

ARTÍCULO 35. En caso de accidente de trabajo, el **EMPLEADO** en el evento que sea viable deberá informar inmediatamente al jefe de la respectiva dependencia, o su representante, quien a

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO			
	CÓDIGO SST – RGL 02	ELABORADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA ELABORACIÓN 11-11-2024	MODIFICADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA MODIFICACIÓN 09-07-2025	VERSIÓN 03 PÁGINA Página 16 de 48

su vez ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios a los integrantes de la brigada de emergencia y reportará el accidente de trabajo a la ARL respectiva, quien le dará las indicaciones pertinentes. Si el evento es de gravedad y no se puede seguir el protocolo mencionado, se buscará por cualquier medio la intervención de la brigada de emergencia.

ARTÍCULO 36. 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 e indicará a su jefe inmediato, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad en caso de producirse

ARTÍCULO 37. Tanto TEMPOEFICAZ S.A.S y las entidades administradoras de riesgos laborales llevarán estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida. Generando planes de acción que en el caso de trabajadores misionales, incluyen a la empresa usuaria a la cual se encuentran asignados.

Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en una empresa o actividad económica deberá ser informado por el empleador 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.

ARTÍCULO 38. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto TEMPOEFICAZ S.A.S como los trabajadores, se someterán a las normas de RIESGOS LABORALES del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1989, expedida por el Ministerio del Trabajo, de la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, la Ley 1562 de julio 11 de 2012, Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 1111 de 2017 de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes, reglamentarias antes mencionadas y las demás que con tal fin se establezcan.

ARTÍCULO 39. Los trabajadores deben acoger las instrucciones y parámetros establecidos en el presente reglamento relacionados con el autocuidado, así como los lineamientos, normatividad y acatar los protocolos de bioseguridad exigidos para efectos de prevenir y mitigar el contagio del virus COVID-19, así como otras situaciones de pandemia, o similares relacionadas con problemáticas de salud pública que impidan el desarrollo de la misión institucional producto de reconocimiento por parte de entes gubernamentales. El incumplimiento por parte de los trabajadores sobre el particular, facultan a Tempoeficaz S.A.S para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio de Trabajo, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

PARÁGRAFO: El incumplimiento en el uso de los protocolos de seguridad y bioseguridad por parte de los trabajadores constituye una falta grave.

ARTÍCULO 40. El trabajador deberá tener en cuenta los siguientes aspectos para la prevención de riesgos laborales:

1. El trabajador deberá someterse a los exámenes médicos ocupacionales que prescriba la TEMPOEFICAZ S.A.S en los períodos previamente fijados.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO			
	CÓDIGO SST – RGL 02	ELABORADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA ELABORACIÓN 11-11-2024	MODIFICADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA MODIFICACIÓN 09-07-2025	VERSIÓN 03 PÁGINA Página 17 de 48

2. El trabajador deberá someterse a las prescripciones y tratamientos preventivos determinados por TEMPOEFICAZ S.A.S, en caso de enfermedad se atenderá fielmente las instrucciones y tratamientos del médico ocupacional correspondiente.
3. Al ingresar a su puesto de trabajo, el trabajador deberá verificar los siguientes aspectos: equipos y enseres, mobiliario, bienes u otros elementos, e informar al responsable de la Dirección de Gestión Humana y/o Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) cualquier hecho o circunstancia que se considere peligrosa.
4. No distraerse ni distraer la atención de otros compañeros, en forma tal que los exponga a riesgos o accidentes de trabajo.
5. Respetar los avisos de seguridad y rótulos que señalen lugares peligrosos y no cambiarlos de ubicación sin la autorización expresa del responsable de la Dirección Administrativa y/o Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Dar aviso oportuno en el evento en que se produzca o se propague fuego u otra circunstancia peligrosa, y de ser el caso, solicitar auxilio inmediato dando las señales de alarma y prestando su colaboración para neutralizar cualquier siniestro.
7. Dar fiel cumplimiento a la Ley que prohíbe fumar en lugares públicos o cerrados. (Ley 1335 de 2009).
8. Desconectar, proteger y/o guardar equipos o elementos de trabajo al concluir las labores o actividades.
9. Acatar y cumplir cabalmente con las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, que imparta TEMPOEFICAZ S.A.S y la ARL respectiva.

PARÁGRAFO PRIMERO: TEMPOEFICAZ S.A.S dispondrá lo necesario, para que se mantengan completamente libres de obstáculos, las áreas de trabajo o de circulación en las cuales se encuentran ubicados los extintores contra incendio o los hidrantes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los trabajadores de TEMPOEFICAZ S.A.S y los terceros que pretendan ingresar a la entidad, tienen la obligación de someterse a los diversos sistemas de control de seguridad, registro y vigilancia que se implementen con fines de seguridad y protección, tanto del personal como de los bienes e instalaciones, por lo cual facilitarán la revisión de sus pertenencias, bolsos, maletines, vehículos u otros que les sean requeridos, siempre que estas no lesionen su dignidad.

PARÁGRAFO TERCERO: TEMPOEFICAZ S.A.S, tendrá en cuenta las siguientes prescripciones para garantizar el bienestar general de los trabajadores:

- a. **PRIMEROS AUXILIOS:** En caso de accidente de trabajo, el responsable del área de Seguridad y Salud en el trabajo (SST) ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios adecuados, la llamada al médico si lo tuviere o a uno particular, si fuere necesario, y tomará todas las medidas que se impongan y que se consideren necesarias para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Artículo 2.2.4.1.7 del Decreto 1072 de 2015 ante la E.P.S y la A.R.L que igualmente se sujetaran a los decretos, 1562 de 2012, Decreto 1443 de 2014, Decreto 472 de 2015 y Artículo 2.2.4.1.3, Artículo 2.2.4.6.1 y Artículo 2.2.4.11.1 del Decreto 1072 de 2015.
- b. **RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD:** TEMPOEFICAZ S.A.S demostrará la responsabilidad de los trabajadores en los accidentes que los trabajadores hayan probocado deliberadamente o por culpa de los mismos. En estos casos, su responsabilidad se limita a la prestación de los primeros auxilios. Tampoco responderá TEMPOEFICAZ S.A.S de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente si el trabajador no da aviso oportuno a la entidad sobre el accidente, sin causa justificada. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al responsable del

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO			
	CÓDIGO SST – RGL 02	ELABORADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA ELABORACIÓN 11-11-2024	MODIFICADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA MODIFICACIÓN 09-07-2025	VERSIÓN 03 PÁGINA Página 18 de 48

area de Seguridad y Salud en el Trabajo, para que estos procuren los primeros auxilios, provean la asistencia médica y tratamiento oportuno y den cumplimiento a lo previsto en el artículo 220 del Código Sustantivo de Trabajo. El médico continuará el tratamiento respectivo e indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

c. **REGISTRO DE ACCIDENTES DE TRABAJO:** TEMPOEFICAZ S.A.S llevará un control en documento especial de los accidentes de trabajo sufridos por sus trabajadores. En este registro se consignará la fecha y hora del accidente, área dentro de las instalaciones y circunstancias en que ocurrió, el nombre de los testigos de este y, en forma sintética, lo que éstos pueden declarar sobre el hecho.

d. **POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST):** TEMPOEFICAZ S.A.S debe establecer por escrito la política de seguridad y salud en el trabajo (SST) que debe ser parte de las políticas de gestión de la empresa, con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación. Esta política debe ser comunicada al Copasst (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo) o vigía de seguridad y salud en el trabajo según corresponda de conformidad con la normatividad vigente. Artículo 2.2.4.6.5 del Decreto 1072 de 2015. f. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular las que ordene la empresa LA EMPRESA para la prevención de las enfermedades y riesgos generados en el manejo de los elementos de trabajo.

CAPÍTULO IX

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 41. Los trabajadores tienen los siguientes deberes y responsabilidades:

Deberes:

1. Respeto y subordinación a los superiores, respeto a sus compañeros de trabajo.
2. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
3. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
4. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
5. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
6. 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.
7. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe o la coordinadora de Seguridad y Salud en el Trabajo para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
8. Utilizar las dotaciones y los Elementos de Protección Personal y de seguridad industrial otorgados por la empresa.
9. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
10. Concluir las labores asignadas durante el día y/o mantenerlas en tal forma que puedan continuarlas con eficiencia en la jornada siguiente.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO			
	CÓDIGO SST – RGL 02	ELABORADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA ELABORACIÓN 11-11-2024	MODIFICADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA MODIFICACIÓN 09-07-2025	VERSIÓN 03 PÁGINA Página 19 de 48

11. Cuidar y mantener en buenas condiciones las instalaciones, muebles, equipos y herramientas asignadas para el cumplimiento de sus funciones.
12. Exhibir al personal de seguridad de la Empresa, cuando éste se lo solicite, el contenido de los paquetes, maletines, carteras y otros que lleven, tanto al ingreso como a la salida del centro de trabajo.
13. No salir del área de trabajo sin el debido permiso o conocimiento de su superior, bajo sanción disciplinaria.
14. No faltar a una jornada completa o parte de ella sin la debida autorización por parte de su jefe inmediato o del Gerente General.
15. Observar los preceptos de los reglamentos, manuales, comunicaciones y circulares internas y en general, acatar y cumplir las órdenes disciplinarias e instrucciones que de modo particular le impartan los superiores jerárquicos de la empresa contratante y la empresa usuaria.
16. Asistir puntualmente al sitio de trabajo, según el horario establecido, así como a las actividades laborales convocadas por la Empresa.
17. Observar estrictamente las disposiciones de la Empresa para la solicitud de permisos y comprobación de incapacidades por enfermedad, calamidad doméstica y similar conforme al presente reglamento y demás procedimientos internos de la empresa.
18. Evitar que terceras personas utilicen sus materiales de trabajo, enseres, mobiliario, equipos y elementos de oficina, y en general los muebles e inmuebles de propiedad o que estén al servicio de la Empresa; o que se lucren de servicios o beneficios que ésta haya dispuesto para sus trabajadores.
19. Guardar absoluta reserva en relación con los manuales de procedimientos, programas de sistematización, información atinente a asuntos internos o administrativos de la Empresa, de cualquier índole, o información relacionada con los clientes o usuarios de la Empresa.
20. Informar ante las autoridades de la Empresa, de acuerdo con el orden jerárquico establecido, la comisión de hechos irregulares, fraudulentos o contrarios a los principios y políticas de esta o a las normas legales, por parte de o con la participación de trabajadores de la Empresa o de terceros.
21. Asistir al trabajo en adecuadas condiciones de presentación personal, y en aquellos casos que la empresa los requiera, utilizar la dotación suministrada.
22. Atender a las indicaciones que la Empresa haga por medio de carteles, o circulares, anuncios e instrucciones, procedimientos, etc., relacionados con el servicio.
23. Mantener buenas relaciones y respetar a los clientes proveedores o contratistas de la Empresa y a sus trabajadores.
24. Desempeñar el cargo de acuerdo con las funciones señaladas en la descripción del cargo, así como las que sean conexas o complementarias de la labor principal, todo de acuerdo con los parámetros de calidad y eficiencia establecidos en la Empresa.
25. Participar en las actividades y apoyar al empleador en el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, aplicar lo socializado en estas actividades.

Responsabilidades de los trabajadores. ARTÍCULO 2.2.4.6.10 Decreto 1072 de 2015. Los trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:

1. Procurar el cuidado integral de la salud.
2. Suministrar información, clara, veraz, inmediata y completa sobre su estado de salud.
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de 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.

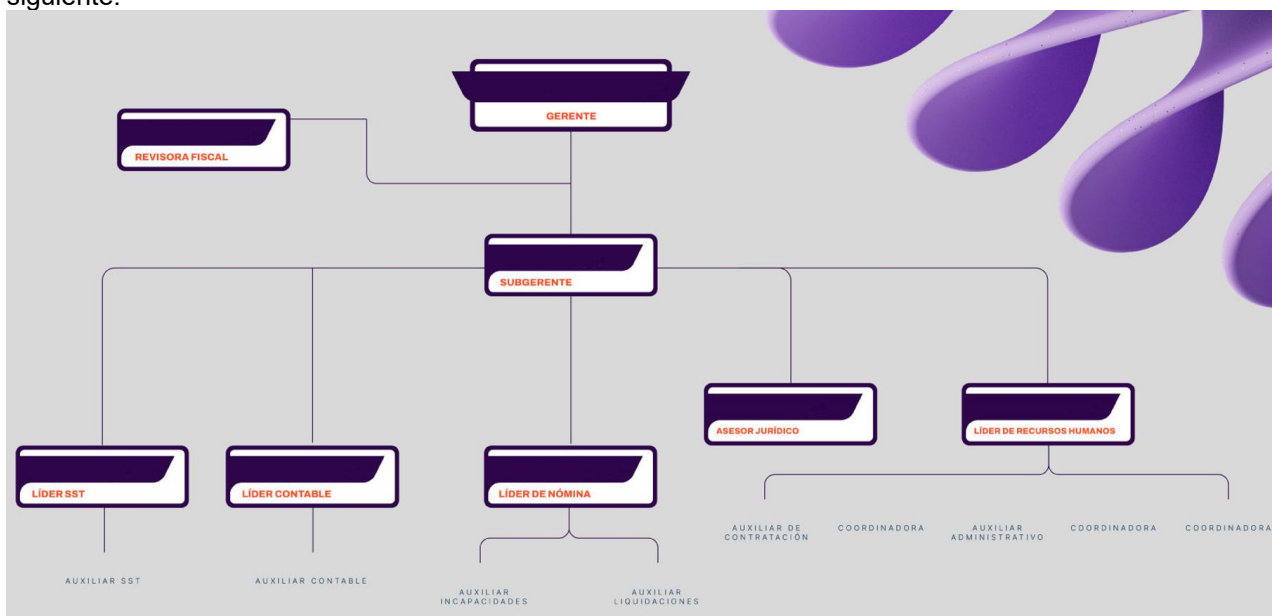
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO			
	CÓDIGO SST – RGL 02	ELABORADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA ELABORACIÓN 11-11-2024	MODIFICADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA MODIFICACIÓN 09-07-2025	VERSIÓN 03 PÁGINA Página 20 de 48

5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad salud en el trabajo definido el plan de capacitación del SG-SST.
6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. (art 10, Decreto 1072 de 2015)

CAPÍTULO X

ORDEN JERÁRGICO

ARTÍCULO 42. El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa es el siguiente:



PARÁGRAFO: De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: el Gerente, Subgerente, Líder Área Jurídica, Líder de Seguridad y Salud en el Trabajo o Líder de Recursos Humanos. De conformidad con lo establecido en el Artículo 32 del Código Sustantivo Del Trabajo, que trata de los representantes del empleador.

CAPÍTULO XI

LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 43. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajos de pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Los menores de diez y ocho (18) años, no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni, en general, trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos. Ante la eventual contratación de un menor de edad se cumplirá lo establecido en la ley y la mediación del ministerio para otorgar la autorización.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO			
	CÓDIGO SST – RGL 02	ELABORADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA ELABORACIÓN 11-11-2024	MODIFICADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA MODIFICACIÓN 09-07-2025	VERSIÓN 03 PÁGINA Página 21 de 48

ARTÍCULO 44. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, entre otros, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física y las señaladas por la ley 1098/2006, ley de infancia y adolescencia:

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 donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
4. 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.
5. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
6. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
7. Trabajos en cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
8. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
9. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
10. Las demás que señalen en forma específica las normas laborales y/o reglamentos del Ministerio del Trabajo.

PARÁGRAFO. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de 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 de la Protección Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (art 117, Ley 1098 de 2006, Código de la Infancia y la Adolescencia – Resolución 4448 de 2005). Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (artículo 243 del decreto 2737 de 1989).

PARÁGRAFO. 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 ocho (8) de 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, art 2 ley 2101 de 2021).

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO			
	CÓDIGO SST – RGL 02	ELABORADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA ELABORACIÓN 11-11-2024	MODIFICADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA MODIFICACIÓN 09-07-2025	VERSIÓN 03 PÁGINA Página 22 de 48

CAPÍTULO XII

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

ARTÍCULO 45. El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, que se rige por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a tres (3) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual. (Artículo 81 Ley 2466 de 2025).

ARTÍCULO 46. Edad Mínima para el Contrato de Aprendizaje. El contrato de aprendizaje podrá ser celebrado por personas mayores de catorce (14) años que han completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, es decir, saber leer y escribir sin que exista otro límite de edad diferente al mencionado, como lo señala el artículo 2 de la Ley 188 de 1959). En el caso de los aprendices, la totalidad de la cotización en salud está a cargo de la empresa patrocinadora, de modo que no se le puede descontar nada al aprendiz de su auxilio económico, y dicho pago se debe hacer sobre una base igual a 1 salario mínimo mensual. El aprendiz no suscribe un contrato laboral sino un contrato de aprendizaje, que no genera vínculo laboral ordinario, y este tiene el fin de adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación para la cual se capacita. En el caso que se brinde el apoyo de sostenimiento, este no será salario, pero sí estará sujeto a los aportes a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales).

ARTÍCULO 47. El contrato de aprendizaje debe 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 prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica.
7. Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.
8. Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
9. La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos profesionales en la fase práctica y en salud en fase lectiva y práctica,
10. Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.
11. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
12. Fecha de suscripción del contrato.
13. Firmas de las partes (art 2, Decreto 933 de 2003).

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO			
	CÓDIGO SST – RGL 02	ELABORADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA ELABORACIÓN 11-11-2024	MODIFICADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA MODIFICACIÓN 09-07-2025	VERSIÓN 03 PÁGINA Página 23 de 48

ARTÍCULO 48. Regulación de la Cuota de Aprendices: La cuota mínima de aprendices en los términos de la Ley, será determinada a partir de la vigencia del presente Decreto por la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA - del domicilio principal de la empresa. Lo anterior se efectuará sin perjuicio de la obligación que les asiste a los empleadores de establecer el número de aprendices que le corresponde, vincularlos o realizar la monetización, debiendo informar a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA donde funcione el domicilio principal de la empresa, dentro del mes siguiente a la contratación o monetización de la cuota mínima obligatoria. La determinación del número mínimo obligatorio de aprendices será de un aprendiz por cada 20 trabajadores y uno adicional por fracción de diez (10) o superior que no exceda de veinte. Las empresas que tengan entre quince (15) y veinte (20) trabajadores tendrán un aprendiz.

PARÁGRAFO. Los patrocinadores que cuenten con un número de trabajadores entre diez (10) y quince (15) o menos de diez (10), podrán tener voluntariamente un (1) aprendiz de los alumnos que estén recibiendo o puedan llegar a recibir formación en el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA.

ARTÍCULO 49. Si es una formación dual, el aprendiz recibirá como mínimo durante el primer año el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente y durante el segundo año el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.

Si es formación tradicional, el aprendiz recibirá como mínimo en la fase lectiva el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo mensual vigente y en la parte práctica, el apoyo del sostenimiento será equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo mensual legal vigente.

En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva.

Si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un (1) salario mínimo legal vigente, sin importar si la formación es o no dual.

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

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

El aporte al riesgo laboral corresponderá al del nivel de riesgo de la empresa y de sus funciones. (Artículo 81 Ley 2466 de 2025).

ARTÍCULO 50. Para el cumplimiento y vinculación de los aprendices, la empresa patrocinadora, atendiendo las características de mano de obra que necesite, podrá optar por las siguientes modalidades:

a) La formación teórica y práctica de aprendices en oficios semi calificados en los que predominen procedimientos claramente definidos a partir de instrucciones específicas cuando las exigencias de educación formal y experiencia sean mínimas y se orienten a los jóvenes de los estratos más pobres de la población que carecen o tienen bajos niveles de educación formal y experiencia.

b) La formación que verse sobre ocupaciones semi calificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales o tecnológicos, de

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO			
	CÓDIGO SST – RGL 02	ELABORADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA ELABORACIÓN 11-11-2024	MODIFICADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA MODIFICACIÓN 09-07-2025	VERSIÓN 03 PÁGINA Página 24 de 48

instituciones de educación reconocidas por el Estado y trabajadores aprendices del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA.

C) La formación del aprendiz alumno matriculado en los cursos dictados por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA de acuerdo con el artículo 50 del Decreto 2838 de 1960.

d) La formación en instituciones educativas debidamente reconocidas por el Estado y frente a las cuales tienen prelación los alumnos matriculados en los cursos dictados por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. La formación en las empresas por jóvenes que se encuentren cursando los dos (2) últimos grados de educación lectiva secundaria en instituciones aprobadas por el Estado.

e) Las prácticas de estudiantes universitarios que cumplan con actividades de 24 horas semanales en la empresa, y al mismo tiempo, estén cumpliendo con el desarrollo del pensum de su carrera profesional o que cursen el semestre de práctica, siempre que la actividad del aprendiz guarde relación con su formación académica.

f) Las prácticas con estudiantes universitarios, técnicos o tecnólogos que las empresas establezcan directamente o con instituciones de educación aprobadas por el Estado de acuerdo con las Leyes 30 de 1992 y 115 de 1994 y demás disposiciones que las adicionen, modifiquen o sustituyan que establezcan dentro de su programa curricular éste tipo de prácticas para afianzar los conocimientos teóricos sin que, en estos casos, haya lugar a formación académica, circunscribiéndose la relación al otorgamiento de experiencia y formación práctica empresarial, siempre que se trate de personas adicionales respecto del número de trabajadores registrados en el último mes del año anterior en las Cajas de Compensación Familiar.

PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 51. TEMPOEFICAZ S.A.S podrá estipular en sus contratos de trabajo un periodo de prueba inicial, el cual 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, CST).

ARTÍCULO 52. El periodo 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 CST).

ARTÍCULO 53. El periodo 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 periodo de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del periodo de prueba, salvo para el primer contrato (artículo séptimo Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 54. Durante el periodo de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el periodo 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 periodo de prueba. Los trabajadores en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones (Artículo 80 CST)

CAPÍTULO XIII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 55. Son obligaciones especiales del empleador (Art. 57 CST):

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO			
	CÓDIGO SST – RGL 02	ELABORADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA ELABORACIÓN 11-11-2024	MODIFICADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA MODIFICACIÓN 09-07-2025	VERSIÓN 03 PÁGINA Página 25 de 48

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 24 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, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. 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, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. En los gastos de traslado del trabajador, se entiende comprendidos los de los familiares que con el conviviere.
9. Cumplir el reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
10. Conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su conyugue, 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. La grave calamidad domestica no incluye la licencia por luto que trata ese numeral.

Esto hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

11. Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia.

ARTÍCULO 56. Son obligaciones especiales del trabajador (Art. 58 CST):

1. Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados; observar los preceptos del reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular la impartan el empleador o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar con terceros, salvo la autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al empleador, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO			
	CÓDIGO SST – RGL 02	ELABORADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA ELABORACIÓN 11-11-2024	MODIFICADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA MODIFICACIÓN 09-07-2025	VERSIÓN 03 PÁGINA Página 26 de 48

3. Conservar y restituir un buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente 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 casos de siniestro o de riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o cosas de la empresa o establecimiento.
7. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
8. Atender adecuadamente a los usuarios o clientes de la firma, de acuerdo con los códigos, procedimientos, manuales de instrucciones del EMPLEADOR.
9. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
10. Reportar a su inmediato superior en todos los eventos en que se vaya a incurrir en impuntualidad o inasistencia a la jornada laboral ya que de lo contrario se causa perjuicio a la Organización.
11. Como consecuencia de lo anterior, el empleado cuenta con un (1) día hábil para reportar y comprobar las razones de su incumplimiento laboral por impuntualidad o inasistencia; cumpliéndose así la posibilidad de que ejerza su derecho de defensa y en caso contrario se consolidará la violación a sus obligaciones laborales y la empresa procederá a realizar los descuentos por ausentismo y las acciones disciplinarias que considere viables.
12. Se establece como obligación especialísima el cuidado y custodia de todos los bienes, productos, valores, dineros, etc. que pertenezcan a la empresa y que corresponden a la responsabilidad que asume cada empleado con fundamento en el perfil de su cargo, el contrato de trabajo, el presente reglamento y demás fuentes normativas, legales y empresariales.
13. Utilizar los elementos de protección individual que la Empresa suministra de acuerdo con los factores de riesgo.
14. Informar todo incidente por leve que sea al jefe inmediato, supervisor y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo.
15. Cumplir las citas, tratamientos, terapias y períodos de inactividad por incapacidad que ordene la institución respectiva del Sistema de Seguridad Social a la cual se encuentre afiliado.
16. Cumplir las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos adoptados en forma general o específica que se encuentren dentro de los programas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
17. Utilizar únicamente el software adquirido legalmente por la Empresa.
18. Acatar todas las recomendaciones, actas de acuerdo y conciliaciones realizadas en el marco del comité de convivencia laboral.
19. Asistir a todas las capacitaciones programadas por la ARL y/o el área de Seguridad y Salud en el Trabajo.
20. Cuando algún trabajador contraiga alguna enfermedad contagiosa, este está obligado a dar de inmediato aviso a su jefe inmediato, a fin de que el trabajador enfermo pueda ser examinado por los médicos correspondientes. De acuerdo con el dictamen médico, la empresa deberá tomar las medidas que sean necesarias para evitar el contagio de la enfermedad.
21. Cuando el empleador le informa que debe de tener disponibilidad para prestar el servicio se debe de contestar el teléfono y contar con disposición. La disponibilidad será remunerada por la empresa usuaria o la empresa de servicios temporales si es quien lo ordena, ya sea como trabajo ordinario o extra.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO			
	CÓDIGO SST – RGL 02	ELABORADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA ELABORACIÓN 11-11-2024	MODIFICADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA MODIFICACIÓN 09-07-2025	VERSIÓN 03 PÁGINA Página 27 de 48

ARTÍCULO 57. Prohibiciones a los empleadores (Art. 59 C.S.T):

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 estos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADORES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (DECRETO 1072 DE 2015)

Obligaciones de los empleadores en Seguridad y Salud en el Trabajo. (ARTÍCULO 2.2.4.6.8. Decreto 1072 de 2015). El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente.

Dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa, el empleador tendrá entre otras, las siguientes obligaciones:

1. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, el empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.
2. Asignación y Comunicación de Responsabilidades: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.
3. Rendición de cuentas al interior de la empresa: A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST), tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada.
4. Definición de Recursos: Debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO			
	CÓDIGO SST – RGL 02	ELABORADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA ELABORACIÓN 11-11-2024	MODIFICADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA MODIFICACIÓN 09-07-2025	VERSIÓN 03 PÁGINA Página 28 de 48

prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.

5.Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables: Debe garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012.

6.Gestión de los Peligros y Riesgos: Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.

7.Plan de Trabajo Anual en SST: Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

8.Prevenición y Promoción de Riesgos Laborales: El empleador debe implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente.

9.Participación de los Trabajadores: Debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.

Así mismo, el empleador debe informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST.

El empleador debe garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas;

10.Dirección de la Seguridad y Salud en el Trabajo-SST en las Empresas: Debe garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo quienes deberán, entre otras:

10.1Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año.

10.2Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

10.3Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST; y

11.Integración: El empleador debe involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.

12.Cumplir con los protocolos establecidos por la empresa donde se establece que, el reporte del accidente debe ser inmediato, ya que se cuenta con dos (2) días hábiles para reportar los accidentes e incidentes de trabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO			
	CÓDIGO SST – RGL 02	ELABORADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA ELABORACIÓN 11-11-2024	MODIFICADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA MODIFICACIÓN 09-07-2025	VERSIÓN 03 PÁGINA Página 29 de 48

PARÁGRAFO. Por su importancia, el empleador debe identificar la normatividad nacional aplicable del Sistema General de Riesgos Laborales, la cual debe quedar plasmada en una matriz legal que debe actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables a la empresa.

CAPÍTULO XIV

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 58. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por TEMPOEFICAZ S.A.S constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa que proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo. La empresa tendrá una Ruta, de abordaje y seguimiento. Esta se denominará "Ruta De Apoyo" orientada por la líder de recursos humanos y las quejas, solicitudes e información se tomarán en el correo electrónico rhumanos@tempoeficaz.com manteniendo el nivel de reserva y confidencialidad o directamente en las instalaciones de Tempoeficaz donde se encuentra presente la líder de recursos humanos.

ARTÍCULO 59. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, ley 2365 de 2024, 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, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar el acoso laboral sexual u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 60. Para la adopción de medidas de prevención, protección y atención a las víctimas de acoso sexual en el contexto laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende atacar la problemática de manera confidencial, efectiva y con un fin conciliatorio como lo señala la ley para este procedimiento.

1. La empresa tendrá una Ruta De Apoyo orientada por la líder de recursos humanos. Para la recepción de quejas con connotación sexual, que serán de carácter reservado, se recibirán de manera presencial o vía correo electrónico, atendidas por la líder de recursos humanos.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO			
	CÓDIGO SST – RGL 02	ELABORADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA ELABORACIÓN 11-11-2024	MODIFICADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA MODIFICACIÓN 09-07-2025	VERSIÓN 03 PÁGINA Página 30 de 48

2. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:

- a. Evaluar en todo tiempo la vida laboral de la empresa, en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
- b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
- c. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
- d. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral armónica en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
- e. Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de las empresas.
- f. Atender las comunicaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9° de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
- g. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
- h. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, la líder en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de las relaciones laborales, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
- i. Si como resultado de la actuación, se considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa (área jurídica), para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

POLÍTICA DE ACOSO SEXUAL

El protocolo de atención está conceptuado bajo el precepto de inmediatez y reserva.

Para ello implementamos la socialización de la ley 2365 de 2024 a todos los empleados sobre la definición de acoso sexual, los canales de denuncia y las consecuencias de este tipo de conductas.

Para la atención de los reportes de índole sexual se establece el siguiente protocolo de atención y acción:

- a. La recepción de la queja se hará de manera presencial directamente al Líder de recursos humanos o vía correo electrónico que para efectos de este proceso será rhumanos@tempoeficaz.com manteniendo el nivel de reserva y confidencialidad.
- b. Implementar las garantías de protección inmediata para evitar un daño dentro o fuera del sitio de trabajo. En el estudio de la queja se orientará al trabajador o trabajadora su facultad de acudir ante la Fiscalía General de la Nación.
- c. En caso de que el trabajador desee confrontar al victimario, se coordinará entre las partes y en compañía de la líder de recursos humanos y área jurídica para realizar la diligencia donde se escuchen las partes involucradas.
- d. Examinar y dar seguimiento conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO			
	CÓDIGO SST – RGL 02	ELABORADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA ELABORACIÓN 11-11-2024	MODIFICADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA MODIFICACIÓN 09-07-2025	VERSIÓN 03 PÁGINA Página 31 de 48

Parágrafo 1: Incurrir en conductas de acoso sexual se tendrá establecida dentro de este reglamento como falta grave.

Parágrafo 2: Se reportará semestralmente el número de quejas tramitadas y sanciones impuestas, en los canales físicos y/o electrónicos que tenga disponibles. Estas quejas y sanciones deberán ser remitidas al Sistema Integrado de Información de Violencias de Género (SIVIGE).

ARTÍCULO 61. Garantías contra actitudes retaliatorias. A fin de evitar actos de represalia contra quienes han formulado peticiones, quejas y denuncias de acoso laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos, establézcanse las siguientes garantías:

1. La terminación unilateral del contrato de trabajo o la destitución de la víctima del acoso laboral que haya ejercido los procedimientos preventivos, correctivos y sancionatorios consagrados en la presente Ley, carecerán de todo efecto cuando se profieran dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición o queja, siempre y cuando la autoridad administrativa, judicial o de control competente verifique la ocurrencia de los hechos puestos en conocimiento.

2. La formulación de denuncia de acoso laboral en una dependencia estatal, podrá provocar el ejercicio del poder preferente a favor del Ministerio Público. En tal caso, la competencia disciplinaria contra el denunciante sólo podrá ser ejercida por dicho órgano de control mientras se decida la acción laboral en la que se discuta tal situación. Esta garantía no operará cuando el denunciado sea un funcionario de la Rama Judicial.

3. Las demás que le otorguen la Constitución, la ley y las convenciones colectivas de trabajo y los pactos colectivos. Las anteriores garantías cobijarán también a quienes hayan servido como testigos en los procedimientos disciplinarios y administrativos de que trata la presente ley.

DESCONEXIÓN LABORAL Y MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN DE LA LEY 1010 DE 2006

ARTÍCULO 62. Definición de Desconexión laboral. Entiéndase como el derecho que tienen todos los trabajadores y servidores públicos, a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, ni en sus vacaciones o descansos.

Por su parte el empleador se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral.

ARTÍCULO 62A. Garantía del derecho a la desconexión laboral. Los trabajadores o servidores públicos gozarán del derecho a la desconexión laboral, el cual inicia una vez finalizada la jornada laboral. El ejercicio de este responderá a la naturaleza del cargo según corresponda al sector privado o público. Asimismo, el empleador deberá garantizar que el trabajador o servidor público pueda disfrutar efectiva y plenamente del tiempo de descanso, licencias, permisos, vacaciones y de su vida personal y familiar.

PARÁGRAFO 1. Será ineficaz cualquier cláusula o acuerdo que vaya en contra del objeto de esta ley o desmejore las garantías que aquí se establecen.

PARÁGRAFO 2. La inobservancia del derecho a la desconexión laboral podrá constituir una conducta de acoso laboral, en los términos y de conformidad con lo establecido en la Ley 1010 de

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO			
	CÓDIGO SST – RGL 02	ELABORADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA ELABORACIÓN 11-11-2024	MODIFICADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA MODIFICACIÓN 09-07-2025	VERSIÓN 03 PÁGINA Página 32 de 48

2006. En ningún caso será acoso laboral la conducta que no reúna las características de ser persistente y demostrable.

Respecto a la desconexión laboral se dará aplicación a lo dispuesto en la ley 2191 de 2022.

ARTÍCULO 63. Se entiende por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, 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 (Ley 1010 de 2006, art. 2).

ARTÍCULO 63A. Modalidades del Acoso Laboral. El acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales de conformidad con lo establecido en el Art. 2 de la Ley 1010 de 2006:

1. Maltrato laboral: Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeña como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.

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

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

4. Entorpecimiento laboral: Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.

5. Inequidad laboral: Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.

6. Desprotección laboral: Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

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

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

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO			
	CÓDIGO SST – RGL 02	ELABORADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA ELABORACIÓN 11-11-2024	MODIFICADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA MODIFICACIÓN 09-07-2025	VERSIÓN 03 PÁGINA Página 33 de 48

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, resolución 2646 de 2008, resolución 652 de 2012 y resolución 1356 de 2012, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y
 - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 66. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento.

La empresa tendrá un Comité, integrado en forma bipartita, por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado. Este comité se denominará “Comité de Convivencia Laboral”.

1. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:

- a. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
- b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
- c. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
- d. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
- e. Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieran mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.
- f. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes,
- g. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO			
	CÓDIGO SST – RGL 02	ELABORADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA ELABORACIÓN 11-11-2024	MODIFICADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA MODIFICACIÓN 09-07-2025	VERSIÓN 03 PÁGINA Página 34 de 48

Este comité se reunirá (TRIMESTRALMENTE), designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.

Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

2. El procedimiento para la presentación de las quejas por acoso laboral es el siguiente:

- Presentar queja escrita ante el Comité de Convivencia Laboral dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha de ocurrencia de la(s) conducta(s) constitutivas de acoso laboral.
- El denunciante deberá colocar en conocimiento la(s) posibles conductas constitutivas de acoso laboral e indicar el nombre del presunto causante de estas, y acreditar la prueba sumaria de la situación.
- El secretario del Comité de Convivencia Laboral citará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, por el medio más expedito, a los miembros principales del Comité, a la víctima y al presunto acosador de la conducta constitutiva de acoso laboral, para diligencia de conciliación, de la cual se debe levantar acta, la misma que tendrá que estar firmada por todos los asistentes.
- En el evento de lograrse un acuerdo conciliatorio, se procederá a entre las partes a pactar compromisos que propendan por la no repetición de la posible conducta constitutiva de acoso laboral, compromisos que serán verificados por el Comité en el término de tres (3) meses y una verificados y cumplidos los mismos, se procederá con el archivo de la queja. En el evento de no lograrse la conciliación se procederá a informar al Gerencia del más alto nivel para que tome las medidas administrativas para evitar que continúen presentándose las posibles conductas de acoso laboral, quedando la víctima en libertad de presentar la demanda judicial por acoso laboral. En todo caso la Empresa propenderá por implementar medidas efectivas de prevención del acoso laboral, facilitará espacios de conciliación frente a los casos planteados.

POLITICA DE PREVENCION DEL ACOSO SEXUAL VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO CONTRA LAS MUJERES Y PERSONAS LGBTIQ+ EN EL ÁMBITO LABORAL.

TEMPOEFICAZ S.A.S está comprometida en promover un ambiente de trabajo sano y seguro para todos sus colaboradores; en donde se previene todas las posibles formas y conductas constitutivas de acoso laboral, acoso sexual y violencia dentro del entorno laboral, con especial protección de género y personas de los sectores sociales **LGBTIQ+**. Para la alta dirección el bienestar psicológico, social, físico y laboral de todos sus colaboradores es de vital importancia, por ello propenderá a promover un ambiente de convivencia laboral sano, respetando la dignidad e integridad de los colaboradores.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO			
	CÓDIGO SST – RGL 02	ELABORADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA ELABORACIÓN 11-11-2024	MODIFICADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA MODIFICACIÓN 09-07-2025	VERSIÓN 03 PÁGINA Página 35 de 48

Todos los colaboradores de la Compañía tienen derecho a trabajar en un entorno libre de toda forma de discriminación y conductas que se pueden considerar hostigamiento, limitación o alteración, desarrollando campañas para prevenir todo acto de discriminación y violencia contra las mujeres en el ámbito laboral, para ello TEMPOEFICAZ S.A.S, se compromete a tomar medidas para prevenir, atender, sensibilizar, corregir y orientar a los colaboradores en materia de acoso laboral, acoso sexual laboral, violencia y discriminaciones contra las mujeres y personas con orientaciones sexuales diversas con el fin de propender por un ambiente laboral digno, basado en el respeto, en los derechos humanos y el logro de la igualdad.

TEMPOEFICAZ S.A.S establece y vigila el cumplimiento de las normas dirigidas a la prevención de toda conducta o comportamiento que implique la calificación de acoso laboral, a la vez que apoyará la conformación del Comité de Convivencia Laboral como parte de las estrategias para hacer un seguimiento a las condiciones de riesgo psicosocial de la empresa, particularmente en lo que respecta a bienestar laboral y acoso en el entorno de trabajo; así como a la atención de las quejas de cualquier colaborador que considere que ha sido objeto de acoso laboral, todo con el objetivo de mejorar la calidad de vida y las condiciones de trabajo.

Los colaboradores de la compañía se comprometen igualmente, a promover un ambiente de convivencia laboral sano, respetando la dignidad e integridad de los colaboradores, por tanto, cualquier colaborador que se involucre en un comportamiento de hostigamiento en cualquiera de sus modalidades, será sujeto a investigación de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y procedimientos disciplinarios de la compañía en el marco de este Reglamento Interno de Trabajo.

CAPÍTULO XV

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

La Empresa de Servicios Temporales en todas las actuaciones para aplicar sanciones disciplinarias, se deberán aplicar las garantías del debido proceso, esto es, como mínimo los siguientes principios: 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.

Asimismo, en cumplimiento de los principios constitucionales de razonabilidad, legalidad, imparcialidad y proporcionalidad, se otorgará al acusado la oportunidad de presentar pruebas a su favor y controvertir aquellas que reposen en el expediente. La valoración de las pruebas se realizará de manera objetiva y en estricto cumplimiento de la normatividad vigente, asegurando que las decisiones adoptadas sean justas y fundamentadas.

Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

Faltas Leves:

ARTÍCULO 67. Prohibiciones a los trabajadores (Art 60 C.S.T)

- 1.Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados, sin permiso de la empresa.
- 2.Presentarse al trabajo en estado embriaguez, con aliento a licor –tufo- o en condiciones de alicoramiento o, de haber ingerido o ingerir, o poseer bebidas embriagantes, drogas enervantes o de cualquier otro tipo de sustancias psicoactivas, estimulantes o tóxicas en el sitio de trabajo o

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO			
	CÓDIGO SST – RGL 02	ELABORADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA ELABORACIÓN 11-11-2024	MODIFICADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA MODIFICACIÓN 09-07-2025	VERSIÓN 03 PÁGINA Página 36 de 48

llegar a prestar sus servicios aún bajo el efecto de alguna de estas sustancias, o presentarse de cualquier forma en un estado inadecuado aún por la primera vez, esto en razón al manejo constante y atención directa de clientes de acuerdo al objeto social de la empresa. Para comprobar el estado del trabajador, el empleador deberá comprobar técnicamente que estos olores se derivan de la ingesta de bebidas alcohólicas.

3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los vigilantes.

4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.

5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.

6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.

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 o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado. (ART. 60 C.ST).

9. Usar teléfonos celulares, equipos reproductores de música, audífonos y cualquier otro equipo, elemento o sistema distractor en el lugar o sitio de trabajo dentro de la jornada laboral.

10. Expresamente se prohíbe a los empleados que dispongan de la mercancía y los elementos propios de la organización en aquellos eventos que contraríen a los procedimientos establecidos; se resalta de manera especial la prohibición de buscar beneficios personales de cualquier índole o en beneficio de terceros ya que lo anterior representa un conflicto de intereses, salvo que haya autorización escrita del empleador. De manera especial se hace mención a las políticas comerciales que benefician a los clientes.

11. Todo hecho u omisión que afecte la disciplina de la organización o que perturbe en cualquier forma el orden, ritmo y efectividad del trabajo.

12. Todo acto indecente que atente contra la imagen de la empresa y el servicio a los usuarios.

13. Manejar u operar maquinas o equipos que no le hayan sido asignados para la ejecución de su trabajo.

14. Disminuir el ritmo de trabajo en conversaciones telefónicas personales extensas, el mal manejo del uso del internet o ausentarse frecuentemente en las horas de trabajo.

15. Estar inmerso en riñas durante las horas de trabajo o proferir expresiones vulgares, arrojar objetos o mantener conductas indecentes o contrarias a las buenas costumbres.

16. Realizar trabajos diferentes a los que corresponden a su cargo, sin permiso escrito de su empleador.

17. No asistir a las reuniones de trabajo que sea citado o no laborar los informes que le sean solicitados en relación con su trabajo, que sean programadas durante la jornada.

18. El mantener el puesto de trabajo en desorden que lleve a provocar accidentes e incidentes de trabajo así mismos o a terceros.

19. Embolatar, descuidar los elementos de protección personal que el empleador les haga entrega y el no uso de los mismos.

20. Laborar mientras se encuentre incapacitado.

21. Consumir alimentos dentro del centro de trabajo tales como (Hospitales, fabricas de alimentos, industrias textiles y demas que afecten el desarrollo de la labor).

22. Todo acto de mala intención.

Cuando un empleado cometa tres (3) faltas leves que se encuentren en el presente reglamento, será sancionado con un (1) día de suspensión a sus labores, en caso de que reincida la cuarta (4)

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO			
	CÓDIGO SST – RGL 02	ELABORADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA ELABORACIÓN 11-11-2024	MODIFICADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA MODIFICACIÓN 09-07-2025	VERSIÓN 03 PÁGINA Página 37 de 48

vez durante un periodo de dos meses será catalogada como una **FALTA GRAVE** y se suspenderá tres (3) días del trabajo; con las consecuencias que conlleva las faltas graves.

ARTÍCULO 68. Faltas graves:

1. Incurrir por segunda vez en retardo injustificado de hasta quince (15) minutos en la hora de ingreso o retirarse antes de la hora establecida sin causa justificada.
2. Ausentarse total o parcialmente del trabajo en el día, turno o jornada asignada, sin excusa suficiente ni justificación válida.
3. Incumplir las obligaciones contractuales, reglamentarias o disciplinarias establecidas en el reglamento de la empresa usuaria o contratante, o ejecutar las funciones con negligencia o falta de efectividad.
4. Falsificar, alterar o enmendar incapacidades médicas, documentos públicos o privados, con el fin de justificar ausencias laborales o para presentarlos como soporte de experiencia, formación académica o cualquier otro fin relacionado con el vínculo contractual.
5. Prestar, ceder o permitir el uso del carné institucional a otro trabajador o a terceros, con el fin de registrar horarios o para cualquier otro uso indebido.
6. Incumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas por la empresa usuaria o contratante, o aquellas de obligatorio cumplimiento conforme a la legislación nacional.
7. Sustraer sin autorización artículos, prendas, insumos, herramientas de trabajo, documentos o dinero perteneciente a la empresa, a compañeros, usuarios o visitantes.
8. Tomar, disponer o administrar dinero de la empresa sin la debida autorización del jefe inmediato o líder designado.
9. Ejecutar actos de maltrato físico, verbal o psicológico en contra de compañeros de trabajo, superiores jerárquicos, usuarios o cualquier persona relacionada con el entorno laboral.
10. No utilizar los elementos de protección personal o el uniforme exigido para el ejercicio de sus funciones, así como dañarlos, extraviarlos o no reintegrarlos cuando corresponda.
11. Revelar información confidencial sobre procedimientos internos, secretos industriales, bases de datos, clientes, pacientes u otros datos sensibles pertenecientes al empleador.
12. Abusar de la confianza depositada o del cargo asignado, mediante actos como tomar decisiones sin autorización, prestar dinero de la empresa a compañeros o realizar diligencias personales en horario laboral sin permiso previo.
13. Promover, difundir o generar rumores que afecten la honra, la moral o el buen nombre de los usuarios, compañeros o superiores, generando conflicto o alteración del clima laboral.
14. Realizar actos inseguros que pongan en riesgo la integridad propia, la de los compañeros, terceros o instalaciones de la empresa, dentro o fuera del lugar de trabajo.
15. Abrir, tomar o manipular correspondencia dirigida a otro funcionario sin autorización.
16. Enviar a personas ajenas a la empresa como reemplazo propio, sin autorización expresa de los superiores.
17. Ejecutar actos constitutivos de acoso laboral o acoso sexual, siempre que se trate de conductas persistentes, demostrables y dirigidas a afectar la dignidad, integridad o condiciones laborales de otro trabajador.
18. Permitir el ingreso a personas ajenas a la empresa para realizar actividades distintas a las relacionadas con la labor asignada, sin autorización del empleador.
19. Actuar con deslealtad frente a superiores o compañeros, omitiendo información relevante o infringiendo la confidencialidad de la empresa.
20. Alterar los precios de productos, utilizar equipos, herramientas, insumos o recursos de la empresa para beneficio personal, sin autorización del empleador.
21. Omitir la notificación de incidentes o accidentes de trabajo, o no allegar las incapacidades médicas dentro del término de tres (3) días contados desde su expedición.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO			
	CÓDIGO SST – RGL 02	ELABORADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA ELABORACIÓN 11-11-2024	MODIFICADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA MODIFICACIÓN 09-07-2025	VERSIÓN 03 PÁGINA Página 38 de 48

22. Presentarse al trabajo bajo efectos de alcohol o sustancias psicoactivas, así como consumirlas, fumar tabaco o cigarrillo dentro de las instalaciones de la empresa.
23. Inasistir a consultas médicas programadas o abandonar tratamientos ordenados, así como incumplir recomendaciones médicas prescritas.
24. Brindar información errónea, incompleta o falsa a usuarios o pacientes, que pueda inducirlos a error, o no suministrar información requerida en el marco de la atención o servicio prestado.
25. Incumplir de manera injustificada las funciones, labores o tareas asignadas por el jefe inmediato, líder, coordinador o superior jerárquico. Desobediencia grave a órdenes legítimas.
26. Presentarse a laborar bajo nombre diferente o permitir que otra persona asista o se identifique en su nombre.
27. Alterar, dañar, borrar o divulgar sin autorización información contenida en sistemas informáticos, redes internas o software de la empresa o de la empresa usuaria.
28. Uso indebido, pérdida o daño de equipos, insumos, vehículos, herramientas o instalaciones a su cargo.
29. Portar armas dentro del lugar de trabajo sin justificación legal y sin autorización expresa del empleador.
30. Difundir en redes sociales información interna, comentarios injuriosos sobre la empresa o usar el tiempo laboral en redes sin autorización.
31. Cometer delitos dentro o fuera del lugar de trabajo que afecten la imagen, la confianza o el normal desarrollo del vínculo laboral.
32. Incumplimiento reiterado a convocatorias de formación, capacitaciones obligatorias o actividades programadas por la empresa o la ARL.
33. No usar el uniforme asignado o portarlo incorrectamente, así como utilizar accesorios, maquillaje, uñas pintadas u otros elementos personales cuando su uso esté expresamente prohibido por razones de seguridad, bioseguridad o imagen institucional.

Cuando un empleado cometa alguna **falta grave** que se encuentren en el presente reglamento se dará aplicación al artículo 62 del CST.

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

ARTÍCULO 69. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador aplicará un proceso disciplinario, un debido proceso, deberá garantizar el derecho de defensa al trabajador inculpado directamente y si éste es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca.

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

PARÁGRAFO: También se deberá aplicar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. Comunicación formal de la apertura del proceso al trabajador o trabajadora.
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 frente a los motivos del proceso, 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

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO			
	CÓDIGO SST – RGL 02	ELABORADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA ELABORACIÓN 11-11-2024	MODIFICADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA MODIFICACIÓN 09-07-2025	VERSIÓN 03 PÁGINA Página 39 de 48

del trabajador frente a los hechos, conductas u omisiones. que motivaron el proceso 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 70. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115, C.S.T.).

CAPITULO XVI

TERMINACIÓN DE CONTRATO

El contrato de trabajo terminará:

ARTÍCULO 71. Terminación contrato (Art. 61 CST)

- a). Por terminación de la obra o labor contratada
- b). Por liquidación o clausura definitiva de la empresa o establecimiento
- c). Por muerte del trabajador
- d). Por mutuo consentimiento
- e). Por liquidación o clausura definitiva de la empresa o establecimiento
- f). por suspensión de actividades por parte del empleador durante más de ciento veinte (120) días.
- g). por sentencia ejecutoriada
- h). por decisión unilateral en los casos de los artículos 7 del Decreto – ley 2351 de 1965, y 6 del C.S.T.
- i). Por no regresar el trabajador a su empleo al desaparecer las causas de la suspensión del contrato.

ARTÍCULO 72. Terminación del contrato por justa causa:

Faltas gravísimas.

Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo **(Art. 62 C.S.T. Modificado. Art. 7. Dto. 2351 de 1965).**

a). Por parte del empleador:

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
2. 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.
3. 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 o socios, jefes de taller, vigilantes o celadores.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO			
	CÓDIGO SST – RGL 02	ELABORADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA ELABORACIÓN 11-11-2024	MODIFICADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA MODIFICACIÓN 09-07-2025	VERSIÓN 03 PÁGINA Página 40 de 48

4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias, 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.
5. Todo acto delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar del trabajo, o en el desempeño de sus labores.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador, de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave, calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.
7. La detención preventiva 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 aun por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extensión del contrato.
8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa.
9. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en el plazo determinado por el empleador.
10. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
12. La renuncia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
13. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada, en casos que la inoperancia no se consecuencia de afectaciones de salud.
14. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa.
15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

En los casos de los numerales 9 a 15 de este artículo, para la terminación del contrato, el empleador deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de (15 días).

B. Por parte del trabajador:

1. El haber sufrido engaño por parte del empleador, respecto de las condiciones de trabajo.
2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el empleador contra el trabajador a los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o independientes del patrono con el consentimiento o la tolerancia de este.
3. Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
4. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que ponga en peligro su seguridad o salud, y que el empleador no se allane a modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador en la prestación del servicio.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO			
	CÓDIGO SST – RGL 02	ELABORADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA ELABORACIÓN 11-11-2024	MODIFICADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA MODIFICACIÓN 09-07-2025	VERSIÓN 03 PÁGINA Página 41 de 48

6. El incumplimiento sistemático sin razones validas por parte del empleador, de sus obligaciones convencionales o legales.
7. La exigencia del empleador, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto, o en lugares diversos de aquel para el cual se contrató.
8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

ARTÍCULO 73. La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, C.S.T.).

ARTÍCULO 74. Terminación unilateral del contrato de trabajo sin justa causa (Art. 64 C.S.T. subrogado. Art. 6. Ley 50 de 1990. Modificado. Art. 28. Ley 789 de 2002).

El artículo 64 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 8o del Decreto-ley 2351 de 1965 terminación unilateral del contrato sin justa causa quedará así:

1. En todo contrato de trabajo va envuelta la condición resolutoria por incumplimiento de lo pactado, con indemnización de perjuicios a cargo de la parte responsable. Esta indemnización comprende el lucro cesante y el daño emergente.
2. En caso de terminación unilateral del contrato de trabajo sin justa causa comprobada, por parte del empleador o si éste da lugar a la terminación unilateral por parte del trabajador por alguna de las justas causas contempladas en la ley, el primero deberá al segundo una indemnización en los términos que a continuación se señalan.
3. En los contratos a término fijo, el valor de los salarios correspondientes al tiempo que faltare para cumplir el plazo estipulado del contrato; o el del lapso determinado por la duración de la obra o la labor contratada, caso en el cual la indemnización no será inferior a quince (15) días.
4. En los contratos a término indefinido, la indemnización se pagará así:

a) Cuarenta y cinco (45) días de salario cuando el trabajador tuviere un tiempo de servicio no mayor de un (1) año;

b) Si el trabajador tuviere más de un (1) año de servicio continuo y menos de cinco (5), se le pagarán quince (15) días adicionales de salario sobre los cuarenta y cinco (45) básicos del literal a), por cada uno de los años de servicio subsiguientes al primero, y proporcionalmente por fracción; para trabajadores que devenguen más de 10 SMLMV, se le pagarán quince (15) días adicionales de salario sobre los cuarenta y cinco (45) básicos del literal a).

c) Si el trabajador tuviere cinco (5) años o más de servicio continuo y menos de diez (10), se le pagarán veinte (20) días adicionales de salario sobre los cuarenta y cinco (45) básicos del literal a), por cada uno de los años de servicio subsiguientes al primero, y proporcionalmente por fracción; y

d) Si el trabajador tuviere diez (10) o más años de servicio continuo se le pagarán cuarenta (40) días adicionales de salario sobre los cuarenta y cinco (45) días básicos del literal a), por cada uno de los años de servicio subsiguientes al primero, y proporcionalmente por fracción.

Parágrafo transitorio. Los trabajadores que al momento de entrar en vigencia la presente ley tuvieren diez (10) o más años al servicio continuo del empleador, seguirán amparados por el

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO			
	CÓDIGO SST – RGL 02	ELABORADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA ELABORACIÓN 11-11-2024	MODIFICADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA MODIFICACIÓN 09-07-2025	VERSIÓN 03 PÁGINA Página 42 de 48

ordinal 5o del artículo 8 del Decreto-ley 2351 de 1965, salvo que el trabajador manifieste su voluntad de acogerse al nuevo régimen.

5. No habrá lugar a las indemnizaciones previstas en este artículo, si las partes acuerdan restablecer el contrato de trabajo en los mismos términos y condiciones que lo regían en la fecha de su ruptura.

ARTÍCULO 75. Manifestación del motivo de la terminación. La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra parte, en el momento de la extinción, la causal o motivo de esta determinación. Posteriormente no puede alegarse válidamente causales o motivos distintos. (Art. 66. C.S.T.).

CAPÍTULO XVII

RETENCIÓN, DEDUCCIÓN Y COMPENSACIÓN DE SALARIOS

ARTÍCULO 76. Descuentos prohibidos. (Art. 149 C.S.T. Modificado. Art. 18. Ley 1429 de 2010).

1. El empleador no puede deducir, retener o compensar suma alguna del salario, sin orden suscrita por el trabajador, para cada caso, o sin mandamiento judicial. Quedan especialmente comprendidos en esta prohibición los descuentos o compensaciones por concepto de uso o arrendamiento de locales, herramientas o útiles de trabajo; deudas del trabajador para con el empleador sus socios, sus parientes o sus representantes; indemnización por daños ocasionados a los locales, maquinas, materias primas, productos elaborados, pérdidas o varias de elementos de trabajo; entrega de mercancías, provisión de alimentos y precio de alojamiento.
2. Tampoco se puede efectuar la retención o deducción sin mandamiento judicial, aunque exista orden escrita del trabajador, cuando quiera que se afecta el salario mínimo legal o convencional o la parte del salario declara inembargable por la ley.
3. Los empleadores quedaran obligados a efectuar oportunamente los descuentos autorizados por sus trabajadores que se ajusten a la ley. El empleador que incumpla lo anterior, será responsable de los perjuicios que dicho incumplimiento le ocasione al trabajador o al beneficiario del descuento.

ARTÍCULO 77. Descuentos permitidos. Son permitidos los descuentos y retenciones por concepto de cuotas sindicales, de cooperativas y de cajas de ahorro, autorizadas en forma legal; de cuotas con destinos al seguro social obligatorio, y de sanciones disciplinarias impuestas de conformidad con el reglamento del trabajo debidamente aprobado. (Art. 150 C.S.T).

ARTÍCULO 78. Tramite de los préstamos. El empleador y su trabajador podrán acordar por escrito el otorgamiento del préstamo, anticipas, de deducciones, retenciones o compensaciones del salario, señalando la cuota objeto de deducción o compensación y el plazo para la amortización gradual de la deuda.

Cuando pose a existir el acuerdo, el empleador modifique las condiciones pactadas, el trabajador podrá acudir ante al inspector de trabajo a afecto de que exija su cumplimiento, so pena de la imposición de sanciones. (Art. 151 C.S.T).

ARTÍCULO 79. Préstamos para vivienda. En los convenios sobre financiación de viviendas para trabajadores puede estipularse que el empleador prestamista queda autorizado para retener del

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO			
	CÓDIGO SST – RGL 02	ELABORADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA ELABORACIÓN 11-11-2024	MODIFICADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA MODIFICACIÓN 09-07-2025	VERSIÓN 03 PÁGINA Página 43 de 48

salario de sus trabajadores deudores las cuotas que acuerden o que se prevén en los planes respectivos, como abono a intereses y capital, de las deudas contraídas para la adquisición de casa. (Art. 152 C.S.T).

ARTÍCULO 80. Intereses de los préstamos. Fuera de los casos a que se refiere el artículo anterior, los préstamos o anticipaciones de salarios que haga el empleador al trabajador no pueden devengar intereses. (Art. 153 C.S.T).

EMBARGO DE SALARIOS

ARTÍCULO 81. (Art 154. Modificado. Art 3. Ley 11 de 1984. Regla general. No es embargable el salario mínimo legal.

Embargo parcial del excedente. Art. 155. Modificado Art 4. Ley 11 de 1984. El excedente del salario mínimo mensual solo es embargable en una quinta parte, previa orden judicial.

Excepción a favor de cooperativas y pensiones alimenticias. Artículo 156 C.S.T. Todo salario puede ser embargado hasta un cincuenta (50%) en favor de cooperativas legalmente autorizadas, o para cubrir pensiones alimenticias que se deban de conformidad con los artículos 144 y concordancia del Código Civil, previa orden judicial.

CAPITULO XVII

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 82. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de: Gerente, encargado de Gestión Humana, Coordinadores de Seguridad y salud en el Trabajo, Administradores y jefes inmediatos; quienes oirán y resolverán con justicia y equidad y remitirán o redireccionará el caso con la persona o área competente cuando el manejo de la situación no esté dentro de sus funciones o facultades y este actuará soportado en una defensa técnica con aporte y valoración de pruebas, tanto del quejoso como del denunciado.

ARTÍCULO 83. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el empleado o empleados pueden recurrir a las instancias superiores de acuerdo con el orden jerárquico establecido, con excepción de los funcionarios directivos señalados como facultados para imponer sanciones, ya que no pueden ser juez y parte.

CAPÍTULO XVIII

SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES LABORALES

ARTÍCULO 84. Artículo 17 de la Ley 1429 de 2010. **Objeciones al reglamento de trabajo.** El Empleador publicará en cartelera de la empresa el Reglamento Interno de Trabajo y en la misma fecha informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho Reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación, la publicación se hará en todos los centros de trabajo donde la empresa tenga trabajadores en misión.

La Organización sindical, si la hubiere, y los trabajadores no sindicalizados, podrán solicitar al empleador dentro de los quince (15) días hábiles siguientes los ajustes que estimen necesarios

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO			
	CÓDIGO SST – RGL 02	ELABORADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA ELABORACIÓN 11-11-2024	MODIFICADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA MODIFICACIÓN 09-07-2025	VERSIÓN 03 PÁGINA Página 44 de 48

cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112 ó 113 del Código Sustantivo del Trabajo.

Si no hubiere acuerdo, el inspector del trabajo adelantará la investigación correspondiente, formulará objeciones si las hubiere, y ordenará al empleador realizar las adiciones, modificaciones o supresiones conducentes, señalando como plazo máximo quince (15) días hábiles, al cabo de los cuales, el empleador realizará los ajustes so pena de incurrir en multa equivalente a cinco (5) veces el salario mínimo legal mensual vigente.

PUBLICACIONES

ARTÍCULO 85. Artículo 17 de la Ley 1429 de 2010. Una vez cumplida la obligación del artículo 120 del C.S.T y el Ministerio haya aprobado el Reglamento, el empleador debe publicar el reglamento interno del trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

CAPÍTULO XIX TELETRABAJO, TRABAJO EN CASA Y TRABAJO REMOTO

ARTÍCULO 86. Teletrabajo. Para efectos de la eventual implementación del teletrabajo se dará estricta aplicación a lo dispuesto en el artículo 52 de la ley 2466 de 2025.

ARTÍCULO 87. Objeto del Teletrabajo – Definición: El Teletrabajo, es una modalidad laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador o trabajadora en un sitio específico de trabajo.

ARTÍCULO 88. Definición de teletrabajador - modalidades: Es teletrabajador la persona que desempeña actividades laborales a través de tecnologías de la información y la comunicación por fuera de la empresa a la que presta sus servicios.

El teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas:

a) 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 sólo acudirán a las instalaciones en algunas ocasiones cuando el empleador lo requiera.

b) Teletrabajo móvil: es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras no tienen un lugar de trabajo establecido.

c) 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.

d) Teletrabajo transnacional: es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras de una relación laboral celebrada en Colombia laboran desde otro país, siendo responsabilidad del teletrabajador o teletrabajadora tener la situación migratoria regular, cuando aplique, y responsabilidad del empleador contar con un seguro que cubra al menos las prestaciones

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO			
	CÓDIGO SST – RGL 02	ELABORADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA ELABORACIÓN 11-11-2024	MODIFICADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA MODIFICACIÓN 09-07-2025	VERSIÓN 03 PÁGINA Página 45 de 48

asistenciales en salud en caso de accidente o enfermedad. El empleador estará a cargo de las prestaciones económicas lo cual lo hará a través del Sistema de Seguridad Social Colombiano.

e) 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 89. Discrecionalidad de la empresa para determinar las condiciones del teletrabajo: El teletrabajo, como modalidad de ejecución de las labores por cuenta de la empresa, no constituye ni obligación de ésta ni derecho adquirido del trabajador. La empresa es autónoma, en el marco de las disposiciones que rigen la materia para determinar las condiciones en que establecerá el teletrabajo en alguna o varias de sus dependencias o respecto de alguno o varios de sus trabajadores.

ARTÍCULO 90. Auditorías: La empresa podrá efectuar visitas al lugar de ejecución del teletrabajo para verificar las condiciones en que se desarrolla el mismo, realizar auditorías o adecuaciones técnicas.

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

ARTÍCULO 91. Instalación de software: La empresa podrá instalar a su cargo o exigir al trabajador la instalación de software gratuito en los equipos con los que desarrollará sus funciones en la modalidad de teletrabajador, de forma que pueda establecerse comunicación en tiempo real o realizarse reuniones virtuales con otros trabajadores de la empresa o con terceros.

La no asistencia del teletrabajador a las reuniones virtuales o a las sesiones de comunicación en tiempo real previamente informadas a él por cualquier medio, constituye un incumplimiento grave de las obligaciones que como trabajador le incumben, se configura ausencia al sitio de trabajo.

ARTÍCULO 92. Modificación del contrato y carácter no salarial de costos y gastos. Para tener la calidad de teletrabajador, el trabajador deberá suscribir con la empresa la modificación contractual correspondiente en la cual deberá constar, cuando menos:

1. Duración de la etapa del teletrabajo.
2. Días de la semana en los que se prestará el servicio por fuera de la sede de La Empresa.
3. Políticas de compensación por los costos que sean necesarios para desempeñar el trabajo y que correspondan a la empresa.
4. Las demás que indiquen las partes.

Los emolumentos, costos, gastos, compensaciones o bonificaciones que pague la empresa con ocasión directa o indirecta del teletrabajo, serán no constitutivas de salario.

Salvo la disposición del artículo 53 de la ley 2466 de 2025 que trata del auxilio de Auxilio de Conectividad en Reemplazo del Auxilio de Transporte.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO			
	CÓDIGO SST – RGL 02	ELABORADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA ELABORACIÓN 11-11-2024	MODIFICADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA MODIFICACIÓN 09-07-2025	VERSIÓN 03 PÁGINA Página 46 de 48

ARTÍCULO 93. Incumplimiento de la política de seguridad informática: El incumplimiento de la política de seguridad informática que establezca la empresa para la prestación del servicio en la modalidad del teletrabajo o de las instrucciones generales o especiales dadas por la empresa se consideran un incumplimiento grave de las obligaciones que al trabajador le incumben y se tomará como una falta grave al presente reglamento.

ARTÍCULO 94. Utilización de las herramientas y equipos: Salvo expresa y escrita manifestación en contrario por parte de la empresa, los equipos, herramientas y demás instrumentos de trabajo que sean entregados al trabajador para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, deberán ser utilizados únicamente para la prestación del servicio, deberán ser devueltos inmediatamente así lo requiera la empresa en las mismas condiciones en que fueron entregados, salvo el desgaste natural de los mismos por su uso en condiciones normales y se sujetará, en lo no previsto en este reglamento, a las instrucciones o indicaciones que sobre el particular indique la empresa.

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

Si el lugar de trabajo es suministrado directamente por el mismo teletrabajador con la aquiescencia de la empresa, el primero deberá garantizar la no suspensión, retiro, cancelación, corte o interrupción de las líneas telefónicas, de los medios de comunicación, internet y/ o del servicio de energía eléctrica en el lugar.

ARTÍCULO 95. Información confidencial: El teletrabajador entiende que aquella información que conozca en ejercicio de sus funciones y que guarde relación con la empresa, sus clientes, proveedores o usuarios debe ser tratada como información confidencial.

ARTÍCULO 96. Jornada de trabajo del teletrabajador: La jornada del teletrabajador se sujetará a lo establecido en su contrato de trabajo, los reglamentos de la empresa, instrucciones de la empresa o manuales de funciones según sea el caso y en todo caso la máxima legal (Ley2101 de 2021).

ARTÍCULO 97. Obligaciones frente a los accidentes de trabajo (teletrabajo): Cuando en la prestación de los servicios en la modalidad de teletrabajo ocurra un accidente, el Teletrabajador deberá dirigirse inmediatamente al servicio de urgencias médicas o solicitar su traslado a los servicios de emergencias. Tan pronto le sea posible, el accidente deberá ser inmediatamente reportado por el teletrabajador a la empresa, con precisa descripción de los hechos ocurridos, fecha y hora, las causas probables, las consecuencias en la humanidad del trabajador y demás informaciones que este le solicite.

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

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO			
	CÓDIGO SST – RGL 02	ELABORADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA ELABORACIÓN 11-11-2024	MODIFICADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA MODIFICACIÓN 09-07-2025	VERSIÓN 03 PÁGINA Página 47 de 48

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

ARTÍCULO 98. Trabajo en casa. Se acogen las disposiciones legales establecidas en la ley 2088 de 2021 que reguló el trabajo en casa, bajo los siguientes supuestos:

ARTÍCULO 99. Objeto y definición. Se habilita el trabajo en casa como una forma ocasional, excepcional y especial de prestar el servicio; y bajo el supuesto de que las labores sean compatibles con esta modalidad.

Se define el trabajo en casa como la habilitación para desempeñar transitoriamente funciones por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, privilegiando el uso de las tecnologías en información y extendiéndose a cualquier labor que no requiera presencia física.

La habilitación del trabajo en casa se regirá por los principios generales de las relaciones laborales (ley, contrato y RIT) y atendiendo principios de: **a)** coordinación entre las partes para alcanzar objetivos; **b)** desconexión laboral como la garantía del trabajador a disfrutar los tiempos fuera de la jornada laboral.

ARTÍCULO 100. Elementos. Como elementos de la relación laboral en el trabajo en casa, se mantiene la subordinación y potestad de supervisión del empleador; las obligaciones y derechos de la prestación personal del servicio.

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

ARTÍCULO 101. Jornada. En relación con la jornada de trabajo, se mantienen vigentes las normas previstas en el Código Sustantivo del Trabajo, el reglamento de la empresa y la ley 2101 de 2021.

ARTÍCULO 102. Habilitación del trabajo en casa. La habilitación de trabajo en casa originada por circunstancias excepcionales, ocasionales o especiales se extenderá hasta por un término de tres meses prorrogables por un término igual por una única vez, sin embargo, si persisten las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidieron que el trabajador pudiera realizar sus funciones en su lugar de trabajo se extenderá la habilitación de trabajo en casa hasta que desaparezcan dichas condiciones.

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

Para la implementación del trabajo en casa se acordará previamente lo relacionado con el suministro de equipos y herramientas y demás contingencias derivadas de esta modalidad. En caso de no pactarse acuerdo escrito se entenderá en virtud del presente reglamento que el trabajador dispondrá de sus propios equipos.

Para implementar el trabajo en casa es necesario contar con un procedimiento tendiente a garantizar capacitación en el uso de las TIC o cualquier otro tipo de elemento utilizado que pueda generar alguna limitación al mismo. El empleador deberá notificar por escrito a sus trabajadores

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO			
	CÓDIGO SST – RGL 02	ELABORADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA ELABORACIÓN 11-11-2024	MODIFICADO POR Alexis Mejía Lozano FECHA MODIFICACIÓN 09-07-2025	VERSIÓN 03 PÁGINA Página 48 de 48

acerca de la habilitación de trabajo en casa, y en dicha comunicación, se indicará el periodo de tiempo que el trabajador estará laborando bajo esta habilitación.

ARTÍCULO 103. Auxilio de conectividad y garantías. Se mantiene el auxilio de conectividad como alternativa al auxilio de transporte para aquellos colaboradores que devenguen hasta 2 SMLMV. Entendiendo que estos no son acumulables.

Se mantienen iguales garantías en materia de seguridad social, estableciendo que la ARL deberá promover programas que permitan garantizar condiciones de salud física y mental, así como la seguridad en el trabajo, para lo cual la empresa deberá comunicar y actualizar ante la ARL los datos del trabajador y en aquellos casos en que sea necesaria la prestación del servicio o el desarrollo de actividades en un lugar diferente al inicialmente pactado en la relación laboral, deberá informar la dirección en la que se efectuará el desarrollo de las actividades.

ARTÍCULO 104. Trabajo remoto. Para efectos de la eventual implementación del trabajo remoto, se dará estricta aplicación a lo dispuesto en la ley 2121 de 2021 y en el decreto 555 de 2022.

La empresa y el trabajador definirán por escritos las condiciones mediante las cuales se desarrollará esta modalidad de trabajo.

CAPÍTULO XX VIGENCIA

ARTÍCULO 105. El presente Reglamento entrará a regir una vez sea aprobado por del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

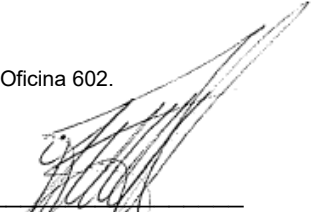
CAPÍTULO XXI DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 106. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.
La tabla anexa número 001, hace parte integral de este reglamento interno de trabajo.

CAPÍTULO XXII CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 107. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109, C.S.T.).

Fecha De Actualización: 11/07/2025
Dirección: Calle 24 No. 7-29 Centro Comercial El Lago Oficina 602.
Ciudad: Pereira
Departamento: Risaralda


GERMAN ALBERTO JARAMILLO GARCIA
REPRESENTANTE LEGAL
C.C. No. 10121822