

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

D&C EQUIPOS SAS.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**CAPITULO I**

ARTÍCULO 1: El presente reglamento Interno de Trabajo prescrito por la empresa **D&C EQUIPOS SAS.**, con domicilio principal en la calle 30 No. 12-249 Soledad (Atlántico) de la ciudad de Barranquilla, Departamento del Atlántico, para todos sus locales, dependencias o sucursales existentes actualmente en la ciudad de Barranquilla y las que posteriormente se instalen o conformen en la mencionada ciudad, en el Municipio de Soledad, Área Metropolitana, o fuera de ella, y a sus disposiciones quedan sometidos tanto la empresa como todos sus trabajadores. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, que se hayan celebrado o se llegaren a celebrar en forma verbal o por escrito término fijo o indefinido o por obra determinada o contratada, entre la empresa y sus trabajadores, así como también hará parte de los contratos que aquella llegare a celebrar con empresas de servicios temporales para suministro de trabajadores en misión, salvo estipulaciones en contrario que sin embargo solo pueden ser favorables a los trabajadores.

**CAPITULO II CONDICIONES DE
ADMISION**

ARTÍCULO 2: Quién aspire a ocupar un cargo o empleo en la empresa **D&C EQUIPOS SAS;** deberá presentar solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

1. Certificado de trabajo del último empleador con quien hubiera trabajado, en el que conste tiempo de servicio, índole de labor desarrollada, salario devengado y causa del retiro.
2. Certificado o recomendación de dos personas honorable relacionadas con la conducta y capacidad del aspirante.
3. diploma o certificación de estudios realizados.
4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad, según sea el caso.
5. Autorización escrita del Inspector de Trabajo, o en su defecto, de la primera autoridad local, a dieciocho (18) años de edad. La autorización debe concederse para los trabajos no prohibidos por ejercicio de la actividad de que se trate y la jornada diaria no exceda de seis (6) horas diurnas. Concedida la autorización, el menor de dieciocho años puede percibir directamente el salario y llegado el caso ejercitar acciones de tipo legal que llegaren a ser pertinentes.
6. Si el aspirante es conductor, debe presentar el Paz y Salvo de la Autoridad de Tránsito competente de la ciudad de Barranquilla.
7. Certificados de cursos del Sena.
8. Presentar y aprobar pruebas de conocimientos generales y de manejo.

CAPITULO III**CONTRATO DE APRENDIZAJE CONTRATO LABORAL ESPECIAL PARA APRENDICES. (Ley 789 del 2.002 Ley 2466 de 2025 y la Circular Externa 0083 de julio 18 de 2025 del Ministerio del Trabajo)**

ARTÍCULO 3. Naturaleza jurídica: la relación entre el aprendiz y la empresa será mediante un **contrato laboral especial a término fijo**, conforme a lo establecido en el **artículo 21 de la Ley 2466 de 2025**, que modifica el **artículo 81 del Código Sustantivo del Trabajo**.

Esta modalidad contractual reconoce al aprendiz como **trabajador en formación**, con derecho al pago de salario, afiliación plena al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales), y acceso a todas las prestaciones sociales durante la etapa práctica o en esquemas de formación dual. Su ejecución se rige por los principios de legalidad, dignidad, progresividad y protección reforzada, en el marco del derecho laboral colombiano.

Duración

Hasta por un máximo de **tres (3) años**, según el programa formativo. No podrá renovarse con la misma empresa ni con otra, ni será válido si el aprendiz ha tenido vínculo laboral previo con el empleador.

Remuneración y apoyo de sostenimiento

Etapa lectiva: 75 % del salario mínimo legal mensual vigente (SMMLV)

Etapa práctica: 100 % del SMMLV

Formación dual:

Primer año: 75 % del SMMLV

Segundo año: 100 % del SMMLV

Estudiantes universitarios: 100 % del SMMLV desde el inicio

Condición especial: Si la tasa de desempleo nacional es inferior al 10 %, el apoyo será del 100 % del SMMLV desde la etapa práctica.

El apoyo de sostenimiento tiene naturaleza salarial y no podrá ser objeto de negociación colectiva ni modificado por pactos, convenciones o fallos arbitrales.

Prestaciones sociales (etapa práctica y formación dual/universitaria)

Prima de servicios

Cesantías e intereses

Vacaciones

Dotación

Subsidio familiar

Auxilio de transporte

Pagos por trabajo suplementario (horas extras, recargos nocturnos, dominicales y festivos)

Seguridad social

Etapa lectiva: salud y riesgos laborales.

Etapa práctica / dual / universitaria: salud, pensión y ARL, conforme al régimen de trabajadores dependientes.

Reconocimiento de experiencia

La empresa certificará el tiempo de práctica como experiencia laboral válida. La actividad desarrollada debe guardar relación directa con el programa académico

ARTÍCULO 4. Este artículo regula las modalidades especiales de vinculación de aprendices en la empresa, en desarrollo de programas de formación técnica, tecnológica, profesional y teórico-práctica empresarial, conforme a lo dispuesto en la Ley 2466 de 2025, el artículo 81 del Código Sustantivo del Trabajo (modificado), y la Circular Externa 0083 de 2025 del Ministerio del Trabajo.

Modalidades reconocidas: Se reconocen como modalidades válidas de contrato de aprendizaje:

a) Prácticas universitarias, técnicas o tecnológicas:

Vinculación directa o en convenio con instituciones educativas reconocidas por el Estado (Ley 30 de 1992, Ley 115 de 1994).

El aprendiz debe estar matriculado en un programa académico que contemple esta práctica como requisito de titulación.

La relación formativa se circunscribe a la experiencia empresarial, sin obligación de formación académica por parte de la empresa.

El número de practicantes universitarios no podrá exceder el **25 % del total de aprendices SENA** vinculados a la empresa.

b) Prácticas escolares en secundaria:

Aplicable a estudiantes que cursen los últimos grados de educación media en instituciones reconocidas.

Requieren autorización del Ministerio del Trabajo si el aprendiz es menor de edad.

c) Aprendices SENA:

Matriculados en programas formativos del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA.

La empresa debe garantizar condiciones laborales, seguridad social, y las prestaciones sociales conforme a la etapa del contrato.

d) Formación semi calificada:

Dirigida a jóvenes de estratos vulnerables con bajos niveles de escolaridad.

Aplica a ocupaciones con procedimientos operativos definidos (ej. auxiliares de cocina, mecánica, electricidad, etc.).

La empresa garantizará acompañamiento técnico, supervisión, condiciones de seguridad y respeto a los derechos formativos.

Parágrafo 1: Condición especial en el apoyo económico: Cuando la **tasa nacional de desempleo sea inferior al 10 %**, el aprendiz tendrá derecho a recibir un **100 % del salario mínimo legal mensual vigente (SMMLV)** como **apoyo de sostenimiento durante la fase práctica**, sin importar la modalidad de formación. **PARAGRAFO 2:** Esta condición no podrá ser modificada, negociada ni restringida por convenios colectivos, pactos sindicales o fallos arbitrales.

ARTÍCULO 5. Empresas obligadas a la vinculación de aprendices (Ley 2466 de 2025 y artículo 81 del Código Sustantivo del Trabajo modificado).

Las empresas privadas, constituidas por personas naturales o jurídicas, que desarrollen cualquier tipo de actividad económica **excepto construcción**, y que ocupen un número igual o superior a **quince (15) trabajadores**, estarán obligadas a vincular aprendices bajo la modalidad de **contrato laboral especial a término fijo**, conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 2466 de 2025. La vinculación deberá realizarse para oficios u ocupaciones que requieran formación técnica, tecnológica o profesional metódica y completa, directamente relacionada con la actividad económica de la empresa.

Practicantes universitarios Las empresas obligadas a cumplir cuota de aprendizaje podrán vincular **estudiantes universitarios** bajo la modalidad de contrato de aprendizaje, siempre que:

Las actividades estén directamente relacionadas con el programa académico.

El número de practicantes universitarios **no supere el 25 % del total de aprendices** vinculados en la empresa.

Parágrafo: Las empresas que ocupen **menos de diez (10) trabajadores** podrán vincular voluntariamente **un (1) aprendiz del SENA**, bajo las condiciones establecidas en la Ley 2466 de 2025. Esta vinculación no genera obligación de cuota ni sanción por no hacerlo.

ARTÍCULO 6. Determinación y cumplimiento de la cuota de aprendices

(Ley 2466 de 2025 y artículo 81 del Código Sustantivo del Trabajo modificado)

La determinación del número mínimo obligatorio de aprendices que debe vincular cada empresa será realizada por la Regional

del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, correspondiente al domicilio principal de la empresa, conforme a los siguientes criterios:

Cálculo de la cuota

Un (1) aprendiz por cada veinte (20) trabajadores vinculados directamente por la empresa.

Uno (1) adicional por fracción igual o superior a diez (10) trabajadores que no exceda de veinte (20).

Las empresas que tengan entre quince (15) y veinte (20) trabajadores deberán vincular al menos un (1) aprendiz.

Reposición obligatoria

Cuando el contrato de aprendizaje, incluido dentro de la cuota mínima señalada por el SENA, termine por cualquier causa, la empresa deberá reemplazar al aprendiz en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario, para conservar la proporción asignada.

ARTÍCULO 7. Monetización de la cuota de aprendizaje (artículo 23 de la Ley 2466 de 2025).

Las empresas obligadas a cumplir la cuota mínima de aprendices, conforme a lo dispuesto en los artículos anteriores, podrán optar por la **monetización total o parcial** de dicha obligación, en los siguientes términos: **Valor de la monetización** La empresa deberá cancelar al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA un valor mensual equivalente a **uno punto cinco (1.5) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV)** por **cada aprendiz que no sea vinculado** dentro de la cuota asignada. **Monetización parcial** Cuando la empresa vincule solo una parte de los aprendices exigidos por la cuota mínima, el valor de la monetización será **proporcional al número de aprendices faltantes**, calculado sobre el mismo valor de 1.5 SMMLV por aprendiz no vinculado.

Criterios de exclusión Para efectos del cálculo, se excluyen del total de trabajadores:

Los trabajadores independientes

Los trabajadores transitorios

Los contratistas por prestación de servicios.

CAPITULO IV**ACOSO LABORAL****LEY 1010 DE ENERO 23 DE 2006****OBJETO, DEFINICION CONDUCTAS, MECANISMO DE PREVENCIÓN Y ATENCION DEL
ACOSO LABORAL, Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCION DE CONFLICTOS**

ARTÍCULO 8. OBJETIVO. La ley que regula el Acoso Laboral tiene por objetivo definir, prevenir, corregir y sancionar las diversas formas de agresión, maltrato, vejámenes, trato desconsiderado y ofensivo y en general, todo ultraje a la dignidad humana que ejercen sobre quienes realizan sus actividades económicas en el contexto de una relación laboral privada o pública.

ARTÍCULO 9. DEFINICIÓN Y MODALIDAD DEL ACOSO LABORAL (ARTÍCULO SEGUNDO LEY 1010 DE 2006) Se entenderá por Acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado o trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a difundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo. El acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

1. **Maltrato laboral:** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeña, como lesiones a la integridad moral o los Derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral, o a todo comportamiento tendiendo a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
2. **Persecución laboral:** Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo, y cambios permanentes de horarios que puedan producir desmotivación laboral.
3. **Discriminación laboral:** Todo trato diferenciado por razones de raza, género u origen familiar o nacional, credo religioso, preferencias políticas o situación social o que carezcan de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
4. **Entorpecimiento laboral:** Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardaría con perjuicio para el trabajador o el empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor de destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
5. **Inequidad laboral:** Asignación de funciones o menosprecio del trabajador.
6. **Desprotección laboral:** Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

ARTÍCULO 10. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL (ARTÍCULO SÉPTIMO LEY 1010 DE 2006): Se presume que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquier de las siguientes conductas:

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

- g. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir formuladas en público.
- h. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.

- i. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa.
- j. La exigencia de laboral en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida; los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados.
- k. El trato notoriamente discriminatorio en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
- l. La negatividad a suministrar materiales e información absolutamente indispensable para el cumplimiento de la labor.
- m. La negatividad claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuanto se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos.
- n. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento.

En los demás casos no enunciados en este artículo, la autoridad competente valorará según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral, de acuerdo con el artículo 2 de la misma ley. Excepcionalmente un solo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral. La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por sí sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales. Cuando las conductas descritas en este artículo tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de pruebas reconocidos en la ley procesal civil.

ARTÍCULO 11. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL (ARTÍCULO OCTAVO, LEY 1010 DE 2006): No constituye acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- 1. Las exigencias y órdenes necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen las fuerzas públicas conforme al principio constitucional de obediencia debida.
- 2. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponden a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
- 3. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.
- 4. La formulación de circulares o memorandos de servicios encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral que subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
- 5. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o institución cuando sea necesaria para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución.
- 6. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa prevista en el código sustantivo de trabajo o en la legislación sobre la función pública.
- 7. La solicitud de cumplir los deberes de las personas y el ciudadano de que trata el Artículo 96 de la constitución.
- 8. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 56 y 57 del código sustantivo del trabajo, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo código.
- 9. La exigencia de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y clausuras de los contratos de trabajo.

- 10. Las exigencias de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación Disciplinaria aplicable a los servidores públicos.

PARÁGRAFO: Las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencias y las peticiones de colaboración a que se refiere este artículo deberán ser justificados y fundados en criterios objetivos y no discriminatorios.

ARTÍCULO 12. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DEL ACOSO LABORAL (ARTÍCULO NOVENO LEY 1010 DE 2006): Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente que promuevan el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten la vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa que proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 13. MECANISMOS PREVENTIVOS: En el desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa a previsto los siguientes mecanismos:

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

ARTÍCULO 14. PROCEDIMIENTO ACOSO LABORAL

Funciones del Comité de Convivencia Laboral.

El Comité de Convivencia Laboral es una instancia preventiva de acoso laboral independiente en su funcionamiento que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo, su rol es preventivo, orientador, conciliador y canalizador, por lo anterior, el comité no determina si hay acoso laboral.

Los Comité de Convivencia laboral deben cumplir con las funciones señaladas en la normatividad, las cuales deben ser realizadas dentro de los siguientes términos, garantizando el derecho al debido proceso y los principios de Celeridad, Eficacia, Imparcialidad y Confidencialidad, así:

Funciones	Tiempos
Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.	Cinco (5) días calendarios

Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada	Cinco (5) días calendario. El comité para ampliar el termino por 10 días calendario más, previa justificación escrita. En todo caso el termino no podrá superar los 15 (quince) días calendario.
Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.	Cinco (5) días calendario.
Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.	Entre cinco (5) días calendario, después de escuchar a las partes de manera individual. El comité podrá ampliar el termino de diez (10) días calendario, previa justificación escrita. En todo caso el termino no podrá superar los 15 (quince) días calendario.
Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo a lo pactado.	Mensual
En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, o a las personerías distritales y municipales de acuerdo con la circunscripción territorial, tratándose del sector público. En el sector privado, el Comité informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.	La remisión deberá realizarse máximo a los quince (15) días calendario, una vez se verifique el incumplimiento.
Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.	Entre cinco (5) y máximo diez (10) días calendario.
Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas y privadas.	Mensual
Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.	Trimestral / Anual
Presentar un informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.	Anual

PARÁGRAFO 2. El procedimiento preventivo para la resolución de las quejas de acoso laboral no podrá extenderse por un periodo superior a sesenta y cinco (65) días calendario, contados a partir de la fecha en que se reciba la queja formal; por lo tanto, los tiempos aquí detallados no son acumulativos. Estos términos deberán ser definidos en cada caso, de acuerdo con las capacidades de los Comités de Convivencia Laboral de cada entidad pública o empresa privada.

PARÁGRAFO 3. El plazo establecido en el numeral 5, no está incluido en el procedimiento preventivo para la resolución de las quejas de acoso laboral, ya que es una actividad de seguimiento de los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja; que se debe. realizar de forma mensual.

PARÁGRAFO 4. Este procedimiento deberá garantizar que el proceso se lleve a cabo con la debida diligencia y sin demoras injustificadas, enmarcado siempre dentro de los siguientes principios:

- **Celeridad:** Los procesos deben llevarse a cabo de manera oportuna, evitando dilaciones innecesarias y garantizando que se resuelvan en tiempos razonables.
- **Eficacia:** Las acciones deben ser efectivas para llegar a acuerdo entre las partes y prevenir su repetición.
- **Imparcialidad:** El proceso debe ser imparcial, garantizando que las partes reciban un trato justo y equitativo, sin prejuicios o favoritismos.
- **Confidencialidad:** La información relacionada con la denuncia deberá ser tratada con estricta confidencialidad para proteger la privacidad de las servidoras y los servidores públicos involucrados.
- **No discriminación:** Todas las personas sin importar sus características sociales, económicas, edad, etnia, sexo, género, orientación sexual, religión, serán tratadas de manera respetuosa sin distinción alguna.

PARAGRAFO: Reuniones ordinarias: El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente de forma mensual para el desarrollo de actividades administrativas como la elaboración de informes, seguimiento a los compromisos establecidos por las partes involucradas en los casos y formulación de recomendaciones al área de talento humano y seguridad y salud en el trabajo. Las reuniones sesionarán con la mitad más uno de sus integrantes.

Reuniones extraordinarias: El Comité de Convivencia Laboral se reunirá extraordinariamente cada vez que se reciba una queja de acoso laboral para adelantar el procedimiento preventivo para la resolución de estas.

ARTÍCULO 15. TRATAMIENTO SANCIONATORIO DEL ACOSO LABORAL (ARTÍCULO 10 DE LA LEY 1010 DE 2006): El acoso laboral, cuando estuviere debidamente acreditado se sancionará así:

1. Como falta disciplinaria gravísima en el Código Disciplinario único, cuando su autor sea servidor público.
2. Como terminación de contrato de trabajo sin justa causa, cuando haya dado lugar a la renuncia o al abandono del trabajo por parte del trabajador, regido por el código sustantivo del trabajo. En tal caso procede la indemnización en los términos del artículo 64 del mismo código.
3. Con sanción de multa entre dos (2) y diez (10) salarios mínimos legales mensuales para la persona que lo realice y para el empleador que lo tolere.
4. Con la obligación de pagar a las empresas prestadoras de salud y las aseguradoras de riesgos profesionales el 50% del costo de tratamiento de enfermedades profesionales, alteraciones de salud y demás secuelas originadas en el acoso laboral. Esta obligación corre por cuenta del empleador que haya ocasionado el acoso laboral o lo haya tolerado sin perjuicio de la acción oportuna y debida al trabajador afectado, antes de que la autoridad competente dictamine si su enfermedad ha sido como concurrencia del acoso laboral y sin perjuicio de las demás acciones consagradas en las normas de seguridad social para las entidades administradoras frente a los empleadores.
5. Con la presunción de justa causa de terminación del contrato de trabajo por parte del trabajador, particular y terminación del pago del previo en caso de renuncia o retiro del trabajo.
6. Como justa causa de terminación o no renovación del contrato de trabajo, según la gravedad de los hechos cuando el acoso laboral sea ejercido por un compañero de trabajo o un subalterno.

Parágrafo: Los dineros provenientes de las multas impuestas por acoso laboral se destinarán al supuesto de la entidad pública cuya autoridad la impongan y podrá ser cobrada mediante la jurisdicción coactiva con la debida actualización del valor.

ARTÍCULO 16. CONDUCTAS ATENUANTES (ARTÍCULO 3º DE LA LEY 1010 DE 2006): Son conductas atenuantes del acoso laboral:

- a. Haber observado buena conducta anterior.
- b. Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o en estado de ira e intenso dolor.
- c. Procurar voluntariamente, después de realizar la conducta, disminuir o anular sus consecuencias.
- d. Reparar discrecionalmente el daño ocasionado, aunque no sea en forma total.
- e. Las condiciones de Inferioridad Psíquica determinada por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.
- f. Los vínculos familiares y afectivos.
- g. Cuando existen manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior, compañero o subalterno.

h. Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

Parágrafo: El estado de emoción o pasión excusable no se tendrá en cuenta en el caso de violencia contra la libertad sexual.

ARTÍCULO 17. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES (ARTÍCULO 4º DE LA LEY 1010 DE 2006). Son circunstancias agravantes:

- a. Reiteración de la conducta.
- b. Cuando exista concurrencia de causales;
- c. Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria.
- d. Mediante ocultamiento o aprovechando las condiciones de tiempo, modo y lugar que dificulten la defensa del ofendido o la identificación del autor participe.
- e. Aumenta deliberada e inhumanamente el daño psíquico y biológico causado al sujeto pasivo.
- f. La posición predominante que el actor ocupe en la sociedad por su cargo, rango económico, ilustración, poder, oficio o dignidad.
- g. Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo.

CAPITULO V PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 18: La empresa una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un periodo inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (Artículo 76 del Código Sustantivo del Trabajo).

ARTÍCULO 19: El período de prueba debe ser estipulado por escrito, y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (Numeral 1º del Art. 77 del C.S.T.).

ARTÍCULO 20: El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (art. 7º Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 21: Durante el período de prueba el contrato puede darse por terminado unilateralmente por cualquiera de las partes contratantes, en cualquier momento y sin previo aviso, sin que haya lugar a pago de indemnización alguna, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito de éste, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (Artículo 80 del Código Sustantivo de Trabajo).

CAPITULO VI TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 22: Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupan en labores de corta duración, no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (artículo 6º del C.S.T.), y en cuanto a las prestaciones a que se refería el inciso 2º del artículo 223 del Código Sustantivo del Trabajo, quedarán sometidas al dispuesto por el Decreto Ley 1295 de 1994, el cual subrogó la norma legal antes citada.

CAPITULO VII HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 23: Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan así: LUNES A VIERNES.

Personal administrativo:

Entrada	7:00	A.M.	a	12:00 P.M.
Descanso:	12:00	P.M.	a	1:00 P.M.
Entrada en la tarde:	1:00	P.M.	a	4:00 P.M.
Sábados:	8:00	A.M.	a	12:00 P.M.

PARÁGRAFO 1: La jornada ordinaria de trabajo de los conductores – cobradores, personal operativo comienza con la iniciación del primer viaje que le programe oficialmente la empresa, entendiéndose que el tiempo de descanso entre viajes, no se tendrá en cuenta, ni se computará para los efectos de la jornada máxima legal.

PARÁGRAFO 2: Los días laborados son de lunes a sábados y el período de descanso de los trabajadores es el domingo.

PARÁGRAFO 3: Los días laborales son de lunes a sábado. El personal debe estar en su puesto de trabajo a la hora de iniciación y terminación de labores, en cada día. La empresa podrá programar turnos de trabajo eventual cuando las necesidades de producción lo requieran.

PARÁGRAFO 4: Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y cuatro (44) horas a la semana, estos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (Artículo 21 ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO 5: Jornada especial. En empresas, factorías o en las nuevas actividades establecidas desde el primero de enero de 1991, el empleador y los trabajadores podrán organizar turnos de trabajos sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas y treinta y seis (36) horas a la semana.

En este caso no habrá lugar al recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un (1) día de descanso remunerado.

El empleador no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en las labores de supervisión, dirección, confianza o manejo (Artículo 20, literal c) de la ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO 6: SISTEMA BIOMÉTRICO. La empresa podrá contar con un sistema biométrico para el control de ingreso y egreso de sus trabajadores, el cual, a partir de su instalación e implementación, será el mecanismo para establecer el cumplimiento de horarios de trabajo e imposición de las faltas y descuentos salariales, dentro del marco regulatorio establecido en el presente RIT.

El manejo del sistema biométrico estará a cargo del proceso de Gestión Humana de la empresa, quien en su momento implementará los procedimientos disciplinarios para la imposición de sanciones.

PARAGRAFO 7. Derecho a la desconexión laboral: Fuera de la jornada ordinaria pactada, el trabajador tiene derecho a la desconexión laboral. No podrá ser requerido, sancionado ni afectado por no atender comunicaciones fuera del horario, salvo que medie justificación expresa según la naturaleza del cargo, y con respeto a los principios de necesidad, proporcionalidad y razonabilidad el cual se encuentra integrado con la política de desconexión laboral.

ARTICULO 24: JORNADA MÁXIMA LEGAL: La jornada laboral de **D Y C EQUIPOS SAS.**, es la máxima legal que en virtud de la ley 2101 de 2021 aplique y mientras esta permanezca vigente, la jornada máxima cambiará gradualmente de la siguiente manera: **a partir del 16 de julio de 2025 será de 44 horas y a partir del 16 de julio de 2026 la jornada máxima será de 42 horas semanales.**

En virtud de ello, los turnos del personal operativo y administrativo se irán ajustando, de acuerdo a los máximos semanales en la medida que entren en vigor los límites estipulados en la norma en mención o la que la sustituya.

CAPITULO VIII

TRABAJO ORDINARIO, NOCTURNO Y HORAS EXTRAS

ARTÍCULO 25: El trabajo diurno es el comprendido entre las **6:00 a.m. y las 07:00 p.m.** y el trabajo nocturno es el comprendido entre las **07:00 p.m. y las 6:00 a.m.**, a partir del 25 de diciembre de 2025, de conformidad con la Ley.

Parágrafo: No se requerirá permiso del Ministerio del Trabajo para laborar horas extras; no obstante, se deberá llevar registro del trabajo suplementario de cada persona trabajadora en el que se especifique el nombre, actividad desarrollada y número de horas laboradas con la precisión de si son diurnas o nocturnas.

ARTÍCULO 26: Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede la jornada ordinaria y en todo caso el que se exceda la máxima legal (Art. 159 del C. S de T.).

ARTÍCULO 27: Limite del trabajo suplementario: modificado. Artículo 22 de la ley 50 de 1990. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en la ley, solo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

ARTÍCULO 28: Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno, se remunera con un cargo del **treinta y cinco por ciento (35%)** sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la ley 50 de 1990.

2. El trabajo extra diurno se remunerará con un recargo del **veinticinco por ciento (25%)** sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del **setenta y cinco por ciento (75%)** sobre el valor del trabajo ordinario nocturno.

Cada uno de los recargos antes mencionados se producen de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (Art., de la 24 ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO 1: La Empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

ARTÍCULO 29: La Empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras, sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores quien sea competente para ello dentro de la empresa.

PARÁGRAFO 1. Limite trabajo suplementario. En ningún caso las horas extras de trabajo, ordinarias o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales. Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre

empleadores y trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras (Artículo 22 de la ley 50 de 1990).

PARAGRAFO 2 JORNADA FLEXIBLE. (LEY 2466 DE 2025, ARTÍCULOS 46 Y 47). La empresa y los trabajadores podrán acordar de manera voluntaria la implementación de jornadas laborales flexibles, siempre que dicha disposición:

1. Se formalice mediante **acuerdo escrito**, individual o colectivo.
2. Garantice el cumplimiento de las funciones asignadas, la productividad del equipo de trabajo y la continuidad del servicio.
3. Respete los límites legales en materia de jornada ordinaria (máximo 42 horas semanales), descanso, remuneración y protección de derechos adquiridos.
4. En ningún caso la jornada flexible acordada podrá implicar reducción de salario, prestaciones sociales, ni desmejora en el régimen de seguridad social.

Flexibilidad laboral para trabajadores cuidadores de personas con discapacidad. (artículo 47 de la Ley 2466 de 2025). La empresa reconoce el derecho de los trabajadores y trabajadoras que ejerzan funciones de cuidado personal no remunerado de personas con discapacidad, a acceder a modalidades flexibles de jornada laboral, siempre que la naturaleza del cargo lo permita y se garantice el cumplimiento de sus funciones. Podrán acceder a esta medida los trabajadores que acrediten ser cuidadores de personas con discapacidad dentro de los siguientes vínculos familiares: Primer y Segundo grado de consanguinidad, Primer grado de afinidad, Primer y segundo grado civil, para ser beneficiario de la flexibilización de la jornada laboral el trabajador (a) deberá acreditar su rol de cuidador emitida por autoridad competente o entidad de salud, proponer una modalidad de trabajo (presencial, remoto, híbrido) o una distribución flexible de jornada.

Modalidades permitidas. La flexibilidad podrá consistir en: **Trabajo en casa o trabajo remoto**, si la actividad lo permite, **Jornada escalonada o distribuida**, dentro del límite legal de 42 horas semanales, **Ajustes razonables** en el horario de ingreso, salida o pausas, según acuerdo escrito. **Procedimiento.** El empleador deberá responder la solicitud en un plazo máximo de **quince (15) días hábiles**, pudiendo aceptarla, negarla previa justificación escrita o proponiendo una alternativa razonable. En todo caso la flexibilización no podrá afectar derechos del trabajador ni implica reducción salarial.

Artículo 30. REMUNERACION EN DIAS DE DESCANSO OBLIGATORIO.

Remuneración en días de descanso obligatorio. Modifíquese el artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo, el cual quedará así:

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

Si con el día de descanso obligatorio, coincide otro día de descanso remunerado, solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

Parágrafo 1°. Se entiende que el trabajo en día de descanso obligatorio es ocasional cuando el trabajador o trabajadora labora hasta dos (2) días de descanso obligatorio, durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo en día de descanso es habitual cuando el trabajador o trabajadora labore tres (3) o más de estos durante el mes calendario.

Parágrafo 2°. Para todos los efectos, cuando este Código haga referencia a “dominical”, se entenderá que trata de “día de descanso obligatorio”.

Parágrafo 3°. 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 transitorio. Implementación Gradual. El recargo del 100% de qué trata este artículo, podrá ser implementado de manera gradual por el empleador, de la siguiente manera:

A partir del primero de julio de 2025, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 80%.

A partir del primero de julio de 2026, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 90%.

A partir del primero de julio de 2027, se dará plena aplicación al recargo por laborar día de descanso obligatorio a 100%.

PARÁGRAFO 2. DESCANSO EN EL DIA SÁBADO: Pueden repartirse las cuarenta y seis (46) horas semanales de trabajo, ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

CAPITULO IX DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 31: Serán de descanso obligatorio remunerados, los días domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral. (Artículo 5 de la Ley 50 de 1990).

Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1º de Enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1º de Mayo, 29 de junio, 20 de Julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1º de Noviembre, 11 de Noviembre, 8 y 25 de Diciembre, además los días Jueves y Viernes Santo, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

Pero el descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1º de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en días lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas fiestas caigan en domingo, el descanso remunerado igualmente se trasladará al lunes.

Las prestaciones y derechos que para el trabajador origine el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación con el día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior, en proporción al tiempo, laborado. (Art. 177 del C.S.T., modificado por los artículos 1º y 2º de la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983).

PARÁGRAFO 1: Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios todos los días laborados de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo trabajado. (Art. 26, núm. 5 de la Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO 2: AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL: Cuando se trate de trabajos habituales en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no puedan disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (Artículo 185 del C.S. del Trabajo).

ARTÍCULO 32: El descanso en los días domingos y los demás días expresados en el artículo 31 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en literal "c") del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (Artículo 25 de la Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 33: Cuando por motivos de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de Diciembre de 1.983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso entre la empresa y los trabajadores para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el presente Reglamento Interno de Trabajo. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

CAPITULO X VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 34: Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un año continuo, tienen derecho a

quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas(Art. 186, numeral 1º del C.S.T.).

ARTÍCULO 35: La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederá las vacaciones. (Art. 187 del C.S.T.).

ARTÍCULO 36: Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas. (Art. 188 del C.S.T.).

ARTÍCULO 37: Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, sin embargo, el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social podrá autorizar que se pague en dinero hasta la mitad de estas en casos especiales de perjuicio para la economía de la industria. Para la compensación en dinero de las vacaciones, en el caso de los numerales anteriores, se tomará como base el último salario devengado por el trabajador.

ARTÍCULO 38: En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos:

1. De seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.
2. las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.
3. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo, o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de residencia de sus familiares (Artículo 190 del Código Sustantivo del Trabajo).

ARTÍCULO 39: Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se conceden.

ARTÍCULO 40: Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas. (Decreto 13 de 1.967, Artículo 5º).

PARÁGRAFO: Cuando haya terminado el contrato de trabajo, sin que se hubieran causado las vacaciones por año cumplido, los trabajadores tendrán derecho a que las vacaciones se les reconozcan y compensen en dinero proporcionalmente por el tiempo efectivamente laborado, sea cual fuere el tipo de contrato de trabajo (Artículo 1º de la Ley 995 de 2005 que derogó el artículo 21 del Decreto 1045 de 1978 y el numeral 2 del artículo 189 del Código Sustantivo del Trabajo, que a la vez había sido modificado por el artículo 27 de la Ley 789 de 2002).

XI PERMISOS, LICENCIAS E INCAPACIDADES

ARTICULO 41. La empresa otorgará a sus trabajadores permisos y licencias conforme a lo establecido en el artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado en su numeral 6 y ampliado con los numerales 13, 14, 15, 16 y 17, así como con los párrafos segundo y tercero así: **Permiso para el ejercicio del sufragio, Permiso Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, Permiso para asistir al entierro de sus compañeros** En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores., **Permiso para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, Permiso para citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas, Permiso para Cumplir con obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia**

del trabajador por requerimiento del centro educativo únicamente los que sean para su beneficio o de sus familiares en primer grado de afinidad y/o primer grado de consanguinidad, **Permiso Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales** deberá informar, por lo menos el día anterior, al Jefe inmediato quien determinará si éste es posible o no, y de acuerdo a lo determinado autorizará el tiempo para el permiso.

LICENCIAS

ARTICULO 42. Licencia de paternidad: La licencia de paternidad es de **14 días calendarios**. se requiere soporte médico del nacimiento o adopción (ley 2114 de 2021). Tienen derecho a la licencia por paternidad todos los papás que cumplan los siguientes requisitos:

- a) opera para los hijos nacidos de la conyugue o de la compañera (permanente).
- b) El padre debe haber cotizado a la EPS el tiempo de la gestación o proporcional.
- e) Para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad el empleado debe presentar el certificado de nacido vivo, expedido por la IPS y luego deberá presentar el registro civil de nacimiento, a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de nacimiento del menor. Las condiciones para el cumplimiento de la licencia de Paternidad se rigen por lo dispuesto en el Artículo 236 del C.S.T.

Licencia de maternidad: el [artículo 236 del Código Sustantivo de Trabajo](#) –CST– indica que toda trabajadora en estado gestación tiene derecho a 18 semanas de licencia de maternidad, las cuales se dividen entre una y dos semanas pre parto y 17 y 16 post parto, dependiendo de las indicaciones médicas. Al momento de iniciar la licencia materna la empleada deberá informar a su Jefe inmediato y al departamento de Gestión Humana con el fin de ingresar la novedad al sistema de nómina.

En un plazo máximo de 30 días después del primer día de la licencia, deberá entregar al departamento de Gestión Humana, la licencia materna transcrita en la EPS correspondiente para realizar el proceso de recobro.

Licencia de luto: el numeral 10 del [artículo 57 del CST](#) establece que el empleador debe otorgar **una licencia de cinco días hábiles al trabajador en caso del fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente** o cualquier familiar hasta segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad o civil. Para los anteriores efectos, se considera:

- Primer grado de consanguinidad: Padres e Hijos.
- Segundo grado de consanguinidad: Abuelos, hermanos y nietos.
- Primer grado de afinidad: Padres del cónyuge, hijos del cónyuge que no sean suyos, yerno y/o nuera.
- Primer grado civil: Padres adoptantes e hijos adoptivos.

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

Licencia por grave calamidad doméstica debidamente comprobada: 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.

INCAPACIDADES.

- **INCAPACIDADES POR LA EPS.** Toda persona que falte a trabajar por enfermedad común debe presentar la incapacidad medica expedida por la respectiva eps sin excepción, por lo cual no se admitirán las incapacidades emitidas por médicos y/o centros particulares. Las incapacidades hasta de dos (2) días deberán entregarse al área de Gestión Humana, el día que el empleado se reintegra al trabajo.

Las incapacidades mayores a tres (3) días, deben ser tramitadas POR EL EMPLEADOR ante la EPS correspondiente para su transcripción, y posteriormente deben ser entregadas al departamento de Gestión Humana para su cobro ante la EPS. Para realizar el trámite ante la EPS, el empleado debe entregar la incapacidad junto con los siguientes documentos anexos para su respectiva

transcripción:

Es obligación de todo trabajador comunicar al empleador el encontrarse bajo condición de incapacidad, por cualquiera de los medios físicos o tecnológicos existentes dentro del plazo arriba señalado. El incumplimiento a lo aquí preceptuado se constituye como falta disciplinaria sancionable por el empleador, en razón de la afectación al desarrollo de la empresa.

• **INCAPACIDADES POR LA ARL. DEFINICIÓN DE ACCIDENTE DE TRABAJO:** Según el artículo 3 del decreto 1562 de 2012, el accidente de trabajo: “Es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Igualmente se considera accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera del lugar y horas del trabajo. Se considera también accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador”.

No es accidente de trabajo: “El que se produzca por la ejecución de actividades diferentes para las que ha sido contratado el trabajador, tales como labores recreativas, deportivas o culturales, incluidas las previstas en el artículo 21 de la Ley 50 de 1990, modificadorio del artículo 163 A del CST., así se produzcan durante la jornada laboral, a menos que actúe por cuenta o representación del empleador”. El sufrido por el trabajador, fuera de la empresa, durante los permisos remunerados o sin remuneración, así se trate de permisos sindicales.

TIEMPO PARA REPORTAR UN ACCIDENTE DE TRABAJO: El artículo 62 del decreto 1295 de 1994 contempla que: “Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en una empresa o actividad deberá ser informado por el respectivo empleador a la entidad Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y a la Entidad Promotora de Salud (EPS) en forma simultánea dentro de los dos días hábiles siguientes (48 horas) de ocurrido el accidente o enfermedad profesional”. Pasado este tiempo será extemporáneo y se deberán asumir las sanciones previstas por la ley, así como la responsabilidad sobre la atención que requiera el trabajador.

El trabajador que sufra un accidente de trabajo que requiera ser remitido al servicio de urgencias de la Institución Prestadora de Servicios (IPS), él o sus compañeros deben notificarlo cuanto antes al área de Salud Ocupacional de la empresa y al jefe inmediato. El área de Salud Ocupacional o jefe inmediato se comunicará con la ARL correspondiente, con el fin de direccionar al accidentado a la IPS en convenio con la ARL más cercana a la empresa, o para coordinar, cuando sea necesario, el transporte del accidentado al servicio de urgencias. El original del reporte de accidente de trabajo debe enviarlo a la ARL, entregarle al trabajador su copia y la de su Empresa Promotora de Salud.

Cuando la urgencia de la lesión así lo permita, sólo las copias del reporte de accidente de trabajo pertenecientes al trabajador y a la Empresa Promotora de Salud se envían con el accidentado, a la institución prestadora de salud (IPS) para que entreguen información al médico tratante. Después de ser atendido por el médico, éste le devuelve al trabajador su respectiva copia.

Cuando la gravedad de la lesión no dé tiempo de elaborar el reporte para ser enviado con la persona lesionada, se procederá a llamar a la ARL para que ésta inmediatamente autorice la atención del afiliado, evitando así demoras innecesarias. Luego la empresa, durante las cuarenta y ocho (48) horas siguientes, podrá enviar directamente a la ARL, el reporte de accidente de trabajo.

El trabajador accidentado debe asegurarse de obtener y conservar la copia que le corresponde del reporte del accidente de trabajo. Una vez reportado el accidente de trabajo, el empleador deberá realizar la investigación dentro de los quince (15) días siguientes de su ocurrencia, a través del equipo investigador de acuerdo a la resolución 1401 de 2007. Si se genera incapacidad por accidente de trabajo, el colaborador deberá presentarla al departamento de Gestión Humana para su respectivo trámite.

PARAGRAFO: LICENCIAS NO REMUNERADAS. Las licencias no remuneradas solo podrán ser aprobadas por el Jefe inmediato y la Gerencia General o por quien esta delegue, una vez se hayan revisado los motivos de la solicitud.

ARTICULO 43. El menor trabajador tendrá derecho a la capacitación y se le otorgará permiso no remunerado cuando la actividad escolar así lo requiera.

CAPITULO XII**SALARIO MÍNIMO, LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN****ARTÍCULO 44: FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN:**

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades, como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el que se fije mediante acuerdo con los trabajadores.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita del salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de todas las prestaciones, recargos y beneficios del trabajador, tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.
3. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.
4. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero en el caso de estas tres (3) últimas entidades los aportes se disminuirán en un treinta por ciento (30%).
5. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (Artículo 18, LEY 50 de 1.990).

ARTÍCULO 45: Se denomina jornal al salario estipulado por días, y sueldo, el estipulado por períodos mayores (Artículo 133 del Código Sustantivo del Trabajo).

ARTÍCULO 46: Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios debe efectuarse en el lugar donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después de que éste cese, pudiendo el empleador pagar dichos salarios diariamente, por quincenas o meses vencidos, ya sea directamente o a través de los propietarios de buses, busetas o microbuses. (Numeral 1º del Artículo 138 del Código Sustantivo del Trabajo).

ARTÍCULO 47: El salario se pagará directamente al trabajador o a la persona que este autorice por escrito así:

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

CAPITULO XIII**SERVICIO MEDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS PROFESIONALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE**

**ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES
EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD EN EL TRABAJO.**

ARTÍCULO 48: 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 medida preventiva y del trabajo, y de higiene y seguridad industrial, de conformidad al programa de salud ocupacional, con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 49: Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la Nueva EPS, E.P.S. o entidad de Salud a la cual estuvieren afiliados, en el lugar en que aquellos se hallen inscritos. Estará a cargo del empleador en aquellos sitios en que dicha asistencia no sea prestada por la entidad. Los servicios para salud y riesgos profesionales de carácter obligatorio para el empleador serán prestados por cualquiera de las Empresas Promotoras de Salud (E.P.S.) que se encuentren establecidas y autorizadas por la Superintendencia de salud para su funcionamiento en el lugar del domicilio del trabajador, que libre y voluntariamente escoja cada trabajador. Estarán a cargo del empleador las prestaciones por salud y riesgos profesionales en aquellos sitios en que dicha asistencia no sea prestada por la E.P.S., Instituciones Prestadoras de Servicio (I.P.S.) o por cualquier otro motivo. Lo anterior de conformidad con lo ordenado en el artículo 193 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 50: Todo trabajador dentro del mismo día que se sienta enfermo deberá comunicarlo al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador deba someterse. Si éste no diere aviso en el término indicado no se someterá al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTÍCULO 51: Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordene la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

PARÁGRAFO: Las trabajadoras que se encuentren en estado de embarazo, deberán comunicarlo de inmediato y por escrito al Gerente, o en su caso a su representante, con el objeto de que pueda hacer efectiva las disposiciones legales, referentes a la protección de la maternidad. En igual forma procederá cuando ocurra el parto o el aborto si éste se presentase. En todo caso si la trabajadora no diese los avisos indicados en la forma prevista se considerará que el empleador no tiene conocimiento de su estado de embarazo, de maternidad efectiva o frustrada, para los efectos legales a que haya lugar.

ARTÍCULO 52: Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general y particular a las que ordene la empresa para prevención de las Enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados, en forma general, y que se encuentren dentro del programa de salud ocupacional de la respectiva empresa, que la hayan comunicado por escrito facultan, al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores

privados como para los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de la Protección Social respetando el derecho de defensa (Artículo 91 del Decreto 1295 de 1.994).

ARTÍCULO 53: En caso de accidente de trabajo, el Empleador, o su representante, ordenarán inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la llamada al médico si lo tuviere, o a uno particular si fuere necesario. Además, tomará todas las demás medidas que se impongan y que se consideren necesarias para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1.994, ante la E. P. S. y la A. R. L.

ARTÍCULO 54: En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, para que éstos procuren los primeros auxilios, prevean la asistencia médica y tratamiento oportuno y den el aviso pertinente al Juez del trabajo del lugar, o en su defecto al Juez municipal, dentro de los ocho (8) días siguientes al de la ocurrencia del accidente, donde conste el día, hora y lugar del accidente, cómo se produjo, quienes lo

presenciaron, el nombre de la víctima, el salario que devengaba el día del accidente y la descripción de la lesión o perturbación, firmada por el facultativo que asista al trabajador, encumplimiento a lo previsto en el artículo 220 del Código Sustantivo del Trabajo. El médico continuará el tratamiento respectivo e indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 55: La empresa, así como las entidades administradoras de riesgos laborales (A. R. L.), deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual, deberán en todo caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida.

El ministerio de la Protección Social en coordinación con el ministerio de Salud establecerá las reglas a las cuales debe sujetarse el procesamiento y remisión de esta información (ARTÍCULO 61 del Decreto 1295 de 1.994).

ARTÍCULO 56: De todo accidente se llevará registro en libro especial, con indicación de la fecha, horas, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos presenciales, si los hubiere, y un relato sucinto de lo que puedan declarar.

ARTÍCULO 57: Todas las empresas y las entidades administradoras de Riesgos profesionales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en dado caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida.

ARTÍCULO 58: 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 pertinentes del Código Sustantivo del Trabajo, la resolución No. 1016 de 1.989, 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, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias del Decreto antes mencionado.

ARTÍCULO 59: COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD

OCUPACIONAL EN EL TRABAJO DE LAS EMPRESAS: El comité paritario de medicina, higiene y seguridad industrial de la empresa se denominará **COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)**, y seguirá rigiéndose por la Resolución 2013 de 1983 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, y demás normas que la modifiquen o adicionen.

PARÁGRAFO UNO: El periodo de los miembros del comité paritario de salud ocupacional será de dos (2) años, de conformidad con lo dispuesto en el literal "a)", del artículo 63 del Decreto Extraordinario 1295 de 1994.

PARÁGRAFO DOS: Todas las empresas e instituciones, públicas o privadas, que tengan asu servicio diez (10) o más trabajadores, están obligadas a conformar un comité de medicina,higiene y seguridad industrial (Artículo 1º de la Resolución 2013 de 1986 del Ministerio de Trabajo y Salud).

PARÁGRAFO TRES: Las empresas o establecimientos de trabajo que tengan a su serviciomenos de diez trabajadores, deberán actuar en coordinación con los trabajadores paradesarrollar bajo la responsabilidad del empleador el programa de salud ocupacional de la empresa (Artículo 3º de la Resolución 2013 de 1986 del Ministerio de Trabajo y Salud).

CAPITULO XIV

PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y DEBERES DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 60: Todo trabajador está obligado a ejecutar de buena fe las labores al cargo uoficio para el cual fue contratado. La ejecución de buena fe impone la realización del trabajo,ciñéndose a las normas particulares de la técnica o proceso del oficio respectivo y al cumplimiento de todas las indicaciones, instrucciones o recomendaciones que se hubieren impartido o se impartieren para lograrlo en la mejor forma y en el menor tiempo posible. Lostrabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a. Respeto y subordinación a los superiores.
- b. Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en lasrelaciones personales y en la ejecución de labores.
- d. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración enel orden moral y disciplina general de la empresa.
- e. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejormanera posible.
- f. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto delrespectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g. Ser verídico en todo caso.
- h. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con eltrabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención que es en todocaso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresaen general.
- i. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- j. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde deba desempeñarlas labores siendo prohibido salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otroscompañeros.
- k. Atender las indicaciones que el patrono haga por medio de carteles, circulares, anuncios, instrucciones o procedimientos todos relacionados con el servicio.
- l. Respetar, acatar y observar el manual de política, manual de Buen Gobierno y Código de Ética empresarial.

**CAPITULO XV ORDEN
JERARQUICO**

ARTÍCULO 61: El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la Compañía, es el siguiente:

- a. Junta de Socios
- b. Presidente
- c. Vicepresidente
- d. Gerente
- e. Subgerente
- f. Revisor Fiscal
- g. Asistente de Presidencia
- h. Director Gestión Humana

PARÁGRAFO: De los cargos mencionados, tienen facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa, los siguientes: Gerente y Director Gestión Humana.

**CAPITULO XV
LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES**

ARTÍCULO 62: Queda prohibido emplear a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la ceruza, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos.

PARÁGRAFO UNO: Las mujeres no podrán ser empleadas en trabajos de cargas pesadas o temperaturas anormales.

PARÁGRAFO DOS: TRABAJOS PROHIBIDOS PARA MENORES DE EDAD

(Artículo 245 y 246 del Decreto 2737 de 1989): Los menores de edad no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales en ambientes contaminado o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos donde el menor de edad esté expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
4. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
5. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.

6. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
7. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de La Protección Social.

PARÁGRAFO TRES: Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14) años, que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional, o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para elefector por el Ministerio de la Protección Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en éste artículo, que a juicio del Ministerio de la Protección Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad.

CAPITULO XVI

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 63: SON OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADOR:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 35 de este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular. Si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro

- no se prestan donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
 9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la ley.
 10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
 11. 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 una trabajadora en tales períodos o que si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
 12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
 13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
 14. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacidad laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte afiliarse al Instituto de Seguros Sociales o a cualquier E.P.S. a todos los trabajadores menores de edad que laboren a su servicio, lo mismo que suministrarles cada cuatro (4) meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo legal mensual más alto vigente en la empresa. (Artículo 57 del C. S. del T.).

ARTÍCULO 64: SON OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados.
2. 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.
3. No comunicar a terceros salvo autorización expresa las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre asuntos que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
4. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados y las materias primas sobrantes.
5. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
6. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estimen conducentes a evitarle daños y perjuicios.
7. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.

8. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
9. Informar inmediatamente sobre cualquier accidente, daño, etc., por leves que ellos sean.
10. Asistir a las reuniones generales o de grupos organizados y convocados por el empleador.
11. Registrar en la gerencia o departamento de personal la dirección exacta de su domicilio y avisar cualquier cambio de residencia en forma oportuna, durante el transcurso de su relación laboral con el empleador.
12. Someterse al control y vigilancia para el cumplimiento de los horarios del empleador, entrada y salida de las instalaciones y movimientos del personal dentro de las mismas.
13. Utilizar la dotación de uniformes correspondientes al respectivo período, suministrado por el empleador para tal fin.
14. Cuidar la correcta presentación personal en el lugar de trabajo, en el cual debe mantenerse completamente vestido y calzado.
15. Ejercitar por sí mismo aquellas labores o tareas conexas, accesorias o complementarias, a la principal del cargo que desempeña, tales como el mantenimiento al día de las labores a su cargo, limpieza y correcta presentación de su equipo y del sitio de trabajo.
16. Poner en conocimiento de sus superiores aquellos actos que tiendan a disociar o afectar la armonía y el compañerismo, que debe existir entre el personal al servicio del empleador.
17. Cumplir estrictamente con los horarios establecidos en el reglamento interno.
18. Entregar al finalizar la jornada laboral las herramientas o maquinarias suministradas por el empleador para desarrollar la labor.
19. Mantener limpia y ordenada el área de trabajo durante el desarrollo de sus labores y al finalizar estas.
20. Cumplir con las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordena la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, equipos y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes e incidentes de trabajo.
21. Dar aviso en caso de accidente de trabajo, al Jefe de la respectiva dependencia, o su representante.
22. Dar aviso en caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente a los representantes de su empleador o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones.

PARÁGRAFO UNO: El trabajador deberá marcar por sí mismo la tarjeta de control a las horas de entrada y salida, así como en el momento de salida de la empresa con permiso, y en el momento de su regreso, cuando dicho mecanismo o sistema de control estuviere reglamentado por la empresa.

PARÁGRAFO DOS: El empleador dirigirá cualquier comunicación escrita a la última dirección registrada por el trabajador, entendiéndose como válidamente remitida y notificada a éste, en tal caso.

ARTÍCULO 65: Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previas escrita de éstos para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a. Respecto de salario pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos que la ley los autorice.
 - c. El Banco Popular, de acuerdo a lo dispuesto por la ley 24 de 1.952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por (50%) de salario prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley lo autoriza.
 - d. En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos de los artículos 250 y 274 del Código Sustantivo de Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes o proveedurías que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el libre ejercicio de sus derechos.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultades o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer, o autorizar propaganda política en 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 7 del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema "Lista Negra" cualquiera que sea la modalidad que utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores por el hecho de ejercer éstos el libre ejercicio de sus derechos, a menos que se trate de despidos que se hagan unilateralmente con pago de las indemnizaciones señaladas en la ley.

11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

ARTÍCULO 66: Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la empresa los útiles de trabajo sin autorización previa.
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 trabajo y excitar a su declaración o mantenimiento sea que participe o no en ello.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para que los trabajadores ejerzan libremente sus derechos legales y constitucionales.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado.
9. Dañar intencionalmente las herramientas o maquinarias suministradas por el empleador para desarrollar su labor.
10. Ingerir bebidas alcohólicas o embriagantes durante el trabajo.
11. Consumir drogas psicotrópicas, enervantes o alucinógenas durante la jornada de trabajo.
12. Utilizar un lenguaje soez, agredir verbal y físicamente a sus compañeros de trabajo o superiores.
13. Permitir que otra persona no autorizada por la empresa ingrese al área de trabajo.
14. Dar o recibir dádivas o prebendas a manera de soborno a cualquier empleado de la empresa.

CAPITULO XVII CALIFICACIÓN DE FALTAS GRAVES

ARTÍCULO 67: Se califican como FALTAS GRAVES de los trabajadores de D&CEQUIPOS SAS., estipuladas en este Reglamento, que dan lugar a la terminación del contrato por justas causas, las siguientes:

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. La falta de asistencia al trabajo sin excusa suficiente a juicio del Empleador, por quince veces dentro del mismo año calendario.
3. Dedicar el trabajador parte de su tiempo al servicio de terceros, o a otras actividades, sin autorización del Empleador.

4. Llegar embriagado al trabajo e ingerir bebidas alcohólicas o embriagantes durante el trabajo.
5. Consumir, o estar bajo los efectos o influencias de drogas o sustancias alucinógenas, narcóticas, enervantes o psicotrópicas durante la jornada de trabajo, o portarlas o tenerlas en su poder, o distribuirlas, o comercializarlas dentro o fuera del sitio de trabajo, aún por primera vez.
6. Suspender el trabajador su labor para lo cual fue contratado, sin fundamento o excusa legal, u orden escrita de la Gerencia.
7. No cumplir el trabajador con los horarios establecidos en este reglamento o el enturnamiento debidamente programado por el empleador.
8. Utilizar un lenguaje soez con los compañeros de trabajo o superiores.
9. Provocar actos de indisciplina en el lugar de trabajo tales como agresión verbal o física con sus compañeros de trabajo, superiores o usuarios del servicio de talleres de mantenimiento del parque automotor.
10. Trabajar sin las medidas de seguridad y salud en el trabajo indicadas por la empresa, ocasionando accidentes laborales.
11. El incumplimiento a cualquiera de las obligaciones estipuladas en los artículos 66 y 69 de este reglamento.

CAPITULO XVIII

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 68: La Empresa no puede imponer a los trabajadores del área administrativa sanciones no previstas en este reglamento o en el contrato de trabajo.

ARTÍCULO 69: Se establecen las siguientes clases de faltas leves y las sanciones disciplinarias que se impondrán a los trabajadores que laboren en el **ÁREA ADMINISTRATIVA, MANTENIMIENTO (TALLERES) Y CONDUCTORES**:

- a. **AUSENCIA NO JUSTIFICADA:** Faltar a su puesto de trabajo sin razón justificada, o no informar con anticipación al jefe inmediato, acarreará las siguientes sanciones: Por primer vez que ocurra **Llamado de Atención verbal**, a la segunda vez dentro de los (2) meses contados desde el primer llamado de atención, **Llamado de Atención por escrito**, a la tercera vez que ocurra dentro de los tres (3) meses contados desde el primer llamado de atención se hace acreedor a **Suspensión por tres (3) días**, en caso de una cuarta ausencia no justificada dentro del quinto mes contado a partir del primer llamado de atención se origina una **Suspensión por ocho (8) días** y en caso de una quinta ausencia no justificada dentro del sexto mes contado a partir del primer llamado de atención dará lugar a **Terminación Unilateral del Contrato por justa causa**.
- b. **LLEGAR TARDE AL PUESTO DE TRABAJO:** Ingresar al puesto de trabajo después de diez (10) minutos de acuerdo al horario asignado acarreará las siguientes

sanciones: A la primer vez **Llamado de Atención verbal**, a la segunda vez dentro de los dos (2) meses siguientes al primer retraso se origina **Primer Llamado de Atención por Escrito**, a la tercera vez dentro del tercer mes contado desde la ocurrencia del primer llamado de atención se sanciona con un **Segundo Llamado de Atención por Escrito**, en caso de un tercer retraso y dentro del cuarto mes contado a partir de la primera llegada tarde se estipula como sanción **Suspensión por un (1) día**, en el evento de una cuarta falta dentro del quinto mes contado a partir desde la primer llegada tarde al puesto de trabajo se sancionará con **Suspensión por tres (3) días**, para el caso de una quinta falla dentro de los seis meses contados a partir de la primer falta se estipula una **Suspensión por cinco (5) días**, en el evento de una sexta llegada tarde dentro de los ocho (8) meses de ocurrida la primera falta se ocasiona **Terminación Unilateral del Contrato por justa causa**.

Parágrafo: En todo caso en los eventos anteriores además de los llamados de atención a que haya lugar se le impondrán las multas que no podrán exceder del valor de la quinta parte del salario de un día, tal como lo dispone el artículo 113 del Código Sustantivo del Trabajo.

- c. **INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES:** No acatar una orden, no cumplir con las tareas de su puesto de trabajo, no cumplir con la calidad de sus funciones, Pérdida de Repuestos, Pérdida de Herramientas, desorden en su puesto de trabajo, Hablar por Celular durante su turno de trabajo, Salir de las instalaciones en horas laborales requiere. **SANCIONES:** Para la primera ocurrencia se origina **Llamado de Atención verbal**, en el evento de una segunda ocurrencia dentro de los dos (2) meses siguientes a la ocurrencia de la primera falla se ocasiona **Primer Llamado de Atención Escrito**, en el caso de una tercer falla dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la ocurrencia de la primer falta se origina como sanción **Segundo Llamado de Atención Escrito**, en el evento de una cuarta falta dentro de los cinco (5) meses siguientes a la ocurrencia de la primera falta hay lugar a **Suspensión por un (1) día**, para el caso de una quinta falla dentro de los seis (6) siguientes a la ocurrencia de la primer falta se sanciona con **Suspensión por tres (3) días**, para el evento de una sexta falla dentro de los ocho (8) meses siguientes a la ocurrencia de la primera falla se origina **Terminación Unilateral del Contrato por justa causa**.
- d. **QUEJA DE USUARIO O CLIENTE INTERNO:** Recepción de quejas y reclamos por servicio mal prestado. **SANCIONES:** Para la primer vez que ocurra la falla se sanciona con **Llamado de Atención verbal**, para el caso de una segunda vez dentro de los tres (3) meses siguientes a la primera vez se configura **Primer Llamado de Atención por Escrito**, en el evento de una tercer falta dentro de los cuatro (4) meses de ocurrida la primera falta se sanciona con **Segundo Llamado de Atención por Escrito**, para el caso de una cuarta falta dentro de los cinco (5) meses contados a

partir de la primera falta la sanción consiste en **Suspensión un (1) día**, en el evento de una quinta falta dentro de los seis (6) meses contados a partir de la primera falta se ocasiona **Suspensión por tres (3) días**, en caso de ocurrencia de una sexta falta dentro de los siete (7) meses siguientes a la primer falta se configura **Suspensión por cinco (5) días**, en el evento de una séptima falta dentro de los ocho (8) meses siguientes a la ocurrencia de la primera falta se sanciona con **Terminación Unilateral del Contrato por justa causa**.

ARTÍCULO 70: Igualmente la Empresa no podrá imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en el contrato de trabajo, en las leyes y en la Constitución Nacional.

ARTÍCULO 71: Para todos los efectos legales, durante la suspensión del trabajo por sanción disciplinaria, se entiende suspendido el contrato individual de trabajo respectivo.

ARTÍCULO 72- La imposición de una multa no significa que la empresa deba prescindir del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

ARTÍCULO 73- El valor de las multas que se les impongan a los trabajadores se **consignarán en cuenta especial** para dedicarlo a la organización y/o programación de actividades de carácter social, recreativas, culturales, deportivas y de capacitación de todos los trabajadores de la empresa que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones, para el mejoramiento de la calidad de vida y su bienestar personal, e igualmente darles los **estímulos** necesarios a los mismos, con el fin de **premiarlos con obsequios o regalos** a quienes se destaquen durante el ejercicio de sus funciones, de acuerdo al plan o cronograma mensual que fije o establezca la empresa.

PARÁGRAFO: La empresa creará un Fondo de Bienestar Social que se encargará de diseñar y programar las actividades recreativas, culturales, deportivas y jornadas de capacitación de todos los trabajadores que se deberán adelantar para cumplir con los objetivos de que trata el artículo "70:" de este Reglamento.

CAPITULO XIX

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

ARTÍCULO 74: PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO: Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculcado directamente y si este es sindicalizado, deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca. En todo caso dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o de oír en descargo, la sanción definitiva (Artículo 115 del C.S.T. modificado por el artículo 7º de la ley 2466 de 2025).

ARTÍCULO 75. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo.

ARTICULO 76. En caso de presentarse cualquier clase de falta sobre las obligaciones del contrato de trabajo, el reglamento interno o de las obligaciones generales y especiales que soporta como trabajador dependiente, el superior jerárquico, para garantizar su derecho de defensa, solicitará rendir descargos sobre los hechos sucedidos.

PARÁGRAFO: La toma de descargos será realizada ante la dirección de Gestión Humana o quien ésta designe, de manera verbal o escrita según la solicitud realizada.

ARTICULO 77. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, se seguirá el procedimiento señalado a continuación (Artículo 115

del C.S.T.).

Procedimiento Disciplinario y Publicación del Reglamento

Debido proceso disciplinario: Toda actuación disciplinaria se registrará por los principios de dignidad, presunción de inocencia, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción de pruebas, intimidad, imparcialidad, buena fe y respeto al buen nombre. El procedimiento incluirá:

Comunicación formal de apertura del proceso.

Indicación escrita de los hechos que lo motivan.

Entrega de las pruebas al trabajador.

Plazo mínimo de cinco (5) días para presentar descargos y pruebas de defensa.

Registro de descargos verbales mediante acta.

Decisión motivada con identificación clara de las causas.

Imposición de sanción proporcional, si aplica.

Derecho a impugnar la decisión.

Condiciones especiales:

Los trabajadores sindicalizados podrán ser acompañados por representantes del sindicato.

Se garantizarán ajustes razonables para trabajadores con discapacidad.

El procedimiento podrá realizarse por medios digitales, siempre que el trabajador tenga acceso.

Se aplicará en un plazo razonable, respetando el principio de inmediatez.

ARTICULO 78. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo.

**CAPITULO XX
RECLAMOS****PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN**

ARTÍCULO 79: Los reclamos de los trabajadores se harán ante las personas que ocupen en la empresa los cargos de Jefe de Líneas o Rutas, Jefe de Personal y del Departamento de Talento Humano y la Gerencia.

**CAPITULO XXI
DESCONEXIÓN LABORAL.**

ARTÍCULO 80: Objetivo de la desconexión laboral. El presente capítulo tiene como objetivo garantizar el derecho a la desconexión laboral de todos los empleados de la empresa, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 2191 de 2022. Se busca promover un equilibrio entre la vida laboral y personal de los empleados, fomentando el descanso y la conciliación familiar.

ARTÍCULO 81: El derecho a la desconexión laboral aplica a todos los empleados de la empresa, sin distinción de cargo o modalidad contractual, una vez finalizada la jornada laboral establecida en el contrato individual de trabajo o en los convenios colectivos aplicables.

ARTÍCULO 82: Ejercicio del derecho:**1. Finalización de la jornada laboral:**

Una vez culminada la jornada laboral, los empleados no estarán obligados a responder correos electrónicos, mensajes de texto, llamadas telefónicas o cualquier otra comunicación relacionada con el trabajo, a menos que se trate de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que pongan en riesgo la vida, la salud o bienes de las personas o de la empresa.

El empleador garantizará que los empleados disfruten plenamente de su tiempo de descanso, licencias, permisos, vacaciones y vida personal y familiar.

Será ineficaz cualquier cláusula o acuerdo que contravenga el objeto de esta normativa o desmejore las garantías establecidas. La inobservancia de este derecho podrá constituir una conducta de acoso laboral, conforme a lo establecido en la Ley 1010 de 2006, siempre que sea persistente y demostrable.

2. Excepciones: Se exceptúan de lo anterior las siguientes situaciones:

Los empleados que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo.

Los empleados que por la naturaleza de la actividad o función que desempeñan deban tener una disponibilidad permanente.

Situaciones de fuerza mayor y caso fortuito.

Los eventos de comunicación para garantizar la continuidad del servicio y casos de urgencia, debiendo justificarse la inexistencia de otra alternativa viable.

3. Comunicación efectiva: La empresa se compromete a comunicar de manera clara y oportuna a los empleados las excepciones al derecho a la desconexión laboral, así como los procedimientos a seguir en caso de situaciones de emergencia.

ARTÍCULO 83: Responsabilidades.

1. Empleador.

a. Garantizar el respeto al derecho a la desconexión laboral de todos los empleados.

b. Implementar las medidas necesarias para que los trabajadores puedan ejercer efectivamente su derecho a la desconexión.

c. Informar a los empleados sobre los procedimientos a seguir en caso de incumplimiento de este capítulo.

2. Empleados.

a. Hacer uso responsable del derecho a la desconexión laboral.

b. Evitar realizar actividades laborales durante el tiempo de descanso, salvo en las excepciones establecidas en este capítulo.

c. Informar a su jefe inmediato cualquier situación que impida el ejercicio efectivo de su derecho a la desconexión.

ARTÍCULO.84. Sanciones.

En caso de Violación de la Política de Desconexión Laboral establecidas por la empresa puede acarrear las siguientes sanciones, según la gravedad de la falta y en cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo y la legislación vigente:

1. Amonestación Verbal o Escrita:

a. Aplicable en casos de incumplimientos leves, como un contacto laboral ocasional fuera del horario autorizado, sin justificación válida.

b. Tiene carácter correctivo y busca prevenir futuras vulneraciones.

2. Suspensión Temporal del Contrato:

a. Procede ante reincidencias o incumplimientos graves que afecten significativamente el equilibrio entre la vida laboral y personal de los empleados.

b. El periodo de suspensión será proporcional a la gravedad de la falta y estará sujeto a lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo.

3. Terminación del Contrato por Justa Causa:

a. En casos de violaciones persistentes, sistemáticas o graves que constituyan faltas disciplinarias de alto impacto, como ignorar de manera reiterada las políticas o utilizar el contacto fuera de horario para ejercer presión indebida.

b. Esta sanción se aplicará conforme al artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO.85. Procedimiento para Presentar Quejas o Solicitudes Relacionadas con la Desconexión Laboral.

La empresa, comprometida con el cumplimiento de la Ley 2191 de 2022 y sus políticas internas de desconexión laboral, establece el presente procedimiento para orientar a los empleados, en especial aquellos que trabajan en modalidades híbridas, sobre cómo presentar una queja o solicitud en caso de considerar que su derecho a la desconexión laboral ha sido vulnerado.

Se busca garantizar un proceso claro, confidencial y justo, promoviendo la tranquilidad y confianza de todos los empleados.

CANAL DE COMUNICACIÓN: desconexion@alianzasodis.com

Objetivo del procedimiento.

1. Brindar a los empleados una herramienta eficiente para reportar cualquier vulneración a su derecho a la desconexión laboral, asegurando un tratamiento adecuado, confidencial y sin represalias, en cumplimiento de las políticas de la empresa y la normativa vigente.

2. Procedimiento para Presentar Quejas o Solicitudes.

Paso 1: Identificar la situación. Verifique que la situación que desea reportar constituye una posible vulneración de su derecho a la desconexión laboral. Esto incluye, pero no se limita a:

- a. Requerimientos laborales fuera de la jornada laboral sin justificación válida.
- b. Comunicaciones laborales durante períodos de descanso, licencias, permisos o vacaciones, sin que exista fuerza mayor o caso fortuito.

Paso 2: Preparar la información necesaria para facilitar el trámite:

- a. Descripción clara de los hechos.
- b. Fecha, hora y medio de comunicación involucrado (correo, llamada, mensaje, etc.).
- c. Nombre(s) de las personas involucradas, si es aplicable.

Paso 3: Elegir el canal de presentación. La empresa pone a disposición de los empleados los siguientes canales para presentar quejas o solicitudes:

- a. Canal digital, correo electrónico del área de talento humano o chat institucional de WhatsApp.
- b. Canal presencial: Oficina administrativa, área de talento humano, de lunes a viernes en horario laboral.

3. Trámite Interno de la Queja.

Una vez registrada, la queja será gestionada conforme al siguiente proceso:

- a. Recepción: El área de Talento humano o el Comité de Convivencia Laboral revisará la solicitud.
- b. Análisis: Se evaluarán los hechos y se contactará a las partes involucradas, respetando el principio de confidencialidad.

Solución: En un plazo máximo de diez (15) días hábiles se propondrá una solución, que será comunicada al trabajador.

Seguimiento: Se verificará la implementación de las medidas adoptadas para evitar la repetición de la situación.

4. Garantías para los empleados.

La empresa asegura:

- a. Confidencialidad: Toda queja será tratada con la máxima reserva.
- b. Protección contra represalias: Se prohíbe cualquier acción disciplinaria, discriminatoria o de represalia contra el empleado que registre una queja.
- c. Debido proceso: El empleado tendrá derecho a ser escuchado y a que su caso sea tratado con imparcialidad.

ARTÍCULO 86. Inspección y vigilancia.

1. Si el empleado no se siente satisfecho con la respuesta de la empresa o considera que la vulneración persiste, podrá acudir a las siguientes instancias:

- a. Comité de convivencia laboral.
- b. Ministerio del Trabajo.
- c. Procuraduría General de la Nación.

Artículo.87. Capacitación y comunicación. La empresa capacitará a los empleados sobre el derecho a la desconexión laboral y el procedimiento para presentar quejas.

ARTÍCULO 88. Reconocimiento de derechos La empresa garantiza los derechos fundamentales de todas las personas trabajadoras, con especial atención a mujeres, personas LGBTQ+, personas con discapacidad, afrodescendientes, indígenas y otros grupos históricamente discriminados. Se promueve un entorno laboral inclusivo, seguro y libre de exclusión o violencia.

ARTÍCULO 89. Prohibición de discriminación Se prohíbe toda forma de discriminación directa o indirecta en el entorno laboral por motivos de:

Sexo, género u orientación sexual

Identidad o expresión de género

Raza, etnia o color de piel

Religión, creencias o convicciones

Edad, discapacidad o condición física

Origen socioeconómico, nacionalidad o ideología

Toda conducta discriminatoria será considerada falta disciplinaria grave o gravísima, según su gravedad y reiteración.

ARTÍCULO 90. Acciones afirmativas La empresa adoptará medidas para garantizar la equidad de oportunidades, tales como:

Promoción de mujeres y personas LGBTQ+ en cargos de liderazgo

Inclusión laboral de personas con discapacidad mediante ajustes razonables (Ley 2466 de 2025)

Programas de formación con enfoque diferencial

Protocolos para prevenir y atender la discriminación estructural

ARTÍCULO 91. Ajustes razonables La empresa realizará ajustes razonables en infraestructura, procesos, horarios y funciones para asegurar la participación plena de personas con discapacidad, conforme a la Ley 1618 de 2013 y la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.

ARTÍCULO 92. Cultura organizacional Se fomentará una cultura basada en el respeto, la empatía, la equidad y la corresponsabilidad, mediante:

Capacitaciones periódicas en diversidad, enfoque de género y derechos humanos

Campañas internas de sensibilización

Participación activa de las personas trabajadoras en el diseño de políticas inclusivas.

CAPITULO XXIII

INCLUSIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

ARTÍCULO 93. La empresa reconoce y garantiza el derecho de las personas con discapacidad a trabajar en condiciones de igualdad, dignidad y respeto, conforme a lo establecido en la Constitución Política de Colombia, la Ley 1618 de 2013, la Ley 1346 de 2009 (Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad) y demás normas vigentes.

1. Principio de Igualdad y No Discriminación

Ningún trabajador o aspirante a empleo será discriminado por razón de discapacidad. Todos los procesos de selección, contratación, formación, promoción y desvinculación se realizarán bajo criterios objetivos, respetando la diversidad funcional.

2. Accesibilidad y Ajustes Razonables

La empresa se compromete a:

- Implementar ajustes razonables en el entorno laboral, herramientas, horarios y funciones, según las necesidades individuales del trabajador con discapacidad.
- Garantizar accesibilidad física, tecnológica y comunicacional en las instalaciones y plataformas digitales.

3. Sensibilización y Cultura Inclusiva.

Se promoverá una cultura organizacional basada en el respeto, la empatía y la inclusión, mediante:

- Capacitaciones periódicas sobre inclusión laboral y derechos de las personas con discapacidad.
- Protocolos para prevenir y atender actos de discriminación, acoso o exclusión.

4. Participación Equitativa

Las personas con discapacidad tendrán derecho a participar en comités, actividades, capacitaciones y procesos internos en igualdad de condiciones con los demás trabajadores.

5. Seguimiento y Evaluación

La empresa establecerá mecanismos de seguimiento para garantizar el cumplimiento de este artículo, en coordinación con el Comité de Convivencia Laboral y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Las personas con discapacidad deberán contar con la certificación expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

ARTÍCULO 94. LÍMITES A LA SUBORDINACIÓN. La subordinación laboral debe respetar la dignidad, autonomía y derechos fundamentales del trabajador. El empleador no podrá interferir en la vida privada ni ejercer control abusivo. Toda instrucción debe ser legítima, proporcional y respetuosa del marco legal vigente.

La empresa se compromete a garantizar un entorno laboral respetuoso, equitativo y libre de prácticas que excedan los límites legítimos de la subordinación, conforme a los principios constitucionales y al marco legal vigente.

CAPITULO XXIV**MECANISMO DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y LAS VIOLENCIAS DE GÉNERO**

ARTÍCULO 95. Objeto: La empresa garantizará un entorno laboral libre de violencias, discriminación y acoso, promoviendo la dignidad humana, la equidad de género y la protección de los derechos fundamentales de las mujeres y personas LGBTIQ+ en el ámbito laboral. Para tal efecto, se establecen las siguientes definiciones:

Acoso laboral: Conductas persistentes de hostigamiento que afectan la dignidad o las condiciones laborales de una persona.

Acoso sexual: Actos de connotación sexual no consentidos, mediados por relaciones de poder.

Violencia basada en género: Toda acción que cause daño físico, psicológico, sexual o económico motivada por razones de género, identidad u orientación sexual.

ARTÍCULO 96. Mecanismos de prevención: La empresa implementará un *Plan Transversal de Eliminación del Acoso Sexual* (Art. 8, Ley 2365 de 2024), que incluirá:

Capacitaciones periódicas en enfoque de género y derechos humanos.

Protocolos de actuación ante denuncias.

Canal confidencial para la recepción de quejas a través del correo electrónico: desconexion@alianzasodis.com (Art. 15).

Valoración probatoria con enfoque diferencial (Art. 19).

Medidas de protección inmediatas, tales como reubicación, acompañamiento psicosocial, entre otras.

ARTÍCULO 97. Sanciones: Las conductas que constituyan acoso sexual serán consideradas faltas gravísimas de carácter disciplinario (Art. 18). En los contratos de prestación de servicios se aplicará un procedimiento sancionatorio especial (Art. 20), que podrá incluir la terminación del contrato, remisión a las autoridades judiciales y registro en el sistema de quejas y sanciones (Art. 22).

ARTÍCULO 98. Seguimiento y evaluación: Para garantizar el cumplimiento de esta política, la empresa realizará seguimiento a los casos denunciados mediante:

Registro anual de casos atendidos, medidas adoptadas y resultados.

Auditoría interna sobre el cumplimiento de la política.

Informe semestral dirigido al Ministerio del Trabajo.

Parágrafo: Atendiendo a lo dispuesto en la Ley 2365 de 2024 **D & C EQUIPOS SAS** adopta el Plan Transversal para la Eliminación

del Acoso Sexual con las siguientes estrategias, indicadores, acciones y lineamientos que orientaran la prevención del riesgo sicosocial de acoso sexual en el contexto laboral con el fin de mejorar las condiciones de trabajo y la salud de los trabajadores, así:

1. Campañas de prevención contra el acoso sexual en el contexto laboral y difusión sobre el contenido de la Ley 2365 de 2024.
2. Estrategias de comunicación a través de aplicaciones o plataformas digitales APP, comerciales, programas de radio, televisión, redes sociales, o cine, así como la publicación regular de artículos en la prensa local y nacional en que se informe y prevenga conductas que constituyan acoso sexual.
3. Elaborar lineamientos generales para la implementación de la presente ley en políticas, protocolos y rutas de atención a las víctimas de acoso sexual.
4. Formular los lineamientos que deberán tener en cuenta las Administradoras de Riesgos Laborales para la implementación de los Programas Especiales para el fortalecimiento de la prevención, protección y atención del acoso sexual dentro del ámbito laboral.
5. Divulgación y socialización constante por parte del nivel central, con las entidades territoriales de las estrategias de prevención, atención y eliminación del acoso sexual.

CAPITULO XXV

USO ADECUADO DE LOS COMPUTADORES Y EQUIPOS INFORMÁTICOS

ARTICULO 99: Los computadores, dispositivos electrónicos y sistemas informáticos proporcionados por la empresa deben ser utilizados exclusivamente para el desarrollo de actividades laborales autorizadas.

1. **Prohibiciones:** Se prohíbe a los trabajadores el uso de los computadores para:
 - Acceder a redes sociales, plataformas de entretenimiento o sitios web no relacionados con el trabajo.
 - Descargar, instalar o ejecutar software sin autorización.
 - Manipular, copiar o eliminar información confidencial sin permiso.
 - Enviar correos electrónicos con contenido ofensivo, discriminatorio o ajeno a la actividad laboral.
 - Realizar actividades personales, comerciales o ajenas a la empresa.
2. **Seguridad de la información** El trabajador debe mantener la confidencialidad de la información procesada en los equipos, proteger sus credenciales de acceso y evitar compartirlas con terceros.
3. **Supervisión** La empresa se reserva el derecho de monitorear el uso de los equipos informáticos para garantizar el cumplimiento de esta norma, respetando los límites legales de privacidad.
4. **Sanciones** El uso indebido de los computadores será considerado una falta disciplinaria y podrá ser sancionado conforme al procedimiento establecido en este reglamento, incluyendo llamados de atención, suspensión o terminación del contrato según la gravedad del caso.

CAPITULO XXVI

RESTRICCIÓN DEL USO DE TELÉFONOS CELULARES

ARTICULO 100. Prohibición general: con el fin de garantizar la seguridad de los trabajadores y usuarios, prevenir accidentes de tránsito, mejorar la productividad y asegurar una adecuada atención al personal interno de la organización y cumplimiento de las funciones laborales, se prohíbe el uso de teléfonos celulares, dispositivos móviles o cualquier equipo de comunicación personal durante la jornada laboral, para las siguientes áreas: para los conductores, personal de caja, centro de control, personal de almacén.

1. **Excepciones.** Solo se permitirá el uso de celulares en casos de emergencia, previa autorización, o cuando el dispositivo sea requerido para el cumplimiento de funciones laborales específicas y esté debidamente autorizado por la empresa.
2. **Zonas y momentos permitidos.** El uso de celulares está permitido únicamente en zonas de descanso, comedores, durante los tiempos de pausa establecidos por la empresa y en tiempo de descanso.

3. **Sanciones.** El incumplimiento de esta norma será considerado una falta disciplinaria y podrá ser sancionado conforme al procedimiento establecido en este reglamento, incluyendo llamados de atención, suspensiones o terminación del contrato según la gravedad de la infracción.

CAPITULO XXVII**PUBLICACIONES**

ARTÍCULO 101: Adoptado el reglamento interno de trabajo, con los cambios a la reforma laboral, este será publicado en cartelera y se les informará a los trabajadores mediante circular interna del contenido, fecha desde la cual entrará en aplicación.

Los trabajadores, podrán solicitar al empleador dentro de los quince (15) días hábiles siguientes los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del Código Sustantivo del Trabajo.

No existiendo objeciones al Reglamento, este se fijará en dos lugares visible a los trabajadores.

CAPITULO XXVIII**VIGENCIA**

ARTÍCULO 102: El presente Reglamento entrará a regir desde su publicación.

CAPITULO XXIX**DISPOSICIONES FINALES**

ARTICULO 103. Desde la fecha que entra en vigor este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del Reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la Empresa.

CAPITULO XXX**CLAUSULAS INEFICACES**

ARTICULO 104 No producirán ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales de los cuales sustituyen las disposiciones del Reglamento en cuanto fueran más favorable al trabajador (Artículo 109., del C.S. T.).

ANEXOS

Hacen parte de este reglamento de trabajo, el anexo No. 1 constitutivo del programa corporativo de prevención y control de uso de alcohol y sustancias psicoactivas de políticas de desconexión laboral y el anexo No. 2 de políticas de desconexión laboral el cual se publicará en la misma forma que el reglamento aprobado.

ANEXO 1. PROGRAMA CORPORATIVO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE USO DE ALCOHOL Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

Hace parte de este reglamento de trabajo de **D&C EQUIPOS SAS.**, el apéndice constitutivo del **PROGRAMA CORPORATIVO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE USO DE ALCOHOL Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS** el cual se publicará en la misma forma que el reglamento aprobado.

Se prohíbe a los trabajadores presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias psicotrópicas, o habiendo consumido algunas de estas sustancias dentro de las veinticuatro (24) horas anteriores al inicio de su turno, o permanecer en tales condiciones en las instalaciones o dependencias de la empresa, presentarse de esa manera al trabajo o con síntomas de haber ingerido dichas sustancias.

El procedimiento que aplicará **D&C EQUIPOS SAS**, para la prevención, detección y control de la ingesta de alcohol y sustancias psicoactivas es de carácter confidencial y su alcance y connotaciones se basan en los estatutos del reglamento interno de trabajo.

Este programa aplica para todos los empleados de **D&C EQUIPOS SAS.**, y en especial a aquellos que sus funciones son sensibles a la seguridad vial (mantenimiento y operaciones). Para hacer efectivo lo dispuesto en el presente documento, la empresa establece que todos los mandamientos de orden que aquí se encuentran son de obligatorio cumplimiento.

OBJETIVOS.**OBJETIVO GENERAL.**

Establecer en **D&C EQUIPOS SAS**. Procedimientos y normas para el control y seguimiento del Programa corporativo para la prevención, detección, y control del consumo de alcohol y sustancias psicoactivas en los empleados y colaboradores, que permitan evitar y disminuir la ocurrencia de accidentes en las diferentes áreas y promover estilos de vida saludables en un ambiente de trabajo libre de drogas.

OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Dar cumplimiento a las disposiciones referentes a seguridad laboral y vial que se estipulen y que sean de carácter obligatorio al desarrollar programas preventivos y de seguimiento de adicción.
- Realizar campañas de formación y capacitación a todos los empleados y colaboradores acerca del Programa corporativo para la prevención, detección y control de consumo de alcohol y de sustancias psicoactivas.
- Informar a los empleados sobre métodos diagnósticos, tratamiento, rehabilitación y consecuencias físicas, psíquicas y sociales del uso de alcohol y sustancias psicoactivas.
- Realizar campañas de estilos de vida saludables.
- Prohibir que los empleados y colaboradores distribuyan, vendan, o ingieran licory sustancias psicoactivas en el trabajo.
- Aplicar pruebas estandarizadas para la detección de dichas sustancias en caso de identificar la ingesta de estas por alguno de los empleados o colaboradores.
- Identificar aquellos empleados o colaboradores que previa evaluación médica reciba aprobación para el uso seguro de algún medicamento psicoactivo.
- Impedir que cualquier empleado, colaborador, directo o indirecto, con cualquier tipo de vinculación con la empresa, independiente de su cargo y especialmente en las áreas de mantenimiento y operaciones realice cualquier tipo de labor bajo el influjo de alcohol y sustancias psicoactivas.

POLITICA DE CERO ALCOHOL Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS.D&C EQUIPOS SAS.**PROHÍBE:**

- El consumo de alcohol o sustancias psicoactivas durante la jornada laboral, en el sitio de trabajo (incluyendo el tiempo de comida o descanso intermedio) o en un vehículo de la empresa y cualquier otra área que incluya a la compañía.
- El consumo de alcohol y sustancias psicoactivas al interior de las dependencias de la empresa, en especial las áreas de mantenimiento y operaciones que tienen mayor incidencia en la seguridad vial.
- El uso de alcohol y sustancias psicoactivas portando el uniforme o cualquier identificación que sea asociado con la empresa; o durante alguna representación oficial o labores regulares fuera de la empresa.
- El consumo o posesión de sustancias psicoactivas en cualquier momento o lugar dentro de la empresa, pues constituiría un riesgo para la seguridad y buena imagen de la compañía.
- Seguir con las labores en caso de resultar positivo durante las pruebas de detección de sustancias psicoactivas y alcohol.

Para las áreas de operaciones y mantenimiento se prohíbe presentarse al trabajo bajo el uso de medicamentos que puedan producir somnolencia o afecten la motricidad. En caso de ser formulados bajo certificación médica, el empleado deberá informarlo al departamento de Salud ocupacional y este a su vez a Talento Humano.

RESPONSABILIDADES

- El área de **TALENTO HUMANO** es responsable de certificar el cumplimiento de las políticas, y del cronograma de capacitación dirigido a empleados y colaboradores; en el programa de prevención, detección y control de consumo de alcohol y sustancias psicoactivas.
- El área de **SALUD OCUPACIONAL** es responsable de la implementación, control y seguimiento del programa, así como de la ejecución de las pruebas a los empleados y colaboradores.
- Debe existir un compromiso de la **GERENCIA** que garantice el desarrollo de las actividades.
- Las pruebas de detección de alcohol con equipos calibrados e idóneos y de sustancias psicoactivas se realizarán en laboratorios certificados para tal fin.
- Es de carácter obligatorio para los **JEFES DE ÁREA** informar al área de Salud ocupacional en caso de tener sospecha de algún empleado que pueda estar consumiendo alcohol y sustancias psicoactivas.
- Para aquellas personas que estén vinculados a la empresa como terceros, cooperados, contratistas, temporales, entre otros; deberán cumplir de la misma manera las políticas establecidas por la empresa.

RAZÓN DE SER DEL PROGRAMA

- El programa está dirigido fundamentalmente a evitar accidentes y daños a la salud de los empleados y colaboradores; orientado a la prevención, control y seguimiento del uso del alcohol y drogas.
- Los resultados de las pruebas son de carácter confidencial. Solo aquellos encargados del proceso deben conocer el contenido. En todo caso, se debe respetar el derecho a la intimidad.
- Debe dejarse constancia por escrito en el formato dispuesto para tal fin.
- La política es aplicada a todos los empleados directos y será de cumplimiento para todos los colaboradores de la empresa.
- El Área de Salud Ocupacional antes de dar inicio a las pruebas deben explicar la obligatoriedad de esta a los empleados. De acuerdo al reglamento interno de trabajo:
"todos los empleados deben someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que disponga la ley y particularmente la empresa, para la prevención de enfermedades y de los factores de riesgo en el manejo de máquinas y demás elementos de trabajo; con el fin de evitar la ocurrencia de accidentes.

Todo empleado que ha sido seleccionado para una prueba aleatoria deberá someterse a la realización de la misma. En caso de negarse, quedará registrado en el formato bajo la firma de los testigos y se informará a Talento Humano. Además, la empresa asumirá que debido a la negación, la prueba saldrá positiva.

PROCEDIMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS DE ALCOHOL Y DROGAS

Se aplicarán según el caso las siguientes pruebas.

- **ALCOHOL:** Mediante la prueba de aliento, de acuerdo a la Resolución No. 000414 del 27 de agosto de 2002, expedida por el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, la cual refiere que a través de una prueba indirecta se podrá determinar la cantidad de alcoholemia, utilizando un alcoholímetro debidamente calibrado y certificado por el ente certificador. Los resultados obtenidos en la prueba de alcoholimetría son equivalentes a los obtenidos por muestra de sangre.

Se realiza una prueba por espirometría por medio de un alcoholímetro. Si se recibe un resultado negativo (0.00 G/L), la prueba, se considera libre de alcohol. El nivel de concentración de alcohol mayor a 0.00 G/L se considera que ha violado la política de la empresa.

Si la prueba realizada al empleado presenta un nivel de alcohol en la alcoholimetría superior a cero (>0.00 G/L) se le realizará dos pruebas con intervalos de aproximadamente 10 minutos cada una y con el mismo equipo después de la primera, con el fin de confirmar los resultados (el empleado no debe retirarse del turno sin haberse realizado la prueba). En caso de continuar con valores mayores a cero (>0.00 G/L), se considera **POSITIVA** para alcohol. Si la segunda prueba arroja resultados CERO (0.00 G/L), se clasificará como **NEGATIVA**. En este último caso el empleado continuará con sus labores respectivas.

- **DROGAS:** Para el caso de drogas, se realizará la prueba tamiz mediante la muestra de orina para la cual se utilizan kits (prueba inmune ática) para la recolección de la muestra de orina y dispositivos para detección de metabolitos de sustancias psicoactivas.

Si se recibe un resultado negativo, se considera que la muestra está libre de drogas. En caso de ser positivo la prueba tamiz, y por el hecho que la prueba tamiz es cualitativa, se requiere confirmación

mediante una prueba de drogas en orina realizada por laboratorios certificados para tal fin y siguiendo las metodologías sugeridas por medicina legal.

NOTA: El empleado debe quedarse en el sitio de realización de la prueba hasta la finalización de la misma; si el empleado no puede proporcionar la muestra de orina requerida después de 1 hora, se trasladará para un laboratorio avalado por la compañía para la obtención de la muestra, para tal efecto la empresa suministrará los medios necesarios para llevar a cabo la prueba confirmatoria.

Las tomas de estas muestras serán realizadas por personal capacitado para esta labor y certificado, en presencia de un testigo. Todos los involucrados deben firmar el formato correspondiente al **REGISTRO DE RESULTADOS DE PRUEBAS DE ALCOHOL Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS**.

En caso de que los resultados arrojen positivo en etanol y/o sustancias psicoactivas y el empleado a quien se le realiza la prueba correspondiente se niegue a firmar, dos personas en calidad de testigos, firmarán el formato correspondiente **REGISTRO DE RESULTADOS DE PRUEBAS DE ALCOHOL Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS**. Dejando nota aclaratoria de la situación.

MODALIDAD DE APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS

- **Duda razonable o sospecha:** Se practicará cuando se identifique los antecedentes, signos físicos, síntomas, rol social o familiar, desempeño laboral, comportamiento intra o extra institucional sean susceptibles de consumo de alcohol y/ o sustancias de uso prohibido para la conducción, como: Aliento alcohólico, marcha tambaleante, comportamiento extraño, lenguaje o habla descoordinados.
- **Post accidente y/o incidente:** Se practicarán dentro del reconocimiento médico postaccidente y/o incidente tan pronto como sea posible.
- **Aleatoriamente:** Se realizará en forma aleatoria en los diferentes turnos de la empresa.
- **Voluntario:** D&C EQUIPOS SAS. permitirá realizar voluntariamente el test a quienes lo deseen.

CONDUCTAS A SEGUIR EN CASO DE PRUEBAS CON RESULTADOS POR ENCIMA DEL MÁXIMO PERMITIDO

En pruebas con resultados positivos se diligenciará el **ACTA POSITIVO DE ALCOHOL Y DROGAS**.

PARA ALCOHOL: Valores en la prueba confirmatoria a los 10 minutos del alcohosensor mayores a cero (>0.00 G/L) en adelante: se define como positivo, acorde a política de Empresa Libre de Alcohol y Droga.

En cuyo caso se suspende de sus labores preventivamente, dado que una persona bajo efectos de alcohol no está en condiciones de trabajar en forma segura y se informara a Talento Humano para su manejo.

Así mismo Salud Ocupacional realizara el reporte a la división de medicina legal, en forma trimestral cuando a ello hubiere lugar. (Operadores, asistentes, técnicos).

PARA DROGAS: En presencia de metabolitos de sustancias psicoactivas detectados en pruebas tamiz, igualmente se suspende al empleado de sus labores preventivamente, dado que una persona bajo efectos de sustancias psicoactivas no está en condiciones para trabajar en forma segura y Salud Ocupacional informara a Gestión Humana para su manejo y realizara además el reporte a la división de medicina legal, en forma trimestral cuando a ello hubiere lugar (Operadores, asistentes, técnicos). Así mismo se remitirá al empleado y la muestra de orina a pruebas confirmatorias, por un laboratorio certificado, para tal fin por la Secretaria de Salud de la localidad. Se deben seguir los procedimientos de custodias de la muestra de orina respectiva. El laboratorio realizará el procesamiento de las muestras de orina acorde a su protocolo de calidad y certificación de la secretaria de salud.

SANCIONES APLICADAS A RESULTADOS POSITIVOS EN CASO DE ALCOHOL

De 0,1 mg de etanol/100 ml de sangre: aplica la cancelación del contrato de trabajo, teniendo en cuenta que para la compañía la política de alcohol es de 0,0 de etanol/100ml de sangre.

En caso de que el trabajador se niegue a realizar la práctica de la prueba se dejara constancia a través de dos trabajadores como testigos y se entenderá como positiva y la sanción a aplicar sería la cancelación del contrato de trabajo.

SITIOS DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS

Las pruebas se realizaran en todos los casos en un lugar apropiado, antes del inicio de las labores, un tránsito, un cambio de turno, o al finalizar el día. En cualquier caso debe garantizarse el derecho a la intimidad del trabajador a quien se le realizara la prueba. Los resultados serán solo del conocimiento de la persona involucrada y del jefe del área encargada de tomar las acciones pertinentes.

SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN

Se implementará un programa educativo dirigido a todos los empleados, encauzándolos en la realidad actual, los riesgos y formas de control; todo esto como estrategia de sensibilización para la prevención del consumo y la cultura para la salud cuya condición principal es la promoción de estilos de vida saludables.

OBJETIVOS DE LA SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN

- Identificar la importancia y los beneficios de trabajar en un plan de prevención del consumo de drogas en la empresa.
- Identificar los factores de riesgo y las consecuencias de su consumo en el ámbito personal, familiar y laboral.
- Identificar los niveles de prevención: primaria, secundaria y terciaria, como los objetivos claves de una política de prevención de drogas.

ANEXO 2. POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL (LEY 2191 DE 2022)

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2191 de 2022, “Por medio de la cual se regula la desconexión laboral - ley de desconexión laboral”, y demás normas concordantes, la empresa **D&C EQUIPOS SAS.**, adopta la presente POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL:

I. ALCANCE

La presente Política está dirigida a todos los trabajadores de la empresa **D&C EQUIPOS SAS**, quienes deberán dar cumplimiento a la misma, siempre teniendo en consideración la naturaleza y características del cargo que desempeñan, así como su nivel de responsabilidad y jerarquía frente a otros trabajadores de la organización.

Lo anterior, con el fin de cumplir de manera individual y promover el cumplimiento colectivo de los parámetros de desconexión laboral por parte de los trabajadores y colaboradores de la empresa.

II. PRINCIPIOS ORIENTADORES

Con el fin de dar cumplimiento a las normas sobre desconexión laboral, el empleador y sus trabajadores estarán orientados por:

- El respeto por los parámetros constitucionales sobre la dignidad humana, el libre desarrollo de la personalidad y el trabajo.
- El cumplimiento de las medidas de prevención de riesgos laborales (en particular el riesgo psicosocial) y, en general, del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo establecido por el empleador.
- La observancia de las normas legales sobre la jornada laboral, los tiempos de descanso y el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el ámbito laboral.
- El cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo del empleador y en los contratos individuales de trabajo.

III. DEFINICIÓN DE DESCONEXIÓN LABORAL

Entiéndase como el derecho que tienen los trabajadores a no tener contacto con el empleador, sus representantes y sus pares, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, ni en sus vacaciones o demás tiempos de descanso, atendiendo en todo caso a la naturaleza del cargo contratado.

Es importante resaltar que este derecho a la desconexión deberá respetarse en todos los ejes y sentidos de las relaciones laborales, es decir: a) De manera horizontal, (entre pares o compañeros del mismo equipo o rango), b) De manera vertical descendente, (entre los jefes hacia sus equipos de trabajo) y c) De manera vertical ascendente, (entre los equipos de trabajo hacia sus jefes).

Se trata de un derecho que admite excepciones razonables en relación con: los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y/o manejo; los trabajadores que, por la naturaleza de la actividad o función que desempeñan, deban tener una disponibilidad permanente; las situaciones de fuerza mayor o caso fortuito en las que se requiera cumplir deberes extras de colaboración con el empleador o cuando de manera justificada sea necesaria la actividad laboral para garantizar la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia que se presenten en la operación del empleador.

IV. EJERCICIO DEL DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL

El empleador garantizará y promoverá el derecho a la desconexión laboral de sus trabajadores mediante la implementación de las siguientes prácticas a acoger por parte de todos ellos:

1. El empleador, sus representantes y todo trabajador que ejerza facultades de dirección o que tenga áreas, dependencias u otros trabajadores a su cargo, se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos laborales por fuera de la jornada laboral, salvo que se trate de una de las circunstancias de excepción previstas para ello en la normatividad aplicable y en esta política.

2. El empleador programará las actividades laborales, y el trabajador las deberá ejecutar, de forma organizada y dentro de la jornada laboral que corresponda a cada cargo, sin perjuicio de aquellos eventos en que, conforme a la ley y al Reglamento de Trabajo, se adelanten actividades laborales en horarios suplementarios o dominicales.

3. En consecuencia de lo anterior, los trabajadores se abstendrán de realizar actividades laborales por fuera de su jornada laboral, salvo que medie autorización escrita para ello, por parte del empleador o sus representantes.

4. El empleador promoverá el uso razonable y eficiente de las tecnologías de la información y las comunicaciones como herramienta de trabajo, las cuales no deben ser utilizadas como mecanismo para extender las jornadas laborales previstas en el Reglamento Interno de Trabajo.

5. Los trabajadores de la empresa **D&C EQUIPOS SAS.**, en lo posible se abstendrán de enviarse entre sí mensajes o información por medios de comunicación tradicional o utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones por fuera de la jornada laboral propia y la del receptor del mensaje.

6. En caso de que un trabajador remita un mensaje, instrucción, comunicación o requerimiento por fuera de la jornada laboral a otro u otros trabajadores, el receptor de la comunicación solo deberá dar respuesta dentro de su propia jornada laboral, salvo que se trate de uno de los casos de excepción previstos en la normatividad aplicable y en esta política.

V. MECANISMO DE PROTECCIÓN DEL DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL

Cuando el trabajador considere que su derecho a la desconexión laboral se encuentra siendo vulnerado, deberá:

- Presentar queja de manera formal ante su jefe inmediato, en la cual precise las razones por las cuales considera que se le está vulnerando su derecho y el compañero o superior y las respectivas pruebas de dicha conducta.
- Cuando el derecho sea vulnerado por el jefe inmediato, la queja deberá ser remitida al área de Gestión Humana o Jurídica.
- Igualmente, si considera que la conducta es reiterada en el tiempo y puede constituir acoso laboral, deberá dirigirse al secretario del comité de convivencia laboral.

Para todos los efectos la empresa dispone del siguiente canal para recibo de quejas

VI. PROCEDIMIENTO INTERNO

- 1) Quien reciba la queja, deberá remitirla al área jurídica o al director de talento humano, quienes determinarán la gravedad, y decidirán las acciones a tomar de conformidad con la política.
- 2) Si la queja fue interpuesta como consecuencia de una conducta ocasional, se deberá iniciar el trámite para la respectiva investigación y posterior sanción disciplinaria, en caso de comprobarse la falta y siguiendo el procedimiento disciplinario establecido en el reglamento interno de la empresa.
- 3) Si el trabajador asegura que se encuentra bajo una conducta reiterada y remite las pruebas pertinentes, el área jurídica evaluará la situación y tendrá dos opciones:
 - 3.1. Si la conducta constituye acoso laboral se remitirá al secretario del comité de convivencia quien iniciará el trámite establecido para la investigación de los casos catalogados como acoso laboral.
 - 3.2. Si la conducta no se considera o no encaja en la definición de acoso laboral, se abrirá la investigación disciplinaria siguiendo el procedimiento establecido en el reglamento interno de trabajo y las sanciones establecidas en la política.
- 4) Las personas encargadas de recibir las quejas o que conozcan de ella, deberán guardar absoluta confidencialidad, en especial, no divulgar información los implicados o afectados.

VII. SANCIONES

El incumplimiento de esta política acarreará la imposición de sanciones de conformidad con este reglamento interno de trabajo, teniendo en cuenta que:

1. La empresa implementará diversas políticas en la empresa las cuales son de especial interés para el cumplimiento de requisitos legales y en virtud del bienestar laboral y empresarial, estas políticas constituyen órdenes e instrucciones perentorias y son de obligatorio cumplimiento para el personal y para la Empresa. Debido a su importancia constituye obligación especial de los mandos medios asegurar el cumplimiento tomando las medidas necesarias.
2. La empresa implementará las políticas que considere necesarias con la finalidad de mejorar el ambiente laboral, los procesos empresariales, administrativos u operativos o los que provengan de mandato legal, estas serán de obligatorio cumplimiento de conformidad con el artículo precedente y su violación o incumplimiento constituyen una falta Grave que dará lugar a la terminación del contrato con justa causa.

Barranquilla, Atlántico, República de Colombia. Dirección: calle 30
No. 12-249 (Soledad – Atlántico) Teléfonos: 3819100

CONTROL DE CAMBIOS:

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: R-IT-01 Versión: 04 Fecha: 04-12-2025
---	--	---

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
01	Emisión del documento	02/01/2017
02	Actualización del documento	26/04/2018
03	Actualización del documento agregando la desconexión laboral	30-09-2022
04	Se agrego nueva reglamentaciones exigida como el horario laboral, la inclusión laboral	04-12-2025

FIRMAS REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO:

Revisado por: _____ Fecha: _____
Director gestión Humana

Aprobado por: _____ Fecha: _____
Gerente General