

GR-MAN-004-2026. V1.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

TABLA DE CONTENIDO

PREÁMBULO.....	3
CAPÍTULO I: DEL ORDEN JERÁRQUICO DE LA EMPRESA	3
CAPÍTULO II: DE LAS CONDICIONES DE ADMISIÓN	3
Período de Prueba	4
CAPÍTULO III: DE LA JORNADA LABORAL Y HORARIO DE TRABAJO	5
CAPÍTULO IV: DEL TELETRABAJO Y EL TRABAJO EN CASA.....	6
CAPÍTULO V: DE LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO	7
CAPÍTULO VI: DE LOS DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS	8
Vacaciones	8
Permisos	9
CAPÍTULO VII: DE LOS PAGOS DE SALARIOS.....	11
CAPÍTULO VIII: DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN LABORAL	12
CAPÍTULO IX: DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES	13
CAPÍTULO X: DE LAS PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES	16
CAPÍTULO XI: DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS Y ESCALA DE FALTAS	19
CAPÍTULO XIII: DE LAS CAUSAS JUSTAS DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO	26
CAPÍTULO XIII: DEL ACOSO LABORAL LEY 1010 DE ENERO 23 DE 2006	28
DEFINICIÓN, CONDUCTAS, MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN.....	28
CAPÍTULO XIV: ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL LEY 2365 DE 2024, PRVENCION, SANCION Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCION.	29
CAPITULO XV DEFINICIÓN, INTEGRACIÓN, FUNCIONES Y ALCANCES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL EN RELACIÓN A LOS CASOS DE ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL SEGÚN LO DISPUESTO EN LA LEY 1010 DE 2006 Y LA LEY 2365 DE 2024	32
CAPITULO XVI: GENERALES	33
CAPÍTULO XVII: VIGENCIA	33
CAPITULO XVIII: CLÁUSULAS INEFICACES	34

PREÁMBULO

Sociedad	CABLEMAS SAS
Objeto social	Empresa prestadora de servicios de telecomunicaciones
Domicilio	Cra. 73 bis No. 49ª - 29

Este Reglamento determina las condiciones a las cuales deben sujetarse la empresa, como empleador y sus trabajadores. Por consiguiente, hace parte de los contratos individuales de trabajo, escritos o verbales, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, para todas las áreas y departamentos que integran la empresa, salvo estipulación en contrario que, en todo caso, solo puede ser más favorable a los trabajadores.

CAPÍTULO I: DEL ORDEN JERÁRQUICO DE LA EMPRESA

ARTÍCULO 1.- Orden Jerárquico.	El orden jerárquico, de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente: - Gerencia (Representante Legal). - Dirección Administrativa y Financiera. - Dirección Jurídica, Seguimiento y Control. - Ingeniería y soporte. Parágrafo Único. —De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: Gerencia y Dirección Jurídica, Seguimiento y Control (Departamento de Recursos Humanos).
--	---

CAPÍTULO II: DE LAS CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2.- Admisión de personal.	Quien aspire a ocupar un cargo en la empresa debe entregar su hoja de vida al Departamento de Recursos Humanos para seguir con el Procedimiento de Selección y Contratación. Para registrarlo como aspirante debe acompañar su hoja de vida por lo menos con los siguientes documentos: - Cédula de ciudadanía. - Certificaciones de estudios / convalidaciones de estudios del exterior por el Ministerio de Educación. - Certificaciones laborales. - Recomendaciones laborales y personales. - Tarjeta profesional si se requiere en su profesión. - Certificaciones de afiliaciones al sistema de seguridad social.
--	--

	- Certificado de trabajo en alturas vigente (en caso del personal técnico). Parágrafo primero. – La contratación de menores de edad se realizará de acuerdo a lo dispuesto en la normatividad vigente. Parágrafo segundo. – Con la entrega de la documentación solicitada, el aspirante acepta la Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales de CABLEMAS SAS que se encuentra publicada en la página web www.cablemas.com.co, la cual conoce previamente.
ARTICULO 2ª. – Capacitación y evaluación	Una vez admitido y vinculado el aspirante, todo trabajador de la empresa, sin distinción de cargo, modalidad contractual o área de adscripción, deberá participar de manera obligatoria en la capacitación inicial que disponga la empresa, la cual tendrá como finalidad suministrar los conocimientos, instrucciones, lineamientos y directrices necesarias para el adecuado desempeño de las funciones propias del cargo asignado, la capacitación inicial comprenderá, según la naturaleza del cargo, aspectos técnicos, operativos, administrativos, comerciales, legales, de seguridad y de uso de herramientas de trabajo, y constituye un requisito esencial para el desarrollo normal de las actividades contratadas. El trabajador estará obligado a asistir, participar y atender las instrucciones impartidas durante la capacitación inicial, debiendo aplicar los conocimientos recibidos en la ejecución de sus funciones, bajo los principios de diligencia, buena fe y cumplimiento contractual. Parágrafo. Evaluación de la capacitación inicial: Como parte integral de la capacitación inicial y antes de la finalización del período de prueba, el trabajador será sometido a una evaluación objetiva, previamente definida por la empresa, orientada a verificar la adecuada comprensión, apropiación y aplicación de los conocimientos, instrucciones y competencias necesarias para el desempeño del cargo. Dicha evaluación deberá ser aprobada con un resultado mínimo del noventa por ciento (90%). El no cumplimiento de este porcentaje habilitará al empleador para dar por terminado el contrato de trabajo durante el período de prueba, conforme a lo dispuesto en el artículo 80 del Código Sustantivo del Trabajo.

Período de Prueba

ARTÍCULO 3.- Período de prueba.	Desde el inicio de la relación laboral, aplica el período de prueba, el cual tendrá por objeto apreciar, por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y, por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo, conforme a lo dispuesto en el artículo 76 del Código Sustantivo del Trabajo.
ARTÍCULO 4.- Obligación	El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los

de establecer el período de prueba por escrito.	servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (C.S. del T., art 77, núm. 1°).
ARTÍCULO 5.- Plazo del período de prueba.	El período de prueba no puede exceder los dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses. Parágrafo primero. -Durante el período de prueba puede darse por terminado unilateralmente el contrato de trabajo sin previo aviso y sin indemnización alguna. Parágrafo segundo. El período de prueba no aplica en los contratos de trabajo a término fijo inferiores a 30 días.

CAPÍTULO III: DE LA JORNADA LABORAL Y HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 6.- Jornada Laboral.	La jornada laboral en Colombia se modificó de acuerdo a ley 2101 de 2021 la cual establece que la jornada laboral pasa de cuarenta y ocho horas (48) a cuarenta y dos (42) horas semanales. que podrán ser distribuidas de común acuerdo entre el trabajador y el empleador en 5 o 6 días a la semana. Parágrafo único. Se propende porque la jornada laboral preserve la dignidad humana, la salud, el bienestar y el equilibrio entre la vida personal y familiar del trabajador, en concordancia con lo establecido en la Circular Externa 101 del 22 de septiembre de 2025 del Ministerio del Trabajo.
ARTÍCULO 7.- Gradualidad de la jornada laboral máxima.	La implementación de la nueva jornada laboral se hará de forma gradual de la siguiente forma: 1. Para el período comprendido entre el quince (15) de julio del 2023 y el quince (15) de julio del 2024 la jornada laboral será de cuarenta y siete (47) horas semanales. 2. Para el período comprendido entre el quince (15) de julio del 2024 y el quince (15) de julio del 2025 la jornada laboral será de cuarenta y seis (46) horas semanales. 3. Para el período comprendido entre el quince (15) de julio de 2025 y el quince (15) de julio de 2026 la jornada laboral será de cuarenta y cuatro (44) horas semanales. 4. Así finalmente a partir del quince (15) de julio del 2026 la jornada laboral quedará en cuarenta y dos (42) semanales, que podrán ser distribuidas de común acuerdo entre el trabajador y el empleador en 5 o 6 días a la semana.
ARTÍCULO 8.- Hora de entrada y salida.	La hora de entrada y salida de los trabajadores son las que a continuación se expresan así: -Días laborables. Los días laborables para el personal son de lunes a viernes y los sábados.

	-Hora de almuerzo. Una (1) hora los días laborales de lunes a viernes. -Se podrán disponer horas de descanso de diez (10) minutos en la mañana y en la tarde. El tiempo de este descanso no se computa en la jornada. (C.S. del T. Art 167). -Los trabajadores de soporte tendrán turnos divididos, si así lo dispone la Coordinación. La hora de entrada, hora de salida y tiempo de descanso serán suministrados por cada Jefe de Departamento a su personal a cargo sin que este horario exceda la jornada máxima legal, lo cual constituirá la jornada ordinaria (C.S. del T. Art.158). Parágrafo primero. - Algunas oficinas cuentan con un horario diferente, sin superar el máximo legal, debido a las condiciones propias del municipio. Parágrafo segundo. -La empresa a través de los jefes de departamento pueden realizar modificaciones en la programación de turnos al trabajador, con arreglo a lo establecido en la ley. No obstante, e independientemente de la jornada que se pacte inicialmente, y la contemplada en este capítulo, la misma podrá ser cambiada de conformidad a las necesidades del servicio de la empresa.
--	---

CAPÍTULO IV: DEL TELETRABAJO Y EL TRABAJO EN CASA

ARTÍCULO 9.- Definición.	Teletrabajo, es una modalidad laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador o trabajadora en un sitio específico de trabajo.
ARTÍCULO 10.- Alcance.	La empresa podrá celebrar contratos de teletrabajo con personas que desempeñen sus actividades, utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación –TIC– para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador en las instalaciones.
ARTÍCULO 11.- Modalidades.	Las modalidades de la ejecución del teletrabajo puede revestir las formas que establece el artículo 52 de la Ley 2466 de 2025.
ARTÍCULO 12.- Trabajo en casa.	Se entiende como trabajo en casa, la habilitación al trabajador para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin modificar la naturaleza del contrato o relación laboral, o legal y reglamentaria respectiva, ni tampoco

	desmejorar las condiciones del contrato laboral cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el trabajador pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo habitual, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones. Este no se limita al trabajo que puede ser realizado mediante tecnologías de la información y las comunicaciones medios, informáticos o análogos si no que se extiende a cualquier tipo de trabajo o labor, que no requiera la presencia física del trabajador en las instalaciones de la empresa.
ARTÍCULO 13.- Habilitación del trabajo en casa.	La habilitación del trabajo en casa es originada por circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales se extenderá hasta por un término de tres (3) meses prorrogables por un término igual por única vez, sin embargo, si persisten las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidieron que el trabajador pudiera realizar sus funciones en su lugar de trabajo se extenderá la habilitación de trabajo en casa hasta que desaparezcan dichas condiciones. En todo caso, el empleador conserva la facultad unilateralmente de dar por terminada la habilitación del trabajo en casa siempre y cuando desaparezcan las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que dieron origen a dicha habilitación.

CAPÍTULO V: DE LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 14.- Trabajo ordinario y suplementario.	El Trabajo ordinario diurno y nocturno y el Trabajo suplementario o de horas extras están sujetos a lo establecido en la ley. (Ley 789/2002 art.25). (CST, art.159). (D. 13/67, art. 1º). (Ley 2466 de 2025) Así como las normas que la modifiquen y/o sustituya. Parágrafo primero. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales. Parágrafo segundo. Se llevará un registro detallado de trabajo suplementario que contenga como mínimo: la actividad desarrollada, número total de horas suplementarias laboradas, discriminación entre número de horas diurnas y nocturnas, y soporte que acredite el pago de estas.
ARTÍCULO 15.- Tasas y liquidación de recargos.	Los recargos o trabajos suplementarios serán remunerados de acuerdo con lo establecido por la ley.
ARTÍCULO 16.- Autorización del trabajo suplementario.	La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido.
ARTÍCULO 17.- Pago de trabajo suplementario.	El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario del período mensual siguiente.

CAPÍTULO VI: DE LOS DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 18.- Día de descanso obligatorio.	Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral. El empleador debe remunerar el descanso dominical con el salario ordinario de un día, a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no falten al trabajo, o que, si faltan, lo hayan hecho por justa causa o por culpa o por disposición del empleador. Parágrafo 1. Art 173 Código Sustantivo del Trabajo - CST.
ARTÍCULO 19.- Duración y pacto por escrito.	El descanso en los domingos y los demás días expresados en el artículo 10 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas. Parágrafo 1. Art 172 Código Sustantivo del Trabajo - CST. Parágrafo único. Las partes del contrato de trabajo podrán convenir por escrito que su día de descanso sea distinto al domingo. En caso de que las partes no lo hagan expreso en el contrato u otro sí, se presumirá como día de descanso obligatorio el domingo. (Parágrafo 3°, Artículo 14 Ley 2466/25). Lo anterior significa que el día de descanso diferente al domingo siempre debe pactarse por escrito en el contrato y otro sí, de manera que si no se precisa por escrito se presume que el domingo sigue siendo el día de descanso obligatorio.
ARTÍCULO 20.- Suspensión del trabajo por el empleador y compensatorio.	Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

Vacaciones

ARTÍCULO 21.- Derecho.	Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.
ARTÍCULO 22.- Otorgamiento de las vacaciones.	La época de vacaciones debe ser señalada por la empresa y ellas deben ser programadas respetando la fecha inicial del contrato laboral teniendo en cuenta suspensiones y licencias del trabajador y en todo caso serán otorgadas teniendo en cuenta las consideraciones que la empresa tenga para tal efecto. Parágrafo único. El empleado debe remitir a la oficina de Recursos Humanos la solicitud de vacaciones autorizada por el jefe inmediato <u>los primeros 8 días calendario del mes anterior al inicio del disfrute de vacaciones.</u> En todo caso se debe diligenciar el formato establecido en la empresa para tal efecto.
ARTÍCULO 23.- Interrupción.	Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

ARTÍCULO 24.- Compensación en dinero.	Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero salvo a lo establecido en artículo 20 de la ley 1429/2010, el cual establece que el trabajador y el empleador podrán pactar por escrito, previa solicitud del trabajador que se pague el dinero al trabajador hasta la mitad de las vacaciones.
ARTÍCULO 25.- Liquidación.	Para la liquidación de las vacaciones se tendrá como base el salario devengado por el trabajador al momento de la liquidación por vacaciones. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se conceden.

Permisos

ARTÍCULO 26.- Permisos.	La empresa concederá a sus trabajadores los siguientes permisos definidos por la legislación laboral vigente.
Remunerados	● Sufragio. Para el ejercicio del sufragio, sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 3° de la Ley 403 de 1997. ● Cargos oficiales. Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación; ● Calamidad doméstica¹. En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador; ● Comisiones sindicales. Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización. ● Asistencia al entierro de compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad al empleador o a su representante y que, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa;

¹ **Calamidad doméstica.** debidamente justificada por el trabajador quien deberá informar inmediatamente a la empresa. Entendiéndose por grave calamidad doméstica todo suceso repentino que afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador, en la cual eventualmente puedan verse amenazados derechos fundamentales de importancia significativa en la vida personal o familiar de este hasta el primer grado de consanguinidad y primero civil del trabajador en la que sea necesaria la participación del trabajador.

En todo caso la empresa deberá evaluar la situación del trabajador para determinar razonablemente el tiempo a otorgar por Grave Calamidad Doméstica y revisar los documentos que demuestren la grave calamidad doméstica.

La ausencia de en la jornada laboral sin previa autorización, solo se aceptará por una grave calamidad doméstica comprobada.

	● Citas médicas². Para asistir a citas médicas de urgencia o 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. ● Obligaciones escolares. Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo. ● Citaciones. Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales. ● Uso de bicicletas. Los empleados de empresas privadas y trabajadores regidos por el Código Sustantivo del Trabajo, podrán acordar con el empleador, un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, en el cual certifiquen el uso de bicicletas como medio de transporte para la llegada y salida del sitio de trabajo. ● Licencia de luto. Por Licencia de Luto en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente, padres, hijos y hermanos, nietos, abuelos, suegros, hijastros, padres e hijos adoptivos. El trabajador debe presentar al departamento de recursos humano la respectiva acta de defunción para legalizar su ausencia. ● Día de la familia. (Una jornada laboral por semestre), hasta la disminución de la jornada laboral a 42 horas semanales. ● Día de recreación.
Otras consideraciones que la empresa por mera	● Asistir a Capacitaciones. ● Estudios con previa autorización del Departamento de Recursos

² **Citas médicas.** En cuanto a los permisos para asistir a citas médicas el trabajador deberá avisar como mínimo con **ocho (8) días de anticipación** a la cita programada en su EPS para que el jefe del departamento realice los ajustes en su programación de personal. En caso de presentarse situaciones imprevistas estas se evaluarán de acuerdo con la necesidad del trabajador y las necesidades de la empresa. El trabajador debe presentar la orden médica firmada por su médico tratante con fecha y hora de la atención. Toda incapacidad debe ser refrendada por la red de atención de la EPS afiliada del trabajador hasta por un día, de lo contrario no se tendrá en cuenta y será descontado el (los) día(s) de ausencia dentro del debido proceso.

En caso de ser incapacitados un día que este asignado en horario nocturno el trabajador deberá comunicarse con su jefe inmediato, para reprogramar su turno, ya que por no laborar la noche pierde el descanso compensatorio y el libre aplica por la semana laborada completamente o ausencia justificada.

liberalidad otorga son:	Humanos sin que esto afecte el funcionamiento de los servicios de la empresa.
Permisos remunerados y/o no remunerados.	Las licencias Remuneradas y/o No Remuneradas son autorizadas por mera liberalidad del empleador, atendiendo los principios de razonabilidad y necesidad del trabajador. Estas solicitudes de licencias son aprobadas por cada jefe inmediato, en caso de ausencia de estos por el Jefe del Departamento de Recursos Humanos. De no ser aprobadas se entenderá como una ausencia injustificada.

Todo permiso o salida de empresa debe ser comunicado por correo electrónico al Departamento de Recursos Humanos, con el propósito de diligenciar el cuadro de ausentismo y presentar las novedades de nómina al Departamento de Contabilidad.

El trabajador debe informar inmediatamente de su ausencia a su jefe inmediato o a quien haga sus veces y entregar al Departamento de Recursos Humanos los soportes que comprueben las licencias (luto, maternidad, paternidad), incapacidad (original) o Grave Calamidad Doméstica dentro las 24 horas siguientes expedida la licencia, la incapacidad u ocurrido el evento.

En caso de incapacidad si el trabajador no se toma los días prescritos por el médico y retoma sus labores con anterioridad, se tomarán como permiso no remunerado los días en que no asistió a trabajar.

CAPÍTULO VII: DE LOS PAGOS DE SALARIOS

ARTÍCULO 27.- Salario.	El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que el trabajador autorice por escrito con poder debidamente autenticado
ARTÍCULO 28.- Nómina mensual.	La empresa cuenta con una nómina mensual, sin embargo, los quince (15) de cada mes paga un anticipo y los días treinta (30) se paga efectivamente la nómina. El pago de nómina se realiza mes vencido. Parágrafo único. Pago del trabajo suplementario. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario en que se han causado o a más tardar en el mes siguiente.
ARTÍCULO 29.- Lugar para el pago.	Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo, o inmediatamente después del cese.
ARTÍCULO 30.- Descuentos de Ley.	En el pago de la nómina se realizarán los descuentos de ley, como el pago de seguridad social, fondos de solidaridad, parafiscales, novedades de nómina, entre otros.

CAPÍTULO VIII: DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN LABORAL

ARTÍCULO 31.- Obligaciones del empleador.	Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo, igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y de trabajo, y en higiene y seguridad industrial, de conformidad al programa de salud ocupacional, y con el objeto de velar por la protección, integral del trabajador.
ARTÍCULO 32.- Servicios médicos.	Los servicios médicos que requieran los trabajadores deberán ser solicitados a su EPS afiliada o ARL según el origen a través de la IPS a la cual se encuentren asignados. En caso de no afiliación estarán a cargo del empleador sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.
ARTÍCULO 33.- Obligación del trabajador de someterse a los tratamientos.	Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico laboral que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o alguno de ellos ordena la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, a instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.
ARTÍCULO 34.- Obligación del trabajador de someterse a las medidas de higiene y seguridad.	Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para la prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar accidentes y enfermedades profesionales. Parágrafo único. - El incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del programa de salud ocupacional de la empresa, que se hallan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa.
ARTÍCULO 35.- Definición de accidente de trabajo.	Se define como accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Artículo 3. Ley 1562/2012 Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.
ARTÍCULO 36.- Obligación del trabajador de informar la ocurrencia del accidente de trabajo.	En caso de accidente de trabajo, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente, al jefe del departamento respectivo, al Coordinador del SG-SST y al Departamento de Recursos Humanos a fin de realizar el reporte oficial del accidente y cumplir con los tiempos de ley estipulados para reportarlo a la ARL. En fines de semana y festivos en la primera hora del siguiente día hábil a su ocurrencia el trabajador deberá comunicarse al Coordinador del SG-SST y al Departamento de Recursos Humanos para realizar el respectivo reporte del

	accidente o incidente laboral.
ARTÍCULO 37.- Responsabilidad del empleador por la ocurrencia del accidente de trabajo.	Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo está en la obligación de dar inmediatamente aviso a la empresa. La empresa no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima, pues solo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente no reportado oportunamente y puede tomar decisiones en la terminación de su contrato por justa causa, por razón de no haber dado el trabajador, el aviso oportuno correspondiente al reporte del accidente de trabajo.
ARTÍCULO 38.- Normatividad aplicable.	En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución N° 1016 de 1989, expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse a la legislación vigente sobre salud ocupacional y riesgos laborales, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPÍTULO IX: DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 39.- Deberes de los trabajadores.	Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:
1. Respeto.	* Respeto a los superiores dentro y fuera del lugar de trabajo. * Respeto a sus compañeros de trabajo dentro y fuera del lugar de trabajo. * Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
2. Subordinación.	* Subordinación a los superiores. * Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general. * Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores.
3. Colaboración.	* Obrar con espíritu de leal colaboración. * Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o los bienes de la empresa.
4. Disciplina.	* Obrar con disciplina general hacia la empresa, sus superiores y compañeros de trabajo. * Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.

	* Cuidar y dar un buen manejo a las herramientas entregadas por la empresa para el ejercicio de sus labores.
5. Honradez.	* Ejecutar los trabajos que le confien con honradez. * Especial cuidado en el manejo de dineros, de acuerdo al cargo.
6. Confianza.	* Responder a la confianza otorgada por el empleador.
7. Comunicación.	* Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.

ARTÍCULO 40.- Obligaciones especiales del trabajador:	1. Ejecución de la labor. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados.
	2. Cumplir órdenes e instrucciones. Observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido y el cargo del trabajador.
	3. Confidencialidad con la información. No comunicar a terceros salvo autorización expresa las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
	4. Uso de material, herramientas y/o equipos. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
	5. Comunicación. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estimen conducentes a evitarle daño y perjuicios.
	6. Programa de Transparencia y Ética Empresarial de la Empresa (PTEE). Dar cumplimiento al Programa de Transparencia y Ética Empresarial de la Empresa.
	7. Cumplir las medidas higiénicas e instrucciones preventivas de accidentes o enfermedades profesionales. Cumplir las medidas preventivas higiénicas prescritas por el Médico Laboral y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes o enfermedades profesionales.
	8. Licencia de la trabajadora en estado de embarazo. La trabajadora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236 del C.S.T. al menos una semana antes de la fecha probable del parto.
	9. Manejo de dineros. Custodiar y reportar diligentemente y con sumo cuidado el dinero recaudado, cuando haga parte de sus obligaciones según su cargo.
	10. Comunicar sus datos de notificación. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
	11. Carné. Portar el carné de identificación como trabajador de la empresa contratante.
	12. Dotación. Hacer uso de la dotación en debida forma.
	13. Presentación personal. Vestir en debida forma, de conformidad con el lugar de trabajo y las funciones a desarrollar.
	14. Reporte de accidentes de trabajo. Reportar los accidentes e

	incidentes de trabajo de manera inmediata a los departamentos establecidos por la empresa. 15. Ausentismo. Informar a la empresa de sus novedades de ausencia de manera inmediata. En caso de incapacidad o grave calamidad doméstica entregar a su jefe inmediato y/o al departamento de Recursos Humanos a más tardar al día siguiente hábil ocurrida la expedición de la incapacidad o situación. 16. Ingreso y salida de la empresa. Reportar su ingreso y salida de la empresa con el sistema de control de entrada y salida del personal que la empresa disponga. 17. Cambio de turnos. Atender el requerimiento de cambio de turnos por necesidad del servicio cuando la empresa lo requiera. 18. Asistencia a capacitaciones y reuniones. Asistir a las reuniones o capacitaciones programadas por la empresa.
--	---

ARTÍCULO 41.- Obligaciones del trabajador sobre el uso de medios y sistemas tecnológicos.	1. Uso del software. Hacer uso del software de la empresa o licenciado por esta para la gestión y ejecución de sus obligaciones laborales. 2. Capacitación. Asistir a las capacitaciones que sean necesarias para el manejo del software de la empresa o licenciado por esta. 3. Confidencialidad. Evitar utilizar la información obtenida del software para fines diferentes a la ejecución de sus obligaciones laborales, generando copias no autorizadas, descargando información no autorizada, entre otros aspectos. 4. Uso de medios y/o equipos tecnológicos. Utilizar los medios y/o equipos tecnológicos otorgados por la empresa o subsidiados por esta. 5. Uso y custodia de equipos tecnológicos. Custodiar y hacer un buen uso de los equipos tecnológicos otorgados por la empresa o subsidiados por esta. Ejecutar las acciones necesarias para el uso de los equipos tecnológicos y así ejecutar las obligaciones laborales, tales como: cargar el equipo, actualizarlo, descargar las aplicaciones, entre otras. 6. Uso moderado. Utilizar moderadamente y sin afectar el desempeño laboral los equipos tecnológicos personales. 7. Claves y contraseñas. El trabajador debe reportar las claves y contraseñas de los equipos al momento de ausencia temporal o definitiva de sus labores.
---	--

ARTÍCULO 42.- Obligaciones especiales del empleador.	1. Instrumentos y equipos. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y los equipos necesarios para la realización de las labores. 2. Equipos prevención de accidentes y enfermedades. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud. 3. Primeros auxilios. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad, a este efecto el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias. 4. Remuneración. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, periodos y lugares convenidos. 5. Respeto. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del
--	---

	trabajador, sus creencias y sentimientos. 6. Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE). Divulgar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial. 7. Permisos. Conceder al trabajador los permisos necesarios para los fines y en los términos indicados en el acápite de permisos. 8. Certificación laboral. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular. 9. Horas extras. Abrir y llevar los registros de horas extras. 10. Licencia trabajadora embarazada. Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236 del C.S.T. de forma tal que empiece a disfrutarla de manera obligatoria una (1) semana antes o dos (2) semanas antes de la fecha probable del parto, según decisión de la futura madre conforme al certificado médico a que se refiere el numeral 3 del citado artículo 236 del C.S.T. 11. Trabajadoras en período de lactancia. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo. 12. Estabilidad laboral. Conservar el puesto a las empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales periodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas. 13. Cumplimiento. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes. 14. Dotación. Suministrar al trabajador en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa.
--	--

CAPÍTULO X: DE LAS PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 43.- Prohibiciones para el empleador.	1. Deducciones, retenciones o compensaciones. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa de éstos para cada caso y sin mandamiento judicial. 2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancía o víveres en almacenes que establezca la empresa. 3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualesquiera que se refiera a las condiciones de éste.
---	---

	4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores el ejercicio de sus derechos de asociación. 5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio. 6. Hacer, autorizar propaganda política en los sitios de trabajo. 7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios. 8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de “lista negra”, cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio. 9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (C.S. del T., art. 59).
--	---

ARTÍCULO 44.- Prohibiciones para los trabajadores.	1. Sustraer de la empresa, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa. 2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes. 3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores. 4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo. 5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajador e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas. 6. Hacer colectas, rifas, ventas de mercancía o productos o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo. 7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse. 8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (C.S. del T., art. 60). 9. Realizar a favor de personas diferentes a la empresa cualquier labor
---	---

	dentro del lugar o en horas de trabajo, o ejecutar fuera de dichas labores otras que afecten su capacidad de trabajo;
10.	El uso de los teléfonos, equipos electrónicos y telecomunicaciones dentro de su jornada laboral que no estén en beneficio a sus funciones asignadas y que atente con la atención y prestación de sus servicios.
11.	Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, e instalaciones físicas de la empresa.
12.	<u>Negarse a firmar las copias de las cartas que por observaciones relacionadas con el desarrollo del trabajo le sean dirigidas. La firma de la copia solo indica que el trabajador recibió la comunicación y no la aceptación de su contenido.</u>
13.	Dejar de marcar el control de ingreso y salida de la empresa.
14.	Solicitar y/o recibir propinas por los servicios prestados.
15.	<u>Negarse, injustificadamente, a asistir a capacitaciones organizadas por el Empleador.</u>
16.	Modificar, Corregir, Manipular y Alterar documentos generados por la prestación del servicio sin autorización previa de su jefe inmediato.
17.	<u>Presentarse al trabajo sin utilizar la dotación completa de uniforme suministrada por la empresa.</u>
18.	En las actividades de integración programadas por la institución se prohíbe el consumo del alcohol por parte de los trabajadores.
19.	Ingerir licor o Fumar dentro de las instalaciones de la empresa. (sustancias psicoactivas)
20.	Promover en horas de trabajo tertulias, reuniones, mítines de cualquier carácter ya sean sociales, religiosos o políticos salvo expresa autorización de la empresa.
21.	Prohibidas las salidas de la empresa en su jornada de trabajo, salvo las autorizadas por el jefe inmediato.
22.	Usar las redes corporativas, los sistemas telemáticos, los equipos, medios informáticos y el correo electrónico que la empresa pone a su disposición para fines personales o en forma diferente a ubicar información sobre las labores propias de su empleo.
23.	Publicar en las redes sociales información de la empresa, de servicios prestados y de terceros con el fin de guardar principio de

	confidencialidad.
	24. Recaudar dineros de la empresa por medio de sus cuentas personales.

CAPÍTULO XI: DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS Y ESCALA DE FALTAS

ARTÍCULO 45.- Principio de legalidad.	La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no prevista en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo (C.S. del T, art. 114).
ARTÍCULO 46.- Faltas disciplinarias.	Constituyen faltas disciplinarias el incumplimiento de los deberes y la violación de las obligaciones y prohibiciones consagrados en el Código Sustantivo del Trabajo, en el contrato de trabajo, en los reglamentos de la empresa y, en especial, el incumplimiento de los deberes y obligaciones de los trabajadores y la incursión en las prohibiciones, establecidos en los artículos 39, 40, 41 y 44 del presente reglamento.
ARTÍCULO 47.- Debido proceso.	En todas las actuaciones para aplicar sanciones disciplinarias, se deberán aplicar las garantías del debido proceso, esto es, como mínimo los siguientes principios: dignidad, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y non bis in ídem. Parágrafo único. Procedimiento. 1. Comunicación formal de la apertura del proceso al trabajador o trabajadora. 2. La indicación de hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso, <u>la cual deberá ser por escrito.</u> 3. El traslado al trabajador o trabajadora de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los hechos, conductas u omisiones del proceso. 4. La indicación de un término durante el cual el trabajador o trabajadora pueda manifestarse frente a los motivos del proceso, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa el cual en todo caso <u>no podrá ser inferior a 5 días.</u> En caso de que la defensa del trabajador frente a los hechos, conductas u omisiones que motivaron el proceso sea verbal, se hará un acta en la que se transcribirá la versión o descargos rendidos por el trabajador. 5. El pronunciamiento definitivo debidamente motivado identificando específicamente la(s) causa(s) o motivo(s) de la decisión. 6. De ser el caso, la imposición de una sanción proporcional a los hechos u omisiones que la motivaron. 7. La posibilidad del trabajador de impugnar la decisión. Parágrafo 1: En el evento que el trabajador reciba comunicaciones por llamadas de atención u observaciones relacionadas con el trabajo, una vez firmada la copia de la carta, tendrá derecho a presentar sus descargos en forma verbal o escrita, dentro de los cinco (5) días siguientes. <u>Si la</u>

	<u>coordinación de recursos humanos, no recibe máximo al día siguiente hábil de la fecha indicada los descargos, se presume que el trabajador está de acuerdo con el contenido.</u> Parágrafo 2: La facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la EMPRESA está en cabeza del coordinador de Recursos Humanos o su delegado, así como la reglamentación del proceso disciplinario aplicable a este reglamento. Sin perjuicio del orden jerárquico. Parágrafo 3°. El trabajador con discapacidad deberá contar con medidas y ajustes razonables que garanticen la comunicación y comprensión recíproca en el marco del debido proceso. Parágrafo 4°. Este procedimiento podrá realizarse utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones.
ARTÍCULO 48.- Imprudencia.	No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (C.S. del T., art 115).
ARTÍCULO 49.- Clases de faltas:	Su clasificación se da según la importancia e intención y circunstancias en que se cometen. Las faltas se tipifican de acuerdo a las características que se anotan: FALTAS LEVES: Son aquellos actos de indisciplina y/o negligencia por descuido de acción u omisión que indisponen el cumplimiento de las obligaciones y que, de acuerdo a su intensidad, no atentan ni ocasionan peligro a la persona ni a la Empresa, o no crean riesgo de seguridad, es decir, son aquellas faltas de poca consideración pero que deben ser corregidas para evitar que se repitan. FALTAS GRAVES: Son aquellos actos de grave indisciplina o comportamiento laboral inadecuado que constituyen una infracción a los deberes esenciales que emanan del Contrato de Trabajo; lo cual crea, atenta, y ocasiona peligro y/o daño grave a la persona, la Empresa y/o a la seguridad y hacen que no sea razonable la permanencia del trabajador en la Empresa; los mismos que están previstos como falta de connotación grave en la Ley correspondiente. La reiteración de una falta Leve constituye Falta Grave. FALTAS GRAVÍSIMAS: Son aquellos actos que ponen en riesgo la Empresa, el buen nombre esta; y/o ponen en riesgo a su personal, vulnerar el buen nombre del personal y/o el de sus familiares. También constituyen faltas gravísimas, entre otras, el descuadre en caja por culpa grave y/o dolo, hurto, la negligencia en la custodia de los equipos; el incumplimiento de las normas del SG-SST, en especial las de trabajo seguro en alturas; el incumplimiento del Acuerdo de Confidencialidad; la falsedad en documentos.
ARTÍCULO 50.- Criterios para la imposición de	La levedad o gravedad de las faltas, así como la proporcionalidad de la sanción la determinará la Dirección de Recursos Humanos atendiendo los siguientes criterios: - El grado de culpabilidad. - La afectación del servicio. - El nivel jerárquico del infractor.

faltas:	d. La trascendencia de la falta. e. El perjuicio ocasionado a la empresa. f. La reiteración de la conducta. g. Los motivos determinantes de la conducta. h. Las modalidades y circunstancias en que se cometió la falta.
ARTÍCULO 51.- Faltas leves.	La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, llamados de atención verbal y/o escrito, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días. A continuación, se definen las siguientes clases de faltas leves además de las consagradas en la legislación laboral: 1. El retardo por más de dos (2) veces hasta de cinco (5) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente acumuladas en el mes, afectando el funcionamiento de la empresa. 2. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde, sin excusa suficiente cuando no se causa perjuicio de consideración a la empresa. 3. La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa. 4. La desatención de las medidas y precauciones que le indique el respectivo jefe para el manejo de los instrumentos de trabajo, para evitar accidentes de trabajo. 5. El incumplimiento de las órdenes e instrucciones que se le impartan por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo. 6. NO portar el carné de identificación como trabajador de empresa contratante. 7. No reportar incidentes de trabajo de manera inmediata a los departamentos establecidos por la empresa. 8. No Informar a la empresa de sus novedades de ausencia de manera inmediata sin que cause perjuicio por primera vez. 9. No reportar su ingreso y salida de la empresa con el sistema de control del entrada y salida del personal que la empresa disponga por primera vez. 10. No hacer uso de la dotación en debida forma por primera vez.
ARTÍCULO 52.- Faltas graves.	La violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por quince (15) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses. Artículo 112 C.S.T A continuación, se definen las siguientes clases de faltas graves además de las consagradas en la legislación laboral: 1. Retardo hasta de diez (10) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente dentro del mes, después de la tercera vez. 2. Faltar al trabajo por segunda vez en la mañana, en la tarde o durante un día sin excusa suficiente. 3. La reiterada desatención de las medidas y precauciones que le indique el respectivo jefe para el manejo de los instrumentos de trabajo, para evitar accidentes de trabajo.

	4. El reiterado incumplimiento de las órdenes e instrucciones que se le impartan por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo. 5. Trato inadecuado, irrespetuoso y/o violento con un cliente, familiar de cliente, personal y/o compañeros de trabajo. 6. Revelar información confidencial de la empresa sin que exista expresa autorización de esta. 7. Sustraer equipos o dispositivos de la empresa sin la previa autorización del personal competente. 8. No denunciar actos delictivos que perjudiquen o afecten el desarrollo financiero y administrativo de la empresa. 9. Consumo de Alcohol y Uso de sustancias psicoactivas dentro de la empresa en su jornada laboral. 10. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes, aún por la primera vez. 11. Conservar armas de cualquier clase en el sitio del trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar el personal de vigilancia y seguridad. 12. No reportar los accidentes de trabajo oportunamente, acarreado un reporte extemporáneo ante al ARL. 13. Todas aquellas acciones que afecten de manera considerada la imagen de la empresa, atenten con la calidad en prestación del servicio y ponga en riesgo la salud del personal. 14. Para la empresa se considera una falta grave aquel que se señale como trabajador o actor activo de conductas de acoso laboral o quien presente una queja sin argumento legal de acoso laboral. (Remitirse al capítulo XIV). 15. Aquellas faltas leves que se comentan por segunda vez o reiterativas. 16. El alterar documentos privados o públicos de la empresa. 17. La apropiación de dineros. 18. El no cumplir o desatender por acción u omisión los procedimientos establecidos por la Empresa que a la postre le pudieran ocasionar a la empresa detrimento económico o implicaciones de orden legal. Parágrafo único. Si con posterioridad al debido proceso el trabajador es suspendido, este debe ponerse al día en sus actividades para no disminuir la productividad.
ARTICULO 52 A.- Faltas graves asociadas a NOC	Dada la importancia que reviste para la empresa, y en concordancia con su objeto social, el área Network Operations Center (NOC) constituye un componente esencial para la continuidad y calidad del servicio. En consecuencia, el incumplimiento de las políticas internas del área se considera una falta grave, sin perjuicio de aquellas conductas que, por su naturaleza o gravedad, puedan ser calificadas como faltas gravísimas. A continuación, se enuncian las siguientes: 1. Fallas técnicas en la ejecución del trabajo que generen afectación al servicio, daño en equipos, interrupción operativa o riesgos para la seguridad. 2. Diagnóstico incorrecto de incidencias que derive en una acción errónea o

	en la prolongación del problema. 3. No identificar correctamente la causa raíz de un problema cuando de ello dependa la solución definitiva o la prevención de eventos futuros. 4. Escalar casos o incidencias sin agotar previamente las opciones de solución previstas en los procedimientos técnicos. 5. Ignorar o incumplir el checklist o los procedimientos estándar establecidos para la ejecución segura y eficiente de las labores. 6. No registrar tickets, incidentes o acciones realizadas, cuando dicha omisión impida la trazabilidad de la gestión o el control de calidad del servicio. 7. Falta de seguimiento o incumplimiento de los manuales de operación, generando errores, retrasos o impactos en la prestación del servicio. 8. No documentar adecuadamente reportes o dejar vacíos menores en la información técnica, siempre que no se derive perjuicio operativo o daño al servicio. 9. Descripciones vagas o incompletas en los reportes o registros, sin incidencia directa en la trazabilidad o resolución del caso. 10. Manipulación de reportes o tiempos. 11. Alterar tiempos de respuesta o cierre de incidentes. 12. Registrar Acciones que no se realizaron.
ARTÍCULO 53.- Faltas gravísimas.	La violación gravísima por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, previa valoración del Departamento de Recursos Humanos, implica causal de terminación unilateral del contrato laboral por parte del empleador, A continuación, se definen las siguientes clases de faltas gravísimas además de las consagradas en la legislación laboral: 1. Presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido. 2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo, los compañeros de trabajo. 3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes o socios, jefes, vigilantes o compañeros de trabajo. 4. Todo daño material causado por culpa grave o dolo a las obras, equipos, herramientas y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas. 5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el establecimiento o lugar de trabajo, en el desempeño de sus labores. 6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador, de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en contratos individuales o en el presente reglamento interno de trabajo. 7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a

	menos que posteriormente sea absuelto. 8. Que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio de la empresa. 9. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador. 10. La sistemática inexecución, sin razones válidas por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales. 11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento. 12. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador o por las autoridades del ramo, para evitar enfermedades o accidentes. 13. El incumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial. 14. Por encontrar en poder del trabajador o en el lugar destinado a guardar sus elementos de trabajo, sin autorización alguna, herramientas, materias primas, objetos de producción y demás elementos que no le pertenezcan. 15. Alterar los precios de los servicios que provee la empresa o cobrar recargos sin autorización alguna. 16. No reportar pagos realizados por los Usuarios, sin importar el monto. Cabe aclarar que la terminación unilateral del contrato por justa causa no es una sanción, toda vez que la sanción busca corregir una conducta para que la relación laboral continúe, mientras que la terminación es el ejercicio de una facultad legal para disolver el vínculo cuando este se hace insostenible por una falta grave.
ARTICULO 53 A.- Faltas gravísimas al SG-SST	Adicionalmente a las anteriores faltas gravísimas y Con fundamento normativo en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 4272 de 2021 y los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, a continuación, se definen las siguientes clases de faltas gravísimas, asociadas al incumplimiento de las normas de SG-SST. 1. No uso de equipos para trabajo en alturas (tie-off, eslinga, casco, freno de seguridad, línea de vida). 2. No señalización de áreas de trabajo o parqueo en zonas de altura. 3. No diligenciar los permisos de trabajo en altura antes de iniciar labores. 4. No cumplimiento de los procedimientos establecidos para trabajos en alturas. 5. No reportar deterioro o mal estado de los equipos de protección. 6. No asistir o aprobar capacitaciones o reentrenamientos obligatorios. 7. No informar condiciones de salud que restrinjan el trabajo en altura. 8. No utilizar correctamente las medidas de prevención o protección. 9. No participar en la elaboración del permiso de trabajo. Parágrafo único: Todas las faltas derivadas del incumplimiento de las

	normas de Seguridad y Salud en el Trabajo se consideran GRAVÍSIMAS, por cuanto atentan directamente contra la vida, la integridad física y la seguridad tanto del trabajador como de terceros. Además, dichas conductas guardan una relación directa con el objeto social de la empresa, lo que agrava su impacto y responsabilidad. Cabe aclarar que la terminación unilateral del contrato por justa causa no es una sanción, toda vez que la sanción busca corregir una conducta para que la relación laboral continúe, mientras que la terminación es el ejercicio de una facultad legal para disolver el vínculo cuando este se hace insostenible por una falta grave.
ARTÍCULO 54.- Clases de sanciones.	El trabajador está sometido a las siguientes sanciones: 1. Amonestación escrita o llamado de atención para las faltas leves, los cuales serán anotados en la correspondiente hoja de vida. 2. Suspensión, para las faltas leves, graves y gravísimas. 3. La acumulación de faltas independientemente de su categoría puede ser generadoras de despido por justa causa. Parágrafo Primero. Sanciones pedagógicas: Como medida previa o complementaria a las sanciones disciplinarias, y en aplicación del principio de proporcionalidad, la empresa podrá imponer sanciones pedagógicas con finalidad correctiva, preventiva y formativa, orientadas a la mejora del desempeño y a la corrección de conductas laborales. Estas sanciones podrán consistir en capacitación obligatoria, reentrenamiento técnico, operativo o administrativo, y planes de mejora individual. Las sanciones pedagógicas no tendrán carácter económico, no implicarán descuentos salariales ni afectarán las condiciones esenciales del contrato de trabajo. No obstante, la capacitación, el reentrenamiento y los planes de mejora podrán estar sujetos a evaluaciones objetivas, previamente definidas, destinadas a medir el nivel de cumplimiento, aprendizaje, rendimiento y adecuación del trabajador a las funciones propias de su cargo. Parágrafo Segundo. Multas disciplinarias: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 113 del Código Sustantivo del Trabajo, la empresa podrá imponer multas disciplinarias únicamente en los casos de retardos injustificados en el inicio de la jornada laboral o de inasistencias injustificadas al trabajo. Se entenderá como retardo injustificado el inicio de la jornada con cinco (5) minutos o más de retraso, siendo aplicable la multa únicamente cuando el retraso supere los treinta (30) minutos continuos. La multa no podrá exceder la quinta parte del salario diario del trabajador y su destinación será la legalmente permitida. La imposición de la multa disciplinaria se entiende alineada con la facultad disciplinaria del empleador para mantener el orden y la disciplina laboral, sin perjuicio de los descuentos salariales legalmente procedentes derivados de la no prestación efectiva del servicio, por tratarse de figuras de distinta naturaleza jurídica.

	Parágrafo Tercero: Producto del proceso sancionatorio podrá descontar la empresa los dineros de haber probado la falta disciplinaria, ejemplo: descuadre en la caja, reparación de equipos por mal uso, pérdida de equipos y/o materiales. Cabe aclarar que la terminación unilateral del contrato por justa causa no es una sanción, toda vez que la sanción busca corregir una conducta para que la relación laboral continúe, mientras que la terminación es el ejercicio de una facultad legal para disolver el vínculo cuando este se hace insostenible por una falta grave.
--	---

CAPITULO XIII: DE LAS CAUSAS JUSTAS DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 55.- Justas causas de terminación del contrato por parte del empleador.	Son causas justas que facultan a la empresa para dar por terminado el contrato de trabajo unilateralmente, sin responsabilidad de su parte: Por parte del empleador. 1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido. 2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo, los compañeros de trabajo y miembros de su familia. 3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes o socios, jefes, vigilantes o compañeros de trabajo. 4. Todo daño material causado por culpa grave o dolo a las obras, equipos, herramientas y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas. 5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el establecimiento o lugar de trabajo, en el desempeño de sus labores. 6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador, de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, convenciones, fallos arbitrales, contratos individuales o en el presente reglamento interno de trabajo. 7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto. 8. Que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio de la empresa. 9. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no
--	--

	se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador. Se tendrá en cuenta el procedimiento establecido en el Decreto 1373 de 1966. 10. La sistemática inejecución, sin razones válidas por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales. 11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento. 12. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador o por las autoridades del ramo, para evitar enfermedades o accidentes. 13. El incumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial. 14. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada. 15. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o de invalidez estando al servicio de la empresa. 16. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga el carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad. 17. Por encontrar en poder del trabajador o en el lugar destinado a guardar sus elementos de trabajo, sin autorización alguna, herramientas, objetos de producción y demás elementos que no le pertenezcan. 18. Alterar los precios de los servicios que provee la empresa o cobrar recargos a las sin autorización alguna. 19. No reportar pagos realizados por los Usuarios, sin importar el monto. 20. Falsedad en incapacidades. 21. Hurto comprobado.
ARTÍCULO 56.- Deficiente rendimiento.	Para dar aplicación a la prueba del deficiente rendimiento, el empleador deberá ceñirse al siguiente procedimiento: - a). Requerirá al trabajador dos (2) veces, cuando menos, por escrito, mediando entre uno y otro requerimiento un lapso no inferior a ocho (8) días. - b). Si hechos los anteriores requerimientos, el empleador considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a éste un cuadro comparativo del rendimiento promedio en actividades análogas, a efecto de que el trabajador pueda presentar sus descargos, por escrito, dentro de los ocho (8) días siguientes. - c). Si el empleador no quedare conforme con las justificaciones del trabajador, así se lo hará saber, por escrito, dentro de los ocho (8) días siguientes a la presentación de los descargos y procederá a la terminación del contrato con previo aviso de quince (15) días.
ARTÍCULO 57.- Condición resolutoria.	En todo contrato de trabajo va envuelta la condición resolutoria por incumplimiento de lo pactado, con indemnización de perjuicios a cargo de la parte responsable. Esta indemnización comprende el lucro cesante y el daño emergente. En caso de terminación unilateral del contrato de trabajo sin justa causa comprobada, por parte del empleador, o si éste da lugar a la terminación

	unilateral por parte del trabajador por alguna de las justas causas contempladas en la ley, el primero deberá pagar al segundo, por concepto de indemnización, tantos días de trabajo cuantos señala el artículo 28 de la Ley 789 de 2002.
ARTÍCULO 58.- Justas causas de terminación del contrato por parte del empleador.	Las causas que facultan al trabajador para dar por terminado el contrato de trabajo sin previo aviso y sin responsabilidad de su parte conservando el derecho a las prestaciones laborales, e indemnizaciones legales como el caso del despido injusto serán las contempladas en el artículo 62 Literal B. del C.S.T.

CAPÍTULO XIII: DEL ACOSO LABORAL LEY 1010 DE ENERO 23 DE 2006 DEFINICIÓN, CONDUCTAS, MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN³

ARTÍCULO 60.- Definición de acoso laboral.	Se entiende por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable ejercida sobre un trabajador por parte de un empleador, jefe, compañero o subordinado, con el propósito de infundir miedo, intimidación, angustia o desmotivación laboral, o inducirlo a la renuncia.
ARTÍCULO 61.- Modalidades de acoso laboral.	El acoso laboral puede manifestarse en las siguientes modalidades: Maltrato laboral: Actos de agresión física, palabras ofensivas o gestos humillantes. Persecución laboral: Trato inequitativo que impide el cumplimiento de las funciones o impone cargas desproporcionadas. Discriminación laboral: Trato diferenciado por razones de género, orientación sexual, raza, religión, entre otros. Basta con un solo acto para que se configure el acoso, si tiene la entidad suficiente. Entorpecimiento laboral: Obstaculización de las labores o negativa a proporcionar insumos necesarios. Inequidad laboral: Asignación de funciones que no corresponden al cargo o reducción de responsabilidades sin justificación. Desprotección laboral: Negación de medidas de seguridad y protección en el trabajo.
ARTÍCULO 62.- Medidas preventivas y correctivas.	Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de convivencia y tolerancia, que promueva el trabajo en condiciones dignas, justas, armónicas y de buen ambiente entre quienes comparten vida laboral en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo. La empresa tiene las siguientes políticas para la prevención y corrección del acoso laboral • Políticas de prevención, sensibilización y capacitación sobre el acoso

³ Resolución 2646 de 2008, Resolución 642 de 2012 y Ley 2466 de 2025.

	laboral. • Comité de Convivencia Laboral encargado de recibir quejas y formular recomendaciones. • Se protegerá la confidencialidad del denunciante y se garantizarán medidas de no represalia. • En caso de comprobarse una situación de acoso laboral, se impondrán sanciones disciplinarias conforme al reglamento interno y la normatividad vigente.
ARTÍCULO 63.- Procedimiento de denuncia.	• El trabajador podrá presentar su queja ante el Comité de Convivencia Laboral o directamente ante la inspección del trabajo. • La empresa garantizará un procedimiento imparcial y rápido para la investigación y resolución del caso. • Si el caso persiste, el trabajador podrá acudir a las instancias legales correspondientes.

CAPÍTULO XIV: ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL LEY 2365 DE 2024, PREVENCIÓN, SANCION Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN.

ARTÍCULO 64.- Definición de acoso sexual laboral.	El acoso sexual en el ámbito laboral es toda conducta de naturaleza sexual no deseada que se ejerza sobre un trabajador, aprovechando la relación de jerarquía, generando un ambiente intimidatorio, hostil, humillante o violatorio de la dignidad del trabajador.
ARTÍCULO 65.- Principios rectores.	Esta política de prevención del acoso sexual se basa en los siguientes principios fundamentales: • Tolerancia cero: Se prohíbe y sanciona cualquier conducta de acoso sexual. • Dignidad y respeto: Se garantiza un ambiente laboral seguro y libre de violencia. • Confidencialidad: La información de los casos será manejada con reserva. • No represalias: Se protege a quienes denuncien acoso sexual de acuerdo con la normatividad vigente. • Equidad de género: Se promueve una cultura de respeto e igualdad. • Debido proceso: Se garantizará una investigación justa e imparcial, de conformidad con la normatividad vigente. Para su aplicación se tendrá en cuenta el alcance empresarial y los parámetros generales de la normatividad vigente.
ARTÍCULO 66.- Modalidades de acoso sexual.	El acoso sexual en el ámbito laboral puede presentarse de diversas formas: • Acoso verbal: Comentarios lascivos, insinuaciones sexuales o preguntas invasivas. • Acoso no verbal: Miradas insinuantes, gestos obscenos o uso de material pornográfico en el trabajo.

	• Acoso físico: Contacto no consentido, abrazos forzados o tocamientos indebidos. • Coacción sexual: Presión para aceptar favores sexuales bajo amenazas. • Chantaje sexual: Promesas de beneficios laborales a cambio de relaciones sexuales.
ARTÍCULO 67.- Medidas preventivas.	La empresa implementará estrategias para prevenir el acoso sexual: • Capacitaciones obligatorias sobre acoso sexual para todos los trabajadores. • Protocolos de prevención, sensibilización y respuesta ante casos de acoso. • Divulgación de canales de denuncia seguros y confidenciales. • Incorporación de la política de prevención en el reglamento interno de trabajo. • Supervisión del Comité de Convivencia Laboral en la implementación de medidas preventivas.
ARTÍCULO 68.- Procedimiento de denuncia y atención.	El proceso de atención de quejas por acoso sexual se desarrollará según la Ruta de Atención y Trámite de Quejas de Acoso Sexual: • Radicación de la denuncia: La queja puede presentarse de manera personal o anónima a través del correo electrónico habilitado. • Recepción y análisis: El Comité de Convivencia Laboral analizará la denuncia y tomará medidas inmediatas necesaria que permita. • Entrevista con la víctima: Se garantizará un espacio seguro y confidencial. • Revisión de pruebas y testimonios: Se recopilarán evidencias para la investigación. • Medidas de protección: Separación del agresor, reubicación de la víctima si es necesario y activación de apoyo psicológico y jurídico, en el marco de la normatividad vigente y alcance empresarial. • Definición de sanciones: En caso de confirmarse el acoso, se aplicarán sanciones disciplinarias conforme al reglamento interno. • Remisión a instancias externas: Si se configura un delito, se remitirá el caso a la Fiscalía General de la Nación y/o se le indicará la ruta al agraviado(a).
ARTÍCULO 69.- Derechos de las víctimas.	Toda víctima de acoso sexual en el ámbito laboral tiene derecho a: • Presentar su denuncia sin represalias: La víctima tiene el derecho de denunciar cualquier acto de acoso sexual sin temor a ser despedida, sancionada o recibir represalias en su contra. La empresa garantizara su estabilidad laboral y protección contra cualquier tipo de retaliación por parte del agresor o terceros. • Confidencialidad y protección: Toda denuncia y los datos de la víctima serán tratados con absoluta reserva. Solo las personas autorizadas para la investigación podrán acceder a la información, y cualquier filtración será considerada una falta disciplinaria gravísima.

	• Recibir apoyo psicológico y asesoría jurídica: La víctima tiene derecho a recibir asistencia psicológica para mitigar los efectos emocionales del acoso, así como asesoría legal para conocer sus derechos y las acciones que puede tomar en su defensa. Esta ayuda podrá ser proporcionada por la empresa o a través de entidades externas especializadas. • Acceder a medidas de protección: Si la situación lo amerita, la empresa debe implementar medidas para salvaguardar la integridad de la víctima. Estas pueden incluir la reubicación de su puesto de trabajo, el cambio de turno para evitar contacto con el agresor o cualquier otra acción que garantice su seguridad. • Ser tratada con respeto y diligencia en la investigación: La víctima debe ser escuchada en un ambiente seguro, sin juicios de valor ni cuestionamientos que minimicen su testimonio. La empresa está obligada a actuar con prontitud, asegurando un proceso de investigación transparente, justo y libre de revictimización.
ARTÍCULO 70.- Derechos del Investigado en Casos de Denuncia.	Toda persona que sea objeto de una denuncia por acoso sexual en el ámbito laboral tendrá derecho a un debido proceso, garantizando la equidad y la imparcialidad en la investigación. En este sentido, se reconocen los siguientes derechos: • Presunción de inocencia: Se considerará inocente hasta que se demuestre lo contrario mediante una investigación objetiva y basada en pruebas. • Debido proceso: Se garantizará una investigación imparcial, respetando los procedimientos establecidos en la normatividad vigente. • Derecho a ser informado: El investigado será notificado formalmente sobre la denuncia en su contra, incluyendo una descripción clara de los hechos y las pruebas existentes. • Derecho a la defensa: Podrá presentar pruebas, testigos y cualquier otro elemento que considere necesario para su defensa. • Asesoría legal: Tendrá derecho a recibir asistencia jurídica durante todo el proceso. • Confidencialidad: Su identidad y la información relacionada con la investigación serán manejadas con reserva para proteger su integridad y reputación. • Prohibición de represalias: No podrá ser objeto de medidas disciplinarias o despido sin que exista una decisión final basada en pruebas contundentes. • Derecho a conocer la decisión: Se le informará sobre el resultado de la investigación y las acciones que se tomarán en su contra o a su favor. • Acceso a instancias de apelación: En caso de ser sancionado, podrá interponer los recursos legales correspondientes según la normatividad laboral vigente.

CAPÍTULO XV DEFINICIÓN, INTEGRACIÓN, FUNCIONES Y ALCANCES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL EN RELACIÓN A LOS CASOS DE ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL SEGÚN LO DISPUESTO EN LA LEY 1010 DE 2006 Y LA LEY 2365 DE 2024

ARTICULO 71.- Definición de Comité de Convivencia Laboral.	El Comité de Convivencia Laboral es una instancia interna de la empresa, conformada de manera paritaria por representantes de los trabajadores y del empleador, cuya función principal es la promoción de un ambiente de trabajo sano y la prevención y gestión de conflictos relacionados con el acoso laboral y acoso sexual en el ámbito laboral, en cumplimiento de la Ley 1010 de 2006, la Ley 2365 de 2024, la Resolución No. 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo y demás normativas vigentes.
ARTÍCULO 72.- Integración del Comité de Convivencia Laboral.	El Comité de Convivencia Laboral estará integrado por según lo dispuesto en la normatividad. (Resolución No. 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo).
ARTÍCULO 73.- Son funciones del Comité de Convivencia Laboral.	● Recepción y gestión de denuncias: Actuar como canal seguro para la recepción de quejas relacionadas con acoso laboral y acoso sexual, garantizar la confidencialidad de la identidad de la víctima y del presunto agresor. ● Investigación preliminar y análisis de casos: Realizar un estudio inicial de la queja, verificando la naturaleza de la denuncia y su procedencia, analizar las pruebas y testimonios aportados por la víctima y otros involucrados. ● Medidas de protección y acompañamiento a la víctima: Implementar acciones para garantizar la seguridad de la víctima, como reubicación temporal o restricciones de contacto con el agresor. Brindar asesoría y apoyo psicológico a las personas afectadas. ● Recomendaciones disciplinarias y correctivas: Emitir recomendaciones al área de Recursos Humanos o a la dirección de la empresa para la sanción o remisión del caso a instancias legales si corresponde. ● Capacitación y prevención: Realizar jornadas de sensibilización sobre acoso laboral y sexual, fomentando el respeto y la equidad en el ambiente de trabajo, implementar estrategias para prevenir la reincidencia de conductas de acoso.
ARTÍCULO 74.- Alcance del comité de convivencia laboral.	● El Comité de Convivencia Laboral se enfoca en políticas de prevención, orientación e investigación de posibles casos de acoso laboral y acoso sexual en el ámbito laboral. En ningún momento tendrá funciones sancionatorias, ya que estas competen exclusivamente a la Gerencia, el

	Departamento Jurídico y el Departamento de Recursos Humanos. En casos de acoso sexual, el Comité no puede intentar conciliaciones, ya que la ley prohíbe expresamente cualquier tipo de acuerdos y/o conciliación para este tipo de situaciones. Parágrafo: Es el Comité de Convivencia Laboral una herramienta fundamental para la prevención, detección y atención de casos de acoso en la empresa, contribuyendo a un ambiente laboral seguro y libre de violencia.
--	---

CAPITULO XVI: GENERALES

ARTÍCULO 75.- Igualdad en el acceso al empleo.	Se garantiza la igualdad de oportunidades en los procesos de selección, contratación y promoción, sin discriminación por razones de género.
ARTÍCULO 76.- Desconexión laboral.	- La empresa reconoce el derecho a la desconexión laboral de todos sus trabajadores, el cual implica no tener la obligación de responder, fuera del horario de trabajo, a contactos laborales a través de cualquier medio. - Se respetará el tiempo de descanso, permisos, vacaciones y licencias de los trabajadores, en los cuales no se realizarán requerimientos laborales, salvo situaciones de fuerza mayor o caso fortuito. - Se promoverá el uso racional de las herramientas tecnológicas, evitando comunicaciones que perturben el descanso de los trabajadores. - Se establecerán mecanismos de sensibilización y capacitación sobre la importancia de la desconexión laboral y sus beneficios para la salud y el bienestar de los trabajadores.
ARTÍCULO 77.- Protección de datos personales.	En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables, el empleador cuenta con un sistema de protección y tratamiento de los datos personales que incluye, sin limitarse, los principios de protección de datos, finalidad en el tratamiento, autorización del titular, derecho de los titulares, seguridad de la información, confidencialidad, transferencia y transmisión de datos.

CAPÍTULO XVII: VIGENCIA

ARTÍCULO 78.- El presente reglamento interno de trabajo entrará a regir una vez sea publicado en la forma prevista por la ley.

ARTÍCULO 79.- Desde la fecha en que entra en vigor este reglamento, quedan modificadas las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la empresa.

CAPITULO XVIII: CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 80.- No producirá ningún efecto las cláusulas de este reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales las cuales sustituyan las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.
(C.S. del T., art 109).

Actualización, dada en Bogotá a los trece (13) días del mes de enero del año 2026.

Atentamente,

 CABLEMAS

Héctor Fabio Fernández Izquierdo
Gerencia

Proyectado	RR.HH.
Aprobado	Gerencia