

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO TACTICO GROUP S.A.S.

CAPÍTULO I PRESENTACIÓN DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la Empresa **TACTICO GROUP S.A.S.**, domiciliada en la **Carrera 54 No. 76-75**, de la ciudad de Bogotá y Sucursales sus disposiciones quedan sometidos tanto la Empresa como todos sus Trabajadores. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los Trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo solo pueden ser favorables al Trabajador.

PARÁGRAFO: Cuando dentro del presente reglamento se haga referencia a la transcripción de una ley, el artículo correspondiente se entenderá actualizado o derogado, si se presentare un cambio en la normatividad vigente.

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN, CONTRATO DE APRENDIZAJE Y PERIODO DE PRUEBA.

ARTÍCULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en la Empresa debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- a) Hoja de vida.
- b) Copia de la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, permiso especial de permanencia o el documento válido e idóneo de identificación.
- c) Autorización escrita del Ministerio de la Protección Social o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- d) Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- e) Fotocopia de los diplomas de bachiller, técnico, profesional, postgrado y demás capacitación recibida, acorde con los requisitos exigidos para cada cargo y fotocopia de la tarjeta profesional si es el caso.
- f) Constancia de la EPS, fondo de pensiones y cesantías en donde se encuentre afiliado (si ha estado afiliado anteriormente).
- g) Presentar prueba de aptitud y de conocimiento para los cargos a los cuales se aspire y determine la empresa.
- h) Visita domiciliaria, realizada por la Empresa, si ésta lo considera necesario.
- i) Certificado o extracto en donde este el número de cuenta bancaria.
- j) Evaluación médica ocupacional preocupacional o de preingreso para el perfil del cargo, cuyo gasto es cubierto por la Empresa.
- k) Toda la documentación exigida por las entidades del sistema de seguridad social y caja de

compensación familiar para la afiliación de los beneficiarios, lo cual incluye;

- a. Fotocopia de registro civil de matrimonio
- b. Declaración juramentada de convivencia por más de dos (2) años
- c. Registro civil de nacimiento de los hijos
- d. Certificado actual de estudios de los hijos mayores de 18 años y menores de 25 años
- e. Certificado de hijos o dependientes económicamente que se encuentran en estado de invalidez.
- f. Certificación de afiliación emitido por las diferentes entidades del Sistema a las que se encuentre afiliado.
- g. Demás documentos solicitados por estas entidades para cada caso en particular.

La falsedad en la información suministrada es causa de despido con justa causa.

PARÁGRAFO PRIMERO: La Empresa podrá establecer en el reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (Artículo 1º. Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N. artículos primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de sida (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22), ni la libreta Militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995)

De conformidad con lo establecido en la Ley 1780 de 2016, no se podrá exigir al aspirante la presentación de la tarjeta militar para ingresar a un empleo. Por esta razón, las personas declaradas no aptas, exentas o que hayan superado la edad máxima de incorporación a filas podrán acceder a un empleo sin haber definido su situación militar. Sin embargo, a partir de la fecha de su vinculación laboral estas personas tendrán un lapso de dieciocho (18) meses para definir su situación militar, término en el cual la Empresa podrá exigir dicho documento y el incumplimiento de presentar el mismo constituye falta grave contra este reglamento, acarreando las sanciones disciplinarias correspondientes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Conforme a la Ley 2375 del 2024 artículo 2 numeral 21, cualquier cargo creado por la empresa **TACTICO GROUP S.A.S.**, que demuestre trato directo o habitual con menores de edad, serán susceptibles de aplicación de inhabilidad para el desempeño de cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual que su público sean niños, niñas y adolescentes.

PARÁGRAFO TERCERO: El personal seleccionado, previo a su ingreso debe realizar las pruebas de admisión de acuerdo con el cargo al que aspira, dicha prueba será proporcionada por el área de Talento Humano, la misma que se incluirá en su hoja de vida, conjuntamente con la documentación que solicite el área de personal.

PARÁGRAFO CUARTO: Al incorporarse al servicio de la Empresa, el nuevo trabajador recibirá con documento sus funciones, la relación de bienes que se le entrega bajo su responsabilidad, así como otras instrucciones y consideraciones a criterio de su jefe inmediato superior.

PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 3. La Empresa una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la Empresa, las aptitudes del Trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, C.S.T.).

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 (artículo 77, numeral primero, C.S.T.). En el contrato de trabajo de los servidores domésticos se presume como período de prueba los primeros quince (15) días de servicio. (Artículo 77 del C.S.T.).

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 meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (artículo séptimo Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 6. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el Trabajador continuare al servicio de la Empresa, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los Trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, C.S.T.).

PARÁGRAFO. Si no fuere posible la notificación personal de la terminación del contrato en el periodo de prueba, se le enviará al Trabajador la carta de terminación a la dirección registrada en la hoja de vida o correo electrónico.

CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 7. CONTRATO DE APRENDIZAJE. 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.

El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semicalificadas que no requieran título o

calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales, o tecnológicos o profesionales, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y trabajadores aprendices del SENA. El Contrato de aprendizaje podrá versar sobre estudiantes universitarios para los casos en que el aprendiz cumpla con actividades de 24 horas semanales en la empresa y al mismo tiempo cumpla con el desarrollo del pensum de su carrera profesional, o que curse el semestre de práctica. En todo caso la actividad del aprendiz deberá guardar relación con su formación académica.

PARÁGRAFO. Para efectos del presente documento, se entiende como formación dual, el proceso de formación profesional integral planeado, ejecutado y evaluado de manera conjunta entre el sector privado y el SENA a la institución de educación a partir de un programa de formación acordado según las necesidades de la respectiva empresa. Para el desarrollo de esta, la institución y la empresa deberán acordar un esquema de alternancia entre los ambientes de aprendizaje de la institución y la empresa, el cual debe ser en su totalidad planeado, ejecutado y evaluado conjuntamente con base en el programa de formación acordado, según las necesidades de la empresa

ARTÍCULO 8. CUOTAS DE APRENDICES. La determinación del número mínimo obligatorio de aprendices para cada Empresa obligada la hará la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, del domicilio principal de la Empresa, en razón de un aprendiz por cada 20 trabajadores y uno adicional por fracción de diez (10) o superior que no exceda de veinte (20). Las Empresas que tengan entre quince (15) y veinte (20) trabajadores, tendrán un aprendiz.

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

ARTÍCULO 9. APOYO DE SOSTENIMIENTO DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE. El apoyo de sostenimiento mensual tiene como finalidad garantizar la permanencia y el adecuado desarrollo del proceso formativo del aprendiz. Durante toda la vigencia del contrato de aprendizaje, la empresa deberá reconocer al aprendiz un apoyo económico mensual en los siguientes términos:

Cuando se trate de formación bajo modalidad dual, el aprendiz recibirá como mínimo, durante el primer año, un apoyo 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 la formación es de tipo tradicional, el aprendiz recibirá como mínimo, durante la fase lectiva, un apoyo equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente, y durante la fase práctica, un apoyo equivalente al cien por ciento (100%) del mismo.

En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado, modificado o pactado a través de convenios colectivos, contratos colectivos o fallos arbitrales derivados de una negociación colectiva.

Cuando se trate de aprendices que cursen estudios universitarios, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al valor de un (1) salario mínimo legal mensual vigente, sin importar la modalidad de

formación.

En la etapa práctica o durante toda la formación dual, el apoyo de sostenimiento tendrá carácter salarial para todos los efectos legales y se aplicarán las disposiciones generales del Código Sustantivo del Trabajo, incluyendo prestaciones sociales, auxilios, dotación, elementos de protección personal y demás beneficios propios de un contrato de trabajo.

ARTÍCULO 10. La Empresa podrá celebrar contrato de aprendizaje con personas mayores de quince (15) años de edad, que hayan completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los términos establecidos en los artículos 30 al 39 de la Ley 789 de 2002 y artículo 2 de la Ley 188 de 1959. En el caso de adolescentes entre quince (15) y diecisiete (17) años, será obligatoria la autorización previa del Inspector de Trabajo y Seguridad Social, de conformidad con la Ley 1780 de 2016 y la Resolución 3546 de 2018.

ARTÍCULO 11. Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

1. La finalidad es la de facilitar la formación del aprendiz de las ocupaciones o profesiones en las que se encuentre en formación
2. La subordinación esta referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje.
3. La formación se recibe a título estrictamente personal;
4. El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje.
5. En la etapa práctica, el aprendiz tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral.

ARTÍCULO 12. El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito y debe contener al menos los siguientes puntos:

1. Nombre de la Empresa.
2. Nombre, apellidos, edad y datos personales del aprendiz.
3. Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.
4. Obligaciones de la Empresa y del aprendiz, y derechos de éste y aquella. (Artículo 30 de la Ley 789 de 2002)
5. Valor del apoyo de sostenimiento. (Artículo 21 Ley 2466 de 2025)
6. Condiciones de la formación profesional metódica y completa, duración y períodos de estudio y práctica.
7. Firma de los contratantes o de sus representantes.
8. Mención expresa de la modalidad de formación (dual o tradicional) y las etapas previstas (lectiva y práctica) con su duración.

ARTÍCULO 13. Cuando el contrato de aprendizaje incluido dentro de la cuota mínima señalada por el SENA termine por cualquier causa, la Empresa deberá reemplazar al aprendiz para conservar la proporción que le haya sido asignada. Se prohíbe la celebración de una nueva relación de aprendizaje expirada la duración de una anterior, con la misma o distinta Empresa. (Artículo 33 de la Ley 789 de 2002).

ARTÍCULO 14. Para la celebración de los contratos de aprendizaje se le dará prelación al SENA en los programas acreditados que brinde la entidad. (Artículo 37 de la Ley 789 de 2002)

ARTÍCULO 15. Durante la fase lectiva, el aprendiz estará afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema General de Riesgos Laborales, bajo el régimen de trabajadores dependientes, con las respectivas cotizaciones asumidas en su totalidad por la empresa patrocinadora.

Durante la fase práctica, así como durante toda la formación dual, el aprendiz estará afiliado como trabajador dependiente al Sistema General de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, con derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones sociales, auxilios y demás beneficios propios de la legislación laboral. El aporte correspondiente al Sistema General de Riesgos Laborales será asumido en su integridad por la empresa y corresponderá al nivel de riesgo asociado a su actividad económica y a las funciones asignadas al aprendiz.

PARÁGRAFO. El tiempo correspondiente a la fase práctica a dual deberá ser certificado por la empresa y se reconocerá como experiencia laboral para el aprendiz.

CAPÍTULO III

MODALIDADES DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 16. En los casos en los que no se extienda documento por escrito, o éste se destruya o se extravié, el contrato de trabajo se entenderá celebrado con arreglo a las normas de este Reglamento y a las disposiciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 17. El Empleador puede en cualquier momento, sin previo aviso trasladar al trabajador a otros sitios de trabajo, dentro o fuera de los establecimientos de la Empresa o del territorio colombiano, o asignarle el desempeño de labores o funciones distintas de las que venga desempeñando en cualquiera de sus dependencias, siempre que por este motivo no se reduzca la categoría ni el salario básico del trabajador.

ARTÍCULO 18. La Empresa puede celebrar contratos de trabajo por tiempo indefinido, fijo o determinado, por el tiempo que dure una obra o labor determinada, o para ejecutar un trabajo ocasional, accidental o transitorio o bajo las modalidades que establezca la ley.

ARTÍCULO 19. El contrato de trabajo a término fijo deberá celebrarse por escrito y no podrá exceder un término máximo de cuatro (4) años si excede este tiempo se entenderá que es a término indefinido. Cuando el contrato no conste por escrito o no cumpla las condiciones establecidas en el presente artículo, se entenderá celebrado a término indefinido desde el inicio de la relación laboral. El contrato a término fijo no podrá renovarse indefinidamente. No obstante, se permitirán los siguientes tipos de prórroga, dentro del límite legal mencionado:

1. Prórroga pactada: Cuando el contrato de trabajo se haya celebrado por un término inferior a un (1) año, las partes podrán acordar por escrito su prórroga cuantas veces lo consideren necesario. Sin embargo, a partir de la cuarta prórroga, el contrato únicamente podrá renovarse por un término no

inferior a un (1) año. En ningún caso la suma total de la duración inicial y las prórrogas podrá superar el término máximo de cuatro (4) años. Para los contratos suscritos con anterioridad a la entrada en vigencia de la presente ley, dicho límite se contabilizará desde la fecha en que esta norma comience a regir.

2. **Prórroga automática:** Si ninguna de las partes manifiesta por escrito su intención de no prorrogar el contrato con una antelación mínima de treinta (30) días al vencimiento del término inicialmente pactado o al de su prórroga, según corresponda, el contrato se entenderá renovado de manera automática por un término igual al inicialmente acordado o al de su última prórroga. En todo caso, la duración total del vínculo no podrá superar los cuatro (4) años establecidos como límite legal.

En los contratos celebrados por un término inferior a un (1) año, la cuarta prórroga automática deberá ser por un término no inferior a un (1) año. (Artículo 6 Ley 2466 de 2025)

ARTÍCULO 20. 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. Está indemnización comprende el daño emergente y el lucro cesante.

CAPÍTULO IV TRABAJADORES OCASIONALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 21. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la Empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario al descanso remunerado en dominicales y festivos (artículo sexto, C.S.T.)

CAPÍTULO V HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 22. La jornada de trabajo será la que convengan las partes o, a falta de convenio, la máxima legal. (Artículo 161 del C.S.T.) Los turnos y las jornadas de trabajo serán establecidos por la Empresa según las necesidades de las diferentes áreas, por el momento las horas de entrada y salida de los Trabajadores que laboran en **TACTICO GROUP S.A.S.** en la ciudad de Bogotá son las que a continuación se expresan así:

DIAS LABORABLES: TANTO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO COMO OPERATIVO SERÁ DE LUNES A VIERNES.

En la mañana: Entrada: 7 a.m. a 12.m

Almuerzo: 12.m a 1:00 p.m

En la tarde: 1:00 p.m a 4:00 p.m

El horario será de conformidad a la necesidad de la Empresa, sin exceder de cuarenta y cuatro (44) horas semanales con excepción en lo estipulado en el artículo 163 del C.S.T. De igual manera EL

EMPLEADOR, conforme a lo indicado en la Ley 2101 de 2021 gradualmente disminuirá la jornada ordinaria laboral y hará los ajustes necesarios en los turnos de trabajo de la siguiente manera:

- Al 15 de Julio de 2026 la jornada ordinaria máxima será de cuarenta y dos (42) horas semanales.

ARTÍCULO 23. JORNADA MÁXIMA. La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas al día y cuarenta y cuatro (44) a la semana, La jornada máxima semanal podrá ser distribuida, de común acuerdo, entre empleador y trabajador(a), de cinco (5) a seis (6) días a la semana, garantizando siempre el día de descanso y sin afectar el salario. El número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable. Si en el horario pactado el trabajador o trabajadora debe laborar en jornada nocturna, tendrá derecho al pago de recargo nocturno

Se establecen las siguientes excepciones:

- a). En las labores que sean especialmente insalubres o peligrosas, el gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo de acuerdo con dictámenes al respecto;
- b). La Empresa y el Trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la Empresa o secciones de la misma 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;

En este caso no habrá lugar a recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.

PARÁGRAFO PRIMERO: La jornada ordinaria máxima laboral se ira ajustando paulatinamente a lo indicado en la Ley 2101 de 2021 hasta alcanzar al 15 de Julio de 2026 una jornada ordinaria de cuarenta y dos (42) horas semanales y de esta forma los horarios y turnos de trabajo que le sean asignados a el trabajador.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando se trabaje en domingo, cada domingo o festivo trabajado se reconocerá un día compensatorio remunerado a la semana siguiente.

PARÁGRAFO TERCERO: Cuando la Empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y cuatro (44) horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (artículo 21 Ley 50 de 1.990). Cuando EL EMPLEADOR comience a implementar la disminución de la jornada laboral de trabajo conforme lo indica la ley 2101 de 2021, el tiempo destinado para esta jornada recreativa disminuirá gradualmente, hasta el punto de prescindir de esta de acuerdo con lo señalado en la disposición anterior.

PARÁGRAFO CUARTO: La jornada de trabajo comenzará en el momento en que los Trabajadores inicien sus respectivas labores, sin tener en consideración el tiempo empleado en los desplazamientos para

llegar al lugar del trabajo, ni el requerido para el regreso.

PARÁGRAFO QUINTO: La Empresa no podrá, aún con el consentimiento del Trabajador, contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, manejo o confianza.

PARÁGRAFO SEXTO: Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo los trabajadores que desempeñen cargos de supervisión, dirección, confianza y manejo, ni para los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes, quienes deben trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones sin que haya lugar a causar recargo por trabajo suplementario.

El concepto 207641 del 22 de julio de 2010 del Ministerio de Trabajo, define que los Trabajadores de Manejo, Dirección y Confianza no tienen derecho al pago de horas extras o trabajo suplementario, pero sí al pago de recargos nocturnos, dominicales y festivos.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: La Empresa podrá autorizar y notificar por escrito a los Trabajadores las modificaciones del horario que a su juicio se requieran sobre el horario general establecido, horarios que se considerarán excepcionales, sin menoscabo del límite legal de horas semanales y sin que el aumento del mínimo de horas hasta llegar a dicho límite constituya trabajo suplementario o de horas extras, con el fin de lograr la flexibilidad según las necesidades del servicio.

PARÁGRAFO OCTAVO. El número de horas máximas de trabajo previstas en este reglamento, podrán ser elevada por la Empresa sin permiso del Ministerio del Trabajo por razón de fuerza mayor, caso fortuito de amenazar u ocurrir algún accidente, o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las oficinas de la Empresa, pero sólo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal de los negocios sufra una perturbación grave. Esta ampliación constituye trabajo suplementario o de horas extras, siempre y cuando no se trate de trabajadores de dirección, manejo y confianza. Será obligatorio para los Trabajadores de la Empresa desempeñar los trabajos que en tales casos se requieran, aún fuera de las horas o días hábiles de labor. (Artículo 163 del C.S.T.)

PARÁGRAFO NOVENO. Los Trabajadores, para poder retirarse de la dependencia o lugar de trabajo antes de terminar su jornada laboral, deben solicitar al superior inmediato el respectivo permiso o al siguiente superior en la escala jerárquica, quien lo tramitará o autorizará de acuerdo con las disposiciones vigentes que la Empresa establezca al respecto.

PARÁGRAFO DÉCIMO. No se autorizan intercambios de turnos o de jornada entre los empleados de la Empresa, a menos que lo autorice ella por escrito y con al menos veinticuatro (24) horas de anticipación.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO: JORNADA LABORAL FLEXIBLE. (Art. 11 Ley 2466 de 2025) El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y cuatro (44) 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 mínima cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y cuatro (44)

horas semanales dentro de la Jornada Ordinaria. De conformidad con el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO. También podrá la Empresa ampliar la jornada ordinaria en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesiten ser atendidas sin solución de continuidad por turnos sucesivos de trabajadores, pero sin que en tales casos las horas de trabajo excedan de cincuenta y seis (56) en los días hábiles de la semana. (Artículo 166 del C.S.T.)

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCERO. El Empleador tendrá la obligación de gestionar una jornada semestral, para que el trabajador pueda compartir con su familia, para lo cual podrá:

- a. Disponer a su criterio el lugar y la forma de la jornada destinada para que el trabajador comparta con su familia, jornada que incluso podrá coordinarse con la Caja de Compensación Familiar.
- b. En caso en que el empleador no gestione la jornada mencionada, deberá permitir que el trabajador disfrute de ese espacio con su familia, sin afectar el tiempo de descanso. (Artículo 3, Ley 1857 de 2017)

Cuando EL EMPLEADOR de inicio a la implementación de la disminución de la jornada laboral de trabajo conforme lo indica la ley 2101 de 2021, el tiempo destinado para esta jornada familiar disminuirá gradualmente, hasta el punto de prescindir de esta de acuerdo con lo señalado en la disposición anterior o dar.

PARÁGRAFO DÉCIMO CUARTO. Jornada Flexible para Trabajadores con responsabilidades Familiares de Cuidado. Los trabajadores y trabajadoras que tengan a su cargo responsabilidades familiares de cuidado podrán solicitar la implementación de jornadas laborales flexibles o modalidades de trabajo apoyadas en tecnologías de la información y las comunicaciones (TICs), sin perjuicio del cumplimiento de sus funciones, con el fin de armonizar su vida familiar y laboral.

Esta figura aplicará a trabajadores que acrediten tener bajo su responsabilidad el cuidado de:

- a. Hijos e hijas menores de edad,
- b. Personas mayores,
- c. Personas con discapacidad,
- d. Personas con enfermedades catastróficas, crónicas graves y/o terminales, dentro del segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero y segundo civil, siempre que se demuestre que la persona a cargo depende exclusivamente del trabajador por no contar con otros familiares responsables de su cuidado.

El trabajador o trabajadora deberá presentar por escrito la solicitud de jornada flexible, indicando:

1. La modalidad o forma de trabajo propuesta (flexibilidad horaria, teletrabajo, trabajo remoto, entre otras).
2. La distribución sugerida del tiempo de trabajo y descanso.
3. Los soportes que acrediten su calidad de cuidador, la situación de salud o dependencia del familiar, y la exclusividad del cuidado.

El empleador deberá evaluar la solicitud en un término no superior a quince (15) días hábiles, y deberá:

- a. Aceptar la solicitud, indicando el procedimiento de implementación y cronograma de ajustes.
- b. Negarla de forma motivada, justificando las razones objetivas que impiden su aceptación.
- c. Plantear una propuesta alternativa, que permita atender la necesidad del trabajador sin afectar el servicio.

La jornada flexible acordada no podrá interpretarse como reducción de la jornada legal ni como modificación de las obligaciones contractuales, salvo pacto expreso. Cualquier ajuste será formalizado por escrito, conservando el principio de buena fe y equilibrio entre la vida familiar y las necesidades organizacionales.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO. El trabajador o trabajadora que tenga a su cargo la responsabilidad de cuidado de un familiar dentro del primer o segundo grado de consanguinidad o civil, o primero de afinidad, y que además esté vinculado laboralmente y obligado al cumplimiento de un horario de trabajo, podrá acceder a medidas de flexibilidad horaria, previo acuerdo con el empleador, sin desmedro del cumplimiento de sus funciones.

El trabajador interesado deberá presentar una solicitud escrita, acompañada de la correspondiente certificación que acredite su calidad de cuidador o cuidadora y la dependencia efectiva de la persona bajo su cuidado. Dicha certificación podrá ser emitida por autoridad médica, administrativa o profesional competente.

La flexibilidad horaria podrá incluir las siguientes modalidades:

- a. Ajuste del horario de ingreso y salida.
- b. Redistribución de la jornada diaria o semanal.
- c. Prestación del servicio mediante trabajo en casa o trabajo remoto, siempre que las funciones del cargo lo permitan.

Esta medida tiene por objeto permitir al trabajador la realización de actividades de cuidado o asistencia personal no remunerada, sin que ello implique una disminución de su carga laboral ni una alteración de sus obligaciones contractuales. La empresa podrá establecer controles razonables para verificar el cumplimiento de la jornada y las funciones asignadas.

La flexibilidad será autorizada en la medida en que:

- a. El tipo de trabajo lo permita,
- b. No se afecte el normal desarrollo del servicio,
- c. Exista voluntad de las partes para establecer condiciones específicas de implementación
- d. Se conserve el equilibrio entre la necesidad de cuidado y la continuidad del servicio.

El acuerdo entre las partes será formalizado por escrito e incorporado al expediente del trabajador. Su duración y condiciones serán revisables en cualquier momento, a solicitud de cualquiera de las partes, o

en caso de que desaparezca la condición que dio origen a la medida.

ARTÍCULO 24. AMPLIACIÓN DE LA JORNADA ORDINARIA. Pueden repartirse las cuarenta y cuatro (44) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) 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. (Artículo 164 del C.S.T.)

CAPÍTULO VI DEL SISTEMA DE CONTROL DE TIEMPO

ARTÍCULO 25. Cada Trabajador deberá marcar o registrar personalmente su tarjeta de control de tiempo biométrico, o el medio dispuesto por la Empresa, como las planillas de ingreso y salida para este efecto; o que por avances de la tecnología se llegare a utilizar.

Estas marcas o registros, deberá realizarlas el Trabajador tantas y cuantas veces ingrese o egrese de la Empresa, así como para ingresar y salir en los siguientes casos: salir para atender asuntos inherentes a su trabajo, por capacitación, por permisos de enfermedad y/o cualquier otra circunstancia que exija el ingreso o la salida del Trabajador.

Mediante este sistema o registros la Empresa realiza controles de asistencia, puntualidad, etc., así como obtiene la información necesaria para realizar los pagos de sobretiempo autorizados.

ARTÍCULO 26. Cuando por cualquier razón imputable al Trabajador éste no marcara su tarjeta de control de tiempo, biométrico, o diligenciara la planilla de registro o el medio empleado por la Empresa para tal efecto, a la entrada o salida de la Empresa, se considerará como no laborado el tiempo correspondiente, salvo que ésta circunstancia sea justificada ante el jefe inmediato con razones valederas.

CAPÍTULO VII LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 27. Trabajo ordinario y nocturno. (Artículo 10 Ley 2466 de 2025) que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo de Trabajo quedará así:

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las diecinueve horas (07:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las diecinueve horas (07:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

PARÁGRAFO TRANSITORIO. La presente disposición entrará en vigencia a partir del 25 de diciembre de 2025. Hasta dicha fecha, se continuará aplicando el régimen vigente en materia de jornada nocturna, entendiéndose está comprendida entre las 9:00 p.m. y las 6:00 a.m., conforme a lo establecido en las normas anteriores.

ARTÍCULO 28. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, C.S.T.).

ARTÍCULO 29. El trabajo suplementario o de horas extras, entendido como aquel que excede la jornada ordinaria legal o convencional pactada, podrá efectuarse dentro de los límites establecidos por la ley y bajo los criterios operativos del EMPLEADOR, de conformidad con el artículo 22 de la Ley 50 de 1990, modificado por la Ley 2466 de 2025, el trabajo suplementario no podrá exceder de dos (2) horas diarias ni de doce (12) horas semanales, salvo las excepciones previstas en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO. No se requerirá autorización previa del Ministerio del Trabajo para ejecutar trabajo suplementario (Artículo 12 Ley 2466 de 2025). No obstante, TÁCTICO GROUP, como empleador, reconocerá y pagará a los trabajadores las horas extras conforme a los recargos legales vigentes. Para tal fin, EL TRABAJADOR deberá solicitar previamente al Líder Inmediato la correspondiente autorización para trabajo de horas extras, quien evaluará la pertinencia de estas de acuerdo con el servicio y a la ejecución de las actividades, en caso de ser autorizadas, el Líder deberá informar dentro del mismo mes al área de Talento Humano para tener en cuenta dentro de las novedades de nómina del mes donde se causaron.

En caso de que se hubieran autorizado horas extras, pero no informado por parte del Líder al área de Talento Humano, se entenderá como un incumplimiento leve a las obligaciones.

PARÁGRAFO SEGUNDO. EL EMPLEADOR, registrará el tiempo de horas extras en una planilla o libro que contendrá la siguiente información como mínimo: nombre completo, actividad desarrollada, número de horas laboradas, especificando si son diurnas o nocturnas, dicha obligación estará a cargo del Líder Inmediato el área de Talento Humano.

ARTÍCULO 30. Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco 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 1.990.
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 antes dichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 31. La Empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 29 de este Reglamento.

PARÁGRAFO. DESCANSO EN DIA SABADO: Pueden repartirse las cuarenta y cuatro (44) horas 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.

ARTÍCULO 32. PERIODO DE PAGO. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo de trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario en que se han causado o a más tardar con el salario del periodo siguiente. (Art. 134, ordinal 2°, C.S.T.).

CAPÍTULO VIII

DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 33. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo Trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.
3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Art. 1 Ley 51 del 22 de diciembre de 1983).

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

PARÁGRAFO SEGUNDO. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. Artículo 14 Ley 2466 de 2025 Modificó Artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo.

1. El trabajo en día de descanso obligatorio, a 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.

Conforme al párrafo transitorio de la Ley 2466 de 2025, sobre la implementación gradual del

ciento por ciento (100%) TACTICO GROUP incrementará el mismo de la siguiente manera:

- A partir del 1 de Julio de 2025, se incrementará el recargo para laborar en día de descanso obligatorio a 80%.
 - A partir del 1 de Julio de 2026, se incrementará el recargo para laborar en día de descanso obligatorio a 90%.
 - A partir del 1 de Julio de 2027, se incrementará el recargo para laborar en día de descanso obligatorio a 100%.
2. 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.
 3. Se entiende que el trabajo en día de descanso obligatorio es ocasional cuando el trabajador a trabajadora labora hasta dos (2) días de descanso obligatorio, durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo en día de descanso es habitual cuando el trabajador a trabajadora labore tres (3) a más de estos durante el mes calendario.

Para todos los efectos, cuando este reglamento haga referencia a "dominical", se entenderá que trata de "día de descanso obligatorio".

Entre TACTICO GROUP y el trabajador podrán convenir por escrito que su día de descanso sea distinto al domingo.

ARTÍCULO 34. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, la Empresa debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185, C.S.T.).

ARTÍCULO 35. El descanso en los domingos y los demás expresados en el artículo 33 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (artículo 25 de la Ley 50 de 1990). y d) del artículo 51 de la Ley 789 de 2002, cuando se trata de trabajadores cuya jornada es especial, flexible o por turnos rotativos, caso en el cual, el reconocimiento del descanso remunerado obligatorio estará sujeto a las disposiciones legales para cada una de las mencionadas jornadas. (Artículo 25 de la Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 36. La Empresa sólo estará obligada a remunerar el descanso dominical a los Trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no falten al trabajo, o que, si faltan, lo hayan hecho con justa causa, o por culpa o disposición de la Empresa. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor, el caso fortuito. No tiene derecho a remuneración de descanso dominical el Trabajador que deba recibir por este mismo día, un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente laborales. Para los efectos de la remuneración del descanso dominical, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan

como si en ellos el trabajador hubiera prestado el servicio.

ARTÍCULO 37. En todo salario se entiende comprendido el pago de descanso en los días en que es legalmente obligatorio.

ARTÍCULO 38. Las personas que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan no pueden reemplazarse sin grave perjuicio para la Empresa, deben trabajar los domingos y días de fiesta, pero su trabajo se remunera conforme al artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 39. Cuando no se trate de salario fijo, como en los casos de remuneración por tarea a destajo, o por unidad de obra, el salario computable para los efectos de la remuneración del descanso dominical es el promedio de lo devengado por el Trabajador en la semana inmediatamente anterior, tomando en cuenta solamente los días trabajados, salvo estipulación distinta.

ARTÍCULO 40. El Trabajador que labore habitualmente en día de descanso obligatorio tiene derecho a descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en las disposiciones legales vigentes. Cuando en una misma semana coincidan festivos, además del dominical, la Empresa podrá planear los descansos compensatorios correspondientes a los festivos trabajados dentro de esa semana y las dos siguientes. Si algún Trabajador no pudiera disfrutar de los descansos que le corresponden dentro del término establecido en el presente artículo, la Empresa le reconocerá el dominical y/o los festivos trabajados de acuerdo con lo establecido en la ley.

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 41. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C.S.T.).

ARTÍCULO 42. La época de las vacaciones debe ser señalada por la Empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del Trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. La Empresa tiene que dar a conocer al Trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187, C.S.T.).

Las vacaciones solicitadas por los trabajadores serán primero revisadas y aprobadas por el Jefe Inmediato y luego enviada la novedad al área de Talento Humano. Su aprobación debe darse mínimo quince (15) días antes de la fecha de disfrute del trabajador.

PARÁGRAFO: Para hacer uso de vacaciones, los trabajadores deberán cumplir con el siguiente requisito:

- Cumplir con la entrega de bienes y documentación a su cargo a la persona que suplirá sus funciones, con el fin de evitar la paralización de actividades por efecto de las vacaciones, cuando el caso así lo amerite.

- Dejar programado su correo de respuesta automática en el cual informe el tiempo en el cual estará de vacaciones, contacto de la persona encargada en su ausencia. Lo anterior, con el fin de dar cumplimiento al derecho de la desconexión laboral y garantizar la eficiencia del servicio.

ARTÍCULO 43. Interrupción de las vacaciones: El disfrute de las vacaciones se interrumpe por necesidades del servicio, por incapacidad médica y por licencia de maternidad. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).

ARTÍCULO 44. Compensación en dinero de las vacaciones. La Empresa y el Trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. (Artículo 20 de la Ley 1429 del 29 de diciembre de 2010) Este pago solamente será válido si se concede la otra mitad en tiempo; cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (Artículo 189, C.S.T.).

Para la compensación de dinero de estas vacaciones, se tomará como base el último salario devengado por el trabajador. (Art. 189 C.S.T.)

El Trabajador deberá hacer la solicitud por escrito y remitirla a su Jefe Inmediato quien a su vez informará al área de Talento Humano, para verificar si es aprobada o no de acuerdo con los días solicitados a compensar.

ARTÍCULO 45. En todo caso el Trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. 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, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares.

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 términos del presente artículo. (Art. 190 C.S.T.).

ARTÍCULO 46. 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.

ARTÍCULO 47. Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada Trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 967, artículo 5.).

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

PARÁGRAFO SEGUNDO. Reintegro después de vacaciones. El Trabajador tiene la obligación de reincorporarse a sus labores inmediatamente después de terminar su período de vacaciones, de acuerdo con la fecha señalada en el documento de notificación o liquidación de vacaciones. Si se tratara de labores en las cuales hay rotación de turnos, debe solicitar su horario de trabajo con un día hábil de anticipación a la fecha en la cual debe reiniciar sus labores.

LICENCIAS Y PERMISOS

ARTÍCULO 48. PERMISOS. La Empresa concederá a sus Trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la Empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. El ejercicio del derecho al sufragio o el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación. Para este evento el trabajador deberá solicitar el permiso con la respectiva antelación del caso.
2. En caso de grave calamidad doméstica, debidamente comprobada entendiéndose como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador. La oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permita las circunstancias. Los casos son:
 - a) Muerte de familiar que no esté estipulado en la licencia de luto.
 - b) Incendios, inundaciones u otros similares: se concederá de acuerdo con la gravedad del hecho.
 - c) El grave accidente o enfermedad ocurrida a su cónyuge o compañero permanente, familiar hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, que requiera acompañamiento del Trabajador.
 - d) El hurto del vehículo de transporte del trabajador.
 - e) El hurto en la casa del Trabajador.

- f) Temblores, terremotos que ocasionen daños en los bienes del Trabajador.
- g) Citas médicas de los hijos del trabajador que no hubieren podido ser programadas en tiempos que se ajusten a la jornada de trabajo.

En casos que no se encuentren incluidos dentro de los anteriormente mencionados, la Empresa los evaluará y determinará si se consideran o no calamidad doméstica para efectos de otorgar el permiso solicitado por el trabajador será de un (1) día.

3. En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los Trabajadores.
4. Para concurrir en el caso de servicio médico, odontológico y terapias correspondientes, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023: **El trabajador debe, en lo posible, asistir al servicio médico en horarios no laborales.** En caso de que la cita médica o el servicio médico que requiera sea concedido en horarios laborales, el trabajador deberá presentar la correspondiente constancia escrita expedida por la EPS o el médico correspondiente a su Jefe Inmediato quien remitirá la novedad al área de Talento Humano con mínimo de tres (3) días de la ocurrencia del permiso al servicio médico.
5. En caso de fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente del trabajador o familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, siempre que se notifique con la debida oportunidad, se concederá una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, en cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, hasta dentro de los treinta 30 días siguientes a la ocurrencia del hecho de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1280 de 2009, como también lo dispuesto por la Ley 2388 de 2024, esta licencia se extenderá a el hijo, padre o madre de crianza del trabajador.
6. Licencia de paternidad correspondiente, prevista en la Ley 1468 de 2011 y Ley 1822 de 2017, modificada por la Ley 2114 de 2021 correspondiente a dos (2) semanas desde la fecha del parto y máximo hasta cinco (5) semanas dependiendo de la disminución porcentual de la tasa de desempleo.
7. Licencia parental compartida prevista en la Ley 2114 de 2021.
8. Licencia parental flexible de tiempo parcial señalada en la Ley 2114 de 2021.
9. Licencia de maternidad establecida en la Ley 1822 de 2017, correspondiente a dieciocho (18) semanas.
10. Licencia de Luto, consagrada en la a Ley 1280 de 2009, correspondiente a cinco (5) días hábiles.
11. Desempeño de comisiones sindicales inherentes a la organización, siempre que avisen con la debida oportunidad a la Empresa y a sus representantes.

12. Licencia para acompañamiento de hijo menor de edad con enfermedad terminal, señalada en la Ley 2174 de 2021, que corresponde a diez (10) días hábiles en el año.
13. Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en las que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.
14. En cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 10 de la Ley 2466 de 2025, los trabajadores, tendrán derecho a un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo continuo, siempre que certifiquen el uso de la bicicleta como medio de transporte habitual para su llegada y salida del sitio de trabajo.

Permisos obligatorios:

1. Asistencia al servicio médico, odontológico y terapias.
2. Asistencia a diligencias judiciales.

Los demás permisos que no se encuentren consagrados en el presente artículo, serán potestativos por parte de la Empresa, así como su remuneración y/o compensación.

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

- En caso de grave calamidad doméstica la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias. La solicitud de este permiso podrá realizarse antes, durante o posteriormente a la ocurrencia del suceso, según sea el caso ante su jefe inmediato el cual deberá evaluarse con el área de Talento Humano.
- En caso de sufragio, el Trabajador deberá aportar el correspondiente certificado electoral, máximo 30 días calendario después de las votaciones y el Empleador establecerá la media jornada a otorgar de oficio o a petición de parte.
- En caso de desempeño de cargos de forzosa aceptación el Trabajador deberá hacer llegar con anterioridad a la Empresa mínimo 8 días antes la designación correspondiente
- En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.
- Concurrencia al servicio médico correspondiente el aviso se hará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la Empresa (CST, art. 57, núm. 6°).
- En caso de citas médicas el Trabajador debe avisar al Empleador con una antelación mínimo de 24 horas respecto a la hora programada por la EPS o institución de salud. Para estos permisos se concederá un permiso remunerado, y se hará efectivo con el soporte médico pertinente; en caso de que el

trabajador no de aviso o se tome un tiempo superior al concedido se tomarán las medidas sancionatorias correspondientes por este reglamento.

- En caso de ser incapacitado debe informar a la Empresa antes de comenzar la jornada de trabajo o dentro de la primera hora hábil de la jornada de trabajo sobre el estado de incapacidad para laborar por parte del trabajador. Así como, una vez notificada la novedad a la Empresa, debe presentar el certificado de la incapacidad expedido por el sistema de Seguridad Social Integral dentro de los dos días siguientes de la expedición de la misma, a su Jefe Inmediato quien tendrá que hacerla llegar a la Gerencia de Talento Humano.
- En caso de asistencia a diligencias de tipo judicial, se deberá presentar con un tiempo no inferior a 8 días antes de la misma, la correspondiente citación, expedida por el funcionario judicial competente, en caso de no ser posible, una vez concluida la misma, se deberá solicitar la certificación sobre la asistencia a la diligencia judicial, expedida legalmente.
- En caso de incapacidad motivada en accidente o enfermedad común o profesional, el Trabajador deberá dar aviso al Jefe Inmediato y al área encargada de Talento Humano encargada en cada frente de trabajo. Posteriormente allegará a la Empresa, la incapacidad respectiva, bien sea personalmente o si por la gravedad de la enfermedad o el accidente no se puede movilizar, podrá hacerla llegar por medio de un familiar, amigo o compañero de trabajo o por cualquier otro medio tecnológico.
- En caso de urgencia médica se dará aviso tan pronto como ocurra o como las circunstancias lo permitan, y se deberá aportar prueba de la misma a la Empresa a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia.
- En caso de acontecimientos especiales, el trabajador debe informar a la Empresa con anterioridad o posterioridad el hecho que lo constituye, según lo permitan las circunstancias, y acreditarlo a través de algún medio probatorio, salvo que se trate de hechos suficientemente conocidos. En este caso, el permiso obligatorio tendrá la siguiente duración.
- En caso de permiso estudiantil de los hijos del trabajador se deberá presentar con un tiempo no inferior a 8 días antes el área de Talento Humano, la correspondiente citación deberá ser emitida por la institución educativa correspondiente.
- En lo que refiere al permiso por uso de bicicleta deberá realizarse mediante cualquiera de los siguientes mecanismos de control:
 - a) Registro de ingreso y salida en portería o punto de control habilitado por la empresa, indicando el uso de bicicleta.
 - b) Fotografía diaria del trabajador al área de Talento Humano con su bicicleta al momento del ingreso, enviada a través del canal designado por el empleador.
 - c) Certificación expedida por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo o por el superior jerárquico, validando el cumplimiento del uso habitual del medio de transporte.
 - d) Cualquier otro mecanismo validado y autorizado previamente por la empresa.

El trabajador deberá haber utilizado la bicicleta **como mínimo durante el 90% de los días laborados en el semestre** para acceder al beneficio, lo cual será verificado por el empleador.

El disfrute del día de descanso deberá ser solicitado con al menos cinco (5) días hábiles de anticipación y será programado de común acuerdo con el empleador específicamente con el Jefe Inmediato y el área de Talento Humano, teniendo en cuenta las necesidades del servicio. El día otorgado será remunerado como un día ordinario de trabajo.

Este beneficio es de carácter voluntario y se concede únicamente previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos. No es acumulable de semestre en semestre ni susceptible de compensación económica en caso de no ser solicitado.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los Trabajadores no podrán faltar al trabajo o ausentarse de él sin haber sido previamente autorizados por el superior jerárquico o el jefe inmediato, salvo en el caso de grave calamidad doméstica, caso en el cual deberá dar a la Empresa el correspondiente aviso posterior.

Los permisos previos de empleados y personal de planta, hasta por un (1) día, serán concedidos por el Director del área respectivo, después de examinar cuidadosamente las razones invocadas por el empleado en el escrito de solicitud. Igual podrá hacerlo La Gerencia de Talento Humano hasta por tres (3) días.

Los permisos hasta por un (1) día del Coordinador de Área, serán concedidos por el superior inmediato, y en su ausencia, por el Gerente General.

PARÁGRAFO TERCERO. Los permisos de que trata este reglamento deberán ser previamente solicitados por escrito a su Jefe Inmediato, excepto fuerza mayor o caso fortuito. Los permisos y licencias antes mencionados deben estar debidamente probados por parte del Trabajador, caso contrario se considerará una falta y estará sujeto a las sanciones disciplinarias establecidas en este reglamento.

PARÁGRAFO CUARTO. En caso de que se requiera un permiso por motivos diferentes a los enunciados anteriormente, se deberá solicitar con no menos de ocho (8) días de anterioridad, indicando su motivación y el período por el cual se requiere. De concederse el permiso se informará al Trabajador si se le permite compensar el tiempo en un horario distinto al ordinario o si se le descuenta de su salario.

PARÁGRAFO QUINTO. Se entiende que los trabajadores no podrán emplear en los permisos concedidos sino el tiempo estrictamente necesario y autorizado para ello, de lo contrario, la Empresa impondrá las sanciones del caso, de conformidad con lo previsto en este reglamento.

PARÁGRAFO SEXTO. Cuando se trate de ejercer el derecho del sufragio; desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación: grave calamidad doméstica debidamente comprobada; desempeño de comisiones sindicales inherentes a la organización a que pertenezcan; asistencia al entierro de sus compañeros de trabajo; de la Licencia por Luto de que trata la ley 1280 de enero 5 de 2009; de La licencia de Paternidad (sentencias C – 663 de 2009 y C – 174 de 2009 de la Corte Constitucional); de la Licencia de Maternidad, Licencia Parental Compartida, Licencia Parental Flexible de Tiempo Parcial, la Licencia indicada en la Ley Isaac, o el día por uso de la bicicleta o de la licencia facultativa remunerada, el tiempo empleado por el trabajador no podrán descontarse del salario, ni pedirse su compensación con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas de su jornada ordinaria.

PARÁGRAFO SÉPTIMO. EL TRABAJADOR deberá reintegrarse a sus labores habituales el día siguiente a aquel en que termina la licencia o permiso. El retardo sin causa plenamente justificada constituye causal de mala conducta que podrá generar una sanción de acuerdo con lo dispuesto en este reglamento.

PARÁGRAFO OCTAVO. Si hay prueba falsa o engaño por parte del TRABAJADOR en el trámite de permisos o licencias, será catalogado como una falta grave.

ARTÍCULO 49. Toda persona que requiera de los permisos contemplados en el artículo 48 deberá efectuar el siguiente procedimiento:

1. Radicar la solicitud de permiso o legalizar la licencia con el Jefe Inmediato. La solicitud deberá ir acompañada de los soportes correspondientes a cada uno de los casos.
2. El Jefe Inmediato procederá dentro de un tiempo prudencial a autorizar o negar el permiso y/o tramitar la licencia previa revisión por parte del área de Talento Humano. De la decisión de los permisos el Jefe Inmediato procederá a dar respuesta de la misma.
3. El área de Talento Humano llevará un registro de los permisos y licencias concedidas a los trabajadores.

LICENCIAS

ARTÍCULO 50. LICENCIA. Un Trabajador se encuentra en licencia, cuando transitoriamente se separa del ejercicio de sus funciones, por solicitud propia, por enfermedad, por maternidad, paternidad, por adopción o por aborto u otras que así sean consideradas por la legislación vigente.

El otorgamiento de la licencia dependerá de la causa que la motive, de tal manera que, si las razones están fundadas en la fuerza mayor o el caso fortuito, la Empresa deberá concederla, en caso contrario, será facultativo de la Empresa otorgarla, teniendo en cuenta la necesidad del servicio.

ARTÍCULO 51. LICENCIA POR SOLICITUD PROPIA. Los Trabajadores podrán solicitar una licencia sin remuneración alguna hasta por sesenta (60) días continuos o discontinuos al año. Cuando a juicio de la Empresa exista justa motivación por parte del trabajador, la licencia podrá prorrogarse hasta por treinta (30) días más.

PARÁGRAFO PRIMERO. El otorgamiento de la licencia dependerá de la causa que la motive, de tal manera que, si las razones están fundadas en la fuerza mayor o el caso fortuito, la Empresa deberá concederla, en caso contrario, será facultativo de la Empresa otorgarla, teniendo en cuenta la necesidad del servicio.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La Empresa no podrá revocar la licencia concedida, pero puede renunciarse en todo caso por el beneficiario. El tiempo de licencia ordinaria o de prórroga no es computable, para ningún efecto, como tiempo de servicio.

ARTÍCULO 52. LICENCIA DE LUTO. La Empresa concederá al Trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente, del hijo, padre o madre de crianza 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 doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral.

PARÁGRAFO. Las EPS tendrán la obligación de prestar la asesoría psicológica a la familia. (Art. 1 Ley 1280 de 2009).

ARTÍCULO 53. REQUISITO PARA SU OTORGAMIENTO. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

ARTÍCULO 54. LICENCIAS POR ENFERMEDAD O MATERNIDAD. Las licencias por enfermedad o maternidad se rigen por las normas previstas en los sistemas generales de seguridad social en salud y de riesgos laborales, según sea el caso, y se tramitarán por el funcionario competente. Las licencias de que trata este artículo, para todos los efectos legales, no interrumpen el tiempo de servicios del trabajador.

ARTÍCULO 55. LICENCIA DE MATERNIDAD. (Art. 236 C.S.T.)

1. 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, de la cual, la semana anterior al probable parto será de obligatorio goce, salvo que por alguna razón médica la futura madre requiera una semana adicional. Esta Licencia se hace extensiva al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, por enfermedad o muerte de aquella.

La Empresa concederá la licencia de paternidad de que trata la Ley 755 de 2002 y la Ley 1822 de 2017 (Ley María, C-174 del 2009 y C-633 del 2009), modificada por la Ley 2114 de 2021 por un término no menor de dos (2) semanas desde la fecha del parto y máximo hasta cinco (5) semanas dependiendo de la disminución porcentual de la tasa de desempleo, conforme a los términos y condiciones que establece la Ley y/o la jurisprudencia.

De igual forma en caso de ser solicitada por alguno de los progenitores se otorgará la respectiva Licencia Parental Compartida o Licencia Parental Flexible de Tiempo Parcial.

2. Si se tratare de un salario que no sea fijo, como en el caso de trabajo a destajo o por tarea, se toma en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicios, o en todo el tiempo si fuere menor.
3. 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, y
 - 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.
4. Todas las provisiones y garantías establecidas en el presente capítulo para la madre biológica se hacen extensivas, en los mismos términos y en cuanto fuere procedente, para la madre adoptante asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se adopta. La licencia se extiende al padre

adoptante sin cónyuge o compañera permanente.

5. La licencia de maternidad para madres de niños prematuros tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las 18 semanas que se establecen en la presente ley. Cuando se trate de madres con parto múltiple, se tendrá en cuenta lo establecido en el inciso anterior sobre niños prematuros, ampliando la licencia en dos (2) semanas más.
6. En caso de fallecimiento de la madre antes de terminar la licencia por maternidad, la Empresa del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.
7. 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 la siguiente manera:
 - a) **Licencia de maternidad preparto.** 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) semanas en el postparto inmediato. Así mismo, la futura madre podrá trasladar una (1) 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.
 - b) **Licencia de maternidad posparto.** Esta licencia tendrá una duración de dieciséis (16) semanas contadas desde la fecha del parto, o de diecisiete (17) semanas por decisión de la madre de acuerdo a lo previsto en el literal anterior.

PARÁGRAFO PRIMERO. 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 a la ley.

PARÁGRAFO SEGUNDO. De las dieciocho (18) semanas de licencia remunerada, la semana anterior al probable parto será de obligatorio goce.

PARÁGRAFO TERCERO. Para efecto de la aplicación del numeral 5 del presente artículo, se deberá anexar al certificado de nacido vivo y la certificación expedida por el médico tratante en la cual se identifique diferencia entre la edad gestacional y el nacimiento a término, con el fin de determinar en cuántas semanas se debe ampliar la licencia de maternidad.

PARÁGRAFO CUARTO. En cuanto al reconocimiento del pago por parte de la EPS, las Trabajadoras se deben acoger a la normatividad vigente.

ARTÍCULO 56. LICENCIA DE PATERNIDAD. El esposo o compañero permanente tendrá derecho a dos (2) semanas desde la fecha del parto y máximo hasta cinco (5) semanas dependiendo de la disminución porcentual de la tasa de desempleo anterior 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 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.

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. Esta licencia sólo se disfrutará en la época del parto. (Ley 1822 de 2017).

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. Se autorizará al Gobierno Nacional para que en el caso de los niños prematuros y adoptivos se aplique lo establecido en el presente parágrafo.

PARÁGRAFO PRIMERO. LICENCIA PARENTAL COMPARTIDA. La madre o padre trabajador tendrán la posibilidad de distribuir las últimas seis (6) semanas de la licencia de maternidad ya sea para que un tiempo lo disfrutó él o ella con el recién nacido.

Para el otorgamiento de dicha licencia se requerirá:

1. La notificación por escrito del acuerdo de voluntades en el cual se diga de manera clara la distribución de las semanas. Este acuerdo deberá ser puesto en conocimiento al empleador en un tiempo no inferior a treinta (30) días después del nacimiento del menor.
2. Autorización del médico tratante que avale el acuerdo de voluntades de los padres del menor.

PARÁGRAFO SEGUNDO. LICENCIA PARENTAL FLEXIBLE DE TIEMPO PARCIAL. La madre o el padre trabajador, después de que la madre goce las primeras trece (13) semanas de licencia de maternidad, de común acuerdo los padres podrán dividir su jornada laboral de esta manera: medio tiempo destinado a su trabajo y el tiempo restante gozará de su licencia de maternidad o de paternidad.

Para el otorgamiento de dicha licencia se requerirá:

1. La notificación por escrito del acuerdo de voluntades de los trabajadores y empleadores en el cual se diga de manera clara la distribución de las semanas y la jornada laboral. Este acuerdo deberá realizarse en un tiempo no inferior a treinta (30) días después del nacimiento del menor.
2. Autorización del médico tratante que avale el acuerdo de voluntades.

No es obligatorio para la Empresa aceptar dicho acuerdo.

ARTÍCULO 57. LICENCIA REMUNERADA EN CASO DE ABORTO. La Trabajadora que en el curso del embarazo sufra un aborto o un parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de dos (2) a cuatro (4) semanas remuneradas con el salario que devengaba al momento de iniciarse el descanso.

PARÁGRAFO. En los casos previstos en este artículo y en el anterior, o durante el periodo de lactancia, la Empresa no podrá dar por terminado el contrato de trabajo.

ARTÍCULO 58. REQUISITOS PARA SU OTORGAMIENTO: Para los efectos de la licencia de que trata el artículo 57, la Trabajadora debe presentar al Empleador un certificado médico, en el cual debe constar:

- a). La afirmación de que la trabajadora ha sufrido un aborto o paro prematuro, indicando el día en que haya tenido lugar.
- b). La indicación del tiempo de reposo que necesita la trabajadora.

ARTÍCULO 59. VENCIMIENTO DE LAS LICENCIAS. Vencidas las licencias de que trata este capítulo, el Trabajador debe reincorporarse al ejercicio de sus funciones. De no hacerlo incurrirá en abandono del cargo.

ARTÍCULO 60. DESCANSO REMUNERADO DURANTE LA LACTANCIA. Durante los primeros seis (6) meses de edad del hijo de una trabajadora, ésta tiene derecho dentro de la jornada laboral, a dos (2) descansos para amamantar a su hijo, de treinta (30) minutos cada uno y una vez cumplido este periodo, un (1) descanso de treinta (30) minutos en los mismos términos hasta los dos (2) años de edad del menor: siempre y cuando se mantenga y manifieste una adecuada lactancia materno-continua. (Ley 2306 de 2023). El número de descansos o su tiempo de duración podrán ampliarse cuando un certificado médico, expedido por la entidad administradora de seguridad social correspondiente así lo justifique.

ARTÍCULO 61. LICENCIA REMUNERADA PARA HIJOS MENORES DE EDAD. La licencia para el cuidado de los menores de edad es una licencia remunerada otorgada una vez al año y por un periodo de diez (10) días hábiles a uno de los padres trabajadores cotizantes al sistema general de seguridad social en salud, o a quien detente la custodia y cuidados personales de un menor de edad que padezca una enfermedad o condición terminal.

PARÁGRAFO. REQUISITOS PARA SU OTORGAMIENTO: Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, se deberá:

- a). Llegar a un mutuo acuerdo con el Empleador para definir el tiempo de la licencia, indicando si se tomara en días corridos o discontinuos.
- b). Presentar la incapacidad médica expedida por la EPS en la cual se señala el diagnostico terminal del menor y los días de licencia acordados con el empleador.

ARTÍCULO 62. Para el otorgamiento de permisos por Licencias remuneradas o de Licencias No remuneradas se surtirá el siguiente procedimiento:

De manera escrita, el Trabajador informará el motivo por el cual requiere el permiso, o la Licencia no remunerada, y entregará la comunicación al Dpto. de Recursos Humano. Gestión Humana, informará de

la solicitud a la Gerencia General o al Jefe Inmediato, para efectos de establecer si el permiso o la Licencia no remunerada serán concedidos o no conforme a la ley. Si resultaren concedidos se dejará la constancia escrita correspondiente en la hoja de vida del trabajador.

PARÁGRAFO: Si se concede un permiso a EL TRABAJADOR para atender asuntos personales diferentes a las situaciones antes descritas, EL EMPLEADOR podrá autorizar o negar dicha solicitud. En caso de conceder el permiso, EL EMPLEADOR decidirá si se procederá a compensar el tiempo destinado a su diligencia en otra jornada laboral o a descontar el tiempo correspondiente.

CAPÍTULO IX

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

ARTÍCULO 63. Formas y libertad de estipulación:

1. La Empresa y el Trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales, así como las condiciones establecidas en el Artículo 9 de la Ley 2466 de 2025.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

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

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

ARTÍCULO 64. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (artículo 133, C.S.T.).

ARTÍCULO 65. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138, numeral primero, C.S.T.).

PARÁGRAFO. Los comprobantes respectivos (recibos de nómina o transferencias bancarias), son prueba de que la Empresa ha cancelado a satisfacción del empleado la respectiva suma bien por salarios, prestaciones sociales o cualquier otra acreencia laboral.

ARTÍCULO 66 PERIODOS DE PAGO MENSUAL. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

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

ARTÍCULO 67. Los reclamos concernientes al pago del trabajo ordinario o extraordinario deben hacerse por escrito, para su trámite interno, ante el respectivo Jefe Inmediato, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que el trabajador reciba el pago.

ARTÍCULO 68. La Empresa, con autorización previa escrita del Trabajador para cada caso, o por mandato legal o judicial, podrá deducir, retener, o compensar la suma o valor respectivo autorizado o convenido, del monto de los salarios, prestaciones e indemnizaciones en dinero que correspondan al trabajador. También podrá hacer la deducción, retención o compensación con respecto a los salarios por el concepto de cuotas de aportes al Fondo de Empleados de su escogencia, cafetería, préstamos de vivienda otorgados por la Empresa, seguro médico y demás conceptos indicados por la Ley o acordados por las partes, previo cumplimiento de los requisitos reglamentarios en cada caso.

ARTÍCULO 69. Todas las gratificaciones y bonificaciones que la Empresa dé u otorgue a su personal, se entenderán siempre a título de mera liberalidad, sin constituir precedente obligatorio en caso alguno y no se computarán como parte de la remuneración devengada para efecto de las prestaciones e indemnizaciones laborales, aportes parafiscales y demás efectos legales.

El servicio de habitación y/o el de alimentación, es ordinariamente de cuenta de cada Trabajador que disfrute de él en forma personal. Si por circunstancias especiales alguno de los Trabajadores de la Empresa llegase a disfrutar gratuitamente de tal servicio, no se consideran como parte integrante del salario.

ARTÍCULO 70. A QUIEN SE HACE EL PAGO. El salario se pagará al Trabajador directamente. En caso de que el Trabajador no pueda recibir su salario personalmente deberá autenticar el documento autorizando a otra persona recibir el pago.

ARTÍCULO 71. DEDUCCIONES. TACTICO GROUP S.A.S., no puede deducir suma alguna del salario que corresponda al trabajador, salvo en los siguientes casos:

1. Cuando exista mandamiento judicial que así lo ordene en caso particular, con indicación precisa de la cantidad a retenerse y su destinación.
2. Cuando lo autorice el trabajador para cada caso, a menos que la deducción afecte el salario mínimo legal mensual vigente y la parte inembargable del salario ordinario.
3. Por disposición de las leyes tributarias.
4. La parte correspondiente al trabajador destinada a la cotización de los sistemas generales de pensiones y de seguridad social en salud.
5. Cubrir aportes o deudas a los fondos de empleados, cooperativas y fondos mutuos de inversión, autorizados en forma legal, de los cuales sea socio el Trabajador.
6. Satisfacer el valor de sanciones pecuniarias impuestas al Trabajador con sujeción a los procedimientos que regulen esta especie de sanción disciplinaria.

CAPÍTULO X

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

ARTÍCULO 72. Es obligación de la Empresa 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 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y con el objeto de velar por la protección integral del Trabajador.

ARTÍCULO 73. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las Empresas Promotoras de Salud o E.P.S., A.R. L., a través de la I.P.S., a la cual estén asignados. En caso de no afiliación estará a cargo de la Empresa, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 74. PROTECCIÓN AL TRABAJADOR. Los trabajadores de TACTICO GROUP S.A.S., deben encontrarse afiliados al régimen de salud y pensiones en los términos establecidos en la Ley 100 de 1993. TACTICO GROUP S.A.S., garantizará los recursos necesarios para contratar la Aseguradora de Riesgos laborales, que se encargue de implantar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial, de conformidad al sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y el panorama de riesgos establecido en la Empresa, con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 75. OBLIGACIONES DE TACTICO GROUP S.A.S. Será responsable de:

1. La afiliación y el pago de la totalidad de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales de los Trabajadores a su servicio.

2. El pago de la parte correspondiente a la Empresa de la cotización al Sistema General de Seguridad Social en Salud de los Trabajadores a su servicio.
3. El pago de la parte correspondiente al Empleador de la cotización al Sistema General de Pensiones de los trabajadores a su servicio.
4. Trasladar el monto de las cotizaciones a las entidades administradoras de Seguridad Social en Salud dentro de los plazos correspondientes.
5. Procurar el cuidado integral de la salud de los Trabajadores y de los ambientes de trabajo.
6. Programar, ejecutar y controlar el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo de la Empresa y procurar su financiación.
7. Notificar a la ARL a la que se encuentre afiliada, los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales.
8. Crear el Comité de Seguridad y Salud en el trabajo.
9. Informar a las entidades administradoras de seguridad social correspondientes las novedades laborales de sus trabajadores, incluido el nivel de ingreso y sus cambios, las vinculaciones y retiros.
10. Definir y divulgar la política de seguridad y salud en el trabajo.
11. Asignar y comunicar las responsabilidades específicas en seguridad y salud en el trabajo a todos los niveles de la organización.
12. Rendir cuentas anuales al interior de la Empresa.
13. Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control riesgos en el lugar de trabajo.
14. Operar 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.
15. Adoptar medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los empleados.
16. Diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
17. Prevenir riesgos laborales.
18. Adoptar medidas eficaces que garanticen la participación de todos los empleados y de sus representantes ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política.
19. Informar a los Trabajadores, a sus representantes ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo.
20. Capacitar a los Trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo, en la identificación, evaluación y valoración de riesgos relacionados con el trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia.
21. Incluir los aspectos de seguridad y salud en el trabajo, en el conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la Empresa.
22. Cumplir las sugerencias, órdenes e instrucciones de las entidades de la seguridad social, respecto de las funciones que deben realizar los empleados en orden al restablecimiento y recuperación de

su salud.

ARTÍCULO 76. OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES. Son responsabilidades y deberes de los trabajadores de TACTICO GROUP S.A.S., los siguientes:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
3. Colaborar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este reglamento, políticas del SGSST y en las normas correspondientes.
4. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la Empresa.
5. Participar en la prevención de los riesgos laborales a través de los comités paritarios de salud ocupacional.
6. Cumplir las sugerencias, órdenes e instrucciones de las entidades de la seguridad social, respecto de las funciones que debe realizar como empleado en orden al restablecimiento y recuperación de su salud.
7. Informar oportunamente al empleador acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.

ARTÍCULO 77. Se entiende por accidente de trabajo, todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo que produzca en el Trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes de la Empresa, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

ARTÍCULO 78. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el Trabajador lo comunicará inmediatamente a la Empresa, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 79. Se entiende por enfermedad laboral, la patología contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el Trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacional, será reconocida como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.

ARTÍCULO 80. El pago de la incapacidad temporal será asumido por las entidades promotoras de salud, en caso de que la calificación de origen en la primera oportunidad sea común; o por la administradora de riesgos laborales en caso de que la calificación del origen en primera oportunidad sea laboral.

ARTÍCULO 81. El Trabajador de la Empresa, se obliga a asistir a los programas de capacitación, prevención e información y a cumplir las recomendaciones de la Empresa y de las entidades administradoras de riesgos laborales en prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como se obliga a:

1. Asistir a los programas, campañas y acciones de educación y prevención dirigidas a divulgar las normas y reglamentos técnicos en seguridad y salud en el trabajo, expedidos por el Ministerio de Trabajo y a cumplir dichas normas.
2. Concurrir a programas, campañas y acciones de educación y prevención para el desarrollo del nivel básico del plan de trabajo anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa.
3. Conocer y aplicar la asesoría técnica básica impartida por las entidades administradoras de riesgos laborales en el diseño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa.
4. Cumplir el Programa en Seguridad y Salud en el Trabajo y el plan de trabajo anual.
5. Asistir y participar en la capacitación básica para el montaje de la brigada de emergencias, primeros auxilios y sistema de calidad en salud ocupacional.
6. Asistir y participar en la integración y capacitación como miembros del Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. Aplicar y fomentar estilos de trabajo y de vida saludables.

ARTÍCULO 82. EXÁMENES. El Trabajador que se negare sin justa causa a someterse a los exámenes (gestionará carta de inasistencia voluntaria a dichos exámenes y la entregará a Talento Humano y SST), así como se negare a instrucciones o tratamientos indicados por el médico tratante, será sancionado por parte de la Compañía calificando este incumplimiento como falta grave.

ARTÍCULO 83. La Empresa en los términos de ley, dará aplicación al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para prevenir las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo en la búsqueda de la protección y promoción de la salud de los Trabajadores, mejoramiento de las condiciones, medio ambiente de trabajo, salud en el trabajo y mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los Trabajadores en todas las ocupaciones.

ARTÍCULO 84. El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo como un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo. (El Decreto único del sector Trabajo 1072 de 2015, estableció en su Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6) (Artículo 3º, Decreto 1443 de 2014 – Este decreto fue derogado por el 1072 de 2015).

ARTÍCULO 85. El Trabajador estará obligado a utilizar los elementos de protección personal y demás elementos de seguridad que le sean suministrados por la Empresa para la adecuada prestación de sus servicios. Cualquier accidente que se ocasione en virtud de la negligencia o no utilización de los elementos de protección personal se presumirá haber ocurrido por culpa exclusiva de la víctima.

ARTÍCULO 86. REPORTE ACCIDENTES. En caso de accidente en el sitio de trabajo o en horas laborales, el jefe o responsable del respectivo departamento, o su representante, ordenará en forma inmediata la prestación de los primeros auxilios, la remisión a urgencias al médico y tomará todas las medidas que se impongan y se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 y la ley 1562 del 2012 y el Decreto 1072 de 2015 ante la E.P.S. y la A.R.L.

ARTÍCULO 87. AVISO DE ENFERMEDAD O DE ACCIDENTES. Todo Trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo o sufra un accidente, deberá comunicarlo a su superior, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente de la EPS o de la ARL, según sea el caso, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida. La Empresa no responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier enfermedad o accidente por razón de no haber dado el Trabajador el aviso oportuno correspondiente o someterse al examen en la oportunidad debida. El aviso de que trata este artículo podrá ser dado por un familiar o un compañero del Trabajador.

ARTÍCULO 88. TRATAMIENTOS. 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 ordena la Empresa en determinados casos. El Trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTÍCULO 89. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. 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 el comité paritario de la seguridad y salud en el trabajo de la Empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos inherentes a cada cargo, y especialmente para evitar los accidentes de laborales.

PARÁGRAFO. El grave incumplimiento por parte del Trabajador de las instrucciones, políticas, 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 salud en el trabajo de la Empresa, que le hayan comunicado por escrito, **facultan al Empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa**, respetando el derecho a la defensa. (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

ARTÍCULO 90. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO CON LA ARL.

1. El Trabajador deberá reportar de manera inmediata a su jefe directo el accidente de trabajo. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante.
2. El área de SST y/o jefe inmediato deberá comunicarse a la línea efectiva de la ARL en la cual asignarán un código que deberá informar en el momento de ser atendido.
3. El Trabajador deberá reportar a la Empresa, para diligenciar el Formato único de reporte de accidente de trabajo dentro de las 48 horas hábiles siguientes al evento, tal como lo establece la ley. Si el suceso ocurre un fin de semana, el primer día hábil de la siguiente semana deberá ser reportado el accidente.
4. El Trabajador deberá dirigirse a la Clínica convenio o en última instancia a su EPS, según lo indique la

Aseguradora de Riesgos Laborales.

ARTÍCULO 91. REGISTRO DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES. Todas las Empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar 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.

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en una Empresa o actividad económica deberá ser informado por la Empresa a la 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.

Así mismo, de conformidad con la Resolución 2851 de 2015, en los casos de accidentes laborales graves y mortales la Empresa o contratante deberá notificar a la entidad promotora de salud a la que se encuentre afiliado el Trabajador, a la correspondiente administradora de riesgos laborales y a la respectiva Dirección Territorial u Oficina Especial del Ministerio del Trabajo donde hayan sucedido los hechos sobre la ocurrencia del accidente de trabajo o de la enfermedad laboral. Copia del informe deberá suministrarse al Trabajador y cuando sea el caso, a la institución prestadora de servicios de salud que atienda dichos eventos.

ARTÍCULO 92. LEGISLACIÓN APLICABLE. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la Empresa como los Trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo de Trabajo, la Resolución 1016 de 1989, expedida por el Ministerio de Trabajo y S. S. y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, del Sistema General de Riesgos Laborales, Decreto 019 de 2012, Ley 1562 de 2012, Decreto 1443 del 2014 - Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes del Sistema General de Riesgos Laborales-(SGRL) y la materia de Seguridad y Salud en el Trabajo-(SST).

ARTÍCULO 93. INCAPACIDADES. Si el Trabajador resulta incapacitado ya sea por accidente de trabajo o por enfermedad, deberá presentar la incapacidad en la oficina de Talento Humano de la Empresa dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la terminación de dicha incapacidad. El pago de las incapacidades se hará de acuerdo con la legislación vigente en la materia.

ARTÍCULO 94. Revisión: La dirección de la Empresa, adelantará una revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo una vez al año, de conformidad con las modificaciones en los procesos, resultados de las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento.

Dicha revisión debe determinar en qué medida se cumple con la política y los objetivos de seguridad y salud en el trabajo y se controlan los riesgos. La revisión no debe hacerse únicamente de manera reactiva sobre los resultados (estadísticas sobre accidentes y enfermedades, entre otros), sino de manera proactiva y preventiva para evaluar la estructura y el proceso de la gestión en seguridad y salud en el trabajo.

ARTÍCULO 95. Acciones preventivas y correctivas: El Trabajador definirá e implementará las acciones

preventivas y correctivas necesarias, con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de las auditorías y de la revisión por la alta dirección con la finalidad de:

1. Identificar y analizar las causas fundamentales de las no conformidades con base en lo establecido en las disposiciones que regulan los aspectos del Sistema General de Riesgos Laborales.
2. La adopción, planificación, aplicación, comprobación de la eficacia y documentación de las medidas preventivas y correctivas.

ARTÍCULO 96. Mejora continua: La Empresa impartirá las directrices y otorgará los recursos necesarios para la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con el objetivo de mejorar la eficacia de todas sus actividades y el cumplimiento de sus propósitos, considerando las siguientes oportunidades de mejora:

1. El cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Los resultados de la intervención en los peligros y los riesgos priorizados.
3. Los resultados de la auditoría y revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales.
4. Las recomendaciones presentadas por los empleados y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. Los resultados de los programas de promoción y prevención.
6. El resultado de la supervisión realizado por la dirección.
7. Los cambios en legislación que apliquen a la organización.

ARTÍCULO 97. Capacitación obligatoria: Los responsables de la ejecución de los Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, deberán realizar el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que defina el Ministerio del Trabajo en desarrollo de las acciones señaladas en el literal a), del Artículo 12 de la Ley 1562 de 2012, y obtener el certificado de aprobación del mismo.

CAPÍTULO XI

PREVENCIÓN DE CONSUMO DE TABACO, ALCOHOL Y DROGAS

ARTÍCULO 98. La Empresa se obliga a mantener, promover y fomentar un ambiente de trabajo sano y seguro, el bienestar de los Trabajadores, contratistas, usuarios y familias que visitan las instalaciones físicas de la Empresa.

ARTÍCULO 99. Es deber de los Trabajadores tener una conducta responsable y participativa en las acciones de sensibilización y promoción de las aquellas políticas que prevengan el consumo de tabaco (vapeadores), alcohol y drogas.

ARTÍCULO 100. Se prohíbe a los Trabajadores las siguientes conductas:

1. Está prohibido presentarse bajo el efecto de sustancias psicoactivas, bebidas alcohólicas o energizantes u otras que afecten el funcionamiento adecuado del desempeño laboral, para el

- cumplimiento de sus actividades, funciones y/o tareas para lo cual fue contratado.
2. Está prohibido el consumo de tabaco ((vapeadores), sustancias psicoactivas, bebidas alcohólicas o energizantes, durante el desarrollo de actividades y/o funciones dentro de las instalaciones físicas de la Empresa.
 3. Está prohibida la posesión, fabricación o comercialización de tabaco (vapeadores), sustancias psicoactivas, bebidas alcohólicas o energizantes, durante el desarrollo de actividades y/o funciones dentro de las instalaciones físicas de la Empresa.
 4. Está prohibida la incitación del consumo, ingesta y/o fumar tabaco, sustancias psicoactivas, bebidas alcohólicas o energizantes, durante el desarrollo de actividades y/o funciones dentro de las instalaciones físicas de la Empresa o al frente de la compañía.
 5. Está prohibido fumar a través de dispositivos electrónicos.

ARTÍCULO 101. Constituye una falta grave y será causal de medidas disciplinarias, o incluso la terminación del contrato de trabajo de manera justificada, cuando se viole el contenido del presente capítulo, o de las políticas, reglas o normas que contengan disposiciones en el mismo sentido y que se implementen por la Empresa.

ARTÍCULO 102. La Empresa está facultada para realizar, en cualquier momento, inspecciones periódicas y aleatorias, así como ordenar la práctica de pruebas de laboratorio a los colaboradores para garantizar un ambiente de trabajo sano y seguro de los trabajadores, contratistas, usuarios y familias que ingresan a las instalaciones de la Empresa.

CAPÍTULO XII

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 103. Los Trabajadores tienen como deberes los siguientes:

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

cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación de un servicio esencial o que implique abuso o ejercicio indebido del cargo que desempeña.

11. Utilizar los recursos que tengan asignados para el desempeño de su empleo, las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que tenga acceso por su función exclusivamente para los fines a que están afectos.
12. Cumplir las disposiciones que sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos le dicten en el ejercicio de sus atribuciones y cumplir con los requerimientos y citaciones de las autoridades.
13. Custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su cargo, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando la sustracción, destrucción, el ocultamiento o utilización indebidos.
14. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con motivo del servicio.
15. Desempeñar el cargo sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones legales.
16. Realizar personalmente las tareas que le sean confiadas y responder del uso de autoridad que se le delegue, así como la ejecución de las órdenes que puedan impartir, sin que en este caso queden exentos de la responsabilidad que les incumbe por la que corresponda a sus subordinados.
17. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas.
18. Registrar en la Oficina de Gestión Humana, su domicilio o dirección de la residencia y teléfono, dando aviso oportuno de cualquier cambio.
19. Permitir el acceso inmediato a los representantes del Ministerio Público, a los jueces y demás autoridades competentes, a los lugares donde deban adelantar sus investigaciones y el examen de los libros de registros, documentos y diligencias correspondientes, así como prestarles la necesaria colaboración para el cumplido desempeño de sus funciones, siempre y cuando se cumpla con lo reglamentado para estas diligencias.
20. Permanecer en el desempeño de sus labores mientras no se haya hecho cargo de ellas quien deba reemplazarlo, salvo autorización legal reglamentaria o de quien deba proveer el cargo.
21. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores encomendados y cuidar de que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.
22. Denunciar los delitos, contravenciones y faltas de que tuviere conocimiento.
23. Ceñirse en sus actuaciones a los postulados de la buena fe.
24. Desempeñar con solicitud, eficiencia e imparcialidad las funciones de su cargo.
25. Responder por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir oportunamente cuenta de su utilización.
26. Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar la administración y las iniciativas que se estimen útiles para el mejoramiento del servicio.
27. Asistir puntualmente a las capacitaciones programadas por la Empresa, salvo impedimento debidamente comprobado a juicio del Empleador y rembolsar a la Empresa lo pagado por esta en caso de no asistir después de estar debidamente inscrito.
28. Permitir la inspección del sitio de trabajo para efectos del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo SG-SST y de cumplir con los reglamentos y prescripciones relacionados con su oficio.
29. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la Empresa, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, o el Vigía de Seguridad y Salud correspondiente.
30. Utilizar los elementos de protección individual y participar en los programas y actividades de

promoción.

31. Confidencialidad en el manejo de la información.

PARÁGRAFO. Es viable que la Empresa, según los requerimientos de las labores desplegadas por la Empresa, establezca en este capítulo deberes adicionales o diferentes a los enumerados en el presente artículo. En todo caso, tales prescripciones no pueden afectar "el honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador ", al tenor del artículo 1º, ordinal b), de la Ley 50 de 1990.

CAPÍTULO XIII ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 104. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa es el siguiente:

1. Gerente General.
2. Gerencia de Planeación/ Dirección Comercial/ Dirección Financiero y Administrativa/ Dirección de Innovación y Marketing/ Jefe de Compras/ Jefe de Producción/Gerente de Talento Humano y Comprador Senior.
3. Para el área de Planeación: Coordinador de Planeación y Demanda / Coordinador de Procesos y Control.
Para el área Comercial: Líder Comercial
Para el área Logística: Coordinador de Comercio Exterior y Logística
Para el área Administrativa ya Financiera: Líder de Costos, Contador General, Tesorera
Para el área de Talento Humano: Líder de Talento Humano.
Para el área de Producción: Jefe de Impresión/ Supervisor de Calidad Textil.
4. Para el área Comercial: KAM
Para el área Administrativa y Financiera: Contador Junior, Analista de Costos
Para el área de Producción: Supervisor de Corte/ Diseñadora-Patronista/ Confeccionista -Sastre
Para el área Compras: Compradores Internacionales
Para el área Innovación y Marketing: Diseñadores.
5. Para el área Compras: Profesional de compras
Para el área Administrativa y Financiera: Analista de Inventarios, Servicios Administrativos (cafetería, recepción, mensajero)
Para el área de Producción: Operarios
Para el área de Logística: Auxiliar de Comercio Exterior y Logística
Para el área comercial: Asistente comercial

PARÁGRAFO: De los cargos mencionados, tienen facultades para adelantar los procesos disciplinarios

los siguientes cargos: Líder de Talento Humano, Gerente de Talento Humano o la persona que designe la Gerencia.

Para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la Empresa tendrá facultades el Director Administrativo y Financiero o la Gerencia General.

Del recurso de apelación por inconformidad de la decisión cuando proceda será conocida por la Gerencia General.

CAPÍTULO XIV

LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 105. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos.

Los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleadas en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.)

ARTÍCULO 106. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

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

14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de la Protección Social.

PARÁGRAFO. Los Trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de 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. (Artículo 245 y 246 Decreto 2737 de 1989). Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante, los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (artículo 243 del decreto 2737 de 1989).

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 a un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral. (Art. 243 del Decreto 2737 de 1989).

CAPÍTULO XV

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 107. Son obligaciones especiales de la Empresa:

1. Poner a disposición de los Trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los Trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del Trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al Trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el presente Reglamento Interno de Trabajo y como lo indique la ley.
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 anteriormente. En los gastos de traslado del Trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
10. Conceder a las Trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo y conforme a la Ley 2306 de 2023.
11. Conservar el puesto a los Trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación

de la fecha de nacimiento de las mismas.

13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
14. Además de las obligaciones especiales a cargo de la Empresa, este garantizará el acceso del Trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la Empresa (artículo 57 del C.S.T.).
15. Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada consagrada en el artículo 236, de forma tal que empiece a disfrutarla de manera obligatoria una (1) semana antes o dos (2) semanas antes de la fecha probable del parto, según decisión de la futura madre conforme al certificado médico a que se refiere el numeral 3 del citado artículo 236 C.S.T.
16. Pagar al Trabajador todas las prestaciones e indemnizaciones a que tenga derecho debido a disposiciones legales, pactos celebrados, fallos proferidos o reglamentos de trabajo.
17. Conceder al Trabajador el tiempo necesario para el ejercicio del derecho del sufragio en las elecciones populares, y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.
18. Permitir a los Trabajadores faltar a sus labores por grave calamidad doméstica debidamente comprobada, o para asistir al entierro de sus compañeros que fallezcan, siempre que avisen con la debida oportunidad, y siempre que, en el último caso, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique o suspenda la marcha de la Empresa.
19. Pagar al Trabajador el salario correspondiente al tiempo durante el cual debía realizarse el trabajo, cuando éste no pueda efectuarse por culpa o por disposición de la entidad y siempre que, por otra parte, no se haya extinguido el contrato de trabajo ni esté suspendido.
20. Suministrar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades del SG-SST.
21. Definir, firmar y divulgar la política de seguridad y salud en el trabajo mediante documentos físico.
22. Implementar los correctivos necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos del SGSST.
23. Asignar y comunicar responsabilidades a los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo dentro del marco de sus funciones.
24. Indicar a los Trabajadores, de acuerdo con la labor a desarrollar en cada área o puesto de trabajo, el procedimiento a seguir para el desarrollo del objeto social de acuerdo a la remisión y órdenes de trabajo.
25. Conceder las vacaciones en los términos establecidos en el presente instrumento.

26. Constituir un comité de convivencia laboral, que se encargue de atender las quejas presentadas por los trabajadores sobre conductas que constituyan acoso laboral.
27. Afiliar a todos sus Trabajadores al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones, y riesgos laborales; y pagar todas las prestaciones sociales a que por ley tengan derecho.
28. Apoyar las recomendaciones realizadas por el comité de convivencia laboral en el marco de la Ley 1010 de 2006 y las resoluciones 652 y 1356 de 2012 y las del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con el Decreto 1072 de 2015.
29. Ajustar las políticas y procedimientos internos a fin de cumplir y hacer cumplir las actas de compromisos y acuerdos en torno al comité de convivencia laboral y del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
30. Implementar una política interna que establezca las rutas de atención contra el acoso sexual en el contexto laboral, así como el correspondiente procedimiento para prevenir, investigar y sancionar el mismo.
31. Garantizar el derecho a la desconexión laboral de los trabajadores incluyendo los catalogados como de Dirección, Confianza y Manejo de acuerdo con lo indicado en la ley 2191 de 2022, exceptuando los casos en que se requieran por necesidad urgente del servicio, tal como se indica en la respectiva política interna.
32. Implementar los ajustes razonables necesarios en el entorno laboral para garantizar que las personas con discapacidad puedan acceder, desempeñar y conservar su empleo en igualdad de condiciones, conforme a la Ley 1618 de 2013.
33. Adoptar medidas orientadas por la Unidad del Servicio Público de Empleo para eliminar barreras de acceso, permanencia o discriminación laboral hacia mujeres, jóvenes, migrantes, víctimas del conflicto y demás personas en condición de vulnerabilidad.
34. Atender con diligencia y dentro de las capacidades de la empresa, las órdenes emitidas por autoridades competentes a favor de personas víctimas de violencias basadas en el sexo, y en relación con el presunto agresor, si aplica.
35. Brindar, en la medida de lo posible, el derecho preferente de reubicación dentro de la empresa a trabajadoras víctimas de violencia de pareja, intrafamiliar o tentativa de feminicidio comprobada, garantizando su protección y sin afectar sus condiciones laborales; aplicable también a otros trabajadores en situaciones similares.
36. Cumplir con la cuota mínima de inclusión laboral de personas con discapacidad, si llegare a aplicar, contratando al menos dos (2) trabajadores con discapacidad por cada 100 trabajadores permanentes en empresas de hasta 500 empleados, y uno (1) adicional por cada tramo de 100 trabajadores a partir de 501. Los contratos deberán ser reportados al Ministerio del Trabajo dentro de los quince (15)

días siguientes a su celebración, garantizando la confidencialidad de la información conforme a la Ley 2466 de 2025 y la Ley 1610 de 2013.

ARTÍCULO 108. Son obligaciones especiales del Trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados
2. Observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la Empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
3. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
4. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
5. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros y, siempre obrando de buena fe.
6. Comunicar oportunamente a la Empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios a los intereses de esta o a los compañeros de trabajo.
7. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la Empresa.
8. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la Empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales utilizando cotidianamente los elementos de dotación, aseo y protección suministrados para cada caso.
9. Cumplir el contrato de manera cuidadosa y diligente, en el lugar, tiempo y condiciones convenidas.
10. Concurrir al trabajo en perfecto estado de presentación y aseo, usar los uniformes, delantales, que para el efecto se suministran, y a quienes por ley les corresponde. Los asistentes, auxiliares, secretarías y demás personal administrativo deberán portar vestuario adecuado para el trabajo.
11. Cumplir fielmente con las disposiciones de este Reglamento de trabajo.
12. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato o de las disposiciones legales de este reglamento o de las asignadas por el empleador al trabajador en Convención Colectiva, Pacto Colectivo, Laudo Arbitral.

13. Permitir el requisar sus vestidos, paquetes, motos, carros, lockers y o bolsas cuando así lo determinare la Empresa.
14. Utilizar y legalizar los fondos otorgados por la compañía para el uso de actividades propias de su cargo según las políticas establecidas en los procedimientos definidos en la compañía.
15. Cumplir las Políticas, Normas e indicaciones de Seguridad y salud en el trabajo y Salud Ocupacional dictadas por la Empresa.
16. Procurar el cuidado integral de su salud.
17. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
18. Participar en la prevención de Riesgos laborales a través de los comités paritarios de salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo; así como hacer uso obligatorio del equipo de protección personal (casco, overol, botas, tapabocas, etc.)
19. Brindar un trato amable y cordial a las personas que atienda, clientes y proveedores de la Empresa, o cualquiera otra persona.
20. Usar los instrumentos, herramientas de trabajo y medios de comunicación sólo para los fines del trabajo o labor contratada.
21. Presentar los soportes escritos, de asistencias médicas, controles y demás para las cuales se le haya otorgado permiso en ese sentido.
22. Dar estricto cumplimiento a los controles, terapias y restricciones de trabajo emanadas del sistema de seguridad integral.
23. Suministrar inmediatamente y ajustándose a la verdad, las informaciones y datos que tengan relación con el trabajo o los informes que sobre él mismo se le soliciten.
24. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio de la Empresa su capacidad normal de trabajo.
25. Cumplir todas las obligaciones contractuales estipuladas entre las partes.
26. Cumplir estrictamente la jornada de trabajo, de acuerdo con el horario señalado y de conformidad con la naturaleza de las funciones.
27. Cumplir y desarrollar las órdenes e instrucciones que le impartan sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo que se le encomienda.
28. Prestar su colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter

urgente.

29. Observar con suma diligencia y cuidado las órdenes o instrucciones sobre el trabajo a fin de lograr calidad y eficiencia.
30. Reportar e informar inmediatamente al jefe inmediato cualquier daño, falla, accidente, faltante o pérdida que ocurra en las instalaciones de la Empresa, relacionadas con las máquinas, herramientas, elementos de protección y seguridad, materias primas o materiales de propiedad de la Empresa.
31. Reportar e informar en forma inmediata a la Dirección o a sus superiores inmediatos de cualquier acto que llegue a su conocimiento, que pueda afectar a la Empresa o a sus Empleados.
32. Comunicar en forma inmediata a los superiores, ya sea al jefe inmediato, o a quien la Empresa designe, el accidente ocurrido durante el trabajo so pena de perder los derechos correspondientes.
33. Comunicar en forma inmediata a sus superiores cualquier situación anómala que se presente durante el desempeño de sus funciones con relación a los clientes y compañeros de trabajo, superiores, iguales e inferiores.
34. Firmar la copia de todas las comunicaciones que le pase la Empresa, en señal de recibo. De no hacerlo y con los mismos efectos las firmarán dos testigos, entendiéndose por debidamente notificada.
35. Someterse estrictamente a las disposiciones de este Reglamento, así como a los estatutos, reglamentos, procedimientos demás normas que la Empresa dicte o de las que resulten de la naturaleza del contrato, siempre que no contravengan la ley ni afecten sus derechos y garantías o atenten contra su dignidad.
36. Someterse a todas las medidas de control que establezca la Empresa a fin de obtener puntualidad, asistencia general y un máximo de rendimiento en el trabajo evitando pérdida de tiempo o de elementos.
37. Facilitar la gestión de auditoría del personal dispuesto por la Empresa, ya sea a través del personal propio o a través de auditores independientes y en las áreas que éstos indiquen.
38. Utilizar los documentos, la papelería y los medios de identificación de la Empresa, únicamente en las actividades propias de su cargo, evitando servirse del nombre de la misma o de los elementos mencionados, para obtener beneficios o provechos indebidos, aun cuando éstos no lleguen a concretarse.
39. Utilizar en forma racional y sensata los elementos, herramientas o equipos de trabajo y demás recursos que la Empresa ponga a su disposición para el cumplimiento de las labores.
40. Abstenerse de realizar labores que afecten su salud u ocasionen desgaste a su organismo en forma tal que le impidan prestar adecuadamente el servicio contratado.
41. Atender en forma oportuna, respetuosa, cortés y eficiente a los clientes externos e internos y/o

usuarios de la Empresa.

42. Mantenerse permanentemente actualizado sobre toda información que guarde relación con su cargo, suministrada por la Empresa a través de diferentes medios, tales como: carteleras, circulares administrativas, memorandos, sistemas electrónicos, audiovisuales, boletines, manuales y demás medios de comunicación.

ARTÍCULO 109. Además de las obligaciones que rigen para los demás empleados, son especiales obligaciones para directores, Jefes de Área, y quienes tengan personal a cargo, las siguientes:

1. Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar y supervisar el trabajo de cada uno de sus subalternos con el fin de que se realicen las labores de los empleados dentro de las normas de la Empresa.
2. Aplicar las políticas, los reglamentos, las normas y procedimientos de la Empresa.
3. Mantener la disciplina y comunicación dentro del equipo puesto bajo sus órdenes.
4. Informar y consultar a sus propios superiores sobre los problemas que puedan surgir en el trabajo.
5. Hacer que el trabajo de su área se cumpla en coordinación con el de las demás áreas.
6. Cumplir a cabalidad las normas de calidad implementadas en la Empresa.
7. Prestar plena colaboración a la Empresa y en especial a los demás jefes de diversos niveles y directivas de la Empresa.
8. Abstenerse de solicitar en préstamo dinero a sus subalternos.
9. Dar buen ejemplo a sus subalternos.

ARTÍCULO 110. Se prohíbe a la Empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - b. 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.
 - c. El Banco Popular de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 24 de 1.952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la Ley lo autoriza.
 - d. En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la Empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los Trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Empresa.

3. Exigir o aceptar dinero del Trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los Trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los Trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras Empresas a los Trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la Empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los Trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la Empresa. Así mismo cuando se compruebe que la Empresa en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los Trabajadores, la cesación de actividades de éstos será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C.S.T.).
12. Pagar el salario en mercancías, vales, fichas o cualquiera otro signo representativo con que se pretenda sustituir la moneda en curso legal, a menos que se trate de una remuneración parcialmente suministrada al trabajador en alimentación o alojamiento.
13. Discriminar a mujeres y personas con identidades de género diversas mediante acciones u omisiones que afecten el goce de sus derechos en el entorno laboral, en razón de su nombre identitario, orientación sexual u otro aspecto personal no relacionado con su función.
14. Promover, inducir o tolerar prácticas discriminatorias por razones ideológicas, políticas, étnicas, religiosas, de nacionalidad, orientación sexual, raza o cualquier otra condición personal o social.
15. Generar discriminación o represalias hacia trabajadores que se identifiquen con géneros no

binarios o diversas sexualidades, sin relación con su desempeño o funciones.

16. Asignar tareas físicas a mujeres embarazadas que puedan poner en riesgo su salud o la del feto, contrariando recomendaciones médicas. La negativa de la trabajadora a realizar estas tareas no podrá afectar su salario ni condiciones laborales.
17. Despedir o presionar la renuncia de personas trabajadoras por razones políticas, religiosas, raciales, étnicas o ideológicas.
18. Limitar o presionar a las personas trabajadoras para abandonar el ejercicio de su libertad religiosa o política, siempre que ello no interfiera con el cumplimiento de sus funciones laborales.
19. Discriminar o desvincular a personas por razones de enfermedad o afectaciones a su salud mental, salvo lo permitido por la ley en casos de inhabilidad absoluta o definitiva.
20. Ejercer, permitir o tolerar cualquier forma de violencia, acoso o discriminación en el entorno de trabajo, incluyendo acoso sexual y violencias basadas en género, en cualquier lugar o modalidad en que se desarrollen actividades laborales, incluso por terceros.
21. Estigmatizar o discriminar laboralmente a personas que hayan sido víctimas de violencia basada en género o que se encuentren en situación de vulnerabilidad derivada de dicha condición.
22. Discriminar o excluir del acceso al empleo a personas privadas de la libertad que acrediten experiencia laboral derivada de actividades productivas u ocupacionales realizadas en centros penitenciarios, debidamente certificadas.
23. Negar condiciones laborales equitativas a personas reintegradas, reincorporadas o en proceso de reincorporación en el marco del conflicto armado, en violación del principio de igualdad.

ARTÍCULO 111. Sé prohíbe a los Trabajadores:

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 de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
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 (artículo 60, C.S.T.).
9. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, los elementos o la Empresa.
10. Solicitar o recibir dádivas, o cualquier otra clase de lucro proveniente directa o indirectamente del suscriptor o usuarios del servicio o de cualquier persona que tenga interés en el resultado de su gestión.
11. Solicitar o aceptar comisiones en dinero o en especie por concepto de adquisición de bienes y servicios para la Empresa.
12. Ejecutar actos de violencia, malos tratos, injurias o calumnias contra superiores, subalternos o compañeros de trabajo.
13. Omitir o retardar o no suministrar oportunamente respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o solicitudes de las autoridades, retenerlas o enviarlas a destinatario diferente a la que corresponda cuando sea de otra oficina.
14. Solicitar y obtener préstamos o garantías de los organismos crediticios, sin autorización escrita y previa de la oficina de Contratación y Asuntos Laborales.
15. Realizar préstamos en dinero con fines lucrativos en la Empresa que no estén debidamente autorizados por la Ley.
16. Revelar información confidencial, que por motivo de su cargo tenga acceso.
17. Las demás prohibiciones incluidas en leyes y reglamentos.
18. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
19. Llegar atrasado a cumplir con su jornada de trabajo o retirarse de su puesto antes del término de la jornada, sin la autorización o permiso correspondiente.
20. Marcar en el sistema de control de acceso horas de ingreso o salida del trabajo que no correspondan

o hacerlo por otros compañeros de trabajo.

21. Realizar su trabajo con abandono o negligencia, o realizar cualquier forma de trabajo lento, que perjudique el normal desempeño de sus labores o a la Empresa.
22. Preocuparse durante las horas de trabajo, de negocios o asuntos personales ajenos a sus labores, o atender en su lugar de trabajo a personas extrañas a las actividades de la Empresa o a su personal.
23. Ejecutar, fuera de la jornada de trabajo en la Empresa, trabajos para otras Empresas competidoras de ésta, siempre que no exista autorización expresa de la Empresa.
24. Tener actividades reñidas con la moral, buenas costumbres y disciplina, tanto para el público y clientes, como para sus jefes y demás compañeros de trabajo.
25. Introducir, comercializar o consumir bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas, estupefacientes, marihuana u otras drogas, alucinógenos o estupefacientes, en las dependencias de la Empresa; introducir, vender o usar barajas u otros juegos de azar, en las dependencias de la Empresa o lugares de trabajo, así como llegar bajo los efectos del alcohol o sustancias alucinógenas.
26. Cometer actos de desórdenes o resistencia que pongan en peligro la seguridad de la Empresa, de sus trabajadores o sus intereses, cometer actos de irresponsabilidad que perjudique la reputación de la Empresa, de sus jefes o del personal en general.
27. Ausentarse intempestivamente de sus ocupaciones, durante la jornada de trabajo, sin permiso del jefe directo o de quien lo represente o reemplace.
28. Alegar ignorancia acerca de circulares de la Empresa sobre normas internas de Trabajo, que se hayan dado a conocer a todo el personal.
29. Proporcionar a terceras informaciones de las actividades o negocios de la Empresa, o revelar datos o antecedentes que haya conocido con motivo de sus relaciones con la Empresa, habiéndosele encargado reserva de todo ello.
30. Prestar sus servicios a personas naturales o jurídicas que directa o indirectamente desarrolle el mismo objeto social de **TACTICO GROUP S.A.S**, excluyéndose la cátedra universitaria.

PARÁGRAFO: Esta disposición se encontrará vigente durante el término de la vigencia del contrato suscrito por parte del empleado con el trabajador.

31. Si algún Trabajador de la Empresa, cualquiera que fuese su cargo o función, estuviere involucrado o fuera acusado penalmente de alguno de los delitos relacionados en el Código Penal Colombiano y particularmente en conductas relacionadas con Lavado de Activos y/o tráfico de sustancias prohibidas, deberá comunicarlo a la Empresa dentro de los 5 días siguientes a la comisión del delito, y la omisión de esta comunicación, facultará a la Empresa para poner término al contrato de trabajo del trabajador en forma inmediata y sin derecho al pago de indemnización, pudiendo además, ejercer

todas y cada una de las acciones legales que procedan, según fuere el caso.

32. Ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, respecto de otros trabajadores, siempre que no sean consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen la situación laboral o las oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos una conducta de acoso sexual.
33. Comentar en todo o en parte los hechos, dichos o actos objeto de la investigación que se lleve a efecto con motivo de una denuncia de acoso laboral o sexual, de los que tengan conocimiento directo o indirecto.
34. Demorar el trámite, esconder o destruir un documento de la Empresa o de sus clientes estando el documento en poder de la Empresa, o hacer entrega del mismo a personas no autorizadas por la Empresa.
35. No avisar de inmediato al superior respectivo la pérdida de cualquier cheque, chequera o documento de la Empresa, de lo cual tenga conocimiento el empleado, así como de la pérdida de cualquier documento de los clientes que se encuentren en poder de la Empresa.
36. No tener la diligencia y el cuidado necesarios para proteger y custodiarlos intereses económicos que le hayan sido encomendados tales como títulos valores, tarjetas de crédito, documentos de seguridad en blanco o diligenciados, cheques, dineros y demás activos de la Empresa.
37. Certificar a la Empresa para su cobro; relaciones, cuentas o planillas de trabajo suplementario en horas extras, dominicales o festivos, o recargos por trabajo nocturno que no correspondan a la realidad. Igualmente pasar a la Empresa cuentas de cobro por viáticos o gastos de viaje no causados.
38. Omitir o consignar datos en forma inexacta en los informes, relaciones, proyectos crediticios, balances, documentos; que se presenten a los superiores, tendientes a obtener una aprobación o decisión, que a juicio del superior habría sido diferente si los datos se ajustaran a la realidad (basta la simple tentativa de la acción).
39. Otorgar crédito, en cualquiera de sus modalidades, sin tener atribuciones para ello o excederse en las atribuciones crediticias que le fueron fijadas al Trabajador.
40. Solicitar u obtener de los empleados concesiones o beneficios prevaleándose de su posición.
41. Utilizar inadecuadamente o indebidamente los programas y aplicaciones computacionales con los que cuenta la Empresa.
42. Acceder sin previa autorización a los sistemas computacionales de la Empresa o permitir el acceso a personas no autorizadas.
43. Introducir, modificar, cancelar o extraer información de los sistemas computacionales con el fin de obtener provecho indebido o en beneficio propio o de terceros.

44. Dar a conocer a un tercero la clave asignada al trabajador para las operaciones propias de su cargo en los sistemas y/o manejar inapropiadamente la clave otorgada para la utilización de los sistemas las cuales de uso exclusivo del trabajador (personales e intransferible) y por la cual responde el Trabajador.
45. Comentar, aun en forma indirecta, asuntos confidenciales puestos bajo su responsabilidad o conocidos en virtud de su trabajo.
46. Presentarse al sitio de trabajo con mala higiene personal.
47. Reportar o cobrar horas extras, viáticos ocasionales y refrigerios en cantidad mayor a la realmente trabajada o causada. Así mismo, presentar certificados falsos para obtener beneficios como permisos o auxilios económicos.
48. Tomar sin autorización elementos de sus compañeros de trabajo para uso personal.
49. Omitir la utilización de los equipos o elementos de seguridad y de trabajo a que esté obligado.
50. Todo acto de indisciplina, mala fe, o discusiones durante la jornada de trabajo.
51. Usar medios de distracción durante el trabajo, como reproducción de música por medios digitales, libros, revistas, prensa, chat, WhatsApp, juegos y uso exagerado del celular.
52. Usar software para los cuales la Empresa no cuenta con la respectiva licencia de funcionamiento.
53. Escribir o fijar avisos, carteles, pancartas, de cualquier clase ajenos a la Empresa, en las instalaciones de la misma.
54. Salir de las instalaciones de la Empresa, en horas hábiles de trabajo, sin previa autorización.
55. Tratar indebidamente o en forma descuidada o irrespetuosa a los clientes externo e interno o usuarios de la Empresa.
56. Realizar cualquier acción u omisión que pueda dar origen a reclamaciones justificadas contra la Empresa.
57. Hacer encuestas y distribuir impresos sin autorización de la Empresa, o insertar publicaciones en las carteleras que conlleven agravios personales a sus Directivos y trabajadores o información política de cualquier género.
58. Hacer cambios en los horarios de trabajo sin previa autorización del jefe.
59. No regresar al trabajo una vez termine la acción del permiso otorgado para consulta médica en la EPS donde se encuentre afiliado, o cualquier otra diligencia.
60. Suspender la ejecución de un trabajo sin justa causa o negarse a realizarlo.

61. Promover o permitir visitas de familiares o persona extraña o ajena a la Empresa durante las horas de trabajo.
62. Retirar documentos de los archivos, oficinas o lugar de trabajo, o revelar su contenido sin autorización expresa para ello.
63. Negarse sin causa justa a cumplir orden del superior, siempre que ella no lesione su dignidad.
64. Cambiar las políticas y los proyectos de la Empresa sin autorización de sus superiores.

CAPÍTULO XVI

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 112. 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 113. El incumplimiento o desacato de las disposiciones que emanan del presente Reglamento Interno de trabajo da derecho a la Empresa para imponer al Trabajador las siguientes sanciones

1. Suspensiones al trabajo.

Estas sanciones serán aplicadas según el tipo de falta.

ARTÍCULO 114. Una falta leve da derecho a la Empresa para imponer amonestaciones escritas, sanción de suspensión al contrato de trabajo por ocho días por primera vez y hasta por dos meses en caso de reincidencia.

ARTÍCULO 115. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

- a. El retardo de 10 minutos o más tiempo en las horas de entrada a su jornada laboral o de ingreso de su almuerzo u otras actividades sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Empresa, implica:
 - Por la primera vez, llamado de atención escrito.
 - Por la segunda vez, suspensión en el trabajo por un (1) día.
 - Por la tercera vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.
 - Por cuarta vez, suspensión en el trabajo por ocho (8) días.
- b. La falta al trabajo en la mañana, en la tarde o en la jornada correspondiente, sin excusa suficiente implica:

- Por la primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.
 - Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
- c. La falta total al trabajo durante un día sin excusa suficiente implica:
- Por la primera vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
 - Por la segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
- d. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica:
- Por primera vez, suspensión al contrato de trabajo hasta por ocho (8) días,
 - Por segunda vez hasta por dos (2) meses.
- e. La infracción u omisión de las funciones y actividades asignadas debido al cargo que desempeña, sin causar perjuicio a la Empresa, implica:
- Por primera vez, suspensión al contrato de trabajo hasta por ocho (8) días,
 - Por segunda vez hasta por dos (2) meses.
- f. Pérdida de material de producción por negligencia, no cumplimiento de instrucciones o de especificaciones del cliente que no cause una pérdida significativa a la Compañía.
- Por primera vez, suspensión al contrato de trabajo hasta por ocho (8) días,
 - Por segunda vez hasta por dos (2) meses.
- g. La falta de cuidado, gestión de inventario o pérdida de insumos en bodega que no cause mayor perjuicio a la compañía.
- Por primera vez, suspensión al contrato de trabajo hasta por ocho (8) días,
 - Por segunda vez hasta por dos (2) meses.
- h. Demorar la presentación de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que hayan recibido para gastos o por concepto de ingresos o ventas de la Empresa
- Por la primera vez, llamado de atención escrito.
 - Por la segunda vez, suspensión en el trabajo por un (1) día.
 - Por la tercera vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.
- i. Negligencia en el cumplimiento de responsabilidades que cause retrasos o errores relevantes.
- Por la primera vez, suspensión en el trabajo por un (1) día.
 - Por la segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.

ARTÍCULO 116. Constituyen faltas graves:

1. El retardo de más de 10 minutos en las horas de entrada a su jornada laboral o de ingreso de su almuerzo u otras actividades sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Empresa por quinta vez.
2. La falta al trabajo en la mañana, en la tarde o en la jornada correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
3. La falta total del Trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.
4. Cualquier incumplimiento en la jornada de trabajo, sin excusa suficiente aún por la primera vez cuando afecte el servicio de la Empresa, sus clientes, servicio, operatividad o producción
5. Violación leve por parte del trabajador de las obligaciones o prohibiciones contractuales reglamentarias, por tercera vez.
6. La Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias, así como de sus respectivas prohibiciones y en especial respecto a lo contemplado en el texto del presente reglamento.
7. La infracción u omisión de las funciones y actividades asignadas debido al cargo que desempeña, sin causar perjuicio a la Empresa por tercera vez.
8. La infracción u omisión de las funciones y actividades asignadas debido al cargo que desempeña, cuando cause grave perjuicio a la Empresa aun así sea por primera vez.
9. Sustracción de elementos de la empresa, útiles de trabajo, materias primas o productos elaborados sin autorización y que represente o no pérdida a la compañía.
10. Pérdida de material de producción por negligencia, no cumplimiento de instrucciones o de especificaciones del cliente que no cause una pérdida significativa a la Compañía por tercera vez.
11. Pérdida de material de producción por negligencia, no cumplimiento de instrucciones o de especificaciones del cliente que cause una pérdida grave a la Compañía aun así sea por primera vez.
12. La falta de cuidado, gestión de inventario o pérdida de insumos en bodega que no cause mayor perjuicio a la compañía por tercera vez.
13. La falta de cuidado, gestión de inventario o pérdida de insumos en bodega que cause aun así sea por primera vez perjuicio grave a la compañía.
14. Cometer fraude o la intención de hacerlo en contra de los intereses de la Empresa o clientes mediante la presentación de recibos, certificaciones u otros documentos falsos en provecho suyo o ajeno.
15. Solicitar o recibir dinero o regalos, para el cumplimiento o incumplimiento de las labores asignadas o en razón de las funciones que desempeña dentro de la Organización.

16. Demorar la presentación de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que hayan recibido para gastos o por concepto de ingresos o ventas de la Empresa por cuarta vez.
17. Negligencia en el cumplimiento de responsabilidades que cause retrasos o errores relevantes por tercera vez.
18. Falta de cumplimiento de metas e indicadores de gestión por cuarta vez de manera consecutiva.
19. Presentarse a las instalaciones de la Empresa o en el lugar de prestación del servicio en estado de embriaguez o bajo el efecto de licor, drogas alucinógenas o psicoactivas o ingerir esas sustancias o licor en las instalaciones de la Empresa o durante la prestación del servicio.
20. La no aceptación de una reasignación o reubicación del sitio de trabajo del empleado, sin justificación valedera alguna.
21. El incumplimiento por parte del empleado de las normas de seguridad e higiene en el trabajo, en cumplimiento de funciones asignadas por la Empresa.
22. El no uso de los elementos de protección personal.
23. Que el Trabajador se ocupe en actividades que puedan causar perjuicio a la Empresa o sean incompatibles con las funciones del cargo o generar a la Empresa eventuales conflictos de interés.
24. El que el Trabajador ejecute algún acto inmoral o cualquier otro hecho que demuestre falta de honradez y probidad.
25. Que el Trabajador cometa fraude o lo intente hacer contra los intereses de la Empresa o clientes mediante la presentación de recibos, certificaciones u otros documentos falsos en provecho suyo o ajeno.
26. Que el Trabajador se niegue a practicar prueba de alcoholemia, de sustancias psicoactivas o de cualquier otra medida de higiene o seguridad.
27. Que el Trabajador no dé utilización a las herramientas, elementos o equipos que la Empresa tiene dispuestos para realizar su actividad o brindar protección en el desarrollo de la misma.
28. Demorar la presentación de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que hayan recibido para gastos o por concepto de ingresos o ventas de la Empresa.
29. Retirar de los archivos físicos o virtuales de la Empresa o dar a conocer cualquier documento que en ellos exista, o suministrar información sobre la Empresa sin autorización escrita en cada caso de la persona facultada para ello.
30. Elaborar o suministrar a terceros, sin autorización expresa, diseños, proyecto de publicación, cuadros o documentos relacionados con la organización, los sistemas de operación o las cuentas, o los procedimientos de la Empresa.
31. El incumplimiento injustificado de las metas por la Empresa, si las hubiere.

32. Tener comportamiento irrespetuoso con los superiores jerárquicos, compañeros de trabajo y/o clientes.
33. Disponer de elementos de trabajo, dinero, artículos o productos de la Organización sin autorización de ésta, o ser sorprendidos al intentar sacar de la Organización materiales o productos de ésta.
34. Abandonar su sitio de trabajo sin causa justificada.
35. Hacer manifestaciones de cualquier índole, verbales o escritas, que perjudiquen el buen nombre de la Organización, sus productos, sus directivos o compañeros de trabajo.
36. Solicitar o recibir dinero o regalos, para el cumplimiento o incumplimiento de las labores asignadas o en razón de las funciones que desempeña dentro de la Organización.
37. La promoción entre sus compañeros de trabajo de actividades encaminadas a incumplir las obligaciones para con la Organización o fomentar la indisciplina o conductas de irrespeto a las normas, a sus compañeros de trabajo o a sus superiores jerárquicos.
38. La indebida utilización para otros fines de los dineros correspondientes a las cesantías, tramitados ante la Organización y otorgados por ella, independientemente de las demás acciones que pueda adelantar aquélla por encontrar los documentos adulterados, alterados o con información ausente de veracidad.
39. Abstenerse de reportar accidentes de trabajo suyos o de cualquier compañero de trabajo.
40. Alterar, perforar, destruir parcial o totalmente el medio que la Empresa emplee para el registro de entrada y salida, tanto el propio como de los demás trabajadores.
41. La obtención fraudulenta, alteración, falsificación y presentación de documentos a la Empresa, tales como certificados médicos, partidas de nacimiento, de defunción, documentos de identidad, de votación, certificados de antecedentes personales, documentos, tarjetas de comisariato o farmacias, de estudios, de trabajo u otros semejantes.
42. Obstruir, impedir, dificultar u ocultar documentos mientras, el personal propio de la Empresa o terceros dispuestos por ésta, adelantan procesos de auditorías en las diferentes áreas que componen la Empresa.
43. Ingresar amigos o familiares a las instalaciones de la Empresa o donde se esté prestando el servicio sin la debida autorización del jefe inmediato o de la persona que la Empresa disponga para ello.
44. Ingresar a las instalaciones de la Empresa o donde se esté prestando el servicio en horario diferente a la jornada de trabajo, sin la debida autorización del jefe inmediato o de la persona que la Empresa disponga para ello.
45. Operar maquinaria o equipos de propiedad de la Empresa bajo la influencia de bebidas alcohólicas o sustancias enervantes, aunque no se haya producido accidente o daño alguno a los bienes muebles o inmuebles de propiedad de la Empresa.

46. Valerse por cualquier medio para obtener la clave de acceso al servidor o al correo electrónico de otro trabajador.
47. Utilizar indebidamente el nombre o denominación social, siglas, logotipos, instalaciones o bienes de la Empresa.
48. Hurto de dineros o bienes de la Empresa o de los compañeros de trabajo, o prestar colaboración para que se comenten dichos actos. Cualquiera de los dos casos será sancionado con despido de los trabajadores.
49. Revelar información confidencial, o que por razón de su cargo tenga acceso y deteriore la imagen de la Empresa, o afecte gravemente a la misma
50. Realizar objetivamente una descripción típica consagrada en la ley como delito sancionable a título de dolo, cuando se cometa en razón, con ocasión o como consecuencia de la función o cargo, o abusando del mismo.
51. Obstaculizar en forma grave la o las investigaciones que realicen las autoridades de control, o no suministrar oportunamente a los miembros de control, las informaciones y documentos necesarios para el ejercicio del control.
52. Dar lugar a que se extravíen, pierdan o dañen bienes de la Empresa o a cargo del mismo, o de Empresas o instituciones en que este tenga parte o bienes de particulares cuya administración o custodia se le haya confiado por razón de sus funciones.
53. Incrementar injustificadamente el patrimonio, directa o indirectamente, en favor propio o de un tercero, permitir o tolerar que otro lo haga.
54. Omitir, retardar y obstaculizar la tramitación de la actuación disciplinaria originada en faltas graves cometidas por los trabajadores u omitir o retardar la denuncia de faltas graves o delitos dolosos, preterintencionales o culposos investigables de que tenga conocimiento en razón del cargo o función.
55. Infligir a una persona dolores o sufrimientos graves físicos o psíquicos con el fin de obtener de ella o de un tercero información o confesión, de castigarla por un acto por ella cometido o que se sospeche que ha cometido o de intimidarla o coaccionarla por cualquier razón que comporte algún tipo de discriminación.
56. Autorizar u ordenar la utilización indebida, o utilizar indebidamente dineros que tienen destinación específica para el desempeño de su cargo dentro de la Empresa.
57. Autorizar, ordenar, efectuar o pagar gastos por fuera de los establecidos en el desarrollo de su cargo.
58. No llevar en debida forma los libros de registro de la contabilidad financiera.
59. Efectuar inversión de dineros en condiciones que no garanticen, necesariamente y en orden de precedencia, liquidez, seguridad y rentabilidad del mercado.

60. Omitir o retardar injustificadamente el ejercicio de las funciones propias de su cargo, permitiendo que se origine un riesgo grave o un deterioro de las funciones a su cargo.
61. Utilizar el empleo para presionar a subalternos o compañeros de trabajo a respaldar una causa o campaña política o influir en procesos electorales de carácter político partidista.
62. Causar daño a los equipos de informática, alterar, falsificar, introducir, borrar, ocultar o desaparecer información en cualquiera de los sistemas de información oficial contenida en ellos o en los que se almacene o guarde la misma, o permitir el acceso a ella a personas no autorizadas.
63. El llamado de atención por tercera (3) vez al trabajador debido al incumplimiento de sus obligaciones y funciones contractuales.
64. Favorecer en forma deliberada el ingreso o salida de bienes de la Empresa sin la previa autorización del superior.
65. Ejercer actividades o recibir beneficios de negocios incompatibles con el buen nombre y prestigio de la Empresa a la que pertenece.
66. Consumir, en el sitio de trabajo o en lugares públicos dentro de la Empresa sustancias prohibidas que produzcan dependencia física o síquica, asistir al trabajo en estado de embriaguez o bajo el efecto de estupefacientes. Así mismo está prohibido fumar durante su jornada de trabajo.
67. Ejecutar por razón o con ocasión del cargo, en provecho suyo o de terceros, actos, acciones u operaciones o incurrir en omisiones tendientes a la evasión de impuestos, cualquiera que sea su naturaleza o denominación, o violar el régimen aduanero o cambiario.
68. Desacatar las órdenes e instrucciones contenidas en las Directivas, cuyo objeto sea la promoción de los derechos humanos, dentro de la órbita de su competencia.
69. El abandono injustificado del cargo o servicio.
70. Suministrar datos inexactos o documentación con contenidos que no correspondan a la realidad para conseguir ascenso u otros beneficios para provecho propio.
71. Omitir, alterar o suprimir la anotación en el registro de antecedentes, de las sanciones, de acuerdo con lo establecido, o hacer la anotación tardíamente.
72. Demás violaciones por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias se sancionarán de acuerdo al caso concreto.

PARÁGRAFO PRIMERO. Además de las causales determinadas en el Código Sustantivo de Trabajo son justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo por parte de la Empresa las establecidas en este reglamento interno como faltas graves.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El término de prescripción de las faltas será de un año después de ocurrida

la falta. La escala de faltas y sanciones sugerida se realizó siguiendo los lineamientos fijados por los artículos 111 y siguientes del Código Sustantivo del Trabajo. Cualquier modificación al respecto, en este Reglamento Interno de Trabajo, deberá tener en cuenta, por lo tanto, lo siguiente:

Cuando la sanción consista en suspensión del trabajo, ésta no puede exceder de ocho (8) días por la primera vez, ni de dos (2) meses, en caso de reincidencia de cualquier grado.

La tipificación de faltas graves o leves puede realizarse libremente, siempre y cuando tales faltas no menoscaben "el honor, la dignidad y los derechos mínimos de los trabajadores..." (Art. 1, literal b), Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 117. INICIO DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA. La acción disciplinaria se iniciará y adelantará de oficio, o por información proveniente de trabajador o de otro medio que amerite credibilidad, o por queja formulada por cualquier persona, y no procederá por anónimos. Las denuncias y quejas falsas o temerarias, una vez ejecutoriada la decisión que así lo reconoce, originarán responsabilidad patrimonial en contra del denunciante o quejoso exigible ante las autoridades judiciales competentes.

ARTÍCULO 118. OBLIGATORIEDAD DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA. El trabajador que tenga conocimiento de un hecho constitutivo de posible falta disciplinaria, si fuere competente, iniciará inmediatamente la acción correspondiente. Si no lo fuere, pondrá el hecho en conocimiento de la autoridad competente, adjuntando las pruebas que tuviere.

Si los hechos materia de la investigación disciplinaria pudieren constituir delitos investigables de oficio, deberán ser puestos en conocimiento de la autoridad competente, enviándole las pruebas de la posible conducta delictiva.

El trabajador que aun sabiendo de los hechos no los pusiera en conocimiento del jefe inmediato o del líder de Talento Humano, será igualmente sancionado de acuerdo a la falta, como si la hubiere cometido en nombre propio.

ARTÍCULO 119. TERMINACIÓN DEL PROCESO DISCIPLINARIO. En cualquier etapa de la actuación disciplinaria en que aparezca plenamente demostrado que el hecho atribuido no existió, que la conducta no está prevista en la ley como falta disciplinaria, que el investigado no la cometió, que existe una causal de exclusión de responsabilidad, o que la actuación no podía iniciarse o proseguirse, el funcionario del conocimiento, mediante decisión motivada, así lo declarará y ordenará el archivo definitivo de las diligencias.

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

ARTÍCULO 120. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al Trabajador inculcado 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.), dando aplicación a

los siguientes parámetros mínimos previstos en la Sentencia C-593 de 2014, de la Honorable Corte Constitucional:

Mediante comunicación escrita, se le informará formalmente la apertura del proceso disciplinario al trabajador, en la que se precisará de manera clara las conductas o faltas cometidas y la normatividad que se violó o incumplió por parte de éste, dando a conocer la fecha, hora y lugar para la diligencia de descargos, que en virtud del derecho de defensa del trabajador se le concederá en un término no inferior a cinco (5) días hábiles para presentarse con las pruebas que considere a la diligencia de descargos.

En la diligencia, se le darán a conocer las pruebas con las que cuenta la Empresa y se le dará la oportunidad para que aporte las pruebas que pretenda hacer valer en la diligencia, permitiendo controvertir en dicho momento las pruebas de la Empresa.

La Empresa oír al Trabajador inculpado directamente en la fecha, hora y lugar señalados, dejando constancia de la asistencia y de las pruebas controvertidas.

La decisión que se adopte será tomada por el Director Administrativo y Financiero o la Gerencia General de manera excepcional, en forma motivada y congruente. Contra la sanción impuesta procede el recurso de apelación ante la Gerencia, sin embargo, el Trabajador podrá acudir a la justicia ordinaria en caso de desacuerdo. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la Empresa. El expediente correspondiente estará bajo el cuidado y administración de la jefatura de talento humano de la Empresa.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las diligencias de cargos y descargos deberán rendirse ante la persona que ocupe en la Empresa el cargo del Líder de Talento Humano, Gerencia de Talento Humano o el que sea designado por la Gerencia para tal fin.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En el evento en que la falta presuntamente cometida por el trabajador requiera por parte de la Empresa el agotamiento de una investigación previa a la realización de la diligencia de cargos y descargos, ésta podrá realizarse fuera del término establecido en el numeral primero del presente artículo, dejándose constancia de tal situación en el acta levantada para el efecto.

PARÁGRAFO TERCERO. Tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los Trabajadores de la Empresa: el Director Administrativo y Financiero o la Gerencia General.

PARÁGRAFO CUARTO. El procedimiento antes previsto corresponde al desarrollo de lo previsto en la Sentencia C 593 de 2014, con la finalidad de aplicar sanciones disciplinarias (Artículo 115 del C.S.T.). No aplica por tanto a la terminación unilateral y justificada del contrato de trabajo que no es sanción disciplinaria.

PARÁGRAFO QUINTO. Los llamados de atención o amonestaciones por escrito no se entienden como una sanción disciplinaria y por lo tanto no requerirá apertura de un proceso disciplinario para su reconvención.

PARÁGRAFO SEXTO. En todas las actuaciones disciplinarias el empleador garantizará los principios

de debido proceso, dignidad, presunción de inocencia, proporcionalidad, defensa, contradicción, controversia de las pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre, de conformidad con el artículo 115 del C.S.T. modificado por la Ley 2466 de 2025.

PARÁGRAFO SÉPTIMO. El trabajador con discapacidad contará con medidas y ajustes razonables que garanticen la comunicación y comprensión recíproca durante el procedimiento disciplinario.

PARÁGRAFO NOVENO. El procedimiento disciplinario podrá realizarse de manera presencial o virtual mediante tecnologías de la información, plataformas de reuniones virtuales y las comunicaciones, siempre que el trabajador tenga acceso a las herramientas necesarias para su desarrollo, frente a lo cual se dejará constancia escrita o acta transcrita si la defensa es rendida de forma verbal o por medios digitales.

ARTÍCULO 121. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115, C.S.T.)

CAPÍTULO XVII

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACION

ARTÍCULO 122. Los reclamos de los Trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la Empresa el cargo de: Gerente de Talento Humano, quien los oír y resolverá en justicia y equidad.

ARTÍCULO 123. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el Trabajador o Trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo en caso de haberlo.

PARÁGRAFO: En la Empresa **TACTICO GROUP S.A.S.** no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPÍTULO XVIII

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 124. 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 125. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la Empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Comité de convivencia, de acuerdo con la reglamentación vigente.

2. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
3. 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.
4. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente;
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones Empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la Empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
5. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la Empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

PARÁGRAFO. Cuando la Empresa deba destinar dos horas de la jornada ordinaria semanal para actividades de capacitación, las podrá destinar al cumplimiento de las actividades mencionadas.

ARTÍCULO 126. 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 tuvieron 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. 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.
 - h. Conocer de las denuncias así sean anónimas respecto al derecho de la desconexión laboral.
 - i. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
2. Este comité se reunirá por lo menos una vez bimestral, 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.
 3. 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.
 4. Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la Empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.
 5. 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”.

ARTÍCULO 127. DEFINICION Y MODALIDADES DE ACOSO LABORAL. se entenderá 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, angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir a la renuncia del mismo. El acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

1-. Maltrato Laboral: Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe 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 pueden 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. (Art. 2 ley 1010 de 2006)

ARTÍCULO 128. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

- a) Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.
- b) Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
- c) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
- d) Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
- e) Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;

- f) La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
- g) Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
- h) La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
- i) La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la Empresa;
- j) La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la Empresa, o e forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados;
- k) El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;
- l) La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;
- m) La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;
- n) El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

En los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral.

Excepcionalmente un solo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral. La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por si sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

Cuando las conductas descritas en este artículo tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley procesal civil. (Art. 7 ley 1010 de 2006).

ARTÍCULO 129: CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

1. Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina al interior del establecimiento de comercio propiedad del Empleador.
2. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
3. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad Empresarial.
4. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia y la evaluación laborales de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
5. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con el Empleador o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación del Empleador o la institución;

6. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo.
7. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 al 57 del C.S.T, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.
8. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

ARTÍCULO 130. Cuando sobre un Trabajador se ejerza en forma persistente y demostrable una conducta que la ley tipifica como presumiblemente de acoso laboral por parte de un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, o un compañero de trabajo, o un subalterno, conducta encaminada a infundirle miedo, intimidación, terror y angustia o a causarle un perjuicio laboral, o generarle desmotivación en el trabajo, o inducir renuncia del mismo, deberá informar por escrito al Comité de Convivencia quien oírán según lo determine, a los involucrados, en pro de buscar mecanismos de conciliación, persiguiendo la solución de la situación, ya sea retractándose o haciendo desaparecer los efectos de la conducta, o presentando a satisfacción las rectificaciones y excusas necesarias, restablecer el daño ocasionado si él se hubiere producido y comprometiéndose a abstenerse de realizar conductas similares o de cualquier otra naturaleza que puedan constituir acoso laboral.

PARÁGRAFO. La Empresa tiene constituido y en funcionamiento el Comité de Convivencia de acuerdo con las Resoluciones 652 y 1356 de 2012 del Ministerio de Trabajo.

ARTÍCULO 131. El procedimiento interno al cual deberá acogerse todo trabajador que considere que ha sido víctima de alguna de las modalidades de acoso laboral es el siguiente:

1. El Trabajador acosado deberá presentar queja por escrito dirigida al Comité de convivencia, indicando los hechos en que se sustenta y el nombre completo de la persona.
2. No se dará curso a quejas anónimas a no ser que sean solo de temas de desconexión laboral.
3. Una vez escuchadas a las partes implicadas, en forma separada, se dejará constancia por escrito de las posiciones de ambas partes.
4. El Comité de convivencia, citará a ambas partes a una reunión en la que mediará entre ellas para tratar de obtener, si hay lugar, a que se concilie o modifiquen conductas observadas o se aclaren los malos entendidos que ha dado lugar a la acusación. De esta reunión se levantará un acta en la que se dejará expresa constancia de los hechos que le fueron informados a la Empresa.
5. En caso de que se llegue a una conciliación el Comité de convivencia, deberá dejar constancia en el acta de las medidas acordadas por las partes para prevenir o corregir cualquier acto de acoso u hostigamiento laboral en que pueda haberse incurrido; medidas que deberán ser acordes para cada caso. Tales medidas podrán estar constituidas por el ofrecimiento formal de excusas. Compromisos de comportamiento o similares.
6. Por lo demás se aplicará lo previsto en las Resoluciones 652 y 1356 de 2012 del Ministerio de Trabajo.

En caso de no llegar a una conciliación, se le informará al Trabajador que debe adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la ley 1010 de 2006

ARTÍCULO 132. MEDIDAS PREVENTIVAS. La Empresa en forma periódica y según las necesidades

emitirá circulares e informará a sus trabajadores, cualquiera que sea su rango dentro de la organización, sobre el buen trato, convivencia, respeto, tolerancia y armonía que debe imperar dentro del ámbito laboral, cualquiera que sea la condición de sus partícipes. Para lograr ese objetivo preventivo programará periódicamente según acuerdo entre los miembros del comité de convivencia charlas, convivencias, círculos de participación, diálogos abiertos y respetuosos en donde se recalque el respeto a los derechos mencionados en este reglamento, para lo cual les ha dado a conocer las disposiciones laborales que traten sobre el tema del acoso laboral y este espacio será institucionalizado como un espacio colectivo en el que los trabajadores pueden expresar sus inquietudes, necesidades e inconformidades con el fin de establecer acuerdos y soluciones que consulten la razonabilidad de las condiciones de la Empresa.

ARTÍCULO 133. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO. Para la imposición de las sanciones de que trata la presente Ley se seguirá el siguiente procedimiento:

Cuando la sanción fuere de competencia de los Jueces del Trabajo se citará a audiencia, la cual tendrá lugar dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la solicitud o queja. De la iniciación del procedimiento se notificará personalmente al acusado de acoso laboral y al Empleador que lo haya tolerado, dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de la solicitud o queja. Las pruebas se practicarán antes de la audiencia o dentro de ella. La decisión se proferirá al finalizar la audiencia, a la cual solo podrán asistir las partes y los testigos o peritos. Contra la sentencia que ponga fin a esta actuación procederá el recurso de apelación, que se decidirá en los treinta (30) días siguientes a su interposición. En todo lo no previsto en este artículo se aplicará el Código Procesal del Trabajo. (Art. 13 ley 1010 de 2006)

ARTÍCULO 134. CADUCIDAD. Las acciones derivadas del acoso laboral caducarán seis (6) meses después de la fecha en que hayan ocurrido las conductas a que hace referencia esta ley. (Art. 18 ley 1010 de 2006)

CAPÍTULO XIX PUBLICACIONES

ARTÍCULO 135. Dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación de la Resolución aprobatoria del presente Reglamento, la Empresa debe publicarlo en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. Con el Reglamento debe fijarse la Resolución aprobatoria (artículo 120, C.S.T.).

Adicionalmente, el Reglamento deberá publicarse por un medio virtual de acceso permanente para los trabajadores. Si se realiza esta publicación digital, no será necesario fijar copias físicas en todos los centros de trabajo. La empresa podrá enviarlo por correo electrónico o alojarlo en su página web, dejando constancia de dicha publicación.

CAPÍTULO XX VIGENCIA

ARTÍCULO 136. Aprobado el reglamento, entra a regir conforme lo indica el artículo 17 de la ley 1429 de 2010.

CAPÍTULO XXI DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 137. Desde la fecha que entra en vigor este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la Empresa.

ARTÍCULO 138. INCORPORACIÓN DE NORMAS. Se consideran incorporadas al presente reglamento las disposiciones legales vigentes. Toda modificación de ellas en cualquier sentido reformará en lo pertinente este reglamento.

CAPÍTULO XXII CLAUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 139. 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: Once (29) de agosto de 2025.

Dirección: Carrera 54 No. 76-75 Bogotá D.C.

MARCO ANTONIO VALENCIA FERRARI
Representante Legal
TACTICO GROUP S.A.S.

Bogotá D.C., 01 de septiembre de 2025.

ACTA DE APROBACIÓN

DE: GERENCIA – TACTICO GROUP S.A.S.

PARA: TODOS LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA TACTICO GROUP S.A.S.

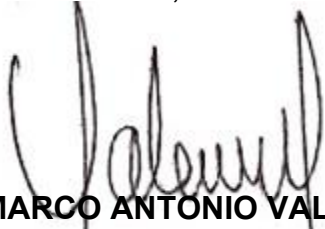
ASUNTO: ACTA DE APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA COMPAÑÍA.

La Gerencia General se permite impartir aprobación del Reglamento Interno de Trabajo a partir del día 02 de septiembre de 2025.

Por lo anterior, el Reglamento Interno de Trabajo contendrá 139 Artículos, y se procederá a su notificación de la forma indicada en los artículos 120 y 121 del Código Sustantivo del Trabajo.

El presente Reglamento Interno de Trabajo rige a partir del día 02 de septiembre de 2025, fecha en la cual se realiza la debida publicación.

Cordialmente,



MARCO ANTONIO VALENCIA FERRARI
Gerente General.
TACTICO GROUP S.A.S.

