

# **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE EXELA BPO S.A.**

## **CAPÍTULO I**

### **DATOS GENERALES DEL EMPLEADOR.**

**Artículo 1º.** — El presente Reglamento Interno de Trabajo corresponde a la empresa **EXELA BPO S.A.**, domiciliada en el municipio de Medellín - Antioquia, en la Carrera 50 N° 25-127, Autopista Sur - piso 5; e identificada con NIT 900.446.431-0 y que para los efectos del presente reglamento se denominará la "**Compañía**" o la "**Empresa**".

El presente reglamento rige en todas las dependencias o sedes existentes actualmente y en las que sobrevengan a nombre de la persona jurídica o que establezca la empresa en el país. A sus disposiciones quedan sometidos todos los trabajadores de la Empresa; así como los aprendices que se encuentren vinculados a la Compañía. El presente reglamento hace parte de los contratos de trabajo verbales o escritos que la Empresa tenga celebrados o llegare a celebrar en el futuro, salvo estipulaciones en contrario que sólo podrán ser favorables al trabajador.

## **CAPÍTULO II**

### **CONDICIONES DE ADMISIÓN**

**Artículo 2º.** — Quien aspire a prestar sus servicios en la Compañía, deberá postularse para dicho cargo. Para ello debe hacer la solicitud de registro como aspirante y acompañar la misma de los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, Cédula de Extranjería o Tarjeta de Identidad según sea el caso.
2. Cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años, deberá presentar autorización escrita del Ministerio del Trabajo, o en su defecto de la primera autoridad local o del defensor de familia en aquellos lugares o municipios donde no exista inspector del trabajo.
3. Constancia de los últimos dos empleadores con quienes haya trabajado, en el cual conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
4. Certificados de estudio y fotocopia de los diplomas que se referencien en la hoja de vida.
5. Dos recomendaciones personales sobre su conducta y capacidad, cuando se estime conveniente según la labor a ejecutar.
6. Los demás documentos que defina la Compañía, según el cargo a desempeñar por el futuro empleado.

**Parágrafo 1º.** — Todos los procesos estarán sometidos a lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y demás normas relacionadas con los procesos de selección y vinculación de personal establecidas en el país.

**Parágrafo 2º.** — La relación laboral únicamente surgirá cuando inicie la prestación personal del servicio por parte del aspirante, pues es éste un elemento esencial del contrato de trabajo en los términos del artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo. Por lo anterior, la mera firma o suscripción de documentos propios del proceso contractual sin la debida prestación de servicios por parte del aspirante no dará lugar al inicio de la relación laboral.

**Parágrafo 3º.** — Se prohíbe el trabajo de menores de quince (15) años y es obligación de sus padres disponer que acudan a los centros de enseñanza. Excepcionalmente, y en atención a circunstancias especiales de tipo artístico, recreativo y deportivo calificadas por el Inspector del Trabajo podrán trabajar. La autorización establecerá el número de horas máximas y prescribirá las condiciones en que esta actividad debe llevarse a cabo. En ningún caso el permiso excederá las catorce (14) horas semanales. Esto de conformidad a lo establecido en el Código de Infancia y Adolescencia, Ley 1098 de 2006.

### **CAPÍTULO III**

#### **PERIODO DE PRUEBA**

**Artículo 3º.** — La Compañía, podrá estipular con el empleado el periodo inicial cómo período de prueba que tendrá por objeto apreciar, por parte de ésta las aptitudes del empleado y por parte del empleado, las conveniencias de las condiciones de trabajo. Dicho periodo de prueba deberá pactarse de acuerdo con la ley laboral vigente para el momento de su estipulación.

### **CAPÍTULO IV**

#### **EMPLEADOS OCASIONALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS**

**Artículo 4º.** — Son empleados ocasionales, accidentales o transitorios, los que se ocupan de labores de corta duración, no mayor de un mes, y de índole distinta a las actividades normales de la Compañía. Estos empleados tienen derecho, además del salario, a todas las prestaciones de ley.

### **CAPÍTULO V**

#### **CONTRATO DE APRENDIZAJE**

**Artículo 5º.** — 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.

Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

- a) La finalidad es la de facilitar la formación del aprendiz de las ocupaciones o profesiones señaladas en la ley;
- b) La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje;
- c) La formación se recibe a título estrictamente personal;
- d) El apoyo de sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje.

**Parágrafo 1º.** — 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 así como 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.

**Artículo 6º.** — Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual, así:

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

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

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

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

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

El aporte al riesgo laboral corresponderá al del nivel de riesgo de la empresa y de sus funciones.

**Artículo 7º.** — El contrato de aprendizaje podrá ser celebrado por personas mayores de 14 años que hayan completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, es decir, saber leer y escribir, sin que exista otro límite de edad diferente del mencionado, como lo señala el artículo 2º de la Ley 188 de 1959.

**Artículo 8º.** — Los aprendices de la Compañía solo podrán ejecutar funciones que, de no existir ellos serían ejecutadas por un trabajador de planta.

## **CAPITULO VI**

### **JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO**

**Artículo 9º.** — La jornada de trabajo en la Empresa será la máxima legal y se aplicará la reducción gradual de que trata el artículo 3º de la Ley 2101 de 2021. El día de descanso semanal remunerado será pactado entre la Empresa y los trabajadores en atención a lo dispuesto en el artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo.

El personal cumplirá su jornada laboral en los horarios establecidos por la Compañía siempre garantizándose el cumplimiento de los límites legales en materia de jornada laboral.

Los horarios establecidos por la Empresa son:

**Personal operativo:** Los trabajadores operativos de la Compañía podrán tener cualquiera de los siguientes turnos a discreción de la Empresa:

- De lunes a sábado de seis de la mañana (6:00 A.M) a dos de la tarde (2:00 P.M.), con un descanso de 10 minutos y otro de 30 minutos dentro de la jornada.
- De lunes a sábado de dos de la tarde (2:00 P.M) a diez de la noche (10:00 P.M.), con un descanso de 10 minutos y otro de 30 minutos dentro de la jornada.
- De lunes a sábado de diez de la noche (10:00 P.M) a seis de la mañana (6:00 A.M.), con un descanso de 10 minutos y otro de 30 minutos dentro de la jornada.
- De domingo a viernes de seis de la mañana (6:00 AM) a dos de la tarde (2:00 PM), con un descanso de 10 minutos y otro de 30 minutos dentro de la jornada.

- De domingo a viernes de dos de la tarde (2:00 PM) a diez de la noche (10:00 PM), con un descanso de 10 minutos y otro de 30 minutos dentro de la jornada.
- De domingo a viernes de diez de la noche (10:00 PM) a seis de la mañana (6:00 AM), con un descanso de 10 minutos y otro de 30 minutos dentro de la jornada.
- De lunes a sábado de cinco y treinta de la mañana (5:30 AM) a una y treinta de la tarde (1:30 PM), con un descanso de 10 minutos y otro de 30 minutos dentro de la jornada.
- De lunes a sábado de una y treinta de la tarde (1:30 PM) a nueve y treinta de la noche (9:30 PM), con un descanso de 10 minutos y otro de 30 minutos dentro de la jornada.
- De lunes a sábado de nueve y treinta de la noche (9:30 PM) a cinco y treinta de la mañana (5:30 AM), con un descanso de 10 minutos y otro de 30 minutos dentro de la jornada.
- De domingo a viernes de cinco y treinta de la mañana (5:30 AM) a una y treinta de la tarde (1:30 PM), con un descanso de 10 minutos y otro de 30 minutos dentro de la jornada.
- De domingo a viernes de una y treinta de la tarde (1:30 PM) a nueve y treinta de la noche (9:30 PM), con un descanso de 10 minutos y otro de 30 minutos dentro de la jornada.
- De domingo a viernes de nueve y treinta de la noche (9:30 PM) a cinco y treinta de la mañana (5:30 AM), con un descanso de 10 minutos y otro de 30 minutos dentro de la jornada.
- De lunes a viernes de siete de la mañana (7:00 AM) a cinco de la tarde (5:00 PM), con un descanso de 10 minutos y otro de 30 minutos dentro de la jornada.
- De lunes a viernes: de ocho de la mañana (8:00 A.M) a cuatro de la tarde (4:00 P.M.), con un descanso de 10 minutos y otros de 30 minutos dentro de la jornada; y los sábados de seis de la mañana (6:00 A.M.) a dos de la tarde (2:00 P.M.), con un descanso de 10 minutos y otro de 30 minutos dentro de la jornada.
- De lunes a viernes: de siete y treinta de la mañana (7:30 A.M) a doce (12:00 M) y de una y treinta de la tarde (1:30 P.M.) a cinco de la tarde (5:00 PM), con un descanso de 10 minutos y otros de 30 minutos dentro de la jornada; y los sábados de siete y treinta de la mañana (7:30 A.M.) a una de la tarde (1:00 P.M.), con un descanso de 10 minutos y otro de 30 minutos dentro de la jornada.

**Personal de Oficina:** En uno cualquiera de los siguientes turnos a discreción de la empresa:

- De lunes a sábado: de ocho de la mañana (8:00 A.M) a doce (12:00), y de dos de la tarde (2:00 P.M.) a seis de la tarde (6:00 P.M.), con un descanso de 10 minutos y otros de 30 minutos dentro de la jornada.
- De lunes a viernes: de ocho de la mañana (8:00 A.M) a doce (12:00), y de una y quince de la tarde (1:15 P.M.) a seis de la tarde (6:00 P.M.) con un descanso de 10 minutos y otros de 30 minutos dentro de la jornada; y los sábados de ocho de la mañana (8:00 A.M.) a doce meridiano (12:00 M).
- De lunes a viernes: de siete y treinta de la mañana (7:30 A.M) a doce (12:00 M) y de una y treinta de la tarde (1:30 P.M.) a cinco de la tarde (5:00 PM), con un descanso de

30 minutos dentro de la jornada.; y los sábados de siete y treinta de la mañana (7:30 A.M.) a una de la tarde (1:00 P.M.).

- De lunes a viernes: de ocho de la mañana (8:00 A.M.) a seis de la tarde (6:00 P.M.) con un descanso de una hora al medio día, con un descanso 30 minutos dentro de la jornada.
- De lunes a viernes: de siete de la mañana (7:00 A.M.) a cinco de la tarde (5:00 P.M.) con un descanso una hora al medio día.
- De lunes a viernes: de seis de la mañana (6:00 A.M.) a cuatro de la tarde (4:00 P.M.) con un descanso de una hora al medio día.

**Parágrafo 1º.** – Los días laborales para el personal administrativo o de oficina son: lunes, martes, miércoles, jueves, viernes y sábado, éste último dependiendo la forma de distribución de la jornada que asigne la Compañía o que de mutuo acuerdo pacte cada trabajador con su jefe inmediato.

Los días laborales para el personal operativo son: lunes. Martes, miércoles, jueves, viernes, sábado y domingo; dependiendo de la necesidad en la prestación del servicio, garantizando siempre por lo menos un día de descanso remunerado a la semana.

**Parágrafo 2º.** – El empleador se reserva la facultad para solicitar durante los sábados la compensación del tiempo que dediquen los trabajadores a actividades no laborales durante los días de semana, siempre y cuando no se supere la jornada máxima legal semanal en los casos de aquellos trabajadores que no sean de dirección, manejo y confianza.

**Parágrafo 3º.** – La jornada ordinaria semanal podrá repartirse en hasta 5 días a la semana, 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 10º.** – La jornada efectiva de trabajo, se inicia en el sitio o área de labor habitual señalada por el jefe inmediato, no en la entrada, vestieres, comedor o baños.

**Parágrafo 1º.** – El tiempo dedicado a trasladarse al sitio de trabajo no hace parte de la jornada de trabajo. Igualmente, los periodos de descanso y alimentación no hacen parte de la jornada de trabajo.

**Artículo 11º.** – Las horas de trabajo durante cada jornada se distribuirán en mínimo dos (2) secciones, con un intermedio de descanso que se adapte, racionalmente, a la naturaleza del trabajo y a las necesidades de los trabajadores. El tiempo de este descanso no se computa dentro de la jornada de trabajo.

**Artículo 12º.** – No habrá limitación de jornada para los trabajadores de dirección, manejo y confianza; quienes quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo de conformidad con el literal “a” del artículo 162 del Código Sustantivo del Trabajo.

## **CAPÍTULO VII**

### **HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO**

**Artículo 13º.** — La Empresa deberá llevar un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se especifique el nombre, actividad desarrollada y número de horas laboradas con la precisión de si son diurnas o nocturnas. Este registro podrá realizarse de acuerdo a las necesidades y condiciones propias de su Empresa.

**Artículo 14º** — El trabajo en horas extras y nocturnas, se reconocerá y remunerará según lo indique la Ley laboral para el momento de su causación, para lo cual se considerarán los criterios establecidos en la Ley 2456 de 2025 y la entrada en vigencia de las modificaciones allí introducidas.

El trabajo diurno es aquel que se lleva a cabo entre las 6:00 a.m. y las 7:00 p.m.

El trabajo nocturno aquel que se lleva a cabo entre las 7:00 p.m. y las 6:00 a.m.

**Artículo 15º.** — Los recargos por trabajo suplementario o nocturno serán remunerados de conformidad con los informes que sobre el particular remitan los líderes de proyecto en cada uno de los períodos laborados.

Teniendo en cuenta que el proceso de validación y liquidación de los recargos por los conceptos antes mencionados depende en gran parte de la intervención de un tercero en el proceso, los mismos serán cancelados quincena vencida.

**Artículo 16º.** — La Empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extra sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores.

**Parágrafo 1º.** — En ningún caso, las horas extra de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales; y no se requerirá permiso del Ministerio del Trabajo para realizar trabajo suplementario tal como lo permite el parágrafo del numeral 2º del artículo 162 del Código Sustantivo del Trabajo.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIO Y SU REMUNERACIÓN**

**Artículo 17º.** — Serán de descanso obligatorio remunerado, para todos los empleados de la Empresa, los días de fiesta que sean reconocidos como tal en nuestra legislación laboral. También lo serán los domingos en el caso de los trabajadores de oficina (administrativos) y cualquier otro día de la semana señalado como día de descanso semanal remunerado por pacto entre la Empresa y el empleado.

**Artículo 18º.** — Para efectos de la remuneración del trabajo en día de descanso obligatorio o festivo, la Compañía dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 2466 de 2025 que modificó el artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo.

## **CAPITULO IX**

### **VACACIONES REMUNERADAS**

**Artículo 19º.** — Los empleados que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas o proporcionalmente al tiempo trabajado, en el caso que éste sea menor de un año.

**Artículo 20º.** — El período de vacaciones será definido por la Compañía, dando aviso al trabajador con una anticipación de 15 días al momento en el cual se pretende que comience el disfrute. No obstante, podrán acordar la Compañía y el trabajador el período de vacaciones; siempre cuando no se afecte la prestación y necesidad del servicio.

**Artículo 21º.** — Durante el periodo de vacaciones el empleado recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas.

## **CAPITULO X**

### **PERMISOS Y LICENCIAS**

**Artículo 22º.** — La Compañía concederá a sus empleados los permisos necesarios para el ejercicio del derecho del sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica, debidamente comprobada; 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 perjudique el funcionamiento de la Empresa. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. 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 grave calamidad doméstica no incluye la licencia por luto contemplada en el presente reglamento.
2. En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta para el 10% de los empleados de la Empresa y ésta decidirá a quienes concede el respectivo permiso.
3. En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación), el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.



**Artículo 23º.** — La Compañía concederá al empleado, en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral, en tenor de lo expuesto en la Ley 1280 de 2009.

**Parágrafo 1º.** — Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia, de acuerdo con la Ley 1280 de 2009.

**Parágrafo 2º.** — En el evento en que la Compañía en virtud de pacto, convención colectiva o por mera liberalidad, reconozca algún beneficio extralegal por las mismas circunstancias señaladas en este artículo, se aplicará la norma que más favorezca al empleado, pero en ningún caso habrá lugar a un doble beneficio.

**Artículo 24º.** — La Empresa dará a sus empleados los permisos necesarios para cumplir las citas médicas de urgencia y las citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador junto certificado previo, 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.

También lo hará para el caso de las citas requeridas en la EPS en las que se encuentren afiliados, de conformidad con la obligación consagrada en el artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo y de la Seguridad Social, siempre y cuando, éstas sean solicitados por lo menos con tres (3) días hábiles de anticipación. La duración del permiso para asistir a las citas médicas se determinará por la boleta o constancia escrita de la consulta o cita emitida por la respectiva EPS.

Respecto del tiempo que se conceda para asistir a una consulta médica no se hará descuento alguno. No obstante, en caso de que el empleado no presente la prueba que acredite la atención médica, con hora de ingreso y de salida, le serán aplicables las consecuencias previstas en la escala de faltas y sanciones de este reglamento, o incluso, y llegado el caso, su contrato de trabajo podría darse por terminado de manera unilateral y con justa causa.

**Parágrafo 1º.** — En caso de incapacidad motivada en accidente o enfermedad común o laboral, el empleado deberá dar aviso al jefe inmediato y allegar la incapacidad original respectiva al grupo de Gestión del Servicio, Gestión Humana o quien haga sus veces, por cualquier medio, sin superar las setenta y dos (72) horas después de expedida.

**Artículo 25º.** — La Empresa otorgará los siguientes permisos a sus empleados:

1. Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.
2. Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.

**Parágrafo 1º.** — En ambos casos, el trabajador deberá presentar, dentro de los dos días siguientes al evento que ocasiona el permiso, el respectivo certificado de la autoridad escolar o de la autoridad judicial/administrativa que dé cuenta de la asistencia efectiva a alguno de esos espacios. La no presentación del certificado requerido dará lugar a considerar que existió una falta total o parcial al trabajo en los términos del presente reglamento interno de trabajo.

**Artículo 26º.** — Entiéndase por calamidad doméstica la atención por urgencias médicas u hospitalización del cónyuge o del compañero(a) permanente; hijos y padres del empleado, en el caso que estos últimos convivan bajo el mismo techo con éste o sean viudos; los desastres naturales y los hechos catastróficos, fortuitos o imprevistos que afecten la salud, los bienes o la vivienda del empleado y su grupo familiar, entendiéndose por tal el compuesto por cónyuge o compañero(a) permanente y familiares hasta el segundo grado de consanguinidad (padres; abuelos; hijos; nietos y hermanos) y primero civil (hijos adoptivos y padres adoptantes) que conviven bajo el mismo techo con el empleado.

**Parágrafo 1º.** — En el evento de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, el empleado debe informar con anterioridad o posterioridad a el hecho que la constituye, según lo permitan las circunstancias, y acreditarlo ante el equipo de Gestión Humana, a través de algún medio probatorio que ofrezca credibilidad, salvo que se trate de hechos suficientemente conocidos.

**Parágrafo 2º.** — La Compañía otorgará máximo tres (3) días de licencia remunerada, previa valoración del caso por parte de la Empresa, para la atención de urgencias médicas u hospitalización del cónyuge o del compañero(a) permanente, hijos o padres del empleado, en caso de que estos últimos convivan bajo el mismo techo con éste o sean viudos.

**Parágrafo 3º.** — Cuando se trate de un accidente o enfermedad común o laboral sufrida por el empleado que origine una incapacidad cubierta por las entidades de seguridad social, no se aplicará lo relativo a la calamidad doméstica.

**Artículo 27º.** — La Compañía otorgará la correspondiente licencia de paternidad a quienes durante la relación laboral se convirtieran en padres, caso en el cual tendrán derecho a disfrutar una licencia remunerada según lo establezca la ley para el momento de su causación. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse al equipo de Gestión Humana o a quien haga sus veces.

**Parágrafo 1º.** — 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 dicha licencia.

**Artículo 28º.** — La licencia de maternidad se concederá a la empleada según lo establezca la ley al momento de presentado el evento que la genere.

**Artículo 29º.** — La Empresa reconocerá a sus trabajadores la licencia parental flexible y la licencia parental flexible de tiempo parcial de conformidad con lo estipulado en la Ley 2114 de 2021.

**Artículo 30º.** — La Empresa reconocerá a sus trabajadores la licencia parental compartida de conformidad con lo estipulado en la Ley 2114 de 2021.

**Artículo 31º.** — La Empresa concederá a los trabajadores la licencia para el cuidado de la niñez de que trata la Ley 2174 de 2021; siempre y cuando se cumplan los requisitos allí estipulados y los que en su momento determinen el Ministerio del Trabajo y el Ministerio de la Protección Social en la reglamentación respectiva.

**Artículo 32º.** — Toda modificación legal que se surta respecto al tratamiento de permisos y licencias, se entenderá incorporado al presente reglamento, sin necesidad de reforma alguna.

## **CAPÍTULO XI**

### **SALARIO MÍNIMO, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERÍODOS QUE LO REGULAN**

**Artículo 33º.** — La Compañía y el empleado podrán convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tareas, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal vigente o el fijado en los pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales.

**Artículo 34º.** — Salvo los casos en que se convengan pagos parciales en especie, el salario se cubrirá en dinero al empleado directamente, o a la persona que él autorice por escrito. Los pagos se efectuarán por quincenas o por mes vencido para los sueldos y para efectos de la organización administrativa de la Empresa, y en atención a los informes que entregue el respectivo coordinador o supervisor del proyecto. Los pagos se realizarán en los siguientes días:

- Los días 15, y 30 de cada mes.
- Los días 5 y 20 de cada mes.
- Los días 10 y 25 de cada mes.
- Cuando el pago sea mensual, el mismo se realizará en el día del mes estipulado por la Compañía para tales efectos.

El pago se hará en las oficinas de la Empresa o mediante consignación en la cuenta que tenga el empleado a su nombre en una institución financiera, durante la jornada laboral de los días estipulados.

## **CAPÍTULO XII**

### **SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES DE MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO**

**Artículo 35º.** — Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en materia de promoción y cuidados de la salud, 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 36º.** — Los servicios médicos que requieren los trabajadores de la Empresa serán prestados bien por la E.P.S, seleccionada por el trabajador para las contingencias de enfermedad general o maternidad; o bien por la ARL elegida por el empleador para lo correspondiente a los accidentes de trabajo o enfermedad laboral, entidades a las cuales la Empresa los ha afiliado para el efecto.

**Artículo 37º.** — La Compañía, por asuntos de seguridad en las operaciones, podrá en cualquier momento, durante la vigencia, ejecución y desarrollo del contrato de trabajo, practicar exámenes de alcoholemia y drogadicción, con equipos propios, en sus propias instalaciones o en un establecimiento o centro externo autorizado, cuando se considere necesario.

**Artículo 38º.** — Todos los empleados están obligados a cumplir las instrucciones de prevención, manejo de los equipos y uso de elementos de seguridad y de protección personal para evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

**Artículo 39º.** — En caso de accidente de trabajo, el empleado afectado o cualquiera que perciba los hechos constitutivos del accidente, comunicará inmediatamente al jefe respectivo, al líder de seguridad y salud en el trabajo o al coordinador de servicios de la Compañía, quienes ordenarán la prestación de los primeros auxilios, traslado a una Institución Prestadora de Servicios de Salud. La Empresa hará el reporte a la ARL y al Ministerio del Trabajo cuando resulte obligatorio.

El incumplimiento de esta obligación por parte de los trabajadores, es decir, el no reporte dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al acaecimiento de los hechos, dará lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

**Artículo 40º.** — El empleado debe cumplir con los programas y actividades que ordene de la Compañía, en desarrollo del respectivo Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

**Parágrafo 1º.** — El incumplimiento por parte del empleado de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se califica como falta grave que

faculta a la Compañía para dar por terminado el vínculo laboral de manera unilateral y con justa causa.

**Artículo 41º.** — En caso de sentirse enfermo, el empleado deberá reportarlo a su jefe inmediato y acudir a la EPS para su evaluación. Una vez efectuada la atención médica, entregará el reporte médico correspondiente. El jefe inmediato reportará la ausencia. Si el empleado no entrega el soporte médico, la ausencia será una falta injustificada al trabajo, para todos los efectos.

## **CAPÍTULO XIII**

### **PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD**

**Artículo 42º.** — Los empleados tienen como deberes los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores y compañeros de trabajo.
2. Procurar la armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de las labores.
3. Guardar buena conducta, ética y disciplina.
4. Actuar con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
5. Hacer observaciones, reclamos y solicitudes al respectivo superior siguiendo el conducto regular de la Compañía.
6. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo por parte de la Compañía.
7. Acatar las políticas y reglamentos de la Compañía, en especial el presente Reglamento Interno de Trabajo, la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y las demás que hacen parte integral del presente reglamento.
8. Cumplir las órdenes a fin de lograr calidad y eficiencia en las labores a su cargo.
9. Reportar inmediatamente al jefe cualquier daño, falla o anomalía que le ocurra a las máquinas, elementos, instalaciones, transacciones, operaciones o procesos, que afecte a la Compañía, a sus accionistas, empleados o clientes.
10. Firmar las comunicaciones, memorandos y controles de asistencia entregadas por la Empresa.
11. Guardar completa reserva sobre las operaciones y procesos o cualquier clase de información acerca de la Compañía, sus accionistas, empleados o clientes.
12. Abstenerse, en cualquier tiempo, de utilizar información confidencial o propiedad intelectual de la Compañía, sus accionistas, empleados, clientes o de terceros.
13. Laborar en los días de descanso obligatorio, cuando la Compañía convoque en la forma prevista en el artículo 185 del Código Sustantivo del Trabajo y de la Seguridad Social y además en los casos previstos en los artículos 182 y 184 del mismo código.
14. Someterse y respetar los sistemas de vigilancia privada, CCTV y requisas que se utilizan por parte de la Compañía en las instalaciones de estas o de sus clientes con la única finalidad de garantizar la seguridad física de las personas y bienes.
15. Asistir con puntualidad a las capacitaciones y entrenamientos indicados por la Empresa.

16. Informar al equipo de Gestión Humana y de coordinación del servicio, cualquier inconsistencia que aparezca en sus reportes y comprobantes de pago de nómina o de cualquier reclamación que tenga al respecto.
17. El trabajador deberá mantener la información que conozca o llegue a conocer en virtud de la relación laboral en secreto y no deberá, sin previo consentimiento escrito por parte de la Compañía o de sus clientes, usar para sí mismo u otros, reproducir, o revelar a terceros. Se entenderá por información confidencial todo conocimiento, o datos ya sean de naturaleza técnica, de negocios o de otro tipo, incluyendo, pero no limitándose a: la información relacionada con secretos comerciales, marcas de productos, dispositivos, procesos, fórmulas, métodos de fabricación, estrategias promocionales, forma de hacer negocios, procedimientos, derechos de propiedad, asuntos de negocios, contactos comerciales entre otros. El trabajador deberá tomar precauciones razonables para prevenir cualquier uso no autorizado o divulgación de esta.

## **CAPÍTULO XIV**

### **ORDEN JERÁRQUICO**

**Artículo 43º.** — El orden jerárquico contemplado en la Compañía, será aquel que se defina en el organigrama de la Empresa; siendo actualmente el siguiente:

- Gerente
- Directores
- Coordinadores de proyecto.
- Coordinadores de servicios.
- Asistentes de servicio.
- Auxiliares de servicio.
- Facilitadores, supervisores, líderes e inspectores de calidad.

**Parágrafo 1º.** — De los cargos mencionados, tienen facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: el Gerente, directores nacionales, directores regionales, coordinadores de proyecto, coordinadores de servicio, asistentes de servicios, auxiliares de servicio, facilitadores, supervisores y líderes.

No obstante, sólo pueden dar por terminados los contratos de trabajo por justa causa debidamente comprobada, el Gerente, los directores nacionales y regionales, los coordinadores de proyecto y los coordinadores de servicio.

## **CAPÍTULO XV**

### **LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES**

**Artículo 44º.** — 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 empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en general, trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (Código Sustantivo del Trabajo y de la Seguridad Social, art. 242, ordinales. 2º y 3º).

**Artículo 45º.** — 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.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería.
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 radiofrecuencia.
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, del 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 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, y otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima, trabajo de hornos, pulido y esmerilado.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco.
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 del Trabajo.

**Artículo 46º.** — Los empleados menores de dieciocho (18) años y mayores de dieciséis (16), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en instituto reconocido por el Ministerio de Educación Nacional, podrán ser empleados en aquellas ocupaciones, que, a juicio del Ministerio del Trabajo y Seguridad Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor.

## **CAPÍTULO XVI**

### **OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA COMPAÑÍA Y LOS EMPLEADOS**

**Artículo 47º.** — A continuación, se relacionan las obligaciones especiales de la Compañía con sus empleados:

1. Disponer los instrumentos, herramientas e insumos adecuados necesarios para la realización de las labores en forma satisfactoria.
2. Suministrar a los trabajadores instalaciones locativas apropiadas para el oficio y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades laborales, en forma que garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar primeros auxilios o coordinar atención médica 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 respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder las licencias y permisos necesarios para los fines y en los términos indicados en este reglamento.
7. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
8. Dar sin excepción al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato una certificación en que conste el tiempo de servicios, el cargo desempeñado, y el tipo de contrato, e igualmente la orden escrita para la práctica del examen médico de retiro. Se considerará que el trabajador por su culpa elude o dificulta el examen, cuando transcurridos cinco días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la información y/o orden correspondiente. En tal caso, cesa la obligación del empleador.
9. Llevar registros sobre trabajos en horas extras y trabajo de menores.
10. También se obliga a darle cumplimiento a los mecanismos de prevención de conductas de acoso laboral y acoso sexual, así como a establecer al procedimiento necesario para superar las conductas que ocurran en el lugar de trabajo.

**Artículo 48º.** — Obligaciones especiales del empleado. Serán obligaciones del empleado las que se indican a continuación:

1. Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados; observar los preceptos del presente Reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo



- general y particular le impartan la Compañía sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
2. Asistir a las reuniones, capacitaciones y eventos en los que sea necesario, según la hora establecida y permanecer en estos hasta su terminación, y en concordancia firmar las comunicaciones, memorandos y controles de asistencia entregados por la Compañía.
  3. Asistir con puntualidad a los cursos, conferencias, prácticas y entrenamientos de capacitación que la Compañía organice en sus instalaciones o fuera de ellas.
  4. En caso de que el trabajador no pueda cumplir con alguna asistencia requerida y programada por parte del empleador; debe informar a la Compañía con la anticipación debida y aportar únicamente a la Compañía la respectiva constancia que justifique la ausencia a las instalaciones de la Empresa.
  5. Laborar en los días de descanso obligatorio cuando la Empresa lo convoque de acuerdo con lo previsto por la normatividad vigente.
  6. Respetar a los superiores y compañeros de trabajo, procurando la armonía con los mismos en las relaciones personales y en la ejecución de las labores.
  7. Respetar la relación de subordinación con los superiores, y en concordancia recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo.
  8. Cumplir con los procedimientos que le imparta la empresa para el manejo de dinero.
  9. Abstenerse de malversar o desperdiciar recursos de la Compañía en cualquiera de sus formas.
  10. Actuar con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible, guardando buena conducta a nivel moral y disciplinario.
  11. Abstenerse de ofrecer o aceptar algo de valor a cambio de un puesto, un lugar de trabajo o condiciones favorables de empleo.
  12. Abstenerse de suplantar ni prestarse para suplantación de identidad.
  13. Abstenerse de dar uso diferente, o de engañar a la Compañía con el motivo o razón para la solicitud de préstamos, permisos, licencias, beneficios y/o auxilios monetarios.
  14. Abstenerse de preparar, participar y/o cometer actos delictuosos, sabotaje, espionaje o soborno.
  15. Ajustar su conducta laboral a las políticas de la Compañía, absteniéndose de incurrir en conductas que lesionen la imagen de esta, tanto dentro como fuera de las instalaciones.
  16. Abstenerse de participar o promover juegos de azar en las instalaciones de la empresa, al igual que de realizar ventas particulares de productos o servicios en las instalaciones de la empresa, dentro de la jornada laboral.
  17. Abstenerse de desplegar o publicar material diferente al institucional de la empresa en cualquiera de las instalaciones de esta, salvo en las áreas o carteleras asignadas para tal fin.
  18. Abstenerse de portar armas durante horas de trabajo o en las instalaciones de la Compañía.
  19. Abstenerse de presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes.

20. Abstenerse de fumar, consumir o poseer alcohol o drogas dentro de las instalaciones de la empresa y el centro empresarial, salvo en los casos en que la Compañía realice celebraciones en las que se autorice el consumo de bebidas alcohólicas.
21. Acceder a la toma de muestras para la realización de exámenes de alcohol y drogas, previo consentimiento informado sobre los mismos.
22. Usar debidamente y siempre el uniforme de la empresa durante las horas de trabajo.
23. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que se le indiquen para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
24. Observar las medidas preventivas prescritas en el Reglamento de Higiene y Seguridad y Salud en el Trabajo.
25. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes de trabajo y de enfermedades laborales.
26. Utilizar en los computadores asignados por la empresa únicamente programas o software de computador que hayan sido adquiridos o desarrollados por la misma; y/o, previa autorización para su instalación y uso por parte de la empresa, aquellos adquiridos legalmente por el empleado.
27. Usar los computadores asignados por la empresa solo para las labores asignadas por esta.
28. Utilizar de manera exclusiva los programas o software propiedad de la empresa y solicitar autorización a la misma para su entrega a otras personas pertenecientes a la empresa, o terceros ajenos a la misma.
29. Guardar estricta confidencialidad sobre las claves de acceso a los sistemas de cómputo de la Compañía, utilizando exclusivamente aquellas claves y equipos otorgados directamente al empleado.
30. Cumplir las políticas de seguridad informática, ética y buen comportamiento en el uso de los sistemas y tecnología informática.
31. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los equipos, instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados.
32. Abstenerse de apropiarse de objetos, bienes o sacar provecho de servicios relacionados con la empresa, los empleados o los proveedores.
33. Suministrar información verídica y presentar documentos auténticos al momento de vincularse y/o durante el desarrollo de la relación laboral con la empresa o en cualquier otro trámite.
34. Reportar inmediatamente al superior jerárquico sobre cualquier daño, falla o anomalía que le ocurra a las máquinas, elementos, instalaciones, transacciones, operaciones o procesos, que afecten a la empresa, a sus accionistas, empleados o clientes.
35. Registrar en la empresa su domicilio, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico personal y dar aviso oportuno de cualquier cambio.
36. Informar al equipo de Gestión Humana, cualquier inconsistencia que aparezca en sus reportes y comprobantes de pago de nómina o de cualquier reclamación que tenga al respecto.
37. Informar inmediatamente al líder de seguridad y salud en el Trabajo sobre los accidentes de trabajo, o cualquier tipo de daño a la propiedad.
38. Guardar estricta reserva de todo lo que llegue a su conocimiento debido a su oficio (secretos profesionales, técnicos, comerciales o administrativos) o que sea de

naturaleza reservada o cuya comunicación pueda causar perjuicios a la Compañía o a sus clientes.

39. Abstenerse de retirar de los archivos de la Compañía documentos y de darlos a conocer a terceros, sin previa autorización de las directivas de esta.
40. Abstenerse de aprovechar indebidamente la relación comercial con los proveedores o terceros relacionados con la Compañía, o con usuarios del empleador, a fin de obtener de estos préstamos, dadas u otro tipo de beneficios que se otorguen en consideración a su condición de trabajador de la empresa.
41. Abstenerse de realizar y/o solicitar préstamos a sus subalternos o jefes.
42. Evitar registrar errores en la toma de pedidos y/u omitir la rectificación de pedidos al cliente.
43. Abstenerse de prestar llaves o dar a conocer claves de cajas de seguridad o escritorios, a personal no autorizado o a terceros; prestar llaves de ingreso a las instalaciones u oficinas, a terceros o a personal no autorizado, o permitir su ingreso en horas no laborales.
44. Abstenerse de prestar un servicio descortés y/o deficiente a los clientes de la Compañía.
45. Abstenerse de fumar dentro de las dependencias de la empresa, vehículos, instalaciones de clientes y otros lugares prohibidos.
46. No confiar a otro empleado el manejo de vehículos, instrumentos, elementos y valores que le hubieren sido confiados por la Compañía sin previa autorización de su superior inmediato.
47. Abstenerse de sacar de las instalaciones de la Compañía o de los parqueaderos utilizados por ella, vehículos de uso de esta, sin la autorización correspondiente o dejar que sean conducidos por personas diferentes al conductor autorizado.
48. Abstenerse de conducir vehículos de uso de la Compañía sin licencia o con documentos vencidos y transportar en ellos, sin previa autorización de la empresa, a personas u objetos extraños.
49. No adulterar el kilometraje y/o no permitir su natural marcación, y/o documentos de propiedad del vehículo.
50. Abstenerse de dañar los vehículos de propiedad de la empresa de manera intencional.
51. No utilizar el vehículo para actos diferentes a la prestación del servicio asignado por la Compañía.
52. Abstenerse de estacionar el vehículo asignado en lugares prohibidos o fuera del parqueadero asignado.
53. No sustraer y/o hurtar combustible, y repuestos del respectivo vehículo.
54. Abstenerse de conducir el vehículo sin cumplir con lo estipulado en el Código de Tránsito.
55. No ingerir alimentos o escuchar música en los lugares no autorizado para ello.
56. Colaborar con las labores de mantenimiento y revisión del vehículo. Lo anterior con el fin de que se capacite en relación con los aspectos técnico-mecánicos del vehículo.
57. Colocar el máximo empeño y diligencia en la conducción del vehículo; en su custodia, cuando éste no esté en movimiento, con tal fin deberá parquearlo en lugares seguros.
58. Informar oportunamente de los daños o anomalías que presenten los vehículos de la Compañía.

59. Acatar todas las normas de tránsito, siendo su responsabilidad exclusiva cancelar las multas y/o sanciones impuestas por las autoridades de tránsito como consecuencia de la violación de las normas que regulan la actividad.
60. Comparecer a las audiencias en que sea citado por las diferentes autoridades administrativas y/o judiciales debido a su labor, e igualmente dar aviso oportuno en caso de siniestros.
61. Informar de inmediato a la empresa cuando se encuentre incurso en situaciones donde exista incompatibilidad entre sus obligaciones como empleado de la compañía y sus intereses privados como particular, presentándose eventos en los que su actuar dentro de la compañía se ve influenciado por un interés secundario en beneficio propio o de un tercero, ya sea de carácter económico o personal.
62. Cumplir estrictamente con los procedimientos, normas, requisitos o cualquier otro aspecto que se encuentre regulado en el MANUAL SAGRILIFT que se encuentra implementado al interior de la Compañía.
63. Cumplir estrictamente con los procedimientos, normas, requisitos o cualquier otro aspecto que se encuentre regulado en el MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL que se encuentre implementado al interior de la Compañía.

## **CAPÍTULO XVII**

### **PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA COMPAÑÍA Y LOS EMPLEADOS**

**Artículo 49º.** — Se prohíben las siguientes conductas a la Compañía:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los casos previstos en la Ley.
2. Obligar a los trabajadores a comprar mercancías 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 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 propaganda política o rifas.
7. Emplear en las certificaciones laborales signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra".
8. Cerrar intempestivamente la empresa.
9. 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.
10. Ejecutar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores.

**Artículo 56º.** — Prohibiciones de los empleados. Se prohíben las siguientes conductas a los empleados:

1. Delegar la labor sin autorización de la empresa; desconocer los preceptos del presente reglamento y las órdenes e instrucciones que de modo general y particular le imparta la empresa o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
2. Faltar a sus obligaciones como empleado sin justa causa o sin permiso de la empresa, o negarse a firmar las comunicaciones, memorandos o controles de asistencia entregados por la empresa en eventos y/o reuniones y/o capacitaciones.
3. Faltar a los cursos, conferencias, prácticas y entrenamientos de capacitación que la compañía organice en sus instalaciones o fuera de ellas.
4. No informar de manera inmediata y personalmente a la empresa de imposibilidad en el cumplimiento de sus obligaciones como empleado, salvo justa causa comprobada que impida dar el aviso.
5. Negarse a laborar en los días de descanso obligatorio cuando la Compañía lo convoque de acuerdo con lo previsto por la normatividad vigente.
6. Faltar al respeto a los superiores y compañeros de trabajo, y afectar la armonía con los mismos en las relaciones personales y en la ejecución de las labores.
7. Desconocer la relación de subordinación con los superiores, negándose a recibir órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo.
8. Desconocer los procedimientos que le imparta la Empresa para el manejo de dinero.
9. Malversar o desperdiciar recursos de la Compañía en cualquiera de sus formas.
10. Actuar de manera deshonesto, con mala voluntad y negligencia, con una conducta reprochable a nivel moral y disciplinario.
11. Ofrecer o aceptar algo de valor a cambio de un puesto, un lugar de trabajo o condiciones favorables de empleo.
12. Suplantar o prestarse para suplantación de identidad.
13. Dar uso diferente, o engañar a la empresa con el motivo o razón para la solicitud de préstamos, permisos, licencias, beneficios y/o auxilios monetarios.
14. Preparar, participar y/o cometer actos delictuosos, sabotaje, espionaje o soborno.
15. Desconocer las políticas de la Compañía, incurriendo en conductas que lesionen la imagen de esta, tanto dentro como fuera las instalaciones.
16. Participar o promover juegos de azar en las instalaciones de la empresa, al igual que realizar ventas particulares de productos o servicios en las instalaciones de la empresa, dentro de la jornada laboral.
17. Desplegar o publicar material diferente al institucional de la empresa en cualquiera de las instalaciones de esta, salvo en las áreas o carteleras asignadas para tal fin.
18. Portar armas durante horas de trabajo o en las instalaciones de la empresa.
19. Presentarse al trabajo o a lugares en ejecución de sus funciones, en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes.
20. Fumar, consumir o poseer alcohol o drogas dentro de las instalaciones de la empresa, salvo en los casos en que la Compañía realice celebraciones en las que se autorice el consumo de bebidas alcohólicas.
21. Negarse a la toma de muestras para realización de exámenes de alcohol y drogas.
22. Usar indebidamente el uniforme de la empresa en ejecución de sus funciones.

23. Desconocer las medidas y precauciones que se le indiquen para el manejo de máquinas o instrumentos de trabajo.
24. Desconocer las medidas preventivas prescritas en el Reglamento de Higiene y Seguridad y Salud en el Trabajo o por las autoridades del ramo.
25. Desconocer las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes de trabajo y de enfermedades laborales.
26. Utilizar en los computadores asignados por la Empresa programas o software de computador que no hayan sido adquiridos por esta; y/o aquellos adquiridos por el empleado, sin previa autorización para su instalación o uso por parte de la Empresa.
27. Usar los computadores asignados por la Compañía para labores diferentes a las asignadas por esta, salvo autorización expresa.
28. Entregar a cualquier título a personas que no estén autorizadas o a terceros ajenos a la empresa los programas o software propiedad esta.
29. Dar a conocer la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo de la Compañía, digitar claves que no sean las asignadas, autorizar a otros compañeros para digitar las claves personales de acceso al sistema de información, o acceder a un equipo de cómputo distinto del asignado.
30. Incumplir las políticas de seguridad, ética y buen comportamiento en el uso de los sistemas y tecnología informática.
31. Restituir en mal estado los equipos, instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados.
32. Apropiarse de objetos, bienes, o sacar provecho de servicios relacionados con la Compañía, los empleados o los proveedores.
33. Suministrar información y presentar documentos falsos al momento de vincularse a la empresa o en cualquier otro trámite.
34. Abstenerse de reportar inmediatamente al superior jerárquico sobre cualquier daño, falla o anomalía que le ocurra a las máquinas, elementos, instalaciones, transacciones, operaciones o procesos, que afecten a la Compañía o a la empresa, a sus accionistas, empleados o clientes.
35. Abstenerse de registrar en la empresa su domicilio, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico personal y de dar aviso oportuno de cualquier cambio.
36. Abstenerse de informar al equipo de Gestión Humana, cualquier inconsistencia que aparezca en sus reportes y comprobantes de pago de nómina o de cualquier reclamación que tenga al respecto.
37. Abstenerse de informar inmediatamente al líder de seguridad y salud en el trabajo sobre los accidentes de trabajo, o cualquier tipo de daño a la propiedad.
38. Desconocer la obligación de reserva sobre todo lo que llegue a su conocimiento en razón de su oficio (secretos profesionales, técnicos, comerciales o administrativos) o que sea de naturaleza reservada o cuya comunicación pueda causar perjuicios a la empresa o a sus clientes.
39. Retirar de los archivos de la Empresa documentos y darlos a conocer a terceros, sin previa autorización de las directivas de esta.
40. Aprovechar indebidamente la relación comercial con los proveedores o terceros relacionados con la Compañía, o con usuarios del empleador, a fin de obtener de estos préstamos, dadas u otro tipo de beneficios que se otorguen en consideración a su condición de trabajador de la empresa.

41. Realizar y/o solicitar préstamos a sus subalternos o jefes.
42. Registrar errores en la toma de pedidos y/u omitir la rectificación de pedidos al cliente.
43. Prestar llaves o dar a conocer claves de cajas de seguridad o escritorios, a personal no autorizado o a terceros; prestar llaves de ingreso a las instalaciones u oficinas, a terceros o a personal no autorizado, o permitir su ingreso en horas no laborales.
44. Prestar un servicio descortés y/o deficiente a los clientes de la Compañía y/o que se presenten quejas en el servicio del empleado por parte de los clientes, usuarios, proveedores y/o personas con las que el empleado se relacione en la prestación del servicio.
45. Fumar dentro de las dependencias de la Compañía, vehículos, instalaciones de clientes y otros lugares prohibidos.
46. Confiar a otro empleado el manejo de vehículos, instrumentos, elementos y valores que le hubieren sido confiados por la Compañía sin previa autorización de su superior inmediato.
47. Sacar de la Compañía o de los parqueaderos utilizados por ellas, vehículos de uso de estas, sin la autorización correspondiente o dejar que sean conducidos por personas diferentes al conductor autorizado.
48. Conducir vehículos de uso de la Compañía sin licencia o con documentos vencidos y transportar en ellos, sin previa autorización de la Empresa, a personas u objetos extraños.
49. Adulterar el kilometraje y/o no permitir su natural marcación, y/o documentos de propiedad del vehículo.
50. Dañar los vehículos de propiedad de la Compañía de manera intencional.
51. Utilizar el vehículo para actos diferentes a la prestación del servicio asignado por la Compañía.
52. Estacionar el vehículo de la Compañía en lugares prohibidos.
53. Sustraer y/o hurtar combustible, y repuestos del respectivo vehículo.
54. Conducir los vehículos de la empresa sin cumplir con lo estipulado en el Código de Tránsito.
55. Ingerir alimentos en los lugares no autorizados para ellos.
56. No informar oportunamente de los daños o anomalías que presenten los vehículos de la Compañía.
57. No acatar todas las normas de tránsito, siendo su responsabilidad exclusiva cancelar las multas y/o sanciones impuestas por las autoridades de tránsito como consecuencia de la violación de las normas que regulan la actividad.
58. Omitir comparecer a las audiencias en que sea citado por las diferentes autoridades administrativas y/o judiciales debido a su labor, e igualmente dar aviso oportuno en caso de siniestros.
59. Desconocer las directrices del Código de Ética de la Empresa.

## CAPÍTULO XIII

### PROCEDIMIENTO PARA LA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

**Artículo 50º.** — Ante la ocurrencia de las conductas prohibidas en el presente reglamento, en el contrato de trabajo, convención colectiva, acuerdo, pacto y/o la ley y antes de aplicarse cualquier sanción disciplinaria, la Compañía dará cumplimiento al siguiente procedimiento, en pro de respetar el debido proceso que debe revestir este tipo de actuaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la Constitución Política y el artículo 116 del Código Sustantivo del Trabajo y de la Seguridad Social, modificado por la Ley 2466 de 2025.

El procedimiento para la imposición de una sanción disciplinaria será el siguiente:

**A. Comunicación de apertura del proceso:** es la etapa inicial del proceso disciplinario, la cual incluye:

- Comunicación formal de la apertura del proceso al trabajador o trabajadora.
- La indicación escrita de hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso.
- El traslado al trabajador o trabajadora de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los hechos, conductas u omisiones del proceso.
- La indicación de un término durante el cual el trabajador o trabajadora pueda manifestarse frente a los hechos del proceso, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa, término que puede ser verbal o escrito.

**B. Presentación de descargos:** es la etapa intermedia del proceso disciplinario, se caracteriza por:

- Si se trata de diligencia escrita, el trabajador o trabajadora deberá presentar su escrito de defensa dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la citación a descargos.
- En caso de que el trabajador solicite por escrito la fijación de una diligencia verbal, deberá hacerlo dentro de los primeros tres días del plazo para presentar sus argumentos escritos, de manera que se pueda fijar la diligencia respectiva, sobre la cual se levantará un acta en la que se transcribirá la versión o descargos rendidos por el trabajador.

**C. Documento de cierre del proceso:** se materializa mediante la emisión, por parte de la Empresa, de una carta que se caracteriza por contener:

- El pronunciamiento definitivo debidamente motivado, identificando específicamente la(s) causa(s) o motivo(s) de la decisión (sancionatoria o no).



- La especificación de la sanción a imponer, la cual debe ser proporcional a los hechos u omisiones que la motivaron.
- La anotación sobre la posibilidad del trabajador de impugnar por escrito la decisión dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación y la especificación de los correos a los cuales debe enviarse el escrito con la impugnación.

**D. Impugnación de la decisión:** es la parte final del proceso, en la cual se estudia, por parte de una segunda instancia al interior de la Empresa, los argumentos de impugnación presentados por el trabajador frente a la decisión inicialmente tomada por la Compañía. Se satisface por el cumplimiento de estos requisitos:

- El recurso se interpone por escrito, dentro del término antes señalado. Si se interpone por fuera del término antes señalado, se entenderá por no presentado.
- El recurso puede ser enviado al correo corporativo del empleado que tomó la decisión de primera instancia o al correo de notificaciones judiciales de Exela. El funcionario que reciba el recurso lo remitirá dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su jefe inmediato, atendiendo a la estructura jerárquica establecida en el artículo 43 del presente reglamento.
- El jefe inmediato de quien tomó la decisión de primera instancia, decidirá el recurso dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a que reciba el correo con el recurso.

**Artículo 51º.** — El régimen disciplinario no es de forzosa aplicación, y en ningún caso limita la facultad que tiene la Compañía para dar por terminado el contrato de trabajo cuando lo estime conveniente, de acuerdo con la ley, el presente reglamento y el contrato de trabajo o en aquellos casos en los cuales exista una justa causa de terminación del contrato de trabajo.

## **CAPÍTULO XIX**

### **ESCALA DE FALTAS Y CONSECUENCIAS LEGALES Y/O REGLAMENTARIAS**

**Artículo 52º.** — El empleado podrá ser objeto de las siguientes consecuencias legales y/o reglamentarias, según la falta o faltas en que incurra, previo cumplimiento del procedimiento contemplado en este reglamento.

**Parágrafo 1º.** — La Compañía no puede imponer a sus empleados sanciones no previstas en la ley, el presente reglamento, convención colectiva, acuerdo, pacto, fallo arbitral o en contrato individual.

**Parágrafo 2º.** — Son sanciones disciplinarias en lo relativo al presente reglamento:

- Llamados de atención por escrito.
- Suspensiones de entre 1 y 8 días.

- Suspensiones de entre 9 y 60 días.

**Parágrafo 3º.** — De manera expresa se establece que la terminación del contrato de trabajo con justa causa no constituye una sanción disciplinaria.

**Parágrafo 4º.** — Lo dispuesto en este capítulo se entiende sin perjuicio de la aplicación de las justas causas de terminación unilateral del Contrato de Trabajo por parte del empleador, contempladas en la ley, el contrato individual o este Reglamento Interno.

FALTA	Sanciones y o con consecuencias legales		
	1º vez	2º vez	3º vez
1. Se constituirá como falta la ausencia total o parcial del empleado en su sitio de trabajo cuando éste sea requerido por la Compañía y el mismo no se encuentre en el lugar donde debe prestar sus servicios, según sea la naturaleza de su cargo.	Llamado de atención por escrito o suspensión hasta por 8 días, dependiendo de los efectos de la ausencia.	Suspensión hasta por 60 días.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
2. Retardo injustificado a reuniones, eventos, capacitaciones a los que el empleado se encuentre obligado a ir o haya sido requerido para ello por parte de la Empresa.	Llamado de atención por escrito o suspensión hasta por 8 días, dependiendo de los efectos de la ausencia.	Suspensión hasta por 60 días.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
3. Negarse a firmar las comunicaciones, memorandos o controles de asistencia entregados por la Empresa en relación con el cumplimiento de las obligaciones legales que le asisten tanto al empleado como a la Compañía.	Suspensión hasta por 8 días.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
4. No informar de manera inmediata a la empresa que va a faltar a reuniones, eventos, cursos conferencias, prácticas y/o entrenamientos de capacitación, o a las instalaciones de la empresa cuando ello sea requerido para el cumplimiento de sus funciones, salvo justa causa comprobada que impida dar el aviso.  También aplica para la inasistencia injustificada a cualquiera de estos eventos, aun cuando dicha	Llamado de atención por escrito o suspensión hasta por 8 días, dependiendo de los efectos o gravedad de la falta.	Suspensión hasta por 60 días.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

inassistencia hubiere sido informada oportunamente.			
5. Negarse a laborar en los días de descanso obligatorio cuando la Compañía lo convoque de acuerdo con lo previsto por la normatividad vigente.	Suspensión hasta por 8 días.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
6. Faltar al respeto a los superiores y compañeros de trabajo, o afectar la armonía con los mismos en las relaciones personales y en la ejecución de las labores, lo cual se entiende realizado por propiciar riñas, discusiones, ofensas físicas o verbales.	Suspensión hasta por 8 días.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
7. Desconocer la relación de subordinación con los superiores, negándose a recibir órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo.	Llamado de atención por escrito o suspensión hasta por 8 días, dependiendo de los efectos o gravedad de la falta.	Suspensión hasta por 60 días.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
8. Incumplir los procedimientos que le imparta la empresa para el manejo de dinero, tanto en caja general como en caja menor.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
9. Malversar o desperdiciar recursos de la empresa en cualquiera de sus formas.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
10. Actuar de manera deshonesto, con mala voluntad y negligencia, con una conducta reprochable a nivel moral y disciplinario.	Suspensión hasta por 8 días.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.	

11. Ofrecer o aceptar algo de valor a cambio de un puesto, un lugar de trabajo o condiciones favorables de empleo.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
12. Suplantar o prestarse para que otro incurra en suplantación de identidad.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
13. Aportar certificaciones falsas de cualquier índole o alterar certificaciones emitidas por la Empresa o por terceros, con la finalidad de engañar a la empresa, o a otros terceros, para obtener préstamos, permisos, licencias, beneficios, auxilios monetarios y en general cualquier prerrogativa o beneficio derivado de estos.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
14. Preparar, participar y/o cometer actos delictuosos, sabotaje, espionaje o soborno.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa		
15. Incumplir las políticas de la empresa incurriendo en conductas que lesionen la imagen de ésta, tanto dentro como fuera las instalaciones.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa		
16. Llevar a cabo labores distintas a las asignadas como trabajador de la Empresa durante la jornada de trabajo, tales como -pero sin limitarse a ellas- ventas o promoción de productos y/o servicios ajenos a actividades propias de la empresa.	Suspensión hasta por 8 días.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
17. Desplegar o publicar material diferente al institucional de la empresa en cualquiera de las instalaciones de esta, salvo en las carteleras asignadas para tal fin.	Llamado de atención escrito.	Suspensión por 8 días.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
18. Portar armas durante horas de trabajo o en las instalaciones de la empresa.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo		
19. Presentarse a las instalaciones de la empresa o a reuniones o eventos en ejercicio de sus funciones en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.		

20. Fumar, consumir o poseer alcohol o drogas dentro de las instalaciones de la empresa, salvo en los casos en que la Compañía realice celebraciones en las que se autorice el consumo de bebidas alcohólicas.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
21. Negarse a la toma de muestras para realización de exámenes de alcohol y drogas de conformidad con los parámetros establecidos por la empresa.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
22. Usar indebidamente el uniforme de la Empresa en ejercicio de sus funciones como empleado.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
23. Incumplir las medidas y precauciones que se le indiquen para el manejo de máquinas o instrumentos de trabajo.	Suspensión hasta por 8 días.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
24. Incumplir las medidas preventivas prescritas en el Reglamentos de Higiene y Seguridad y Salud en el Trabajo o por las autoridades del ramo.	Suspensión hasta por 8 días.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
25. Incumplir las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes de trabajo y de enfermedades laborales y/o no utilizar los elementos de protección personal asignados para la realización de la labor.	Suspensión hasta por 8 días.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
26. Utilizar en los computadores asignados por la Empresa programas o software de computador que no hayan sido adquiridos por estas; y/o aquellos adquiridos por el empleado, sin previa autorización para su instalación o uso por parte de alguna de las empresas.	Suspensión hasta por 8 días.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
27. Usar los computadores asignados por la Empresa para labores diferentes a las asignadas por estas, salvo previa autorización por escrito del jefe directo.	Llamado de atención escrito.	Llamado de atención.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
28. Entregar a cualquier título, a personas que no estén autorizadas o a terceros ajenos a la Empresa, los programas o software propiedad de ésta.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.		

29. Dar a conocer la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo de la Empresa digitar claves que no sean las asignadas, autorizar a otros compañeros para digitar las claves personales de acceso al sistema de información, o acceder a un equipo de cómputo distinto del asignado.	Suspensión hasta por 8 días.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
30. Incumplir las políticas de seguridad, ética y buen comportamiento en el uso de los sistemas y tecnología informática que sean establecidas por la Compañía.	Suspensión hasta por 8 días.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
31. Dar manejo o uso inadecuado de los equipos, instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados para la prestación del servicio, salvo el deterioro natural por el paso del tiempo.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
32. Apropiarse de objetos, bienes, o sacar provecho de servicios relacionados con la Empresa los empleados, los clientes, o los proveedores.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
33. Suministrar información y presentar documentos falsos al momento de vincularse y/o durante el desarrollo de la relación laboral con la empresa o en cualquier otro trámite.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
34. Ocultar información sobre su estado de salud al momento de vincularse a la empresa, que de haberse conocido hubiere indicado que no cumplía con los requisitos necesarios para la ejecución de la labor contratada.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
35. Abstenerse de reportar inmediatamente al superior jerárquico sobre cualquier daño, falla o anomalía que le ocurra a las máquinas, elementos, instalaciones, transacciones, operaciones o procesos, que afecten a la Empresa a sus accionistas, empleados o clientes.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
36. Abstenerse de registrar en la Empresa su domicilio, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico personal y de dar aviso oportuno de cualquier cambio.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

37. No informar al equipo de Gestión Humana (o quien haga sus veces), cualquier inconsistencia que aparezca en sus reportes y comprobantes de pago de nómina o de cualquier reclamación que tenga al respecto.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
38. No informar de manera inmediata al área de Seguridad y Salud en el Trabajo o al área de Gestión del Servicio sobre los accidentes de trabajo propios o de terceros de los que llegue a tener conocimiento, o cualquier tipo de daño a la propiedad de la Compañía.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
39. Incumplir la obligación de reserva sobre todo lo que llegue a su conocimiento en razón de su oficio (secretos profesionales, técnicos, comerciales o administrativos) o que sea de naturaleza reservada o cuya comunicación pueda causar perjuicios a la Empresa o a sus clientes.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
40. Retirar de los archivos de la Empresa documentos y darlos a conocer a terceros, sin previa autorización de las directivas de la misma.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
41. Aprovechar indebidamente la relación comercial con los proveedores o terceros relacionados con la Compañía a fin de obtener de estos préstamos, dádivas u otro tipo de beneficios que se otorguen en consideración a su condición de trabajador de la Empresa.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
42. Realizar y/o solicitar préstamos a sus subalternos o jefes. Incluye también solicitud de préstamos a empleados.	Suspensión hasta por 8 días.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
43. Registrar errores en la toma de pedidos y/u omitir la rectificación de pedidos al cliente.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
44. Prestar llaves de ingreso a las instalaciones u oficinas, a terceros, o permitir su ingreso en horas no laborales.	Suspensión hasta por 8 días.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.	

45. Prestar un servicio descortés y/o deficiente a los clientes de la Compañía y/o que se presenten quejas en el servicio del empleado por parte de los clientes, usuarios, proveedores y/o personas con las que el empleado se relacione en la prestación del servicio.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
46. Fumar dentro de las dependencias de la Compañía, sus vehículos, instalaciones de clientes y otros lugares prohibidos.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
47. Confiar a otro empleado el manejo de vehículos, instrumentos, elementos y valores que le hubieren sido confiados por la Empresa sin previa autorización de su superior inmediato.	Suspensión hasta por 8 días.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
48. Sacar de la sede de la Compañía o de los parqueaderos utilizados por estas, vehículos de uso de estas, sin la autorización correspondiente o dejar que sean conducidos por personas diferentes al conductor autorizado.	Suspensión hasta por 8 días.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
49. Conducir vehículos de uso de la Empresa, tales como carro, moto, bote, lancha, entre otros, sin licencia o con documentos vencidos y transportar en ellos, sin previa autorización de la Empresa, a personas u objetos extraños.	Suspensión hasta por 8 días.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
50. Adulterar el kilometraje y/o no permitir su natural marcación, y/o documentos de propiedad del vehículo de la Empresa.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa		
51. Dañar los vehículos de la Compañía de manera intencional.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
52. Estacionar los vehículos de la Compañía en lugares prohibidos.	Suspensión hasta por 8 días.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.	



53. Sustraer y/o hurtar combustible, y repuestos de los vehículos de la Compañía.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
54. Ingerir alimentos o escuchar música en los lugares no autorizados para ello.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
55. Usar el celular personal durante la jornada de trabajo o en áreas en las cuales por motivos de seguridad o de confidencialidad no esté permitido por la empresa o por la empresa.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
56. No colaborar con las labores de mantenimiento, aseo y revisión de los vehículos de la Compañía.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
57. No informar oportunamente de los daños o anomalías que presenten los vehículos de la Compañía.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
58. No acatar las normas de tránsito cuando este manejando vehículos de la Compañía.	Suspensión hasta por 8 días.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa	
59. No comparecer a las audiencias en que sea citado por las diferentes autoridades administrativas y/o judiciales en razón de su labor.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 60 días.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa
60. Desconocer las directrices del Código de Ética de la Empresa.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
61. No informar a la Empresa cuando se encuentre incurso en situaciones donde exista incompatibilidad entre sus obligaciones como empleado de la Compañía y sus intereses privados como particular.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
62. Reportar horas adicionales de trabajo sin haber sido autorizado previamente para realizarlas.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.		

63. Incumplir con los procedimientos, normas, requisitos o cualquier otro aspecto que se encuentre regulado en el MANUAL SAGRILIFT que se encuentra implementado al interior de la Compañía.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
64. Incumplir con los procedimientos, normas, requisitos o cualquier otro aspecto que se encuentre regulado en el MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL que se encuentre implementado al interior de la Compañía.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
65. Incumplir con los procedimientos, normas, requisitos o cualquier otro aspecto que se encuentre regulado en la POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES que se encuentra implementada al interior de la Compañía	Suspensión hasta por 8 días.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
66. Incurrir en conductas que puedan resultar constitutivas de acoso laboral o de acoso sexual en perjuicio de cualquier empleado o tercero que tenga relación bien sea con la Empres.	Se considera falta grave y por tanto da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
67. Incumplir los procedimientos para el manejo de las máquinas o incumplir los procedimientos propios de las líneas de producción de la empresa.	Llamado de atención por escrito o suspensión hasta por 8 días, dependiendo de los efectos de la ausencia.	Suspensión hasta por 60 días o falta grave que da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.	

**Artículo 53º.** — Con relación a las faltas y sanciones disciplinarias de que trata este capítulo, se deja claramente establecido:

1. La Compañía no reconocerá ni pagará el salario por el tiempo dejado de trabajar a partir de suspensiones como consecuencia de cualquier falta.
2. El régimen disciplinario no es de forzosa aplicación, y en ningún caso limita la facultad que tiene la Compañía para dar por terminado el contrato de trabajo cuando lo estime conveniente, de acuerdo con la ley, el presente reglamento y el contrato de trabajo o por configurarse una justa causa de terminación del contrato.

**Artículo 54º.** — Una falta se considera comprobada:

1. Por la confesión verbal o escrita del empleado.
2. Por la declaración de persona distinta al empleado inculcado, bien sean extrañas o relacionadas con la Compañía, mientras sean testigos directos de los hechos.
3. Por cualquier otro medio de prueba legalmente admitida.

## **CAPÍTULO XX**

### **TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO**

**Artículo 55º.** — Por parte de la Compañía, son falta grave y por tanto son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, las siguientes:

1. La reincidencia en la falta cuando ya se hubiese agotado la escala de las consecuencias legales y/o reglamentarias consagradas en el artículo 59º de este reglamento, salvo que la falta sea de tal gravedad en sí misma, en cuyo caso el empleador puede dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa.
2. La imposición al empleado, por tercera vez, de una sanción disciplinaria en los términos del presente reglamento interno de trabajo, sea cual sea la conducta que dio origen a dichas sanciones.
3. Incumplir los procedimientos que le imparta la empresa para el manejo de dinero, tanto en caja general como en caja menor.
4. Malversar o desperdiciar recursos de la empresa en cualquiera de sus formas.
5. Ofrecer o aceptar algo de valor a cambio de un puesto, un lugar de trabajo o condiciones favorables de empleo.
6. Suplantar o prestarse para que otro incurra en suplantación de identidad.
7. Aportar certificaciones falsas de cualquier índole o alterar certificaciones emitidas por la Empresa o por terceros, con la finalidad de engañar a la empresa, o a otros terceros, para obtener préstamos, permisos, licencias, beneficios, auxilios monetarios y en general cualquier prerrogativa o beneficio derivado de estos.
8. Preparar, participar y/o cometer actos delictuosos, sabotaje, espionaje o soborno.
9. Incumplir las políticas de la empresa incurriendo en conductas que lesionen la imagen de ésta, tanto dentro como fuera las instalaciones.
10. Portar armas durante horas de trabajo o en las instalaciones de la empresa.
11. Presentarse a las instalaciones de la empresa o a reuniones o eventos en ejercicio de sus funciones en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes.
12. Fumar, consumir o poseer alcohol o drogas dentro de las instalaciones de la empresa, salvo en los casos en que la Compañía realice celebraciones en las que se autorice el consumo de bebidas alcohólicas.
13. Negarse a la toma de muestras para realización de exámenes de alcohol y drogas de conformidad con los parámetros establecidos por la Empresa.
14. Entregar a cualquier título, a personas que no estén autorizadas o a terceros ajenos a la Empresa, los programas o software propiedad de ésta.
15. Apropiarse de objetos, bienes, o sacar provecho de servicios relacionados con la Empresa, los empleados, los clientes, o los proveedores.
16. Suministrar información y presentar documentos falsos al momento de vincularse y/o durante el desarrollo de la relación laboral con la empresa o en cualquier otro trámite.

17. Ocultar información sobre su estado de salud al momento de vincularse a la empresa, que de haberse conocido hubiere indicado que no cumplía con los requisitos necesarios para la ejecución de la labor contratada.
18. No informar de manera inmediata al área de Seguridad y Salud en el Trabajo o al área de Gestión del Servicio sobre los accidentes de trabajo propios o de terceros de los que llegue a tener conocimiento, o cualquier tipo de daño a la propiedad de la Compañía.
19. Incumplir la obligación de reserva sobre todo lo que llegue a su conocimiento en razón de su oficio (secretos profesionales, técnicos, comerciales o administrativos) o que sea de naturaleza reservada o cuya comunicación pueda causar perjuicios a la Empresa o a sus clientes.
20. Retirar de los archivos de la Empresa documentos y darlos a conocer a terceros, sin previa autorización de las directivas de la misma.
21. Aprovechar indebidamente la relación comercial con los proveedores o terceros relacionados con la Compañía a fin de obtener de estos préstamos, dádivas u otro tipo de beneficios que se otorguen en consideración a su condición de trabajador de la Empresa.
22. Adulterar el kilometraje y/o no permitir su natural marcación, y/o documentos de propiedad del vehículo de la Empresa.
23. Dañar los vehículos de la Compañía de manera intencional.
24. Sustraer y/o hurtar combustible, y repuestos de los vehículos de la Compañía.
25. Desconocer las directrices del Código de Ética de la Empresa.
26. No informar a la Empresa cuando se encuentre incurso en situaciones donde exista incompatibilidad entre sus obligaciones como empleado de la Compañía y sus intereses privados como particular.
27. Reportar horas adicionales de trabajo sin haber sido autorizado previamente para realizarlas.
28. Incumplir con los procedimientos, normas, requisitos o cualquier otro aspecto que se encuentre regulado en el MANUAL SAGRILAF que se encuentra implementado al interior de la Compañía.
29. Incumplir con los procedimientos, normas, requisitos o cualquier otro aspecto que se encuentre regulado en el MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL que se encuentra implementado al interior de la Compañía.
30. Incurrir en conductas que puedan resultar constitutivas de acoso laboral o de acoso sexual en perjuicio de cualquier empleado o tercero que tenga relación bien sea con la Empresa.

**Artículo 56º.** — Habrá lugar a la terminación del contrato cuando se presenten las causales previstas en la ley, y además por parte de la Empresa, por las causales anteriormente expuestas, así como por cualquier falta grave calificada como tal en el presente reglamento interno de trabajo o en el contrato de trabajo y demás instrumentos que regulen las relaciones laborales al interior de la empresa. Así mismo, por el incumpliendo grave de las resoluciones, órdenes o políticas emanadas de la Compañía.

**Artículo 57º.** — Por parte del empleado, son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, las siguientes:

1. El haber sufrido engaño por parte de la Empresa, respecto a las condiciones de trabajo.
2. Todo acto de violencia, malos tratos o amenazas graves inferidas dentro de las instalaciones de la Compañía, por fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por parientes, representantes o dependientes de la empresa con el consentimiento o la tolerancia de éste.
3. Cualquier acto de la Compañía o de sus representantes, que induzcan al empleado a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
4. Todas las circunstancias que el empleado no pueda prever al celebrar el contrato y que ponga en peligro su seguridad o su salud, y que la Compañía no se allane a modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por la Empresa al empleado en la prestación del servicio.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben a la Empresa, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo y de la Seguridad Social, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

## **CAPÍTULO XXI**

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

**Artículo 58º.** — Los reclamos de los trabajadores se harán ante el superior jerárquico, teniendo como base para esta determinación la escala relacionada en el artículo 43 del presente reglamento interno de trabajo; quienes oirán y resolverán el correspondiente reclamo.

**Artículo 59º.** — Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el empleado o empleados podrán asesorarse del sindicato respectivo, en caso de que éste exista.

## **CAPÍTULO XXII**

### **MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN**

**Artículo 60º.** — En aras de procurar un ambiente laboral libre de las conductas que conforme a lo establecido en el artículo 2º de la Ley 1010 de 2006 constituyen acoso laboral, la Compañía dispone de los siguientes mecanismos preventivos:

1. En los programas de inducción y entrenamiento de todo el personal, se incluirá un capítulo especial relacionado con reglas de convivencia laboral que permitan evitar que durante la relación de trabajo se cometan hechos constitutivos de acoso laboral.

2. La Compañía tendrá un Comité de Convivencia Laboral (Resolución 652 de 2012, Modificada por la Resolución 1356 del mismo año), integrado en forma bipartita, por representantes de los empleados y de la Empresa, de acuerdo con lo dispuesto por las normas referidas.

**Artículo 61º.** — El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:

1. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la Compañía 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.
2. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
3. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar de oficio o previa queja presentada por la presunta víctima de acoso laboral, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
4. Formular las recomendaciones que se estimen 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 ameriten.
5. Hacer las sugerencias que considere necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la Compañía.
6. 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 estimare pertinentes.
7. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

**Artículo 62º.** — Este Comité de Convivencia Laboral se reunirá por lo menos una vez cada tres meses y evaluará en primera instancia, las posibles situaciones de acoso laboral, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con ellas 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.

Si como resultado de la actuación del Comité de Convivencia Laboral, éste considera prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias al equipo de Gestión Humana de la Compañía o quien haga sus veces, para que adelante el procedimiento interno establecido en el presente reglamento.

Una vez verificada la existencia de los hechos puestos en conocimiento, y si los mismos constituyen efectivamente una situación de acoso laboral, el equipo de Gestión Humana de la Compañía o quien haga sus veces, invitará a las partes a solucionar de manera directa y amigable la controversia, obteniendo de quien corresponda, el compromiso de abstenerse de incurrir en tales conductas hacia el futuro, so pena, de incurrir en sanciones disciplinarias, conforme a la escala de sanciones que se detalla, o en causal de terminación

del contrato de trabajo con justa causa. Lo anterior, luego de que el equipo de Gestión Humana de la Compañía efectúe la investigación correspondiente y cite de manera individual y reservada a las partes, para obtener evidencia directa de los hechos.

Si agotada esta etapa de conciliación las partes no llegaren a un acuerdo, la Compañía implementará las medidas que considere más ajustadas a cada caso concreto para superar las situaciones de acoso laboral dadas entre los implicados, tales como: terminación del contrato de trabajo, sanciones disciplinarias o el traslado de uno de los involucrados a otra dependencia, si existiera una opción clara en este sentido, siempre y cuando ello fuere posible.

En todo caso, el trámite interno en mención deberá adelantarse dentro de la más estricta confidencialidad, salvaguardando los derechos a la intimidad y a la honra de los implicados en la situación de acoso laboral.

**Artículo 63º.** — Para los efectos del numeral sexto del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo y de la Seguridad Social, subrogado por el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965, y en adición a lo estatuido por los artículos precedentes de este reglamento, constituye falta grave que dará lugar a la terminación unilateral con justa causa por parte de la Compañía, incurrir en una conducta típica y comprobada de acoso laboral en contra de uno de sus compañeros de trabajo, superiores jerárquicos o el mismo empleador.

**Artículo 64º.** — Los empleados que se desempeñen en cargos de dirección, supervisión y mando dentro de la empresa, deberán poner en conocimiento del equipo de Gestión Humana, cualquier hecho del que tengan conocimiento, dentro o fuera de su respectiva dependencia, y que pueda constituir una situación de acoso laboral.

**Artículo 65º.** — Para efectos del procedimiento a adelantarse internamente con miras a solucionar efectivamente las situaciones de acoso laboral dadas en el lugar de trabajo, la denuncia del correspondiente hecho deberá formularse por quien se considere sujeto pasivo de él, dentro de los seis (6) meses siguientes a la ocurrencia del hecho, so pena de no agotarse el trámite correspondiente, con miras a solucionar la situación problemática.

## **CAPÍTULO XXIII**

### **ANEXOS Y DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS.**

**Artículo 66º.** — Hará parte integral del presente reglamento interno de trabajo, la política de seguridad y salud en el trabajo, el reglamento de higiene y seguridad industrial, así como los demás procedimientos y políticas que sean creadas por la Empresa y todas sus eventuales modificaciones que con posterioridad se realicen a los mismos, entendiéndose en consecuencia incorporados en el presente reglamento, los deberes, obligaciones y prohibiciones en ellos consagradas.

## **CAPÍTULO XXIV**

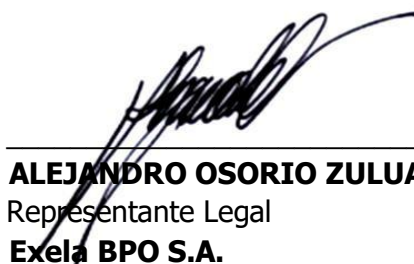
### **PUBLICACIÓN Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO**

**Artículo 67.** — Una vez cumplida la obligación del artículo 119 del Código sustantivo del Trabajo, la empresa deberá publicar el Reglamento Interno de Trabajo, el empleador debe publicar el reglamento de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en carácter legible, en dos (2) sitios distintos y a través de medio virtual, al cual los trabajadores deberán poder acceder en cualquier momento.

**Artículo 68.** — El presente reglamento entrará en vigor a partir de su correspondiente publicación en los términos indicados en el artículo anterior.

**Artículo 69.** — Desde la fecha en que entre en vigor el presente reglamento, quedan derogadas las disposiciones del reglamento que con anterioridad haya tenido la Empresa.

En Medellín, se publica a los 20 días del mes de diciembre de 2025.



---

**ALEJANDRO OSORIO ZULUAGA**  
Representante Legal  
**Exela BPO S.A.**