

COVISUR DE COLOMBIA LTDA

NIT. 891.502.104-5

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPÍTULO I

SOMETIMIENTO DE EMPRESA Y TRABAJADORES

ARTÍCULO 1.- El presente es el reglamento interno de trabajo prescrito por la empresa **COVISUR DE COLOMBIA LTDA**, cuya oficina principal está en la calle 48 No. 73 - 12 en la ciudad de Bogotá D.C. y a sus disposiciones queda sometidas tanto el empleador como todos los trabajadores. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

Igualmente se encuentran sometidos a este Reglamento Interno de Trabajo, los trabajadores de las sucursales o agencias de la empresa existentes actualmente o las que se abran posteriormente en cualquier lugar del país, o donde la empresa preste sus servicios y tenga presencia.

Se entiende y presume que el presente Reglamento es conocido por todos los trabajadores, por lo tanto, no se podrá alegar su desconocimiento como excusa; así mismo, que todos los trabajadores, los aspirantes a un empleo en **COVISUR DE COLOMBIA LTDA**, conocen previamente las condiciones de trabajo establecidas en el presente reglamento, así como los derechos, deberes, responsabilidades y prohibiciones, por lo que existe un real y efectivo consentimiento de acatar las disposiciones aquí contenidas y someterse voluntaria y efectivamente a ellas, lo cual se entiende aceptado con la firma del contrato de trabajo.

CAPÍTULO II

CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2.- Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa **COVISUR DE COLOMBIA LTDA** debe hacer la solicitud para su registro como aspirante, poseer el perfil de competencias establecido por la empresa y allegar los siguientes documentos:

- a. Hoja de vida
- b. Cedula de ciudadanía.
- c. Certificado de los empleadores con quien haya trabajado en que coste el tiempo del servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- d. Si se trata de profesionales o tecnólogos deben adjuntar fotocopia de sus respectivos certificados, diplomas o estudios.
- e. Anexar las certificaciones o diplomas si es bachiller y de todos los cursos que haya realizado.
- f. Para el caso de los vigilantes, deberá acreditar los requisitos exigidos por la Superintendencia de Vigilancia (Decreto Ley 356 de 1994 y su reglamentación), como el curso de vigilancia o escolta vigente y la acreditación o credencial, y para personal armado el certificado de aptitud psicofísica, dependiendo del cargo a ocupar.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- g. La empresa ordenara al aspirante la práctica de los exámenes médicos de ingreso que considere relevantes para la labor que habrá de desarrollar, los cuales se llevaran a cabo por el medico encargado de la empresa, siempre que estos no atenten contra su dignidad o intimidad, de conformidad con los profesiogramas establecidos para tal fin y podrá exigir la práctica de exámenes médicos adicionales si fuese necesario.
- h. Constancia de afiliación al fondo de pensiones al cual se encuentra afiliado, si aplica.
- i. Constancia de afiliación a la EPS a la cual se encuentre vinculado, si aplica.
- j. Los demás que considere la empresa para evaluar en el proceso de admisión del aspirante.

PARÁGRAFO PRIMERO.- La empresa acogiendo el mandato de la Declaración a los Derechos Fundamentales del Trabajo y los Principios del Derecho Laboral Internacional, contenidos en los Convenios de la Organización Internacional del Trabajo, celebrará contratos con Menores de Edad, solo cuándo se cumplan los requisitos exigidos de que trata los capítulos III y XV.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- Todas las personas gozan de igualdad en las oportunidades que se presenten para aspirar a un empleo, por lo tanto, no hay ni habrá, ningún tipo de discriminación por razón de la edad, sexo, estado civil, condición social, creencias religiosas, pensamiento político, preferencias sexuales, apariencia física, estado de salud, ser positivo de VIH, ser sordo, ciego, mudo, sordomudo o sordociego, o cualquier otra condición o situación que sirva de disculpa o excusa para no permitirle a una persona aspirar a un cargo o empleo en ésta empresa.

PARÁGRAFO TERCERO.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 2012 y el Decreto 1074 de 2015, quien presente a consideración una Hoja de Vida o suscriba un Contrato de Trabajo, se entenderá que autoriza expresamente a la compañía **COVISUR DE COLOMBIA LTDA**, para que a partir de la fecha de radicación de la solicitud de empleo, o de la suscripción del respectivo Contrato de Trabajo y mientras subsista la relación laboral, pueda tratar sus datos personales, incluidos los sensibles, para que sean almacenados, usados y puestos en circulación o suprimidos, conforme a la Política de Tratamiento de la Información que la empresa ha adoptado y que declara conocer y por ello estará informado de las finalidades de dicho tratamiento, por estar en ella consignado. Así mismo por medio de esta manifestación autoriza y se compromete con la Compañía a:

- a). Facilitar toda la información que se requiera para formalizar la relación laboral y la ejecución y desarrollo del contrato; b). Ser veraz y oportuno al momento de suministrar la información que le sea requerida, absteniéndose de mentir, ocultar total o parcialmente la información, y soportar con documentos reales tanto ideológica como materialmente; c) Que sus datos personales sean utilizados en el desarrollo de las funciones propias de la compañía según su objeto social, la consecución de las obligaciones emanadas de los contratos civiles y laborales y en especial las siguientes: 1. Realizar pagos de salarios y/o honorarios a través de entidades Bancarias. 2. Realizar reporte y pagos de aportes a la seguridad social y parafiscales. 3. Realizar reportes a las autoridades administrativas del Trabajo y a las entidades del Sistema de Seguridad Social en Pensiones, Salud y Riesgos laborales y al Médico Laboral de la empresa; c) Que se transfieran estos datos a terceros o con quienes se haya firmado un convenio al respecto y los clientes dentro de la ejecución de los contratos propios del objeto social de la empresa y a la que sea asignado o dispuesto el trabajador. d) Que se realicen las actividades de todos los programas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) que pueden comprender la práctica de exámenes médicos y pruebas tanto invasivas como exámenes de sangre, orina o saliva o pruebas no invasivas, y de manera especial prácticas examen de alcoholemia; e). Que **COVISUR DE**

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

COLOMBIA LTDA transmita a sus encargados con fines administrativos, legales o de cumplimiento de autoridad su información personal; f) Que la Compañía pueda publicar en medios de comunicación internos, externos o públicos, y en redes sociales, fotos e información relacionada con actividades laborales, recreativas, culturales y de capacitación en las que participe el titular de los datos, la cual se entiende aceptada con la simple aquiescencia de posar y participar en la toma fotográfica, video, o conversación; g). Todos los demás necesarios para el cumplimiento del objeto social y cualquier otro aspecto que la empresa considere conveniente o que se requiera para el cumplimiento de su objeto social. Con mi firma también me declaro que he sido informado que, para el ejercicio de mis derechos puedo dirigirme ante la empresa a través de los medios y canales dispuestos en la Política de Datos Personales, esta autorización además se encuentra expresa y firmada por cada trabajador en su hoja de vida.

CAPÍTULO III

VINCULACIÓN FORMATIVA Y CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 3.- DEFINICIONES: Para efectos del presente Capítulo se adoptan las siguientes definiciones:

Alternancia: Metodología didáctica que combina periodos de tiempo de aprendizaje entre la teoría y la práctica, dentro de los programas en modalidad dual de la educación superior, en los programas del Subsistema de Formación para el Trabajo y la estrategia de formación dual del SENA.

Empresa patrocinadora: Entidad privada o entidad estatal que celebra un contrato de aprendizaje.

Escenario de práctica laboral: Entidad privada o estatal que, en su calidad de escenario laboral real, recibe al practicante para la realización de actividades formativas relacionadas con su área de conocimiento en un ambiente laboral real, durante el tiempo determinado por el programa académico o formativo respectivo para el cumplimiento de la práctica laboral. En los programas de modalidad dual de la vía de cualificación educativa y los programas de la vía de cualificación del Subsistema de Formación para el Trabajo, los escenarios laborales reales son co-formadores.

Fase lectiva del contrato de aprendizaje: Aquella en la que el aprendiz permanece en la institución educativa recibiendo la formación teórica y realizando prácticas de laboratorio, previstas en el plan de estudios.

Fase práctica del contrato de aprendizaje: Aquella en la que el aprendiz desarrolla actividades de práctica laboral en la empresa patrocinadora, aplicando los conocimientos adquiridos en su proceso formativo.

Formación dual: Proceso de formación profesional integral planeado, ejecutado y evaluado de manera conjunta entre la empresa y la institución oferente de los programas, siendo co-formadoras en un esquema de alternancia para el desarrollo intercalado de las etapas práctica y lectiva, a partir de un programa de formación acordado según las necesidades de la respectiva empresa. Esta se desarrolla como una modalidad en los programas de educación superior de la vía de cualificación educativa, como un referente obligatorio de los programas de la vía de cualificación del Subsistema de Formación para el Trabajo, o como la estrategia de formación dual del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA.

Monitor: Persona designada por la institución educativa para realizar la orientación pedagógica del aprendiz en la práctica laboral, ejerciendo de esta manera la supervisión de la actividad formativa. Su función principal

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

consiste en acompañar el proceso de enseñanza-aprendizaje, garantizar la aplicación de los contenidos teóricos o competencias en la práctica y articular el componente académico o formativo con la experiencia en el entorno productivo. En conjunto con el tutor, el monitor guía al estudiante en la construcción de competencias, asegurando que la práctica mantenga su propósito formativo.

Práctica formativa: Etapa del proceso formativo en la que el estudiante de programas de formación complementaria ofrecidos por las escuelas normales superiores, educación superior de pregrado y posgrado, educación para el trabajo y desarrollo humano, formación profesional integral del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA o el Subsistema de Formación para el Trabajo, alcanza resultados de aprendizaje a través de la experiencia propia. Dentro de ella se clasifican las prácticas de laboratorio y las prácticas en situación.

Práctica de laboratorio: Práctica formativa realizada dentro de los ambientes de aprendizaje de la institución Educativa, donde el estudiante adelanta por sí mismo una actividad dentro de un ambiente artificial, tales como laboratorios o talleres, con supervisión permanente; por lo tanto, es un ejercicio ficticio que aproxima a la realidad. Dentro de esta clasificación se encuentran las prácticas de observación indirecta y las prácticas de simulación.

Prácticas por observación indirecta: Práctica adelantada en un ambiente artificial, en la cual el estudiante no participa en la actividad, sino que se limita a conocer la realidad mediante registros impresos, en video, en imágenes, en grabaciones de audio y video, entre otros.

Prácticas de simulación: Práctica de laboratorio que acude a reproducir una situación real en un medio creado para aproximarse a escenarios reales en los espacios del oferente de formación. En estas se otorga un contexto semejante a la realidad, en la cual se realizan ensayos y se aprenden habilidades específicas de campo con supervisión permanente.

Práctica en situación: Práctica formativa que se realiza dentro de un entorno laboral real. Dentro de esta clasificación se encuentran la práctica de observación directa y la práctica laboral (guía o autónoma), que puede ser con supervisión permanente o periódica.

Práctica por observación directa: Práctica en la que el estudiante observa cómo se desarrolla una labor específica en el lugar de trabajo real, pero no se involucra en la misma.

Práctica laboral guiada: Práctica en la que el estudiante realiza una actividad formativa por sí mismo, dentro del ambiente laboral real y con supervisión permanente del tutor.

Práctica laboral autónoma: Práctica desarrollada por un estudiante en un ambiente laboral real, durante un tiempo determinado, con supervisión periódica y sobre asuntos relacionados con su área de estudio o desempeño y su tipo de formación; para el cumplimiento de un requisito para culminar sus estudios u obtener un Título que lo acreditara para el desempeño laboral.

Practicante: Estudiante que desarrolla actividades de práctica formativa, conforme a la normatividad propia de la vía de cualificación en la que se encuentra desarrollando su proceso de aprendizaje.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Tutor: Trabajador de la empresa escenario de práctica que, por su experiencia, conocimiento y dominio del oficio o actividad productiva, es designado para guiar y acompañar al aprendiz en su proceso formativo, en coordinación con el monitor, quien liderara los aspectos pedagógicos.

Vinculación formativa: Acto jurídico o acto administrativo mediante el cual se regulan las relaciones de práctica laboral de un estudiante en el marco de un proceso formativo que se adelanta en un entorno laboral real. En ellas participan tres sujetos: el estudiante, el escenario de práctica y la institución educativa. Para la regulación de las relaciones de estos sujetos, se deberán celebrar acuerdos de voluntades o expedir un acto administrativo por escrito, en los cuales se especifiquen como mínimo los siguientes aspectos: obligaciones de las tres partes, derechos de las tres partes, duración de la práctica, lugar de desarrollo de la práctica, supervisión de la práctica.

ARTÍCULO 4.- EDAD MÍNIMA: Las prácticas laborales no podrán ser realizadas por estudiantes menores de quince (15) años, en concordancia con lo establecido por el artículo 35 del Código de la infancia y la Adolescencia, y el literal a) del artículo 16 de la Ley 1780 de 2016. En caso de que el estudiante tenga entre quince (15) y diecisiete (17) años, sus representantes legales tramitaran previamente la autorización ante el Inspector de Trabajo y Seguridad Social o, en su defecto, ante el Ente Territorial Local.

PARÁGRAFO PRIMERO.- En el contrato de aprendizaje, la autorización prevista en este artículo solo será exigible cuando el aprendiz tenga entre quince (15) y diecisiete (17) años al inicio de la fase práctica.

ARTÍCULO 5.- HORARIO DE PRÁCTICA PARA ADOLESCENTES: Las prácticas laborales de los adolescentes entre los quince (15) y diecisiete (17) años, se realizarán acorde con los horarios máximos establecidos en la respectiva autorización emitida por el Inspector del Trabajo y Seguridad Social o, en su defecto, ante el Ente Territorial Local, de acuerdo con las siguientes condiciones:

1. Entre 15 y menos de 17 años: horario diurno hasta las seis (6) p. m., con máxima seis (6) horas diarias, para un total de treinta (30) horas a la semana.
2. Entre 17 y menos de 18 años: horario hasta las ocho (8) p. m., con máximo ocho (8) horas diarias, para un total de cuarenta (40) horas a la semana.

PARÁGRAFO PRIMERO. - La adolescente entre 15 y menos de 18 años en caso de maternidad, conforme lo establecido por el artículo 116 de la Ley 1098 de 2006, tendrá un horario de práctica así: a partir del séptimo mes de gestación y durante la lactancia, hasta las seis (6) p. m. con máximo cuatro (4) horas diarias, para un total de veinte (20) horas a la semana.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - En caso de que la jornada ordinaria o la máxima legal vigente aplicable al escenario de práctica donde los adolescentes realicen su práctica laboral sea inferior a los límites señalados en los numerales del presente artículo, se deberá aplicar el horario de menor duración.

ARTÍCULO 6.- DERECHOS DE AUTOR EN LA PRÁCTICA LABORAL: El estudiante conservara los derechos morales de autor fijados por los literales a) y b) del artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y b) y c) del artículo 11 de la Decisión Andina 351. Los derechos patrimoniales de autor, derivados de cualquier tipo de creación susceptible de protección por las normas de propiedad intelectual, que realice el estudiante en desarrollo de su práctica, corresponden en su totalidad al escenario de práctica.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

PARÁGRAFO PRIMERO. - En el caso de las vinculaciones formativas que no contemplen el pago de un auxilio de práctica, se deberá garantizar un reconocimiento proporcional a su aporte creativo sobre los derechos patrimoniales de autor, derivados de cualquier tipo de creación susceptible de protección por las normas de propiedad intelectual.

ARTÍCULO 7.- OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE: Corresponde a los estudiantes como practicantes laborales:

1. Procurar el cuidado integral de su salud en el desarrollo de las prácticas laborales.
2. Presentar al inicio de la actividad formativa, un plan de práctica laboral que debe ser aprobado por el tutor y el monitor.
3. Cumplir con el horario de la práctica laboral asignado para su desarrollo conforme a lo acordado con el tutor, el monitor de práctica.
4. Cumplir con las actividades, compromisos y condiciones acordados para el desarrollo de la práctica laboral, conforme al plan de práctica.
5. Realizar un uso adecuado de los elementos entregados para el desarrollo de la práctica laboral, mismos que deberá entregar a la fecha de terminación de la actividad formativa.
6. Mantener estricta confidencialidad sobre la información que le sea entregada o conozca en el desarrollo de la práctica laboral.
7. Informar a la Institución Educativa y al escenario de práctica, cualquier situación de la que tenga conocimiento y que pueda afectar el desempeño de sus actividades formativas de práctica. Este informe debe realizarse tan pronto como sea identificada dicha situación.
8. Para los contratos de aprendizaje en fase práctica, las demás que se encuentren contempladas en el Reglamento interno de Trabajo de cada empresa patrocinadora o cualquier otra fuente formal de aplicación obligatoria del Derecho del Trabajo. En el caso de la vinculación formativa, los demás que se contemplen en el reglamento de prácticas adoptado por el escenario de práctica o aquellos que sean pactados por las partes. En ambos casos se deberán considerar los elementos esenciales de las prácticas laborales.

ARTÍCULO 8.- OBLIGACIONES DE LOS ESCENARIOS DE PRÁCTICA LABORAL: Corresponde a los escenarios de práctica laboral:

1. Registrar y publicar las plazas de práctica a través del Sistema de información del Servicio Público de Empleo.
2. Proponer y postular, con apoyo de la Institución educativa respectiva, los perfiles para las plazas de práctica en modalidad dual que serán parte de programas en modalidad dual.
3. Establecer, aplicar y dar a conocer a los estudiantes que se postulen, el proceso de selección para la asignación de plazas de práctica, así como los resultados de este.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

4. Establecer mecanismos o criterios que promuevan la selección de las jóvenes y mujeres en prácticas laborales cuya área de cualificación esté relacionada con la Ciencia, Tecnología, ingeniería y Matemáticas, de conformidad con el artículo 3 de la Ley 2314 de 2023.
5. Las entidades estatales escenarios de práctica deberán establecer mecanismos que prioricen la vinculación de mujeres y personas con discapacidad a sus prácticas laborales, de acuerdo con lo dispuesto por el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 2043 de 2020.
6. Disponer medidas para garantizar entornos laborales seguros y protectores para no discriminación de las jóvenes y mujeres en las prácticas laborales.
7. Contar con espacios y suministrar los elementos necesarios para que el practicante adelante su actividad formativa, incluyendo los elementos de protección personal que correspondan según la actividad que desarrollara el estudiante.
8. Realizar una inducción a los practicantes, en la que se expongan todos los asuntos relativos al funcionamiento del escenario de práctica y de la práctica en sí misma. En el contrato de aprendizaje, la empresa patrocinadora entregara al aprendiz una copia del reglamento interno de trabajo.
9. Designar un tutor de práctica que será encargado de la supervisión y acompañamiento del desarrollo de la práctica laboral.
10. Cumplir con los procesos de formación de tutor, para los programas en modalidad dual.
11. Fijar a través del tutor, y en conjunto con el estudiante y el monitor, el plan de práctica laboral. Para los programas en modalidad dual, el plan de práctica debe acordarse con tripartitos y teniendo en cuenta el modelo de alternancia pactado.
12. Cumplir con sus obligaciones en materia de Seguridad Social, en concordancia con las normas señaladas para las modalidades contractuales dispuestas para el desarrollo de prácticas laborales.
13. Asignar actividades y responsabilidades al practicante que deberán tener directa relación con el área de cualificación de su formación y al plan de práctica dispuesto en los términos del presente Capítulo.
14. Ser co-formadoras en la fase práctica teniendo en cuenta el modelo de alternancia pactado para la formación en modalidad dual.
15. Pactar, con la institución educativa y para la modalidad dual, un modelo de alternancia para cumplir con el plan de formación del estudiante.
16. Certificar la realización de la práctica laboral, previo aval o verificación de su cabal cumplimiento, en el marco de lo contemplado por la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.

ARTÍCULO 9.- OBLIGACIONES DE LOS SUPERVISORES DE LA PRÁCTICA: Con el propósito de asegurar la adecuada ejecución de las prácticas laborales, brindar acompañamiento al estudiante y realizar seguimiento al desarrollo de la actividad formativa, de manera previa al inicio de la práctica laboral, se deberá contar con los siguientes elementos:

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

1. **TUTOR:** el escenario de práctica deberá designar un trabajador con conocimiento y experiencia en los asuntos que serán objeto de la actividad formativa, que tendrá como obligaciones:
 - 1.1 Velar por el correcto desarrollo de las actividades en la ejecución de la práctica laboral.
 - 1.2 Elaborar, revisar y aprobar, en conjunto con el monitor, el plan de práctica laboral.
 - 1.3 Avalar los informes periódicos presentados por el practicante, en los cuales reporte el avance en el cumplimiento del plan de práctica.
 - 1.4 Informar a la institución educativa cualquier situación que afecte el normal desarrollo de la práctica laboral. Este informe debe realizarse tan pronto como sea identificada dicha situación.
 - 1.5 Las demás que se encuentren establecidas en la normatividad interna del escenario de práctica.
 - 1.6 Hacer uso de los mecanismos institucionales para resolver cualquier amenaza o vulneración a los derechos del practicante, que evidencie en el ejercicio de su actividad.
 - 1.7 Reportar oportunamente al Ministerio del Trabajo o a la autoridad competente, cualquier incumplimiento a la normatividad contemplada en el presente Capítulo, que evidencie en el ejercicio de su actividad.
2. **MONITOR:** la institución educativa designará a un docente o instructor que tendrá como obligaciones:
 - 2.1 Velar por el correcto desarrollo de las actividades en el desarrollo de la práctica laboral.
 - 2.2 Elaborar, revisar y aprobar, en conjunto con el tutor, el plan de práctica laboral.
 - 2.3 Avalar los informes periódicos presentados por el practicante, en los cuales reporte el avance en el cumplimiento del plan de práctica.
 - 2.4 Informar al escenario de práctica cualquier situación que afecte el normal desarrollo de la práctica laboral. Este informe debe realizarse tan pronto como sea identificada dicha situación.
 - 2.5 Hacer uso de los mecanismos institucionales para resolver cualquier amenaza o vulneración a los derechos del practicante, que evidencie en el ejercicio de su actividad.
 - 2.6 Reportar oportunamente al Ministerio del Trabajo o a la autoridad competente, cualquier incumplimiento a la normatividad contemplada en la presente sección, que evidencie en el ejercicio de su actividad.
 - 2.7 Las demás que se encuentren establecidas en la normatividad interna de la institución educativa.
3. **Plan de práctica:** el estudiante, el tutor y el monitor deberán suscribir un documento en el que definan los objetivos formativos a alcanzar, conforme a las actividades que el estudiante desarrollara en el escenario de práctica, el monitoreo en su ejecución y los resultados de aprendizaje. El plan de práctica constituye parte integral del contrato de aprendizaje, dada su relevancia para garantizar el cumplimiento de los objetivos formativos.

PARÁGRAFO PRIMERO.- En los programas duales, la empresa es co-formadora del estudiante y el tutor deberá contar con capacitación en docencia y didáctica aplicado a la formación dual, conforme a los estándares

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

mínimos de formación de formadores contemplados, según corresponda, en: (i) la vía de cualificación educativa, (ii) la vía de cualificación del Subsistema de Formación para el Trabajo o (iii) la estrategia de formación dual del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA. Esta capacitación deberá ser ofrecida de manera gratuita por la Institución de Educativa con la que se adelante dicha co-formación del programa dual.

VINCULACIÓN FORMATIVA

ARTÍCULO 10.- VINCULACIÓN FORMATIVA: Acto jurídico o acto administrativo a través del cual se establece una relación de carácter formativo, mediante la cual un estudiante desarrolla una práctica laboral o judicatura, en un escenario de trabajo real y por un tiempo determinado, con el fin de cumplir un requisito de su programa de formación.

PARÁGRAFO PRIMERO. - En armonía con lo dispuesto por el artículo 15 de la Ley 1780 de 2016, la vinculación formativa no constituye relación de trabajo.

ARTÍCULO 11.- HORARIO DE PRÁCTICA: La duración de la práctica laboral regida por vinculación formativa no podrá ser igual o superior a la jornada ordinaria de la entidad donde esta se realice y, en todo caso, a la máxima legal vigente.

PARÁGRAFO PRIMERO. - El escenario de práctica deberá permitir que el estudiante asista a las actividades formativas que la Institución Educativa convoque.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - Cuando el escenario de práctica establezca turnos para su desarrollo, se dará preferencia a la programación del practicante en jornada diurna. No obstante, podrán realizarse actividades formativas en jornadas nocturnas, dominicales o festivas, siempre que estén destinadas al cumplimiento de los objetivos del programa y respondan a su finalidad formativa.

ARTÍCULO 12.- VINCULACIÓN FORMATIVA EN ENTIDADES PRIVADAS: Las prácticas laborales por desarrollarse en las entidades privadas se realizarán mediante acuerdos de voluntades de vinculación formativa, que deberán constar por escrito y celebrarse con anterioridad al inicio de la actividad formativa con los siguientes elementos como mínimo:

1. Razón social de la entidad tutora, número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de identificación.
2. Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del practicante. En caso de que el estudiante sea adolescente entre quince (15) y diecisiete (17) menor de edad, se deberá contar con la autorización del Inspector del Trabajo.
3. Institución Educativa en la que adelanta sus estudios.
4. Programa académico o formativo al cual se encuentre adscrito el estudiante.
5. Actividades que desarrollara el practicante.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

6. Duración prevista de la relación de práctica conforme al programa académico o formativo, especificando fecha de inicio y fecha de terminación.
7. Modelo de alternancia con el que se adelantara la actividad formativa, para los programas de formación dual.
8. En caso de pactarse auxilio de práctica, así señalarlo expresamente y disponer su mecanismo de entrega.
9. Especificación del responsable de la afiliación y cotización al subsistema general de riesgos laborales del estudiante.
10. Derechos y obligaciones de la entidad escenario de práctica y el estudiante.
11. Designación del tutor de práctica. Mediante instrumento posterior se debe precisar la identidad del tutor y monitor designados para realizar la supervisión de la práctica laboral, que deberá ser notificado al estudiante.
12. Lugar de ejecución de las actividades prácticas.
13. Fecha de celebración del acuerdo.
14. Firmas de las partes.

PARÁGRAFO PRIMERO. - Teniendo en cuenta el carácter tripartito, el acto de vinculación formativa al que se refiere este artículo debe ser suscrito por el estudiante, el representante legal del escenario de práctica o su delegado y el representante legal de la Institución Educativa o su delegado.

ARTÍCULO 13.- DURACIÓN: La duración de la vinculación formativa será la que este definida en el programa de formación conforme a su diseño curricular, de acuerdo con el tiempo necesario para cumplir el requisito teórico-practico o practico que le permita al estudiante cumplir con un requisito para culminar sus estudios u obtener un Título que lo acreditará para el desempeño laboral. Esta duración será certificada por la institución de formación del estudiante.

PARÁGRAFO PRIMERO.- En caso de ser necesarias, podrán otorgarse prórrogas a la duración inicialmente pactada, pero en ningún caso la vinculación podrá extenderse más allá del tiempo establecido en el programa de formación para la actividad teórico-práctica o únicamente práctica.

ARTÍCULO 14.- CAUSALES DE TERMINACIÓN: La vinculación formativa terminara en los siguientes casos:

1. Cumplimiento del plazo fijo pactado.
2. Perdida de la condición de estudiante derivada de la terminación del contrato de prestación de servicios educativos suscrito entre el estudiante y la entidad educativa. Es obligación de la Institución Educativa informar al escenario de práctica de esta situación, tan pronto coma ocurra.
3. Escrito de terminación anticipada de la práctica suscrito conjuntamente por parte del estudiante, tutor y monitor. Este documento deberá justificar expresamente la causal que impide la continuidad del ejercicio.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

4. Aquellas causales establecidas en la reglamentación interna del escenario de práctica o la Institución Educativa, en caso de que aquellas sean dispuestas.

5. Por liquidación o clausura definitiva de la empresa o establecimiento escenario de práctica laboral.

ARTÍCULO 15.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO: El régimen disciplinario aplicable a las actividades de práctica del estudiante será el establecido en las reglamentos y normatividad de la Institución Educativa a la cual pertenezca. El reglamento interno de trabajo no aplica a las estudiantes que celebren vinculación formativa, ya que dichas vinculaciones no tienen carácter laboral. Sin embargo, los escenarios de práctica dispondrán de un reglamento de prácticas laborales, destinado a establecer reglas para facilitar el ejercicio de la actividad objeto de la vinculación formativa, con el fin de mantener el orden y la disciplina en el escenario de práctica.

ARTÍCULO 16.- AUXILIO DE PRÁCTICA: Los practicantes en vinculación formativa, en caso de así pactarlo con su escenario de práctica, podrán recibir un auxilio de práctica mensual, el cual se destina a apoyar al practicante en el desarrollo de su actividad formativa y en ningún caso constituye salario. Para los practicantes en programas de modalidad dual, el valor del auxilio de práctica, de pactarse, podrá calcularse conforme al tiempo dedicado a las prácticas laborales en la alternancia.

ARTÍCULO 17.- RIESGOS LABORALES DEL PRACTICANTE: Para la realización de prácticas laborales bajo la modalidad de vinculación formativa, los estudiantes deberán contar con afiliación y cotización a riesgos laborales, en concordancia con lo establecido en la Sección 3 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015.

PARÁGRAFO PRIMERO. - Las actividades de formación teórica y las prácticas de laboratorio están cubiertas por el seguro colectivo al que se refiere el artículo 100 de la Ley 115 de 1994.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - En las vinculaciones formativas destinadas al desarrollo de la formación dual, la afiliación y cotización al Sistema General de Riesgos Laborales deberá garantizarse durante toda la alternancia.

PARÁGRAFO TERCERO. - Las demás causales de afiliación obligatoria a riesgos laborales contempladas en el numeral 4° del literal "a" del artículo 13 de la Ley 1562 de 2012 y reglamentadas por la Sección 3 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, son vinculantes dentro del ámbito de aplicación que se refiere el presente Capítulo.

ARTÍCULO 18.- INTERRUPCIÓN DE LA VINCULACIÓN FORMATIVA: La práctica laboral bajo la modalidad de vinculación formativa se podrá interrumpir en los siguientes casos:

1. Vacaciones colectivas del escenario de práctica que coincidan con la fase práctica de la vinculación formativa. En este caso se entenderá que se produce una interrupción temporal de la práctica, por inexistencia de actividad en el escenario laboral real destinado a su formación.
2. Por incapacidad o licencia de maternidad o paternidad del practicante, ya sea de origen común o laboral.
3. Fuerza mayor o caso fortuito debidamente soportado y bajo concepto favorable de la interrupción emitido por el escenario de práctica y de la Institución Educativa.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

4. Suspensión de actividades en el escenario de práctica.

PARÁGRAFO PRIMERO. - En los casos contemplados en el presente artículo, la actividad formativa será interrumpida y, en consecuencia, el tiempo no será contabilizado para efectos de su duración. La práctica se reanuda una vez el escenario de práctica retome sus labores o se supere la causal de interrupción, continuando el proceso formativo por el tiempo restante previsto para la fase práctica y la vinculación formativa, en cumplimiento del plan de práctica y conforme al programa de formación, salvo disposición en contrario de la Institución Educativa.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - Durante la interrupción de la vinculación formativa, el escenario de práctica deberá mantener la afiliación y cotización a seguridad social en riesgos laborales. El pago del auxilio de práctica, cuando haya sido pactado, no procederá durante dichos lapsos.

CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 19.- DEFINICIÓN Y NATURALEZA: El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, que se rige por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica-práctica en una entidad autorizada a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión.

El aprendiz se desempeñará en labores relacionadas con el manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, dicho contrato podrá pactarse por cualquier tiempo determinado que en ningún caso podrá ser superior a tres (3) años

Por la naturaleza de esta relación, el aprendiz recibirá un apoyo de sostenimiento mensual, el cual conserva su carácter especial en los términos definidos por la Ley 2466 de 2025, sin que ello implique desconocer su naturaleza de contrato laboral especial.

ARTÍCULO 20.- ELEMENTOS DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE: Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

- a. La finalidad es la de facilitar la formación del aprendiz de las ocupaciones o profesiones a las que se refiere el artículo anterior;
- b. La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje; dicha subordinación comprende la facultad de dirección y la potestad disciplinaria del empleador, las cuales deberán ejercerse con respeto por la dignidad, el honor y los derechos mínimos del aprendiz. La facultad disciplinaria tendrá como finalidad facilitar la formación integral del aprendiz y preservar el orden en la empresa, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento interno de Trabajo y en el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo.
- c. La formación se recibe a título estrictamente personal;
- d. El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTÍCULO 21.- APOYO DE SOSTENIMIENTO: Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual, así:

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

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

PARÁGRAFO SEGUNDO. - Cuando el aprendiz curse estudios universitarios, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior a un (1) salario mínimo legal vigente, sin importar si la formación es dual o tradicional.

ARTÍCULO 22.- SEGURIDAD SOCIAL: Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el Sistema de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales, siendo dichos aportes asumidos en su totalidad por la Compañía.

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

El pago de la cotización durante la etapa práctica se realizará conforme a la normatividad vigente.

PARÁGRAFO PRIMERO.- El aporte en materia de riesgos laborales corresponderá al nivel de riesgo determinado según la actividad económica de la empresa y las funciones específicas desarrolladas por el aprendiz.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- En todo caso, el ingreso base de cotización a la seguridad social deberá realizarse sobre un (1) salario mínimo legal mensual vigente. Los descuentos destinados a la respectiva cotización deberán efectuarse con base en dicho ingreso.

ARTÍCULO 23.- GARANTÍAS DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE: Además de las garantías antes mencionadas, en el contrato de aprendizaje, el aprendiz, también tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral, conforme al régimen de trabajadores dependientes del sector privado contemplado en el Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO.- Para efectos de la liquidación del contrato de aprendizaje se tendrán en cuenta las condiciones propias de cada fase. Durante la fase lectiva el aprendiz recibe el apoyo de sostenimiento, que no genera prestaciones sociales. Solo el tiempo de la fase práctica o, en la formación dual, de toda la formación se contabilizará como tiempo de servicio para liquidar las prestaciones sociales, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

PARÁGRAFO SEGUNDO.- Los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos, de egreso o posteriores a la incapacidad de los aprendices, serán efectuados por la empresa.

PARÁGRAFO TERCERO.- En la fase práctica o durante toda la formación dual, al contrato de aprendizaje aplican las garantías propias de la estabilidad laboral reforzada en todas sus especies conforme lo disponen el Código Sustantivo del Trabajo y demás normatividad vigente.

PARÁGRAFO CUARTO.- Durante la etapa práctica, a los aprendices les aplican las disposiciones sobre la jornada máxima legal vigente. Sumado a ello y dado que el contrato de aprendizaje tiene como finalidad principal "facilitar la formación del aprendiz en las ocupaciones o profesiones", según lo establece la ley, la realización de trabajo suplementario debe considerarse altamente excepcional y solo podría realizarse en aquellos casos en que la naturaleza de la formación así lo exija, es decir, cuando el ejercicio de la ocupación requiera necesariamente el desarrollo de actividades en horarios extraordinarios.

ARTÍCULO 24.- FORMA DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE: El contrato de aprendizaje deberá constar por escrito y contener como mínimo la siguiente información:

1. Razón social de la empresa patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cedula de ciudadanía.
2. Razón social o nombre de la Institución Educativa que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cedula de ciudadanía.
3. Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz.
4. Estudios o clase de formación que recibe o recibirá el aprendiz.
5. Oficio, actividad, ocupación o profesión objeto del contrato de aprendizaje, programa y duración del contrato.
6. Nombre, identificación, cargo y correo electrónico institucional del monitor designado por la Institución Educativa para realizar supervisión de la actividad formativa.
7. Duración del contrato de aprendizaje, con indicación de las fases lectiva y práctica, o únicamente de la fase práctica, cuando así lo exija el programa de formación. Se deberá reflejar expresamente en su texto la duración certificada previamente por la Institución Educativa. En el caso de la formación dual, el contrato deberá detallar el régimen de alternancia pactado entre la institución educativa, la empresa patrocinadora y el aprendiz.
8. Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.
9. Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
10. La obligación de afiliación a los sistemas de seguridad social.
11. Derechos y obligaciones de la empresa patrocinadora y el aprendiz.
12. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

13. Fecha de suscripción del contrato.

14. Firmas de la empresa patrocinadora y el aprendiz.

ARTÍCULO 25.- CERTIFICACIÓN: El tiempo correspondiente a la fase práctica o dual deberá ser certificado por la empresa y se reconocerá como experiencia laboral para el aprendiz.

ARTÍCULO 26.- FORMACIÓN DUAL: Se entiende por formación dual el proceso de formación profesional integral planeado, ejecutado y evaluado de manera conjunta entre el sector privado y el SENA o la Universidad de educación autorizada, a partir de un programa de formación acordado según las necesidades específicas de la empresa. Para el desarrollo de este modelo, la institución y la empresa deberán acordar un esquema de alternancia entre los ambientes de aprendizaje institucionales y empresariales, el cual deberá ser en su totalidad planeado, ejecutado y evaluado de manera conjunta, con base en el programa de formación definido según las necesidades de la Compañía.

ARTÍCULO 27.- MONETIZACIÓN DE LA CUOTA DE APRENDIZAJE: En caso de que la empresa decida cumplir la obligación de cuota de aprendizaje mediante la figura de monetización, deberá cancelar al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA un valor mensual equivalente a uno punto cinco (1,5) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) por cada aprendiz que no sea contratado.

PARÁGRAFO PRIMERO.- Cuando la monetización sea parcial, el valor a cancelar será proporcional al número de aprendices que dejen de vincularse en la práctica, para dar cumplimiento a la cuota mínima obligatoria prevista en la ley.

ARTÍCULO 28.- CONCURRENCIA DE CONTRATOS: Aunque el contrato de aprendizaje se presente involucrado o en concurrencia con otro u otros de naturaleza diferente, no pierde su naturaleza y, por tanto, le son aplicables las normas del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 29.- COEXISTENCIA DE CONTRATOS: Un estudiante no puede celebrar más de un contrato de aprendizaje con una o más empresas patrocinadoras al mismo tiempo, ya que el mismo tiene como finalidad desarrollar formación teórica práctica dentro de un programa de formación específico.

PARÁGRAFO PRIMERO.- Una persona que hubiese celebrado un contrato de trabajo previamente podrá celebrar contrato especial de aprendizaje con la misma empresa, respetando la limitación contemplada en la normatividad.

ARTÍCULO 30.- LIMITACIÓN: Se prohíbe la celebración de una nueva relación de aprendizaje expirada la duración de una anterior, salvo que se trate de un nuevo contrato de aprendizaje en ejercicio de la cadena de formación dispuesta.

ARTÍCULO 31.- CADENA DE FORMACIÓN: Es posible permitir la suscripción de un segundo contrato de aprendizaje, previo concepto de la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje. Para ello, se deberán acreditar los siguientes requisitos:

1. Que los programas de formación o programas académicos correspondan a la misma área de cualificación.
2. Que se trate de un nivel superior al cursado anteriormente.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

3. Haberse titulado en el programa objeto del anterior contrato de aprendizaje.
4. Haber cumplido las obligaciones propias de su condición de aprendiz.

PARÁGRAFO PRIMERO.- En ningún caso se podrán celebrar más de un total de dos contratos de aprendizaje por estudiante, en aplicación de lo dispuesto en el presente artículo.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- En caso de liquidación o cierre definitivo de la empresa patrocinadora, que cause la terminación anticipada del contrato de aprendizaje, se podrá hacer uso de la cadena de formación contemplada en este artículo, para permitir la culminación del programa del estudiante.

ARTÍCULO 32.- REGÍMENES DISCIPLINARIOS: La facultad disciplinaria se ejercerá únicamente para facilitar el aprendizaje en las ocupaciones o profesiones objeto del contrato, con el fin de mantener el orden y la disciplina en la empresa patrocinadora. Para tal efecto, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Reglamento interno de Trabajo y lo previsto en el Código Sustantivo del Trabajo, en especial lo dispuesto en su artículo 115.

De la apertura de medidas disciplinarias por faltas graves, será obligatorio informar al monitor de la Institución Educativa a través del correo electrónico institucional suministrado por este al inicio de la práctica laboral.

Sobre la decisión que se adopte y que conlleve la suspensión o terminación del contrato de aprendizaje, se notificará al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA a través del Sistema de Gestión Virtual de Aprendices - SGVA, para efectos del cumplimiento de la cuota de aprendizaje y también a la Institución Educativa del aprendiz, mediante correo electrónico dirigido al monitor designado por esta, con el fin de que aquella adopte las medidas formativas correspondientes.

ARTÍCULO 33.- INCLUSIÓN DE APRENDICES EN EL COPASST Y EN EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL: En virtud de lo dispuesto en el artículo 81 del Código Sustantivo del Trabajo, las aprendices en fase práctica se entienden incluidos, para efectos normativos, en el cómputo y participación de las obligaciones y órganos colectivos previstos en la legislación laboral, sin que exista exclusión expresa al respecto, lo cual implica que:

1. Podrán ser elegidos y participar en el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) o vigía de seguridad y salud, siempre y cuando el plazo fijo pactado del contrato de aprendizaje así lo permita.
2. Serán tenidos en cuenta dentro del número de trabajadores para efectos de la conformación del Comité de Convivencia Laboral y podrán ser designados como representantes, de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable, siempre y cuando el plazo fijo pactado del contrato de aprendizaje así lo permita.

PARÁGRAFO PRIMERO.- Lo dispuesto en este artículo no implica modificación del carácter especial del contrato de aprendizaje, sino la aplicación armónica de las normas sustantivas laborales que, de manera general, rigen en el ámbito de la fase práctica.

ARTÍCULO 34.- PERÍODO DE PRUEBA: El contrato de aprendizaje no tendrá periodo de prueba, considerando que se trata de un contrato especial de trabajo, destinado a que un estudiante desarrolle formación teórica

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

práctica que le permita adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión.

ARTÍCULO 35.- SUSPENSIÓN ESPECIAL: Para garantizar el cumplimiento de la finalidad esencial del contrato de aprendizaje, además de las causales establecidas en el artículo 51 de Código Sustantivo del Trabajo, en la fase práctica este podrá suspenderse por las siguientes causas especiales:

1. Las vacaciones colectivas de la empresa patrocinadora, ocurridas en la fase práctica del contrato y en las cuales el aprendiz no haya cumplido el tiempo de servicios requerido para causar el derecho al descanso anual remunerado.

En este caso se entenderá que se produce una interrupción temporal de la práctica, por inexistencia de actividad en el escenario de laboral real destinado a su formación. La práctica se reanudará una vez la empresa retome sus labores, continuando el proceso formativo hasta completar el tiempo restante previsto para la fase práctica y el contrato de aprendizaje, de conformidad con el programa de formación. Las vacaciones colectivas de la empresa patrocinadora no afectan la fase lectiva del contrato de aprendizaje.

2. La licencia de maternidad, la licencia de paternidad y la incapacidad de origen común o laboral superior a cinco (5) días hábiles dentro de un periodo de un (1) mes calendario. Ante esta situación, el contrato se reanudará una vez el estudiante cumpla con el periodo de licencia o recupere su estado de salud, continuando la ejecución del contrato hasta completar el tiempo restante previsto.

ARTÍCULO 36.- EFECTOS DE LA SUSPENSIÓN: Durante el periodo de las suspensiones especiales contempladas en el artículo anterior, se interrumpe para el aprendiz la obligación de adelantar las actividades formativas, en fase lectiva o práctica, y para la empresa patrocinadora la de pagar el apoyo de sostenimiento de esos lapsos. No obstante, durante la suspensión corren a cargo de esta última las obligaciones ya surgidas con anterioridad, especialmente, aquellas que le correspondan frente al Sistema de Seguridad Social.

Los periodos de suspensión podrán descontarse por la empresa al liquidar vacaciones, cesantías e intereses a las cesantías en fase práctica. El tiempo de suspensión no será tenido en cuenta para contabilizar el plazo fijo pactado del contrato, ya que, una vez desaparecida la causal de suspensión, se reactivará el proceso formativo hasta completar el tiempo restante previsto.

PARÁGRAFO PRIMERO.- La suspensión del contrato de aprendizaje no afecta el cumplimiento de la cuota regulada de aprendices. En consecuencia, al no haberse terminado el contrato, este no podrá ser reemplazado por otro y se considerará vigente para efectos del cumplimiento de la cuota regulada. La empresa patrocinadora tampoco podrá monetizar dicha cuota.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- Durante la suspensión, la cotización al sistema de riesgos laborales solo podrá interrumpirse si la causa de la suspensión no está relacionada con el aseguramiento en dicho sistema. En ningún caso podrá verse afectado el aprendiz en el acceso a las prestaciones económicas y asistenciales derivadas de los riesgos laborales.

PARÁGRAFO TERCERO.- De la suspensión del contrato de aprendizaje se hará el respectivo reporte en el Sistema de Gestión Virtual de Aprendices - SGVA del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTÍCULO 37.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE: Son causas de terminación del contrato de aprendizaje, las siguientes:

1. Por muerte del aprendiz.
2. Por mutuo consentimiento, exento de vicios.
3. Por liquidación o clausura definitiva de la empresa o establecimiento.
4. Por suspensión de actividades por parte del empleador durante más de ciento veinte (120) días.
5. Por sentencia ejecutoriada.
6. Por expiración del plazo fijo pactado.
7. Por decisión unilateral con justa causa.

PARÁGRAFO PRIMERO.- Terminada la relación de aprendizaje por cualquier causa, la empresa reemplazara al aprendiz para conservar la proporcionalidad e informara de inmediato a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, (SENA), o a la dependencia que haga sus veces, donde funcione el domicilio principal de aquella.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- La terminación del contrato de aprendizaje por cumplimiento del plazo fijo previamente pactado no requiere preaviso, en tanto su duración esta objetivamente determinada por la institución educativa y consignada de forma expresa en el contrato, lo que permite a las partes conocer desde el inicio la fecha en que finalizara la relación de aprendizaje.

ARTÍCULO 38.- JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE: Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de aprendizaje:

1. Por parte de la empresa patrocinadora:
 - 1.1 Las indicadas en el literal "a" del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.
 - 1.2 Por no regresar el aprendiz a su práctica laboral, al desaparecer las causas de la suspensión del contrato.
 - 1.3 Incumplimiento de las obligaciones del aprendiz, en aplicación de lo contemplado por el artículo de los regímenes disciplinarios.
 - 1.4 La terminación del contrato de prestación de servicios educativos suscrito entre el aprendiz y la entidad educativa.
2. Por parte del aprendiz:
 - 2.1 Las indicadas en el literal "b" del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO.- Todo procedimiento relacionado con la terminación a que se refiere el presente artículo constara por escrito como garantía del derecho fundamental al debido proceso, de manera

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

que pueda ser conocido en forma clara y oportuna por todas las partes involucradas en el proceso formativo del aprendiz.

ARTÍCULO 39.- TERMINACIÓN UNILATERAL Y SIN JUSTA CAUSA: Para la terminación unilateral y sin justa causa del contrato de aprendizaje, en cualquiera de sus fases, serán aplicables las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo, en particular lo previsto en su artículo 64, referente a la indemnización a cargo del empleador cuando se configure la terminación unilateral sin justa causa debidamente comprobada.

ARTÍCULO 40.- REGULACIÓN DE LA CUOTA DE APRENDICES: La determinación del número mínimo obligatorio de aprendices por parte del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, se efectuará conforme al procedimiento establecido en el artículo 33 de la Ley 789 de 2002. En tal sentido, a más tardar dentro de los dos (2) meses siguientes al recibo de la información del empleador, la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA del domicilio principal de la empresa, verificara y determinara, según el caso, la cuota correspondiente.

Lo anterior, sin perjuicio de la obligación que les asiste a las empresas patrocinadoras de vincularlos o realizar la monetización, debiendo informar a la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA donde funcione el domicilio principal de la empresa, dentro del mes siguiente a la contratación o monetización de la cuota mínima obligatoria.

El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA también podrá realizar la fijación de la cuota de aprendizaje de oficio, con información que repose de bases de datos a las que tenga acceso la entidad, garantizando el debido proceso de la actuación administrativa contemplada en la presente sección.

Cuando se presente variación en el número de empleados que incida en la cuota mínima de aprendices, la empresa patrocinadora deberá informar por escrito tal circunstancia a la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA donde funcione el domicilio principal de la empresa.

El empleador podrá presentar la información en la variación del número de empleados en los siguientes periodos: julio y enero o marzo y septiembre, así:

1. La empresa que remita la información en los meses de julio y enero, deberá hacerlo adjuntando el reporte de la planta de trabajadores de la siguiente manera:
 - 1.1 Dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de julio, reportara la planta de trabajadores de enero a junio del año en curso.
 - 1.2 Dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero reportara la planta de trabajadores de julio a diciembre del año inmediatamente anterior.
2. La empresa que remita la información en los meses de marzo y septiembre, deberá hacerlo adjuntado el reporte de la planta de trabajadores de la siguiente manera:
 - 2.1 Dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de marzo reportara la planta de trabajadores de septiembre a diciembre del año inmediatamente anterior y de enero a febrero del año en curso.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

2.2 Dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre reportara la planta de trabajadores de marzo a agosto del mismo año.

PARÁGRAFO PRIMERO.- La empresa, a través del representante legal o su apoderado, remitirá la información únicamente en las oportunidades señaladas en los numerales 1 o 2 del presente artículo, para lo cual deberá informar por escrito al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA donde funcione el domicilio principal de la empresa.

En caso de que la empresa se encuentre en situación de insolvencia en los términos de la Ley 1116 de 2006, podrá reportar la información en cualquier mes.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- Cuando el patrocinador tenga cobertura en dos o más ciudades o departamentos, la cuota de aprendices deberá ser distribuida, a criterio de aquel, según sus necesidades y haciendo énfasis en los fines sociales que encierra la Ley 789 de 2002. Esta distribución también deberá ser informada en las condiciones y plazos previstos en los incisos cuarto y quinto del presente artículo.

PARÁGRAFO TERCERO.- Los consorcios y uniones temporales son objeto de regulación de la cuota de aprendizaje, considerando su condición de empleadores en el marco de las relaciones jurídicas derivadas de los contratos que celebren con el estado.

PARÁGRAFO CUARTO.- El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, hará el seguimiento al cumplimiento de lo establecido en este artículo utilizando la información registrada en la Planilla integrada de Liquidación de Aportes - PILA, y en las bases de datos o fuentes de información que posea o implemente la entidad para tal efecto.

CAPÍTULO IV

PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 41.- 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, C.S.T.).

ARTÍCULO. 42.- El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77, numeral primero, C.S.T.).

ARTÍCULO 43.- 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 periodo de prueba, salvo para el primer contrato (artículo séptimo. Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 44.- Durante el periodo de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el periodo de prueba y el trabajador continuará al servicio del empleador con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho periodo de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, C.S.T.).

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPÍTULO V

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 45.- Son trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (Artículo 6. C.S.T)

CAPÍTULO VI

JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 46.- La jornada ordinaria de trabajo convenida para el personal vinculado, será la que establezca la Compañía para cada área o sede de trabajo, o en su defecto la legal, según sea el caso, sin que se pueda exceder el límite previsto en la ley, salvo las excepciones previstas en la ley y en este reglamento. A falta de estipulación en contrario, la jornada ordinaria de trabajo establecida es la siguiente, en todas la sedes y lugares de trabajo:

ÁREA ADMINISTRATIVA: Para el personal administrativo en cualquiera de las sedes o lugares de trabajo de la empresa, o que sea temporalmente asignado a dichas labores, el horario de trabajo estará sujeto a los turnos y horarios establecidos por la empresa. Esta jornada se desarrollará de lunes a sábado, motivo por el cual, para todos los efectos legales, laborales y reglamentarios en especial en lo relacionado con medidas disciplinarias, permisos, descansos compensatorios y vacaciones, se considerarán hábiles los días comprendidos entre lunes a sábado.

- **Lunes, miércoles, jueves y viernes:** 7:00 a.m. a 4:00 p.m., con una (1) hora de almuerzo que deberá ser tomada dentro de la franja comprendida entre las 12:00 del mediodía y las 2:00 p.m.
- **Martes:** 7:00 a.m. a 5:00 p.m., con una (1) hora de almuerzo que deberá ser tomada dentro de la franja comprendida entre las 12:00 del mediodía y las 2:00 p.m.
- **1 sábado al mes:** 8:00 a.m. a 12:00 p.m.

ÁREA OPERATIVA (VIGILANTES) – ROTATIVOS: Los turnos de trabajo del personal operativo se asignan conforme a la programación que elabore el Departamento de Operaciones, así:

DE LUNES A DOMINGO

Primer turno: 6:00 a.m. a 2:00 p.m.

Segundo turno: 2:00 p.m. a 10:00 p.m.

Tercer turno: 10:00 p.m. a 8:00 a.m.

Cuarto turno: 6:00 a.m. a 6:00 p.m.

Quinto turno: 6:00 p.m. a 6:00 a.m.

El personal debe estar en su puesto a la hora de iniciación y terminación de labores, en cada día.

COVISUR DE COLOMBIA LTDA

NIT. 891.502.104-5

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Dentro de cada turno, el vigilante dispondrá de su tiempo de alimentación, que se organizará de manera coordinada con sus compañeros de puesto o mediante relevo, sin dejar el puesto desprotegido, y deberá quedar registrado en la minuta del servicio.

El personal del Área operativa que labore en domingos o feriados dispondrán de un día de descanso compensatorio, de acuerdo con la Ley.

PARAGRAFO PRIMERO.- De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1920 de 2018 y el artículo 13 de la Ley 2466 de 2025, el personal operativo podrá laborar jornadas diarias de hasta doce (12) horas, siempre que así lo haya pactado por escrito con la empresa en su contrato individual de trabajo o en un otrosí firmado por ambas partes. En estos casos la jornada ordinaria diaria no superará las ocho (8) horas y el trabajo suplementario podrá extenderse hasta por cuatro (4) horas adicionales diarias, sin exceder sesenta (60) horas semanales incluidas las horas extras ni la jornada ordinaria máxima semanal vigente. Las horas extras se liquidarán y pagarán por separado, con los recargos de ley, y la empresa llevará su registro conforme al artículo 162 del Código Sustantivo del Trabajo. En todo caso se respetarán los descansos obligatorios y compensatorios previstos en la ley. A los trabajadores que no hayan suscrito dicho acuerdo se les aplicarán los límites generales de jornada y trabajo suplementario establecidos en este reglamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- La empresa podrá programar turnos de trabajo eventual cuando las necesidades del servicio lo requieran, además de ello los turnos de trabajo podrán ser modificados por el empleador de acuerdo con las necesidades del servicio.

PARÁGRAFO TERCERO.- Tratándose que **COVISUR DE COLOMBIA LTDA.** es una empresa de vigilancia y seguridad privada con prestación del servicio las 24 horas del día y 365 días del año, su personal operativo, sus días laborales son de lunes a domingo, los descansos en domingos y días festivos son rotados conforme a las programaciones de servicio que para efecto realice el departamento de operaciones, de tal manera que todos los trabajadores tomen descanso en día dominical de por medio, pero de igual forma, la jornada laboral cumplirá las jornadas máximas de la semana, todo ello para no quebrantar los derechos laborales y de descanso del personal operativo.

PARÁGRAFO CUARTO.- JORNADA ESPECIAL: La empresa y los trabajadores pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de esta sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y (36) 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. La empresa no podrá, aun con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo (artículo 20, literal C, Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO QUINTO.- JORNADA FLEXIBLE: La empresa y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este caso, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

semana, con un mínimo de cuatro (4) horas continuas y un máximo de nueve (9) horas diarias, sin lugar a recargo por trabajo suplementario, siempre que no se exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la jornada ordinaria (art. 161 CST, modificado por la Ley 2101 de 2021 y la Ley 2466 de 2025). Así mismo, los trabajadores con responsabilidades familiares de cuidado podrán solicitar la adopción de horarios o jornadas flexibles en los términos del artículo 46 de la Ley 2466 de 2025 y del artículo 7 de la Ley 2297 de 2023, modificado por el artículo 47 de la Ley 2466 de 2025. Las solicitudes se presentarán por escrito ante la Dirección de Talento Humano, que las responderá dentro del plazo legal, sin afectar la continuidad del servicio ni el cumplimiento de las funciones del cargo.

PARÁGRAFO SEXTO. - JORNADA MÁXIMA LEGAL: Culminada la reducción gradual prevista en la Ley 2101 de 2021, a partir del 15 de julio de 2026 la jornada ordinaria máxima legal es de cuarenta y dos (42) horas semanales. Las partes podrán distribuirla de común acuerdo en cinco (5) o seis (6) días a la semana, con un día de descanso obligatorio (art. 161 CST, modificado por la Ley 2101 de 2021 y el artículo 11 de la Ley 2466 de 2025). La reducción de la jornada no implica disminución del salario ni de las prestaciones sociales de los trabajadores. Las horas laboradas por encima de la jornada máxima semanal se reconocerán y pagarán como trabajo suplementario, conforme a la ley y a este reglamento.

PARÁGRAFO SEPTIMO. - La empresa podrá modificar transitoriamente los horarios establecidos en este reglamento, siempre que circunstancias especiales así lo exijan y no se cause perjuicio los trabajadores. El cambio será comunicado a los trabajadores afectados con la debida anticipación.

CAPÍTULO VII

HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 47.- Trabajo ordinario y nocturno:

1. Trabajo diurno es el que se realiza entre las seis horas (6:00 AM) y las diecinueve horas (7:00 PM).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las diecinueve horas (7:00 PM) y las seis horas del día siguiente (6:00 AM). (Artículo 160 C.S.T. modificado conforme al artículo 10 de la Ley 2466 de 2025)

ARTÍCULO 48.- El trabajo suplementario o de horas extras, es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que exceda la máxima legal (Artículo 159 C.S.T.).

ARTÍCULO 49.- El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el Artículo 163 del C.S.T., solo podrá efectuarse hasta por dos (2) horas diarias, o doce (12) horas semanales.

PARÁGRAFO PRIMERO.- La empresa llevará un registro del trabajo suplementario realizado por cada trabajador, en el que se indicará el nombre completo, la actividad desarrollada, el número de horas laboradas y la clasificación entre horas diurnas o nocturnas, de acuerdo con las necesidades y condiciones operativas de la empresa.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- El trabajador podrá solicitar en cualquier momento una relación detallada de las horas extras laboradas. Esta deberá ser entregada con las especificaciones anteriores, junto con el soporte que acredite su correspondiente pago.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

PARÁGRAFO TERCERO.- La empresa también estará obligada a entregar dicho registro cuando sea requerido por autoridades judiciales o administrativas del trabajo. No se requiere autorización del Ministerio del Trabajo para laborar horas extras.

ARTÍCULO 50.- EXCEPCIONES A LOS LÍMITES ANTERIORES: Excepcionalmente podrá superarse el límite máximo de horas de trabajo (ordinario y suplementario) en un mismo día, cuando se den situaciones especiales de fuerza mayor, caso fortuito, amenaza u ocurrencia de accidente, o necesidad de trabajos de urgencia para evitar perturbación grave en la marcha normal de la Compañía, eventos en los cuales se permitirá el trabajo únicamente en cuanto sea necesario.

ARTÍCULO 51.- RECARGOS Y TRABAJO SUPLEMENTARIO: COVISUR DE COLOMBIA LTDA. liquidará y pagará el trabajo nocturno, el trabajo suplementario o de horas extras y el trabajo en días de descanso obligatorio con los siguientes recargos, calculados sobre el valor de la hora ordinaria diurna:

1. Trabajo nocturno: el realizado entre las 7:00 p.m. y las 6:00 a.m. se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) (arts. 160 y 168 CST, modificados por la Ley 2466 de 2025).
2. Trabajo extra diurno: se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%).
3. Trabajo extra nocturno: se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%).
4. Trabajo en día de descanso obligatorio (dominical o festivo): se remunera con el recargo del artículo 179 CST (modificado por el art. 14 de la Ley 2466 de 2025), en proporción a las horas laboradas. Es del noventa por ciento (90%) desde el 1 de julio de 2026 y del cien por ciento (100%) desde el 1 de julio de 2027.
5. Cuando el trabajo nocturno o suplementario coincida con un día de descanso obligatorio, el recargo dominical o festivo se sumará al recargo nocturno o al de la hora extra, según corresponda.

PARÁGRAFO PRIMERO.- Los recargos de trabajo extra no se acumulan con el recargo nocturno, por cuanto el recargo de la hora extra nocturna ya lo incluye (art. 24, Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO SEGUNDO.- No habrá lugar al recargo nocturno ni al dominical o festivo en la jornada especial de turnos de seis (6) horas diarias y treinta y seis (36) semanales prevista en el literal c) del artículo 161 CST.

PARAGRAFO TERCERO.- La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente

ARTÍCULO 52.- El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario del periodo siguiente (artículo 134, ordinal segundo, C.S.T.).

ARTÍCULO 53.- La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en este Reglamento.

ARTÍCULO 54.- DESCANSO EN SÁBADO: Pueden repartirse las cuarenta y dos (42) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTÍCULO 55.- DIRECCIÓN, MANEJO Y CONFIANZA: En los casos donde por razón de las funciones que desempeña el empleado, el cargo sea de Dirección, Manejo y Confianza, las partes convienen en que el empleado está excluido de la regulación sobre jornada máxima legal, debiendo trabajar el número de horas necesarias para el cabal desempeño de sus funciones, en concordancia con el artículo 162 del Código Sustantivo de Trabajo.

CAPÍTULO VIII

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIO

ARTÍCULO 56. DIA DE DESCANSO OBLIGATORIO: A partir de la entrada en vigencia de la Ley 2466 de 2025, se entenderá que, cuando el presente Reglamento Interno de Trabajo se refiera al “dominical”, este hará referencia al “día de descanso obligatorio”.

ARTÍCULO 57.- DESCANSOS OBLIGATORIOS PACTADOS EN LA LEY: Atendiendo que **COVISUR DE COLOMBIA LTDA** cuenta con trabajadores administrativos y trabajadores operativos que cumplen la labor de vigilancia y seguridad privada, donde se requiere la prestación del servicio en forma continua los 365 días del año y conforme a las programaciones de operación para ellos, debe entenderse que algunos de los días de descanso obligatorio tendrán asignado laborar, pero para ello se le cancelará sus recargos y trabajo suplementario conforme a la ley. Y por ello en cumplimiento de la ley laboral, serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral y que se relacionan enseguida:

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

Cuando el 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

2. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerán en relación con el día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior (Ley 51 del 22 diciembre de 1983).

DESDE 1984

3. Los días domingo, a título de “descanso dominical remunerado”.

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

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

PARÁGRAFO SEGUNDO. - La empresa podrá convenir con el trabajador, de manera expresa, que su día de descanso sea distinto al domingo. En caso de que las partes no la hagan expreso en el contrato u otrosí, se presumirá como día de descanso obligatorio el domingo.

PARÁGRAFO TERCERO. Con la aceptación tácita o expresa del trabajador, la empresa podrá disponer la suspensión del trabajo en los días distintos de los relacionados en este artículo y la compensación de estos con trabajo en horario adicional al de la jornada laboral, caso en el cual se remunerará el tiempo de suspensión como si las labores se hubieren realizado, sin que el trabajo compensatorio se entienda como suplementario o extra.

ARTÍCULO 58.- REMUNERACIÓN DE LOS DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO: La empresa remunerará el día de descanso obligatorio con el salario ordinario de un (1) día, al trabajador que, habiéndose, obligado a prestar sus servicios en todos los días laborables de la semana, no haya faltado al trabajo, o que, si faltare, lo haya hecho por justa causa o por culpa o disposición de empresa.

PARÁGRAFO PRIMERO. - La remuneración correspondiente al descanso en los días festivos se liquidará en la misma forma como se hace para el día de descanso obligatorio, pero no habrá lugar a descuento en caso de falta al trabajo en alguno de los días laborables de la misma semana.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Serán justas causas para faltar al trabajo, el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito, siempre que el trabajador pruebe idónea y suficientemente su ocurrencia.

PARÁGRAFO TERCERO: No tendrá derecho a la remuneración del día de descanso obligatorio el trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o por accidente de trabajo, ni el trabajador a quien se le haya impuesto sanción disciplinaria de suspensión o estuviere disfrutando de licencia no remunerada en alguno de los días laborables de la respectiva semana.

PARÁGRAFO CUARTO: Cuando el salario sea variable, la remuneración del día de descanso obligatorio se liquidará con base en el promedio del salario devengado por el trabajador en la semana inmediatamente anterior, tomando en cuenta solamente los días trabajados, salvo estipulación que en todo caso deberá ser más favorable al trabajador.

PARÁGRAFO QUINTO: La suma de dinero que la empresa deberá pagar a cada trabajador por el descanso en los días en que éste es legalmente obligatorio y remunerado, se entenderá comprendida en el salario mensual estipulado en el contrato individual de trabajo

ARTÍCULO 59.- TRABAJO EXCEPCIONAL DURANTE LOS DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO: El trabajo durante los días de descanso obligatorio sólo se permitirá de manera excepcional, pagando la remuneración correspondiente o concediendo un descanso compensatorio remunerado, a elección del trabajador, cuando por razones de especial necesidad o conveniencia o por motivos de carácter técnico imprevisibles o inaplazables no deban suspenderse o interrumpirse las labores.

ARTÍCULO 60.- REMUNERACIÓN DEL TRABAJO EN DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO: El trabajo realizado en día de descanso obligatorio, sea dominical o festivo, se remunerará con el recargo previsto en el artículo 179 CST (modificado por el artículo 14 de la Ley 2466 de 2025), calculado sobre el salario ordinario y

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

en proporción a las horas laboradas. Este recargo se paga sin perjuicio del salario ordinario al que tiene derecho el trabajador por haber laborado la semana completa. El recargo se aplicará de forma gradual así:

- a. Del 1 de julio de 2026 al 30 de junio de 2027: noventa por ciento (90%).
- b. A partir del 1 de julio de 2027: cien por ciento (100%).

Cuando el trabajo en día de descanso obligatorio sea nocturno o suplementario, el recargo dominical o festivo se sumará al recargo nocturno o al de la hora extra previstos en el artículo 51 de este reglamento.

Si con el día de descanso obligatorio coincide otro día de descanso remunerado, el trabajador que labore ese día solo tendrá derecho al recargo establecido en este artículo.

PARÁGRAFO PRIMERO. - Se exceptúa de este recargo la jornada especial de turnos de seis (6) horas diarias y treinta y seis (36) semanales prevista en el literal c) del artículo 161 CST.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - El trabajador podrá convenir con el empleador que su día de descanso obligatorio sea el sábado o el domingo. Ese día será reconocido en todos sus aspectos como descanso obligatorio, y la expresión “dominical” contenida en el régimen laboral se entenderá referida a él.

PARÁGRAFO TERCERO. - El trabajo en día de descanso obligatorio es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos (2) de esos días en el mes calendario, y habitual cuando labora tres (3) o más. Su compensación se regirá por los artículos 61 y 62 de este reglamento.

PARÁGRAFO CUARTO. - El recargo del 100% por trabajo en día de descanso obligatorio se implementará de forma gradual conforme a la Ley 2466 de 2025:

- a. A partir del primero de julio de 2025, se incrementará el recargo para laborar en día de descanso obligatorio a 80%.
- b. A partir del primero de julio de 2026, se incrementará el recargo para laborar en día de descanso obligatorio a 90%.
- c. A partir del primero de julio de 2027, se dará plena aplicación al recargo para laborar día de descanso obligatorio, es decir, se aplicará un recargo del 100%.

ARTÍCULO 61.- COMPENSACIÓN DEL TRABAJO DOMINICAL OCASIONAL: El trabajador que labore ocasionalmente el día de descanso obligatorio tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado o a una retribución en dinero, a su elección.

1. Si el trabajador opta por el día de descanso compensatorio remunerado, su trabajo dominical será ordinario y tendrá derecho, además, al pago de un recargo que dependerá del horario del tiempo laborado, en los términos establecidos en el presente reglamento.
2. Si el trabajador opta por la retribución en dinero, además del salario básico pactado en el contrato individual de trabajo, se le pagará una remuneración adicional que dependerá del horario y el número de horas dominicales trabajadas, en los términos establecidos en el presente reglamento, sin derecho al descanso compensatorio remunerado.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTÍCULO 62.- COMPENSACIÓN DEL TRABAJO DOMINICAL HABITUAL: El trabajador que labore habitualmente el día de descanso obligatorio tendrá derecho a un día de descanso compensatorio remunerado, al valor del día de trabajo y al valor de un recargo como fue establecido en el presente reglamento.

PARÁGRAFO PRIMERO. - DESCANSO COMPENSATORIO: El día de descanso compensatorio a que se refiere el presente capítulo del Reglamento Interno de Trabajo, podrá concederlo la empresa en alguna de las siguientes formas:

- a. En otro día laborable de la semana siguiente a todo el personal o por turnos.
- b. Desde el mediodía o la una de la tarde (1:00 p.m.) del domingo, hasta el medio día o la una de la tarde (1:00 p.m.) del lunes.

ARTÍCULO 63.- AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes el domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento con anticipación de doce (12) horas la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirían también el día y las horas de descanso compensatorio (Artículo 185, C.S.T.).

PARÁGRAFO PRIMERO: Conforme a la programación semanal de turnos de disponibilidad y trabajo que prepara el departamento de operaciones y seguridad de la empresa, para cubrir todos y cada uno de los puestos de servicio, el personal operativo tendrá conocimiento con anterioridad las fechas dominicales y festivos que laboraran y los descansos compensatorios.

ARTÍCULO 64.- El descanso en los días domingos y los demás expresados en este reglamento tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del Artículo 20 de la Ley 50 de 1990.

ARTÍCULO 65.- Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 de 1983, el empleador suspendiere el trabajo, está obligado a pagar el salario de ese día, como si se hubiera realizado. No está obligado a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o su compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 C.S.T.).

CAPÍTULO IX

VACACIONES REMUNERADAS

DESDE 1984

ARTÍCULO 66.- Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C.S.T)

ARTÍCULO 67. - La época de 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 concederán las vacaciones (artículo 187, C.S.T.).

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTÍCULO 68. - Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).

ARTÍCULO 69.- COMPENSACIÓN EN DINERO DE LAS VACACIONES: La empresa y el trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. (Artículo 20 de la Ley 1429 de 2010).

ARTÍCULO 70. - Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por año cumplido de servicio y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador. (CST, art. 189)

ARTÍCULO 71.- En todo caso, el trabajador gozará anualmente por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados. de confianza (artículo 190, C S.T)

ARTÍCULO 72. - Durante el periodo 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 73.- VACACIONES COLECTIVAS: La Compañía puede programar para todos o parte de sus trabajadores una época de vacaciones simultánea. Las vacaciones para aquellos que en dicha época no lleven un año cumplido de servicios, se remunerarán con el salario que está devengando el trabajador al entrar a disfrutarlas y se entenderá que dichas vacaciones son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios.

ARTÍCULO 74. – La empresa llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso del trabajador y la fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1961, artículo quinto).

PARÁGRAFO PRIMERO - En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (artículo tercero. parágrafo Ley 5° de 1990)

DESDE 1984

CAPÍTULO X
PERMISOS

ARTÍCULO 75. – COVISUR DE COLOMBIA LTDA. Todo permiso se concederá bajo según la normatividad legal vigente, art 57 numeral 6 del código sustantivo de trabajo y sus modificatorios, así mismo se concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio, para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada,

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para asistir a citaciones judiciales, administrativas o legales, para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, cuando sea obligatoria su asistencia por requerimiento del centro educativo, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento, la concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. En caso de grave calamidad doméstica, debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso personal o 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, el trabajador deberá dar aviso al empleador tan pronto como las circunstancias lo permitan. El permiso remunerado será de uno (1) a cinco (5) días calendario, según la gravedad del caso.
2. En caso de entierro de compañeros de trabajo el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.
3. En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con una antelación mínima de tres (3) días hábiles.
4. Para asistir a citas médicas de urgencia o citas programadas con especialistas, siempre que se informe al empleador con antelación razonable y se entregue constancia de asistencia dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, incluyendo aquellos casos de diagnóstico o tratamiento de endometriosis en los términos de la Ley 2338 de 2023. Respecto a permisos para asistir a consulta médica, es necesario que el trabajador le solicite el permiso a su jefe inmediato o al departamento de talento humano, quienes podrán autorizarlo para retirarse del lugar de trabajo o para cumplirla si el trabajador está ausente. Cumplida la cita, el trabajador debe regresar de inmediato a la empresa y al lugar de trabajo, presentar certificado de asistencia a la cita con el registro de hora de salida, salvo que esté por fuera de su jornada laboral o sea incapacitado.
5. Por el uso certificado de bicicleta como medio de transporte hacia y desde el trabajo, el trabajador podrá acordar con el empleador un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de labor.

ARTÍCULO 76.- En todo caso, para la concesión de los permisos o licencias, deberán solicitarse con una antelación mínima de tres (3) días hábiles, salvo en los casos de fuerza mayor o urgencia médica debidamente comprobada y cumplirse como mínimo los siguientes requisitos:

- a. Forma del aviso o solicitud: podrá radicarse por escrito o mediante el uso de medios tecnológicos, ante el departamento de talento humano; junto con la copia del documento o prueba que justifique la solicitud.
- b. Autorización: el director de talento humano o funcionario competente otorgará y comunicará la decisión por escrito, utilizando cualquier medio de comunicación, incluso los medios electrónicos.
- c. Al momento de otorgar el permiso, se definirá si el mismo es remunerado o no, de acuerdo con la causal que lo motivó, y atendiendo a las previsiones legales y jurisprudenciales aplicables. Los permisos no remunerados, podrán remunerarse por decisión unilateral de la empresa.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTÍCULO 77.- Solo la persona encargada de talento humano, previo acuerdo con el jefe inmediato, o su delegada o quien haga sus veces, podrá conceder permiso o licencias, el término será concedido atendiendo a las necesidades del servicio y las circunstancias que justifican la solicitud, pero en todo caso de controversia prima la decisión unilateral de la empresa, bajo toda solicitud se tendrá en cuenta lo contemplado en la normatividad legal vigente, para no incluir en negaciones injustificadas, todo trabajador se obliga a justificar las solicitudes de inasistencia y permisos.

PARÁGRAFO PRIMERO. - Toda ausencia del trabajador deberá ser justificada incluso de manera posterior a la misma y cuando sea el caso dentro de las diligencias de descargos; de tenerse como injustificada, genera como consecuencia el descuento del tiempo no laborado sin perjuicio de las sanciones disciplinarias.

ARTÍCULO 78. - La empresa otorgará a los trabajadores las licencias necesarias en los siguientes casos:

1. **LICENCIA POR MATERNIDAD:** Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso. Si se tratare de un salario que no sea fijo, como en el caso de trabajo a destajo o por tarea, se toma en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicios, o en todo el tiempo si fuere menor.

Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar:

- a. Estado de embarazo de la trabajadora.
- b. La indicación del día probable del parto.
- c. La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse una o dos semanas antes del parto.

Todas las provisiones y garantías establecidas para la madre biológica se hacen extensivas en los mismos términos y en cuanto fuere procedente a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad, abandono o muerte, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere custodia justo después del nacimiento. En ese sentido, la licencia materna se extiende al padre en caso de fallecimiento, abandono o enfermedad de la madre, el empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.

2. **LICENCIA DE MATERNIDAD PARA MADRES DE NIÑOS PREMATUROS:** La licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las 18 semanas que se establecen en la presente ley. Cuando se trate de madres con parto múltiple, se tendrá en cuenta lo establecido en el inciso anterior sobre niños prematuros, ampliando la licencia en dos (2) semanas más.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

En caso de fallecimiento de la madre antes de terminar la licencia por maternidad, el empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.

3. **LICENCIA DE MATERNIDAD PREPARTO:** Esta será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón medica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de las dos (2) semanas, con dieciséis (16) posparto. Si en caso diferente, por razón médica no puede tomar la semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.
4. **LICENCIA DE MATERNIDAD POSPARTO:** Esta licencia tendrá una duración normal de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciséis (16) o dieciocho (18) semanas por decisión médica, de acuerdo con lo previsto en el numeral anterior.
5. **LICENCIA DE ABORTO.** La trabajadora que en el curso del embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de dos o cuatro semanas, remunerada con el salario que devengaba en el momento de iniciarse el descanso. Si el parto es viable, se aplica lo establecido en el artículo anterior. Para disfrutar de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al {empleador} un certificado médico sobre lo siguiente: La afirmación de que la trabajadora ha sufrido un aborto o paro prematuro, indicando el día en que haya tenido lugar, y la indicación del tiempo de reposo que necesita la trabajadora. (Artículo 237 del C.S.T.).
6. **LICENCIA DE PATERNIDAD.** De conformidad con lo establecido en la ley 2114 de 2021, el padre tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad. La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera permanente, así como para el padre adoptante. El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor. Esta licencia remunerada es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento del hijo, estos días serán descontados de la licencia remunerada de paternidad. La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS y será reconocida proporcionalmente a las semanas cotizadas por el padre durante el periodo de gestación.
7. **LICENCIA PARENTAL COMPARTIDA.** Los padres podrán distribuir libremente entre si las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia. La licencia parental compartida se regirá por las siguientes condiciones:
 - a. El tiempo de licencia parental compartida se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar entre una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto o por determinación de la madre.
 - b. La madre deberá tomar como mínimo las primeras doce (12) semanas después del parto, las cuales serán intransferibles. Las restantes seis (6) semanas podrán ser distribuidas entre la madre y el padre, de común acuerdo entre los dos. El tiempo de licencia del padre no podrá ser recortado en aplicación de esta figura.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- c. En ningún caso se podrán fragmentar, intercalar ni tomar de manera simultánea los periodos de licencia salvo por enfermedad postparto de la madre, debidamente certificada por el médico.
 - d. La licencia parental compartida será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el periodo correspondiente. El pago de esta estará a cargo del respectivo empleador o EPS, acorde con la normatividad vigente. Requisitos ley 2114 de julio 2021.
 - e. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia compartida es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de nacimiento del menor.
 - f. Se debe hacer constar por escrito, el mutuo acuerdo entre los padres acerca de la distribución de las semanas de licencia. Ambos padres deberán realizar un documento firmado explicando la distribución acordada y presentarla ante sus empleadores, en un término de treinta (30) días contados a partir del nacimiento del menor.
 - g. El médico tratante debe autorizar por escrito el acuerdo de los padres, a fin de garantizar la salud de la madre y el recién nacido. Así mismo, los padres deberán presentar ante la empresa un certificado médico, en el cual debe constar:
 - o El estado de embarazo de la mujer; o una constancia del nacimiento del menor.
 - o La indicación del día probable del parto, o la fecha del nacimiento del menor.
 - o La indicación del día desde el cual empezarían las licencias de cada uno.
 - o La licencia parental compartida también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos.
8. **LICENCIA PARENTAL FLEXIBLE DE TIEMPO PARCIAL.** La madre y/o padre podrán optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual, podrán cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un periodo de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al periodo de tiempo seleccionado. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia. La licencia parental flexible de tiempo parcial será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el periodo correspondiente. Debe existir mutuo acuerdo entre los empleadores y los trabajadores. (Parágrafo 5 artículo 2, ley 2114 de 2021).

Para acceder a esta licencia de tiempo parcial se tendrán en cuenta las siguientes condiciones:

- a. Los padres podrán usar esta figura antes de la semana dos (2) de su licencia de paternidad; las madres, no podrán hacerlo antes de la semana trece (13) de su licencia de maternidad.
- b. El tiempo de licencia parental flexible de tiempo parcial se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar una (1) o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- c. Los períodos seleccionados para la licencia parental flexible no podrán interrumpirse y retomarse posteriormente. Deberán ser continuos, salvo aquellos casos en que medie acuerdo entre la Compañía y el trabajador.
- d. La licencia parental flexible de tiempo parcial será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de la misma estará a cargo de la compañía o EPS. El pago del salario por el tiempo parcial laborado se registrará acorde con la normatividad vigente.
- e. La licencia parental flexible de tiempo parcial también podrá ser utilizada por madres y/o padres que también hagan uso de la licencia parental compartida.

Para los efectos de la licencia de la que trata este numeral, los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia parental flexible de tiempo parcial es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.
- b. Debe existir mutuo acuerdo entre los empleadores y los trabajadores. El acuerdo deberá ir acompañado de un certificado médico que dé cuenta de:
- c. El estado de embarazo de la mujer; o constancia del nacimiento.
- d. La indicación del día probable del parto, o indicación de fecha del parto.
- e. La indicación del día desde el cual empezaría la licencia correspondiente. Este acuerdo deberá consultarse con la Compañía a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes al nacimiento. La compañía deberá dar respuesta a la solicitud dentro de los cinco (5) hábiles siguientes a su presentación. La licencia parental flexible de tiempo parcial también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos, teniendo en cuenta lo dispuesto en el presente artículo.

PARÁGRAFO PRIMERO.- Los padres que hayan sido condenados en los últimos cinco (5) años por los delitos contemplados en el Título IV delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, los padres condenados en los últimos dos (2) años por los delitos contemplados en el Título VI contra la familia, Capítulo Primero “de la violencia intrafamiliar” y Capítulo Cuarto “de los delitos contra la asistencia alimentaria” de la Ley 599 de 2000, y/o los padres que tengan vigente una medida de protección en su contra, NO podrán hacer uso de la licencia parental compartida.

-
9. **LICENCIA POR LUTO:** En virtud de la Ley 1280 de enero 2009, se otorgará al trabajador licencia por luto en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (05) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad domestica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

PARÁGRAFO PRIMERO. - Los permisos y licencias antes mencionados deben estar debidamente probados por parte del trabajador, caso contrario se considerará una falta y estará sujeto a las sanciones disciplinarias establecidas en este reglamento.

ARTÍCULO 79. DESCANSO REMUNERADO DENTRO DE LA JORNADA DURANTE LA LACTANCIA: La empresa está en la obligación de conceder a la trabajadora dos descansos, de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada para amamantar a su hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante los primeros seis (6) meses de edad del recién nacido.

ARTÍCULO 80. LICENCIA O PERMISO NO OBLIGATORIO: Mientras el trabajador esté haciendo uso de un permiso o licencia (no obligatoria) sin remuneración, el contrato de trabajo queda suspendido y la empresa no asume ninguna responsabilidad por los riesgos que puedan sobrevenirle al trabajador durante tal suspensión, excepto las contempladas por la Ley.

ARTÍCULO 81. TIEMPO: Cuando la empresa conceda al trabajador permisos no remunerados, el valor del tiempo empleado podrá ser descontado del pago siguiente, excepto cuando la empresa autorice compensar el tiempo faltante con trabajo igual y en horas distintas a las del horario ordinario.

ARTÍCULO 82. TRÁMITE DE LICENCIAS O PERMISOS NO OBLIGATORIOS: Los permisos o licencias excepcionales deben ser tramitados ante Talento Humano, y podrán ser concedidos de acuerdo con la reglamentación existente.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cualquiera sea el motivo del permiso o ausentismo del puesto de trabajo, el trabajador deberá informar por escrito a Talento Humano, teniendo como base lo estipulado en la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y la Resolución 2646 de 2008, que establecen la obligatoriedad de llevar el control de los indicadores de ausentismo y accidentalidad de la Compañía.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Mientras el trabajador esté haciendo uso de un permiso o licencia no remunerada, el contrato de trabajo queda suspendido y, en consecuencia, la Compañía podrá descontar el período de suspensión para liquidar vacaciones, cesantías e intereses a las cesantías y demás prestaciones sociales que se causen en dicho período.

PARÁGRAFO TERCERO: Para diligencias personales el trabajador acordará con la Compañía, si es necesario compensar el tiempo correspondiente al permiso o licencia en horas distintas a la jornada de trabajo, o autoriza expresamente a que el mismo se descuente del salario y/o de la liquidación de prestaciones sociales. En todos los casos de permiso cuando el trabajador se ausente del sitio de trabajo sin presentar los requisitos indicados, debe aportar a Talento Humano dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su inasistencia, prueba idónea, a juicio de esta, que justifique su conducta; de lo contrario se aplicará la sanción o decisión expresada en el presente reglamento.

CAPÍTULO XI

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

ARTÍCULO 83.- Formas y libertad de estipulación.

COVISUR DE COLOMBIA LTDA

NIT. 891.502.104-5

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

1. La empresa y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea etc. pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. Salario Integral: No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo el de primas legales, 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 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 para esa fecha. Sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 84.- Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado con períodos mayores (artículo 133. CST.)

ARTÍCULO 85.- COVISUR DE COLOMBIA LTDA cancelará a sus trabajadores el pago de los salarios en forma mensual a más tardar el quinto (5) día hábil del mes, mediante consignación bancaria a las cuentas de ahorro de nómina, que para el efecto se abre por cada uno de los trabajadores al momento de su ingreso a la empresa y quien ha autorizado previamente le sea pagado su salario mediante consignación en la entidad financiera. La cuenta de ahorros de nómina no tiene ningún descuento de servicios financieros.

ARTÍCULO 86.- El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno se cancelará junto con el pago del salario ordinario liquidado dentro de la mensualidad respectiva o a más tardar con el salario del período siguiente, según se prevé en el Artículo 134 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 87.- CONCEPTOS DE PAGO: El salario mensual convenido retribuye la jornada ordinaria contratada y comprende el pago de los días de descanso obligatorio remunerados del respectivo período (art. 174, numeral 2, CST). El trabajo suplementario o de horas extras, el recargo nocturno y el trabajo en días de descanso obligatorio no se entienden incluidos en el salario ordinario; se liquidarán y pagarán por separado, conforme a los artículos 51, 60 y 86 de este reglamento, y se discriminarán en el comprobante de nómina.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPÍTULO XII

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

ARTÍCULO 88.- Es obligación de la empresa velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial, de conformidad al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 89.- En garantía de los derechos laborales y de seguridad social, **COVISUR DE COLOMBIA LTDA** al momento del ingreso del trabajador realizará su vinculación al Sistema de Seguridad Social (ARL, salud, pensión, caja de compensación y demás exigidos por ley) para que el trabajador y sus beneficiarios, gocen de dicha cobertura.

ARTÍCULO 90.- Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las empresas Promotoras de salud E.P.S. en donde aquellos se hallan inscritos. Estará a cargo de la empresa, en aquellos sitios en que dicha asistencia no sea prestada por tal entidad.

ARTÍCULO 91.- Todo trabajador, desde el mismo día en 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 los médicos de la E.P.S. 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 debe someterse. Si éste no diere aviso dentro del termino indicado o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

PARÁGRAFO PRIMERO. - En caso de que el médico prescriba incapacidad al trabajador, éste deberá allegarla al departamento de Talento humano para los fines pertinentes a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - En caso de incapacidades médicas otorgadas por galeno particular, requieren el trámite de transcripción ante la EPS a la cual se encuentra afiliado el trabajador, para tal evento el empleador tendrá en cuenta la incapacidad solo en cuando se haya transcrito.

ARTÍCULO 92.- Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTÍCULO 93.- INCAPACIDAD PARA LABORAR POR PRESCRIPCIÓN MÉDICA: En relación con la incapacidad por enfermedad, se establecen los siguientes parámetros:

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

1. La simple manifestación del trabajador de que su ausencia al trabajo se debió al hecho de haber concurrido a un servicio médico (E.P.S. o médico particular) no será aceptada por la Compañía para justificar la inasistencia.
2. El trabajador deberá informar a la Compañía de manera inmediata sobre toda prescripción médica de incapacidad para laborar y remitir el respectivo certificado expedido o validado por la E.P.S. -según corresponda- a Talento Humano dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.
3. Como justificación para faltar al trabajo por razones de salud, la Compañía solo tendrá en cuenta el certificado de incapacidad expedido por la E.P.S. o la A.R.L. a la cual esté afiliado el trabajador, o por las entidades que hicieren sus veces de acuerdo con la normatividad vigente. Por tanto, no servirá de excusa válida de inasistencia al trabajo, cualquier otro certificado de incapacidad distinto al generado por médicos adscritos a entidades del Sistema de Seguridad Social Integral, en caso de contar con una incapacidad emitida por un tercero, deberá ser transcrita ante la Entidad Prestadora de Salud, para ser reconocida por la Compañía.
4. El reconocimiento y pago de la prestación económica por enfermedad que se derive de una incapacidad certificada por la E.P.S. o la A.R.L. se hará efectivo en los términos de la normatividad vigente.

ARTÍCULO 94.- Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para 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.

ARTÍCULO 95. - RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES HACIA EL SGSST: Los trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:

1. Procurar el cuidado integral de su salud, incluyendo; solicitar y asistir a las citas médicas con IPS, EPS, ARL y cumplimiento de pausas activas.
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos por el empleador.
4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.
6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

PARÁGRAFO PRIMERO: Se califica como grave el incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que **COVISUR DE COLOMBIA LTDA** ha desarrollado y del cual se ha comunicado por escrito a los trabajadores e igualmente se ha publicado en las carteleras de la Empresa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren

COVISUR DE COLOMBIA LTDA

NIT. 891.502.104-5

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

dentro del programa del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que **COVISUR DE COLOMBIA LTDA** haya comunicado, facultan a la empresa para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio de Trabajo respetando el derecho de defensa (artículo 91, decreto 1295 de 1994).

ARTÍCULO 96.- Además de otras que establece este reglamento, está terminantemente prohibido a todo trabajador:

1. Impedir o entorpecer el cumplimiento de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Remover, sin autorización, los resguardos y protecciones de las máquinas, útiles de trabajo e instalaciones.
3. Alterar, dañar, destruir los equipos y elementos de protección personal, de seguridad en el trabajo o negarse a usarlos sin motivo justificado.
4. Alterar, dañar o destruir los avisos y advertencias sobre condiciones, sustancias, productos y lugares peligrosos. Hacer juegos o dar bromas que pongan en peligro la vida, salud integridad personal de los compañeros de trabajo o de terceros.
5. Manejar, operar o hacer uso de equipo y herramientas de trabajo para las cuales no cuenta con autorización y conocimientos.

ARTÍCULO 97.- En caso de accidente de trabajo, COVISUR DE COLOMBIA LTDA. activará los protocolos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para la prestación inmediata de primeros auxilios y la remisión del trabajador a los servicios de salud. Así mismo, efectuará el reporte a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), a la EPS y, cuando corresponda, al Ministerio del Trabajo, y adelantará la investigación del accidente y las acciones correctivas pertinentes. Todo ello conforme a la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 156 de 2005, la Resolución 1401 de 2007, la Resolución 0312 de 2019 y las demás normas que las modifiquen o sustituyan.

PARÁGRAFO PRIMERO: La empresa no responderá por ningún accidente laboral que haya sido provocado deliberadamente o por culpa de la víctima, en este caso sólo está obligado a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el empleado el aviso correspondiente o por haberlo demorado sin justa causa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El trabajador deberá cumplir las instrucciones y órdenes relacionadas con su estado de salud y someterse al tratamiento médico que le ordene la respectiva E.P.S. o A.R.L., según el caso, o las entidades que hicieren sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, así como hacerse practicar los exámenes o tratamientos preventivos, curativos o de rehabilitación que les sean ordenados por las entidades del Sistema de Seguridad Social Integral.

PARÁGRAFO TERCERO: El trabajador que sin justa causa se negare a cumplir las instrucciones y órdenes o a someterse a los exámenes y tratamientos que le prescriban los médicos adscritos al Sistema de Seguridad Social Integral, perderá el derecho a la prestación económica por enfermedad y a cualquiera otra reclamación

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esta negativa, sin perjuicio de las acciones disciplinarias o contractuales a que haya lugar de conformidad con la ley y el presente reglamento.

PARÁGRAFO CUARTO. - Durante los periodos de incapacidad médica, la Compañía podrá realizar visitas domiciliarias de seguimiento al trabajador que lo haya autorizado previamente y por escrito. Las visitas se harán con respeto por su dignidad e intimidad, sin solicitar información de su historia clínica, y el ingreso al domicilio requerirá su consentimiento. La autorización podrá revocarse en cualquier momento sin que ello constituya falta. Constituye falta grave prestar servicios remunerados a terceros durante la incapacidad, realizar actividades contrarias a las prescripciones médicas que comprometan la recuperación o suministrar información falsa sobre el estado de salud.

ARTÍCULO 98.- Los trabajadores están en la obligación en caso de un accidente no mortal, aún sea el más leve o de apariencia insignificante, de comunicar en forma inmediata a **COVISUR DE COLOMBIA LTDA**, al departamento de talento humano, el departamento de operaciones o supervisores de operación, dicha situación, de tal manera que puedan activarse los protocolos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y se preste oportunamente la asistencia de Salud y los tratamientos médicos necesarios en salvaguarda de su salud e integridad. Igualmente, el trabajador está en la obligación de comunicar las consecuencias del accidente, las incapacidades que le hayan sido extendidas y todo aquello concerniente con su estado de salud.

ARTÍCULO 99.- La empresa y la Administradora de Riesgos Laborales llevarán una estadística de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual determinarán su gravedad y frecuencia, de conformidad con la normatividad vigente. Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral deberá ser reportado por el empleador a la ARL y a la EPS, en forma simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia o diagnóstico.

ARTÍCULO 100.- EVALUACIONES MEDICAS OCUPACIONALES: Cuando la Compañía lo disponga y según la normatividad laboral vigente y las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, el trabajador deberá someterse a los siguientes exámenes médicos particulares o generales:

1. **EVALUACIÓN MÉDICA DE PRE-INGRESO:** Son aquellas que se realizan para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su contratación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo.

El objetivo es determinar la condición de salud del trabajador para desempeñar en forma eficiente las labores sin perjuicio de su salud o la de terceros, comparando las demandas del oficio para el cual se desea contratar con sus capacidades físicas y mentales; establecer la existencia de restricciones que ameriten alguna condición sujeta a modificación, e identificar condiciones de salud que, estando presentes en el trabajador, puedan agravarse en desarrollo del trabajo.

El médico debe respetar la reserva de la historia clínica ocupacional y sólo remitirá a la empresa el concepto médico, indicando las restricciones existentes y/o las recomendaciones médico-laborales o condiciones que se requiere adaptar para que el trabajador pueda desempeñar la labor, así como la temporalidad de las mismas y si se requiere seguimiento.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

2. **EVALUACIONES MÉDICAS PERIÓDICAS (PROGRAMADAS O POR CAMBIOS DE OCUPACIÓN):** Las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas se clasifican en programadas y por cambio de ocupación, así:
 - a. **Evaluaciones Médicas Periódicas Programadas:** Se realizan con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Dichas evaluaciones deben ser realizadas de acuerdo con la edad del trabajador, el tipo, magnitud, frecuencia y tiempo de exposición a cada factor de riesgo, así como al estado de salud del trabajador. Los criterios, métodos, procedimientos de las evaluaciones médicas y la correspondiente interpretación de resultados deberán estar previamente definidos y técnicamente justificados en los programas de vigilancia epidemiológica del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).
 - b. **Evaluaciones Médicas por Cambios de Ocupación:** Su objetivo es garantizar que el trabajador se mantenga en condiciones de salud física, mental y social acorde con los requerimientos de las nuevas tareas y sin que las nuevas condiciones de exposición afecten su salud.

La empresa realizara las evaluaciones médicas ocupacionales al trabajador cada vez que este cambie de ocupación y ello implique cambio de medio ambiente laboral, de funciones, tareas o exposición a nuevos o mayores factores de riesgo, en los que detecte un incremento de su magnitud, intensidad o frecuencia. En todo caso, dichas evaluaciones deberán responder a lo establecido en los programas de Vigilancia Epidemiológica, del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).
3. **EVALUACIÓN MÉDICA DE EGRESO:** Son aquellas que se deben realizar al trabajador cuando se termina la relación laboral. Su objetivo es valorar y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se retira de las tareas o funciones asignadas.

La empresa informará al trabajador sobre el proceso para la realización de la evaluación médica ocupacional de egreso, la cual deberá ser realizada dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la terminación de la relación laboral o contractual y deberá dejar constancia de la respectiva notificación.
4. **EVALUACIÓN MÉDICA POST-INCAPACIDAD:** Son los exámenes clínicos y paraclínicos que se le deben practicar a todo trabajador inmediatamente finaliza el periodo de incapacidad médica mayor o igual a treinta (30) días calendario o antes si la condición de salud del trabajador lo hace pertinente o necesario.
5. **EVALUACIÓN MÉDICA POR RETORNO LABORAL:** La evaluación médica por retorno o reincorporación laboral deberá realizarse cuando el trabajador haya estado ausente por causas no médicas por un período igual o superior a noventa (90) días calendario, y deberá efectuarse antes de su retorno efectivo a la labor y tiene como objetivo determinar si las condiciones funcionales del trabajador al momento del reintegro son compatibles con las exigencias físicas, mentales y ambientales del cargo.
6. **EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL DE SEGUIMIENTO O DE CONTROL.** La evaluación médica ocupacional de seguimiento o de control médico ocupacional, se aplicará en aquellos casos en los cuales se determine la necesidad de verificar la evolución de una condición de salud previamente identificada,

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

valorar la efectividad de las medidas adoptadas, o reconsiderar las restricciones y recomendaciones emitidas, especialmente cuando estas hayan sido temporales.

PARÁGRAFO PRIMERO. - Las evaluaciones médicas ocupacionales a las que se refiere la presente artículo forman parte integral del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo desarrollado por la empresa, como parte de las acciones de promoción de la salud de los trabajadores y de los mecanismos de prevención y control de alteraciones en la salud. El concepto médico ocupacional será parte del expediente laboral del trabajador que reposa en la empresa.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - Las valoraciones médicas ocupacionales podrán realizarse utilizando tecnologías de la información, previa autorización del usuario y autonomía médica; para tal fin, se deben implementar las acciones establecidas en las Resoluciones números 3100 de 2019 y 2654 de 2019 del Ministerio de Salud y Protección Social, o en la norma que las modifique, adicione o sustituya.

PARÁGRAFO TERCERO. - Las evaluaciones médicas ocupacionales son la base para la implementación de entornos de trabajo seguros; que tienen como objetivo proteger tanto al trabajador como a sus compañeros y a terceros de los riesgos derivados del estado de salud de una persona, que puedan impedir o dificultar sustancialmente el desempeño de sus labores en condiciones regulares.

PARÁGRAFO CUARTO. - El libre desarrollo de la personalidad y el derecho a la intimidad son limitados cuando se afecta la seguridad y la vida tanto del trabajador como la de sus compañeros o la de terceros, primando el interés general sobre el particular.

PARÁGRAFO QUINTO. - El trabajador dependiente o independiente contratista, podrá aceptar o rechazar la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales y pruebas complementarias, en caso de desistimiento por parte del trabajador, el médico evaluador deberá dejar constancia escrita y detallada en la historia clínica ocupacional sobre la negativa del trabajador, lo cual podrá implicar la imposibilidad de desempeñar o continuar en un cargo específico, especialmente cuando exista exposición a factores de riesgo que afecten la salud del aspirante a trabajar o ser contratado de cualquier forma o modalidad.

PARÁGRAFO SEXTO. - El médico debe respetar la reserva de la historia clínica ocupacional y sólo remitirá al empleador el concepto médico, indicando las restricciones existentes y/o las recomendaciones médico-laborales o condiciones que se requiere adaptar para que el trabajador pueda desempeñar la labor, así como la temporalidad de las mismas y si se requiere seguimiento.

PARÁGRAFO SÉPTIMO. - La vigencia de las evaluaciones médicas ocupacionales de los contratistas será en los términos del artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto número 1072 o la norma que adicione, modifique o sustituya.

ARTÍCULO 101. - En lo referente a las materias de este capítulo, la empresa y los trabajadores se someterán a las normas pertinentes del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 (Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6), la Resolución 0312 de 2019, la Resolución 1843 de 2025 y las demás normas que regulen el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo o que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

CAPÍTULO XIII
PRESCRIPCIONES DE ORDEN

COVISUR DE COLOMBIA LTDA

NIT. 891.502.104-5

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTÍCULO 102.- Para conservar el orden, desempeño y cumplimiento del trabajo, **COVISUR DE COLOMBIA LTDA**, establece los siguientes deberes a los que se haya dispuesto deben dar cumplimiento todos sus trabajadores:

- 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 las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- e. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo 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 el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- i. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que se le indiquen por parte de supervisores y representantes de la empresa para el manejo de armas en el caso del personal operativo, elementos electrónicos y elementos de trabajo para el personal administrativo.
- j. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- k. No fumar dentro de las instalaciones de la Empresa.
- l. No ingerir, ni portar: bebidas embriagantes, drogas estimulantes, ni enervantes en las instalaciones de la Empresa.
- m. Cumplir, en forma estricta, el manual de funciones de la Empresa en el desempeño de la actividad para la cual ha sido contratado.
- n. Guardar la confidencialidad y la reserva sobre los asuntos e información que reciba de la empresa y/o de terceros, usuarios de los servicios de Vigilancia y seguridad, en cumplimiento de sus funciones.
- o. Abstenerse de utilizar el nombre, las reseñas de la empresa, los uniformes y demás elementos para la prestación de los servicios y labores para fines particulares que no estén expresamente autorizados por la empresa.
- p. Dar adecuado uso y manejo a los elementos que para los fines del trabajo a desempeñar le han sido entregados por la empresa, o aquellos que por cualquier causa estén a su alcance, y propender por su conservación. En el caso de equipos de sistemas abstenerse de incorporar programas no autorizados o sin las licencias exigidas por la ley.
- q. Cumplir las políticas y reglamentos de la empresa.
- r. Asistir a las capacitaciones que la empresa programe para desarrollar las capacidades y habilidades del trabajador.
- s. Dar cumplimiento a las directrices del Sistema de Gestión de Seguridad y de Salud en el Trabajo.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- t. Observar las normas inherentes a la ética profesional derivadas de la profesión y el cargo para el cual fue contratado.
- u. Desempeñar con responsabilidad y eficiencia las funciones inherentes al cargo para el cual fue contratado y a las actividades derivadas de mismo y que le sean confiadas.
- v. Entregar a tiempo los trabajos requeridos por sus superiores con la mayor eficacia.
- w. Respetar los derechos de propiedad intelectual, derechos de autor que sean de propiedad de la empresa o de terceros todo ello de acuerdo con la ley.
- x. Cumplir con los horarios de entrada al sitio de trabajo fijados en este reglamento y vestirse de manera adecuada.
- y. No utilizar los equipos de cómputo para realizar actividades diferentes a la función que realiza.
- z. Mantener el perfecto estado de funcionamiento y de aseo los sitios de trabajo y descanso de la empresa.
- aa. Someterse a pruebas periódicas de alcohol y drogas, pruebas de confiabilidad a solicitud de la empresa, sin que se afecte o sea violatorio de la intimidad del trabajador. Observar rigurosamente los reglamentos, las prescripciones, órdenes y procedimientos establecidos en las entidades y empresas clientes en el caso de los vigilantes de seguridad, escoltas, supervisores y operadores de medios que deben prestar servicios en sitios de propiedad de las unidades protegidas.
- bb. Prevenir y mitigar cualquier tipo de discriminación por razón de género, minorías nacionales, étnicas, religiosas, trabajadores migrantes, personas con discapacidad y miembros de la comunidad LGBTQ+.
- cc. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la empresa, el comité de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, capacitaciones, inducciones, semana de la salud entre otras.
- dd. Permitir la inspección del sitio de trabajo para efectos del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo SG-SST y de cumplir con los reglamentos y prescripciones relacionados con su oficio.
- ee. Todos los deberes que se encuentren en manuales de funciones establecidos por la empresa para cada cargo y que hacen parte integral del contrato laboral y del presente Reglamento Interno de Trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO. - El incumplimiento de cualquiera de los deberes y obligaciones a las que se refiere este artículo, constituyen falta grave.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - Es viable que la empresa, establezca en este capítulo deberes adicionales o diferentes a los enumerados. En todo caso, tales prescripciones no pueden afectar el honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador, al tenor del artículo primero, ordinal b) de la Ley 50 de 1990.

CAPÍTULO XIV
ORDEN JERARQUICO

ARTÍCULO 103- El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente:

- GERENTE GENERAL
- SUBGERENTE
- DIRECTOR ADMINISTRATIVO

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- DIRECTOR FINANCIERO
- DIRECTOR DE OPERACIONES
- DIRECTOR COMERCIAL
- DIRECTOR DE LICITACIONES
- DIRECTOR DE TALENTO HUMANO

PARÁGRAFO PRIMERO: De los cargos mencionados, tienen facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa:

- SUBGERENTE
- DIRECTOR ADMINISTRATIVO
- DIRECTOR DE OPERACIONES
- DIRECTOR DE TALENTO HUMANO

En segunda instancia:

- GERENTE GENERAL

CAPÍTULO XV

TRABAJOS PROHIBIDOS PARA MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 104.- Queda prohibido emplear a menores de dieciocho (18) años en actividades peligrosas o que, por su naturaleza o condiciones, puedan afectar su salud, seguridad o integridad, de conformidad con el artículo 117 de la Ley 1098 de 2006 y la Resolución 1796 de 2018 del Ministerio del Trabajo, o las normas que las modifiquen o sustituyan. Entre ellas se encuentran:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos x, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas,
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja, y en presa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios, de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizañadoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima, trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidrio do y grabado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señale el Ministerio del Trabajo.

ARTÍCULO 105.- La duración máxima de la jornada de trabajo del menor se sujetará a las siguientes reglas:

1. La edad mínima de admisión al trabajo es de quince (15) años. El trabajo de adolescentes requiere autorización previa del Inspector del Trabajo o, en su defecto, del ente territorial local (arts. 35 y 113 de la Ley 1098 de 2006).
2. Los adolescentes entre quince (15) y menos de diecisiete (17) años solo podrán trabajar en jornada diurna, hasta las 6:00 p.m., con un máximo de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas semanales.
3. Los adolescentes de diecisiete (17) y menos de dieciocho (18) años podrán trabajar hasta las 8:00 p.m., con un máximo de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas semanales (art. 161 CST, modificado por el art. 11 de la Ley 2466 de 2025).
4. En todo caso, el trabajo de adolescentes no podrá afectar su asistencia regular a un centro educativo ni su salud física o moral.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTÍCULO 106.- El menor trabajador tendrá derecho al salario, prestaciones sociales y demás garantías que la Ley concede a los trabajadores mayores de dieciocho (18) años. El salario del menor trabajador será proporcional a las horas trabajadas.

ARTÍCULO 107.- El menor trabajador tendrá derecho a la capacitación y se le otorgará permiso no remunerado cuando la actividad escolar así lo requiera.

CAPÍTULO XVI

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 108.- Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en este reglamento.
7. Dar al trabajador que los 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 médico de egreso. 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 presenta donde el medico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Conceder a las trabajadoras que estén en periodos de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo
9. Conservar el puesto a los empleados que estén disfrutando de los descansos remunerados a que se refiere el presente reglamento o por licencia que se le haya concedido. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique al trabajador en tales periodos.
10. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee con indicación de la fecha de nacimiento de estas.
11. No permitir la práctica de conductas que constituyan acoso laboral o acoso sexual laboral, de conformidad con lo establecido en la ley.
12. Capacitar a los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo conforme al Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo que se ha previsto para **COVISUR DE COLOMBIA LTDA.**
13. Asegurar y permitir la participación de todo sus Trabajadores y sus representantes ante el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST, en la ejecución de la política, asegurando igualmente la funcionalidad de tales comités y que los trabajadores participantes cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que le es aplicable.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

14. **COVISUR DE COLOMBIA LTDA** dará cumplimiento a las directrices de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, manteniendo vigente y actualizado su sistema de tal manera que le permita adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de sus trabajadores y/o contratistas, tanto en los puestos de trabajo externo como en sus propias instalaciones.
15. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
16. Garantizar el debido proceso a todos los trabajadores, para la comprobación de las faltas durante el procedimiento disciplinario.
17. Informar y suministrar las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo y si es posible de espacio para los teletrabajadores.
18. Determinar los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.
19. Definir las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y fijar el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.
20. Definir las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.
21. Informar al teletrabajador sobre las restricciones de uso de equipos y programas informáticos, la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información y en general las sanciones que puede acarrear por su incumplimiento.
22. Constituir y mantener en funcionamiento el Comité de Convivencia Laboral, conforme a la Ley 1010 de 2006 y la Resolución 3461 de 2025.
23. Adoptar las medidas de prevención, atención y protección frente al acoso sexual previstas en la Ley 2365 de 2024, incluida la protección contra represalias de quienes presenten quejas o sirvan como testigos, y publicar semestralmente, de forma anonimizada, el número de quejas y sanciones, con el reporte correspondiente al SIVIGE.
24. Realizar ajustes razonables en el lugar de trabajo para garantizar a las personas con discapacidad el acceso, desarrollo y permanencia laboral en igualdad de condiciones.
24. Implementar acciones orientadas por la Unidad del Servicio Público de Empleo para eliminar barreras de acceso o permanencia y promover la inclusión laboral de personas en condición de vulnerabilidad.
25. Cumplir con diligencia las órdenes emitidas por autoridades competentes en favor de víctimas de violencias basadas en sexo y en contra del presunto agresor.
26. Garantizar la reubicación preferente y sin desmejoramiento a trabajadoras víctimas de violencia de pareja, intrafamiliar o tentativa de feminicidio, protegiendo su vida e integridad, así como la de otras personas víctimas de dichas violencias.
27. Contratar o mantener empleados con discapacidad, mínimo dos (2) por cada 100 trabajadores hasta 500, y uno (1) adicional por cada tramo de 100 trabajadores adicionales; reportar dichos contratos al Ministerio del Trabajo y cumplir con la certificación y fiscalización correspondiente.

ARTÍCULO 109.- Son obligaciones especiales del trabajador, además de las consagradas en el artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo, los Reglamentos, Manuales, Procedimientos, Instructivos, Circulares, Memorandos o las particulares consagradas en el Manual de Funciones de la empresa de conformidad con el cargo o trabajo desempeñado y las dispuestas en el Contrato Individual de Trabajo, las siguientes:

COVISUR DE COLOMBIA LTDA

NIT. 891.502.104-5

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

1. Realizar personalmente la labor en términos estipulados, 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.
2. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
3. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
4. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
5. Conservar su actitud mental y física y cumplir órdenes e instrucciones que le imparta la empresa acorde con las circunstancias específicas del servicio.
6. Dar cumplimiento al manual de funciones y al Reglamento Interno del Trabajo, así como a las consignas particulares y generales del puesto.
7. Acatar y cumplir con los instructivos para el uso de elementos de vigilancia.
8. Utilizar de manera correcta los Elementos de Protección Personal entregados.
9. Suministrar información clara, verás y completa sobre su estado de salud, en el momento que se practiquen los exámenes médicos de ingreso e igualmente cuando se tenga algún quebrantamiento de salud.
10. Cumplir las normas reglamentarias e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que **COVISUR DE COLOMBIA LTDA** haya implementado.
11. Informar oportunamente al departamento de talento humano o de HSEQ los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo, de tal manera que se permita la intervención oportuna en el riesgo y evitar eventuales daños.
12. El Trabajador de **COVISUR DE COLOMBIA LTDA** se obliga de manera especial en participar en las actividades de capacitación en Seguridad y salud en el Trabajo definido en los programas de capacitación del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
13. El Trabajador deberá asistir a las capacitaciones y actividades recreativas que establezca la empresa en sus planes de bienestar y recreación laboral.
14. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que tengan la calidad de secretos empresariales o se califiquen como reserva legal, o reserva de confidencialidad o las que puedan ocasionar perjuicio a la empresa, tales como los manuales de operación, políticas comerciales, especificaciones técnicas o financieras de las áreas de negocio, documentos legales y contables soporte de pago recaudos y facturas etc., sin perjuicio de denunciar los delitos o aquellas derivadas de obligaciones legales.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

15. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo a servicio de la empresa toda su capacidad de trabajo.
16. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia, en horas extras y trabajos suplementarios en días festivos, sin perjuicio de que la empresa cumpla con sus obligaciones de liquidación y pago del tiempo.
17. Observar con suma diligencia y cuidado las ordenes e instrucciones sobre el trabajo a fin de lograr calidad y eficiencia.
18. Autorizar expresamente para cada caso y por escrito, los descuentos de su salario y prestaciones sociales, por los préstamos que por cualquier motivo se le hayan hecho o las responsabilidades a su cargo, como las relativas a legalización de gastos.
19. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios o sobre cualquier conducta de la que tenga conocimiento, ejercida por directivos o compañeros de trabajo, que pueda implicar maltrato físico o moral o persecución laboral contra otros compañeros o directivos.
20. Informar a su superior sobre el consumo de medicamentos formulados que puedan afectar su desempeño seguro, reflejos, grado de concentración o conducta (antigripales, barbitúricos, sedantes, analgésicos potentes, relajantes, etc.), y que pueda poner en peligro la efectividad y seguridad en su trabajo.
21. Colaborar con la investigación de un evento (Accidente de trabajo, enfermedad profesional, casi accidente o no conformidad), suministrando la información y pruebas que estén en su poder, siendo en todo momento veraz y participativo, aportando su experiencia y conocimiento en la misma.
22. Observar y cumplir las Políticas de Drogas y Alcohol, No Consumo de Tabaco y Cigarrillo y abstenerse de presentarse al sitio de los trabajos bajo los efectos y/o las secuelas propias de su consumo, así como cumplir todas las obligaciones generales y especiales referentes a éstas.
23. Permitir la toma de muestras de aliento, sangre, orina u otras muestras necesarias para determinar el estado de embriaguez o el consumo de sustancias psicoactivas, conforme al procedimiento previsto en el SG-SST y en la Resolución 1843 de 2025. La negativa injustificada a la práctica de estas pruebas constituirá falta disciplinaria, sin perjuicio de que el estado del trabajador pueda acreditarse por otros medios de prueba.
24. Practicarse los exámenes médicos y/o clínicos solicitados y observar o cumplir con las instrucciones y tratamiento ordenado por el médico tratante, así como observar y cumplir con las instrucciones dispuestas por el médico tratante para el cumplimiento de la incapacidad que se le haya reconocido.
25. Observar y cumplir las Políticas de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo, siguiendo y respetando los Manuales y Procedimientos respectivos sistemas de gestión, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos y metas previstos en cada uno de ellos, así como cumplir todas las obligaciones generales y especiales referentes a éstas.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

26. Prestar auxilios en cualquier tiempo, cuando por accidente o riesgo inminente peligren sus compañeros de trabajo o los usuarios de la empresa.
27. Registrar en las oficinas del departamento de talento humano de la empresa, su domicilio y dirección y dar oportuno aviso de cualquier cambio que ocurra. En caso de cualquier comunicación que se dirija al trabajador se entenderá válidamente notificada y enviada a éste, debidamente certificada, si se dirige a la última dirección que el trabajador tenga registrada en la empresa.
28. Mantener actualizada la documentación de su hoja de vida.
29. Por ser una empresa de seguridad, el personal operativo al igual que el personal administrativo deberá presentar y mantener actualizado los documentos exigidos por la Superintendencia de Vigilancia y seguridad Privada en cualquier época.
30. El personal operativo deberá hacer devolución de las prendas de uso privativo para la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada.
31. Comunicar a la Dirección de Talento humano inmediatamente se produzcan cambios de estado civil, fallecimiento de hijos, nietos, padres, esposa (o) o compañero permanente, o nacimiento de hijos, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, con el fin de que la empresa pueda actualizar sus registros para los efectos en que tales hechos incidan.
32. Someterse a todas las medidas de control que establezca la empresa a fin de obtener puntualidad para el inicio o realización de las funciones que le hayan sido encomendadas, así como para establecer el cumplimiento de las tareas, en especial cuando ellas se ejecutan extramuros, caso en el cual se obliga a no ausentarse para atender labores no autorizadas.
33. Responder a la empresa por los daños o perjuicios que le llegare a causar por dolo, culpa, negligencia, imprudencia o impericia.
34. Someterse a la prueba de seguridad (polígrafo), cuando la empresa lo requiera o lo solicite, previo el cumplimiento de los requisitos legales.
35. Dar un uso adecuado a la Internet, a las licencias de software, y exclusivamente para los fines relacionados con el trabajo asignado. Acatar el uso del correo corporativo para las comunicaciones laborales.
36. Dar un uso adecuado a los medios tecnológicos que se hayan entregado con objeto de las funciones asignadas.
37. Acatar y cumplir los requisitos, las normas y/o los procedimientos establecidos en las políticas emitidas por la empresa.
38. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento o perfeccionamiento organizados e indicados por la empresa dentro o fuera de su recinto.
39. Observar estrictamente lo establecido por la empresa para solicitud de permisos, avisos y comprobación de enfermedad, ausencias y novedades semejantes.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

40. Abstenerse de realizar cualquier tipo de proselitismo político o religioso dentro de la empresa.
41. Conforme al orden jerárquico establecido por la empresa, observar estrictamente el conducto regular en sus peticiones, observaciones, sugerencias, quejas, reclamos, etc.
42. Guardar en todo momento el debido respeto, cortesía y amabilidad para con los clientes, así mismo para con los superiores, compañeros y público en general.
43. Suministrar inmediatamente y ajustándose a la verdad, la información y datos que tengan relación con el trabajo o los informes que sobre el mismo se le soliciten.
44. Concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos de trabajo y capacitaciones, organizadas y convocadas por la empresa o sus representantes.
45. Registrar los controles que la empresa establezca para la entrada y salida del trabajo, y asistir puntualmente a trabajar según el horario asignado y debidamente preparado para iniciar su labor diaria.
46. Utilizar o portar durante la actividad laboral los vestidos o uniformes y zapatos que la empresa suministre o que el trabajador adquiera de la manera en que lo determinan los manuales de la compañía.
47. Portar durante la actividad laboral el carné de identificación.
48. Entregar al momento del retiro el carné y demás implementos que le fueron suministrados por la empresa para el desempeño de su labor.
49. Entregar en el término de la distancia, todos los valores y efectos representativos de dinero que haya recibido y que sean de propiedad de la empresa.
50. Registrarse y favorecer el uso de sistemas de identificación que se encuentren instalados para la administración y control de la empresa.
51. Usar las marcas, reseñas, logos y colores dentro de las regulaciones legales y los valores corporativos regulados por la empresa.
52. Observar los reglamentos, órdenes, instrucciones recibidas de la empresa cliente en el caso de los trabajadores que deban desarrollar labores en sitios de propiedad de terceros.
53. Reportar a la empresa de manera oportuna todas las novedades relacionadas con jornada laboral, permisos, y las demás pertinentes en el caso del personal operativo.
54. Informar directamente o por interpuesta persona y de manera inmediata la incapacidad medica que le haya sido prescrita allegando el documento que lo soporte.
55. Asistir con puntualidad a la citación a descargos realizadas por la Compañía.
56. Para quienes ocupen cargos directivos o de mando, velar por el mantenimiento de la disciplina, orden y seguridad en sus respectivas áreas de trabajo, y ejecutar los mecanismos correctivos que sean aplicables y necesarios para restablecer la disciplina y el rendimiento, así como iniciar las acciones sancionatorias pertinentes, en el evento de haberse cometido una falta disciplinaria.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

57. Abstenerse de participar, auspiciar, promover o de cualquier manera incurrir en vías de hecho, tales como bloqueos, amenazas, retenciones, intimidaciones o ceses de actividades no amparados por la ley, entre otras, para presionar, exigir u obtener incrementos salariales o cualquier tipo de beneficios laborales no incluidos en el contrato de trabajo, para sí, para terceros o para la comunidad. Lo anterior sin perjuicio del ejercicio legítimo de los derechos de asociación sindical, negociación colectiva y huelga, en los términos de la Constitución Política y la ley.
58. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros, siendo respetuoso, obediente, fiel y sincero, evitando la utilización de palabras soeces, ofensivas o denigrantes, sobrenombres o cualquier otra forma de maltrato verbal o físico y evitar incurrir en cualquier forma de discriminación o acoso laboral.
59. Cumplir con las directrices y la normatividad de protección de datos personales emanadas de la Compañía y realizar todas las actividades tendientes a garantizar la protección de los datos de los titulares, que estén bajo su responsabilidad.
60. No comunicar a terceros, ni usar en su propio provecho, la información incorporada en los sistemas de información de la Compañía, así como los datos de carácter personal en ellos contenida.
61. Garantizar la confidencialidad de los datos personales que conozca con ocasión del ejercicio de sus funciones o con ocasión de la relación laboral, durante y después de finalizada su relación con la Compañía.
62. Conocer y cumplir la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Compañía. La autorización para el tratamiento de sus datos personales se otorga de manera previa, expresa e informada en el formato dispuesto para tal fin, conforme a la Ley 1581 de 2012.
63. Cuando suministre a la Compañía datos personales de su cónyuge o compañero(a) permanente, hijos u otros beneficiarios, contar con la autorización de sus titulares o de sus representantes legales, para que la Compañía pueda tratarlos con el fin de cumplir las obligaciones propias de la relación laboral y otorgar los beneficios correspondientes.
64. Informar oportunamente el hecho de haber recibido un mayor valor en la nómina, o en otros pagos laborales o sumas de dinero que entregue la Compañía al trabajador en virtud de sus labores.
65. Cumplir cabalmente las siguientes reglas para el uso de los sistemas de cómputo:
 - a. En los computadores asignados por la empresa solo se podrán utilizar programas o software de computador que hayan sido adquiridos o desarrollados por la empresa o adquiridos legalmente por el trabajador previa autorización para su instalación y uso, dada por el jefe inmediato.
 - b. Los computadores asignados por la empresa solo podrán ser utilizados por los trabajadores en las labores asignadas.
 - c. Los programas o software propiedad de la empresa no podrán ser entregados a ningún título a personas no autorizadas de conformidad con lo previsto en el literal a) del presente numeral ni tampoco a terceros ajenos a la Compañía.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- d. Los trabajadores en ningún caso podrán hacer uso dentro de las instalaciones de la empresa de computadores, USB, CD o programas que no sean propiedad de éste. Tampoco podrán copiar programas o software bien sea propiedad de la empresa o de un tercero.
 - e. No dar a conocer a nadie la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo de la empresa, digitar claves que no sean las asignadas o autorizar a otros compañeros para digitar las claves personales de acceso al sistema de información, o acceder a un equipo de cómputo distinto del asignado.
 - f. Utilizar la red de internet dispuesta tanto en el acceso a la red como en el envío o recepción de mensajes sólo para los fines propios del desempeño de su cargo.
 - g. Todas las disposiciones de este numeral se aplican igualmente respecto de los computadores portátiles y dispositivos inteligentes que suministre la empresa a sus trabajadores a cualquier título, se encuentre o no dentro de las instalaciones de la empresa.
66. Demás que se encuentren estipuladas en el manual de funciones, contrato laboral, instructivos que hacen parte integral del presente Reglamento.

CAPÍTULO XVII

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y TRABAJADORES

ARTÍCULO 110.- Se prohíbe a la empresa:

- 1. Deducir retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa de éstos para cada caso o sin mandamiento judicial con excepción de los siguientes:
 - a. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos que la ley los autorice.
 - c. El Banco Popular, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley lo autoriza.
 - d. En cuanto a las cesantías y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos de los artículos 250 y 274 del Código Sustantivo del Trabajo.
- 2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
- 3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
- 4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religiosos o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer, o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7o. del artículo 57 del Código Sustantivo de trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de lista negra cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados de servicio.
9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C.S.T.)
12. Incurrir o permitir cualquier tipo de acto constitutivo de Acoso Laboral, discriminación o cualquier otro que atente contra la seguridad de las personas o su dignidad humana.
13. Exigir pruebas de embarazo como requisito obligatorio para el acceso o permanencia en cualquier actividad laboral, salvo en los casos en los que el trabajo pueda implicar riesgos reales o potenciales, que puedan incidir en el desarrollo normal del embarazo.
14. Realizar preguntas relacionadas con planes reproductivos en las entrevistas laborales.
15. Discriminar a las mujeres y las personas con identidades de género diversas con acciones directas u omisiones, que impidan la garantía de sus derechos en los ambientes laborales, con ocasión de sus nombres identitarios, orientación sexual o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral. Se prohíbe así mismo el racismo y la xenofobia, también cualquier forma de discriminación debido a la ideología política, étnica, credo religioso, en el ámbito del trabajo.
16. Se prohíbe también generar, inducir o promover prácticas discriminatorias hacia las personas trabajadoras que se identifiquen con otros géneros no binarios y diversas sexualidades, o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral.
17. Discriminar a personas trabajadoras víctimas de violencias basadas en género por causas asociadas a estas circunstancias.
18. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter religioso, político, racial y/o étnico.
19. Limitar o presionar en cualquier forma a las personas trabajadoras para dejar el ejercicio de su libertad religiosa o política, cuando esta no interfiera con las actividades propias del cargo.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

20. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter de enfermedad o afectaciones a la salud mental.

ARTÍCULO 111.- Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de las Instalaciones de la empresa, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados o cualquier elemento, así como cualquier clase de información, documento sin permiso de la empresa.
2. Presentarse al trabajo, permanecer en el o consumir durante la jornada laboral, licores, estupefacientes, narcóticos, drogas, enervantes o sustancias psicotrópicas o similares a estas.
3. Mantener dentro de la empresa o instalaciones de clientes, y en cualquier cantidad, licores o bebidas embriagantes, tóxicas, barbitúricas, estupefacientes, drogas enervantes o cualquier producto o sustancia semejante.
4. Conservar armas o explosivos de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con la autorización legal puedan llevar el personal operativo y los trabajadores que tengan asignadas estas funciones de manejo y las que forman parte del equipo de herramientas o útiles propios del trabajo.
5. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto los casos de huelga en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
6. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución de trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas de trabajo en incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
7. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
8. Salir del establecimiento, sucursal, taller o dependencia o ausentarse del trabajo o de las instalaciones de la empresa, así sea por breve tiempo, sin autorización expresa y anterior del superior inmediato y sin diligenciar los formatos previstos para tal fin.
9. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en el o retirarse.
10. Imponer a otro empleado trabajos ajenos a sus funciones o impedirle el cumplimiento de sus deberes; así como confiar o delegar a otro trabajador la ejecución del trabajo asignado, sin autorización expresa del superior.
11. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60 C.S.T.).
12. Prestar servicio, directa o indirectamente a otros empleadores o usuarios de la Empresa o a laborar por cuenta propia en la misma actividad que ejerza, durante la vigencia del contrato.
13. Presentar para la admisión en la empresa o después para cualquier efecto, documentos falsos, inexactos, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.
14. Utilizar los sistemas de comunicaciones de la empresa e internet en asuntos que no sean estrictamente del servicio.
15. Usar celulares, equipos de comunicaciones, de radio o video, cámaras fotográficas, o aparatos de tecnología de cualquier tipo, para actividades de distracción o lúdica no autorizada, durante la jornada de trabajo.
16. Ejecutar acciones que perjudiquen a la empresa en sus intereses y buen nombre.
17. Incumplir las normas de confidencialidad o reserva establecidas.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

18. Utilizar los archivos de la empresa en asuntos no autorizados.
19. Mantener con personas extrañas a la empresa intereses comerciales, financieros, técnicos o semejantes, tendientes a obtener un provecho personal derivado de su posición dentro de la empresa.
20. Elaborar o ayudar a elaborar productos o servicios iguales, similares o conexos a los de la empresa, ya sea para terceros o para provecho del mismo trabajador.
21. No aceptar ni acatar las órdenes que sus superiores jerárquicos impartan para el desempeño del oficio.
22. Incitar a otro u otros trabajadores para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes inmediatos.
23. Negarse a presentar informes o presentarlos con información errada o inexacta.
24. Hacer afirmaciones falsas o inexactas para eludir responsabilidad, conseguir beneficios o perjudicar a otros.
25. Negarse a laborar tiempo extra en programas de emergencia o cuando se lo requiera.
26. Negarse a trabajar en labores conexas o complementarias a las de su oficio.
27. No permanecer en la zona de trabajo que le sea asignada o ausentarse de la empresa o de las instalaciones de terceros donde se presta el servicio durante el tiempo de labores, sin el respectivo permiso o autorización de manera injustificada o para dedicarse a labores ajenas al trabajo. Trabajar horas extras sin autorización de la empresa.
28. Reemplazar a otro trabajador en sus labores o cambiar de turno sin previa autorización.
29. Permanecer dentro de los lugares de trabajo en horas distintas a las de la jornada, sin autorización de la empresa.
30. Trabajar horas extras sin autorización de la empresa.
31. Suspender labores para atender visitas personales, para tratar asuntos ajenos al trabajo y abandonar éste antes de la hora en que termina su jornada.
32. Suspender labores de trabajo antes de la hora indicada o llegar al trabajo después de la hora señalada para el inicio.
33. Hacer u ordenar diligencias personales a otro personal de la empresa en horas hábiles de trabajo.
34. Omitir o dejar de registrarse en el control de entrada y salida, hacer el registro defectuosamente, adulterarlo, enmendarlo o hacer el registro de otro trabajador o sustituir a este en cualquier firma, o presionar a la persona encargada para que efectúe cambios en el registro de tiempo.
35. Utilizar más tiempo del estrictamente indispensable en las consultas médicas y los permisos y licencias otorgadas.
36. Usar los uniformes de la empresa cuando se encuentre fuera de la empresa y en horas no laborales.
37. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas o que amenace o perjudique los equipos, elementos, instalaciones de la empresa, instalaciones de terceros donde se presta el servicio y o sitios de trabajo.
38. Utilizar con fines diferentes para los cuales fue suministrado o asignado, muebles, inmuebles, implementos o sitios de trabajo.
39. Utilizar con fines diferentes para los cuales fueron suministrados el carné, los uniformes y demás distintivos de la empresa.
40. Manejar u operar vehículos o equipos de la empresa, el cliente o compañeros de trabajo, que no le han sido asignados.
41. Retirar materiales y equipos sin el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la empresa.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

42. Dar un uso indebido al internet o a las licencias de software, o utilizarlos para fines diferentes al trabajo asignado.
43. Dar mal trato a los usuarios, visitantes, clientes o proveedores superiores jerárquicos o personas que prestan servicios para nuestros usuarios o de la empresa o prestar a estos una deficiente atención.
44. Emplear expresiones groseras u ofensivas en sus relaciones con los clientes, compañeros, superiores jerárquicos o personas que prestan servicios para nuestros usuarios.
45. Hacer circular o publicar, escritos de todo orden, en los tableros, muros, carteleras o cualquier otro sitio de la empresa, o en redes sociales personales, sin autorización expresa del empleador.
46. Realizar bromas, chanzas, estigmatizar, ofender, poner apodos o realizar cualquier otro acto doloso, por medio del cual se pueda ver afectada la seguridad y salud en el trabajo, el medio ambiente, la calidad, la buena imagen corporativa o la salud, integridad, moral y vida de trabajadores, clientes o un tercero, sin importar el resultado.
47. Originar, promover o tomar parte en altercados, discordias, discusiones o riñas de cualquier forma en las instalaciones de la empresa o del cliente.
48. Repartir, fijar o hacer circular en los lugares de trabajo, avisos, volantes o escritos que no sean producidos o autorizados por la empresa, o escribir en los muros internos o externos de la misma.
49. Hacer propaganda política en los sitios de trabajo.
50. Dormir en horas de trabajo.
51. Fumar dentro de las instalaciones de la empresa, y en horas laborales, excepto en las áreas específicamente designadas para ello.
52. Impedir la requisa personal o de los objetos que cargue el trabajador a la entrada y la salida de la empresa por el personal designado para ello.
53. Crear o alterar documentos para su beneficio personal o de funcionarios de la empresa.
54. Negarse a mostrar o entregar el carné o el documento de identificación cuando se le requiera, permitir que otro lo use o usar el de otro, o hacerle enmendaduras.
55. No cumplir con el decálogo de las armas de fuego y el decreto 2535 de 1993.
56. Cualquier conducta que constituya acoso sexual en el contexto laboral, de conformidad con la Ley 2365 de 2024, la Ley 1257 de 2008 y demás normas vigentes.
57. Cualquier conducta que constituya acoso laboral de conformidad con lo estipulado con la ley 1010 de 2006, que se ejerza en contra de un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe, un superior jerárquico mediato o inmediato, un compañero de trabajo o un subalterno.
58. Cualquier acto de discriminación por razones de raza, discapacidad, religión, edad, nacionalidad, orientación sexual y/o cualquier otro tipo de conducta que atente contra la dignidad humana.
59. Desacreditar o difamar en cualquier forma o por cualquier media, a las personas, servicios o nombre de la empresa, o incitar a que no reciban sus servicios.
60. Solicitar o aceptar comisiones en dinero o en especie por concepto de adquisición de bienes y servicios para la empresa o para desarrollo de su cargo.
61. Cambiar las políticas y los proyectos de la empresa sin autorización de sus superiores.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

62. Fomentar, intervenir o participar en conversaciones, tertulias, corrillos, discusiones altercados o peleas durante el horario de trabajo.
63. Introducir, modificar, cancelar o extraer información de los sistemas computacionales o teléfonos, con el fin de obtener provecho indebido o en beneficio propio o de terceros.
64. Alegar ignorancia acerca del Reglamento Interno de Trabajo o de las circulares de la empresa sobre normas internas de Trabajo que se hayan dado a conocer a todo el personal.
65. Si algún trabajador de la empresa, cualquiera que fuese su cargo o función, estuviere involucrado o fuera acusado penalmente de alguno de los delitos relacionados en el Código Penal Colombiano y particularmente en conductas relacionadas con Lavado de Activos, financiación del terrorismo y/o tráfico de sustancias prohibidas, deberá comunicarlo a la empresa dentro de los 5 días siguientes a la comisión del delito, y la omisión de esta comunicación, facultará a la empresa para poner término al contrato de trabajo del trabajador en forma inmediata y sin derecho al pago de indemnización, pudiendo además, ejercer todas y cada una de las acciones legales que procedan, según fuere el caso; lo anterior, sin perjuicio de lo contemplado en el numeral 7 del Artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.
66. Comentar en todo o en parte los hechos, dichos o actos objeto de la investigación que se lleve a efecto con motivo de una denuncia de acoso laboral o sexual, de los que tengan conocimiento directo o indirecto.
67. No tener la diligencia y el cuidado necesarios para proteger y custodiar los intereses económicos que le hayan sido encomendados tales como títulos valores, tarjetas de crédito y débito, documentos de seguridad en blanco o diligenciados, cheques, dineros, token, claves y usuarios de bancos y demás activos de la empresa.
68. Certificar a la empresa para su cobro, para beneficio propio o de un tercero las relaciones, cuentas o planillas de trabajo suplementario en horas extras, dominicales o festivos, o recargos por trabajo nocturno que no correspondan a la realidad.
69. Pasar a la empresa cuentas de cobro por viáticos o gastos de viaje no causados; así mismo diligenciar y firmar la cuenta de cobro de compañeros de trabajo y contratistas de la Empresa.
70. Omitir o consignar datos en forma inexacta en los informes, relaciones, proyectos crediticios, balances, documentos; que se presenten a los superiores, tendientes a obtener una aprobación o decisión, que a juicio del superior habría sido diferente si los datos se ajustaran a la realidad (basta la simple tentativa de la acción).
71. Acceder sin previa autorización a los sistemas computacionales de la empresa o permitir el acceso a personas no autorizadas.
72. Dar a conocer a un tercero la clave asignada al trabajador para las operaciones propias de su cargo en los sistemas y/o manejar inapropiadamente la clave otorgada para la utilización de estos, las cuales de uso exclusivo del trabajador (personal e intransferible) y por la cual debe responder el trabajador.
73. Negarse a firmar las copias de las cartas o comunicados que por observaciones relacionadas con el desarrollo del trabajo le sean dirigidas. La firma de la copia solo indica que el trabajador recibió la comunicación y no la aceptación de su contenido.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

74. Negarse sin causa justa a cumplir orden del superior, siempre que ella no lesione su dignidad o que vayan en contra de la ley.
75. Aprovecharse de las circunstancias para amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores, compañeros de trabajo o clientes y ocultar el hecho.
76. Solicitar a terceros o recibir, directa o por interpuesta persona, regalos, atenciones, prebendas, gratificaciones, dádivas o recompensa como retribución por actos inherentes a su cargo.
77. Destruir, dañar, retirar o dar a conocer, archivos de la empresa o de terceros, que le hayan sido revelados en el desarrollo de sus labores por considerarse confidenciales, sin autorización expresa y escrita de la misma.
78. Descargar programas, así sean gratuitos, que no estén licenciados o no sean autorizados por la Gerencia Administrativa o el Departamento de Tecnología, dar un mal uso a los equipos de cómputo o incumplir las normas particulares que se emitan al respecto, almacenar cualquier tipo de archivos personales, tales como fotografías, música, juegos, documentos, hojas de cálculo, presentaciones, etc.; instalar módems personales o alterar, suprimir o modificar los programas de protección y restricción que han sido instalados como medida de control y prevención para un adecuado uso de los equipos de cómputo, computadores personales o portátiles de la empresa.
79. Las demás prohibiciones consagradas en las políticas, manuales, procedimientos y circulares de la Compañía que hayan sido debidamente divulgadas a los trabajadores, así como las establecidas en el contrato de trabajo. Su incumplimiento se sancionará conforme a la escala de faltas y al procedimiento previstos en este reglamento (art. 114 CST).

**CAPÍTULO XVIII
USO DE DOTACIÓN**

ARTÍCULO 112.- El uso del uniforme que le es entregado al empleado de **COVISUR DE COLOMBIA LTDA** contribuye a identificarse dentro y fuera de las instalaciones, le permite proyectar una imagen de orden y presentación, lo cual fortalece su identidad institucional.

ARTÍCULO 113.- Los empleados cuidarán de las prendas proporcionadas, preservando la imagen corporativa, y no podrán usarlas para actividades que no sean las derivadas de su actividad de trabajo, prohibición que se hace extensiva para días feriados y de descanso obligatorio, a no ser que por disposición de la empresa deban cumplir actividades específicas. Tampoco se permite su uso antes del ingreso o después de la salida o de la finalización de la jornada de trabajo, para lo cual deberán portarse únicamente en su lugar de trabajo.

ARTÍCULO 114.- El personal masculino y femenino empleado de **COVISUR DE COLOMBIA LTDA** debe hacer uso del uniforme que le corresponda y que le haya sido asignado y no podrá ser sustituido por una prenda similar o modificado a gusto del empleado o trabajador, por lo que no se permitirá ninguna alteración al uniforme. Se prohíbe la utilización de accesorios llamativos con el uniforme.

ARTÍCULO 115.- Cuando por necesidades de la empresa se requiera la participación del personal de **COVISUR DE COLOMBIA LTDA**, este deberá usar el uniforme asignado, con el fin de brindar una buena imagen de la compañía.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTÍCULO 116.- El personal que asista a la prestación de su servicio con el uniforme incompleto, alterado o modificado, se sujetará a las sanciones previstas en el reglamento interno de trabajo.

ARTÍCULO 117.- Será obligación del trabajador hacer la devolución de las prendas asignadas para la prestación del servicio, así como los elementos de protección personal, en un término no mayor a 24 horas.

CAPÍTULO XIX

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 118.- La Empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contratos de trabajo (artículo 114 C.S.T.).

ARTÍCULO 119.- Se establecen las siguientes clases de faltas y sanciones disciplinarias:

- Moderadas o leves: Suspensión del trabajo hasta por cinco (5) días, por la primera vez y si hay reincidencia, hasta por un (1) mes.
- Graves: Suspensión del trabajo por ocho (8) días, por la primera vez y si hay reincidencia, hasta por dos (2) meses.

PARÁGRAFO PRIMERO.- Para efectos de las faltas leves y graves, se tramitará el procedimiento especial, breve y sumario, establecido en el Artículo 124 y subsiguientes del presente Reglamento Interno de Trabajo.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- En la historia laboral del trabajador, se dejará constancia del proceso disciplinario, de los documentos que obraron dentro de éste y de la decisión favorable o desfavorable que adopte la dependencia competente.

PARÁGRAFO TERCERO.- Cuando se presenten hechos que contraríen en menor grado las actividades administrativas o misionales, el jefe inmediato podrá llamar la atención por escrito al trabajador que cometa la conducta, siempre dirigido a la hoja de vida del funcionario.

Respecto a los llamados de atención escritos, cada una de los departamentos o áreas, deberá archivar de forma ordenada los mismos, con el fin de que si se reiteran las conductas o se cometen otras que conlleven la apertura de procesos disciplinarios, sirvan como pruebas documentales, todo llamado de atención independientemente de su gravedad, deberá reposar en la hoja de vida del trabajador.

ARTÍCULO 120.- Las faltas están expresamente determinadas y señaladas en este reglamento, sin embargo, cuando a criterio del encargado de calificar una conducta, exista duda sobre la gravedad o levedad de la falta, la misma se determinará de conformidad con los siguientes criterios:

1. El grado de culpabilidad o responsabilidad.
2. La naturaleza esencial del servicio afectado o que se vio comprometido.
3. El grado de perturbación o incumplimiento.
4. La jerarquía y mando que el trabajador tenga en la sociedad empleadora.
5. Cuando la falta se realice con la intervención de varias personas, sean trabajadores o terceros.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

6. El impacto de la conducta en las relaciones y actividades laborales o en la convivencia entre miembros de la empresa.
7. Los efectos de la conducta, en el sentido del grado de impacto de la falta en alguno de los servicios que la Compañía ofrece, los perjuicios causados a terceros, a algún miembro de la empresa y a la empresa en sí.
8. Las circunstancias de tiempo, modo y lugar en la realización de la conducta.
9. La colaboración en la falta disciplinaria o la comisión directa de ésta.
10. Su realización, a través de una acción o de una omisión.
11. El tiempo de permanencia del trabajador en la Compañía.
12. El mayor o menor grado de exigibilidad del trabajador frente a un comportamiento, según las circunstancias particulares de la persona.

ARTÍCULO 121.- Se establecen las siguientes clases de **FALTAS LEVES** y sus sanciones disciplinarias así:

1. El retardo hasta de quince (15) minutos a la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Empresa, implica por primera y segunda vez, llamado de atención escrito, por tercera vez suspensión en el trabajo por un (1) día y por cuarta vez suspensión en el trabajo por tres (3) días. La reiteración de esta conducta se califica como grave.
2. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la Empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
3. La falta total al trabajo durante el día, o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Empresa implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por cinco (5) días y por segunda vez, suspensión del trabajo hasta por un (1) mes.
4. La omisión por parte del trabajador de la obligación de anotar puntualmente en la minuta de servicio las novedades al recibir y entregar su puesto o la no marcación del reloj de control, o del cuaderno en la hora respectiva, implica por primera vez llamado de atención por escrito y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por un (1) día.
5. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones y prohibiciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por cinco (5) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por un (1) mes.
6. Abandonar el puesto de trabajo sin que haya cumplido su jornada laboral y sin dar aviso oportuno al jefe inmediato, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
7. Modificar el horario de trabajo o reemplazar a otro trabajador en sus labores, sin autorización previa de empresa o sus representantes, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
8. Dormirse en horas de trabajo, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
9. La no actualización en la Empresa por parte del trabajador de su dirección domiciliaria implica por primera vez llamado de atención por escrito y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por un (1) día.
10. El no dar aviso inmediato a sus superiores, por cualquier medio de las novedades que, de acuerdo con las consignas dadas son prioridades o emergencias o guardar silencio a la Empresa sobre intento de

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

sustracciones o de violaciones al Reglamento Interno del Usuario, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.

11. Cuando se requiere trabajo en horas extras y en jornada suplementaria (Trabajo en días de descanso) y el trabajador fue informado con anticipación y se comprometió a asistir, pero falta a laborar sin justificación, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
12. No asistir o hacerlo impuntualmente sin justa causa a todas las citaciones que realice la empresa, como capacitaciones, formaciones, pruebas o entrenamientos; bien sea que se realice dentro o fuera de las dependencias de esta, implica por primera vez llamado de atención por escrito y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por un (1) día.
13. Realizar actividades de arreglo o cuidado personal en el puesto de trabajo durante la prestación del servicio, implica por primera vez llamado de atención por escrito y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por un (1) día.
14. Utilizar la red de Internet dispuesta para la empresa, tanto en lo relativo a la red, como al envío o recepción de mensajes para fines distintos a los propios del desempeño de su cargo, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por un (1) día y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.
15. Utilizar el computador, portátil, teléfono fijo o móvil u otros medios de comunicación o demás elementos de trabajo dispuestos por la empresa, para asuntos diferentes a la labor asignada, sin autorización de la Compañía, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por un (1) día y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.
16. Desperdiciar los insumos que se le entregan al trabajador para realizar sus funciones. Retirar sin autorización los insumos asignados, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por un (1) día y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.
17. Causar daños leves en máquinas, equipos, dispositivos, herramientas y/o elementos de trabajo de propiedad de la empresa o de terceros, por descuido o negligencia del trabajador, sin que medie intención por parte de este último, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por un (1) día y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.
18. Incurrir en errores debido a descuidos, cuando no ocasionen daños o afecten la seguridad material, de los equipos y herramientas, pero que si generen gastos o perjuicios para la empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por un (1) día y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.
19. No presentarse a descargos sin justificación alguna, implica por primera vez llamado de atención por escrito y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por un (1) día.
20. Las malas relaciones interpersonales que afecten el ambiente laboral y el desempeño de sus funciones implican por primera vez suspensión en el trabajo hasta por un (1) día y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.
21. El hecho de que el trabajador haga mal uso de los elementos de dotación a él asignados o presente negligencia frente a los mismos, implica por primera vez llamado de atención por escrito y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por un (1) día.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

22. El hecho de que el trabajador mantenga conversación en horas de trabajo con cualquier persona ajena a él, sin que sea justificación el cumplimiento del servicio, implica por primera vez llamado de atención por escrito y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por un (1) día.
23. Utilizar los radios de comunicación para realizar actividades diferentes a las funciones propias del cargo por primera vez, implica por primera vez llamado de atención por escrito y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por un (1) día.
24. Mantener en desorden y desaseo el puesto de trabajo, implica por primera vez llamado de atención por escrito y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por un (1) día.
25. Guardar mercancías, paquetes u otros objetos de terceras personas en el lugar donde se presta el servicio de vigilancia, implica por primera vez llamado de atención por escrito y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por un (1) día.
26. Utilizar el teléfono de dotación para llamadas personales o hacer uso indebido del internet durante la prestación del servicio, implica por primera vez llamado de atención por escrito y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por un (1) día.
27. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
28. Realizar colectas, rifas o suscripciones, propaganda o ejecutar cualquier tipo de práctica mercantil tales como ventas por catálogo, directas o afiliaciones a servicios, préstamos, trueques o cualquier otro tipo de negociación en los lugares de trabajo y/o dirigidas a los compañeros de trabajo, implica por primera vez llamado de atención por escrito y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por un (1) día.
29. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
30. Salir del establecimiento, o áreas de trabajo durante las horas de trabajo o restringidas, sin permiso expreso del superior jerárquico siempre y cuando no cause perjuicios, demoras o cualquier otro tipo de inconveniente a las actividades de la empresa empleadora, implica por primera vez llamado de atención por escrito y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por un (1) día.
31. Realizar cualquier tipo de acto que sea incompatible con la naturaleza del contrato siempre y cuando no cause perjuicios, demoras o cualquier otro tipo de inconveniente a las actividades de la empresa, implica por primera vez llamado de atención por escrito y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por un (1) día.
32. Permanecer o presentarse en los lugares de trabajo sin necesidad, en horas distintas del respectivo horario de trabajo, implica por primera vez llamado de atención por escrito y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por un (1) día.
33. No hacer uso de los canales de comunicación dispuestos por la Compañía, implica por primera vez llamado de atención por escrito y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por un (1) día.
34. Promover discordias entre los trabajadores por asuntos personales, laborales, políticos, culturales, deportivos, o de cualquier otro tema, implican por primera vez suspensión en el trabajo hasta por un (1) día y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

35. Autorizar horas extras o trabajo suplementario, sin ostentar la facultad para emitir esta directriz, implican por primera vez suspensión en el trabajo hasta por un (1) día y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.
36. Confiar a otro trabajador, sin autorización de su superior, la ejecución de su trabajo implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por un (1) día y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.
37. Apagar dispositivos de contacto antes de terminar su jornada laboral o no responder a través de estos durante dicha jornada, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por un (1) día y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.
38. Dejar maquinas, dispositivos o equipos encendidos después de terminar la jornada laboral implica por primera vez llamado de atención por escrito y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por un (1) día.
39. No cumplir con las normas de autocuidado dictadas por el médico tratante, cuando el trabajador se encuentre en tratamiento médico o luego de una incapacidad médica, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
40. Incumplir en forma leve las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos laborales, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa u otros instrumentos, debidamente difundido entre la comunidad, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
41. Violar las normas de higiene y seguridad industrial de la empresa, sin que la conducta revista gravedad o perjuicio para esta, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
42. No trabajar con los métodos, sistemas, políticas y/o manuales de procedimientos, implantados por la empresa o hacerlo de forma deficiente, parcial o incompleta, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
43. Negarse a desempeñar una función conexas, complementaria o negarse a prestar sus servicios en lugar distinto al de sus labores, que por necesidad del servicio le ordene la empresa, sin afectar la dignidad humana del trabajador, honor, salud o situación familiar, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
44. Incumplir el procedimiento que la Compañía tiene establecido para la solicitud de permisos y licencias, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por un (1) día y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.
45. No atender o hacerlo en forma deficiente y/o inoportuna, las solicitudes, directrices o requerimientos realizadas por la empresa y/o sus representantes, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por un (1) día y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.
46. Utilizar más del tiempo concedido por la empresa para las consultas médicas a la E.P.S., o para atender las causas de los permisos o licencias que la empresa facultativamente hubiera otorgado, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

47. Incumplir con las funciones designadas en su Descriptivo de Cargo y Plan de Trabajo designados por la empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
48. Incurrir en conductas que afecten la satisfacción de la atención del cliente, y que sean cometidas por negligencia u omisión a las políticas implementadas por la Compañía para tal fin, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por un (1) día y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.
49. Hacer afirmaciones maliciosas o falsas sobre la Compañía, sus trabajadores, sus productos o servicios, que perjudiquen la imagen de la misma, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por cinco (5) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por un (1) mes.

PARÁGRAFO PRIMERO.- Se considerará falta grave la comisión de una falta leve después de haberse agotado la escala de sanciones prevista en el respectivo numeral, dentro de los dos (2) años siguientes a la imposición de la primera sanción.

ARTÍCULO 122.- Fuera de las anteriores, se califican como **FALTAS GRAVES** en el presente reglamento y en consecuencia son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, por parte de la Compañía las que a continuación se enuncian:

1. La falta al trabajo, en la mañana en la tarde o el turno correspondiente, sin excusa suficiente por tercera vez, implica terminación unilateral del contrato de trabajo.
2. La falta total al trabajo durante el día, sin excusa suficiente, por tercera vez implica terminación unilateral del contrato de trabajo.
3. Abandonar el puesto de trabajo sin que haya cumplido su jornada laboral y sin dar aviso oportuno al jefe inmediato por tercera vez, implica terminación unilateral del contrato de trabajo.
4. Causar daños leves en máquinas, equipos, dispositivos, herramientas y/o elementos de trabajo de propiedad de la empresa o de terceros, por descuido o negligencia del trabajador, por tercera vez, implica terminación unilateral del contrato de trabajo.
5. Dormirse en horas de trabajo por tercera vez, implica terminación unilateral del contrato de trabajo.
6. Incumplir las órdenes o consignas dadas por la empresa y el manual del vigilante para la debida entrega y recibo del puesto de trabajo.
7. El desconocimiento y/o incumplimiento de las consignas generales y específicas que se le impartan, así como los protocolos del puesto de trabajo y los manuales de funciones.
8. Cocinar en el lugar de trabajo, cuando ponga en riesgo la prestación del servicio o la seguridad del puesto.
9. Ser negligente en la vigilancia y cuidado de la mercancía, mientras la misma este bajo su custodia.
10. La no elaboración de los reportes vía radio, celular, avante, teléfono o correo electrónico, al centro operativo de control.
11. Prestar los servicios de vigilancia sin el uniforme respectivo y los elementos de dotación asignados, así como presentarse a laborar sin el carnet de la empresa, el permiso de porte de armas y el carnet de afiliación a la EPS y ARL.
12. Prestar a otros los uniformes, distintivos y demás elementos de dotación que le hayan sido entregados para la prestación del servicio a personal ajeno a la empresa.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

13. Modificar el uniforme o usar prendas y elementos no autorizados, así como exhibirse con el uniforme y sin causa justificada fuera de las instalaciones en las cuales se debe estar laborando.
14. Usar el uniforme, prendas y armas de dotación de la empresa en actividades distintas o trabajos diferentes a los asignados por el empleador o hacer mal uso de los elementos entregados como dotación o permitir su pérdida o destrucción.
15. Mantener en el puesto de trabajo elementos que no correspondan a la dotación personal, tales como camas, frazadas, colchones, revistas, armas, periódicos, etc., cuando ponga en riesgo la prestación del servicio o la seguridad del puesto.
16. Permitir que se cometan delitos contra las propiedades del empleador o de la persona o empresa a la cual se le presta el servicio de seguridad, o tener conocimiento de la ocurrencia de tales hechos y no informarlos oportunamente al empleador o sus representantes.
17. Tomar, sustraer, utilizar, hurtar o dañar los bienes de la empresa o de sus clientes, dejados bajo su cuidado, control y/o tenencia.
18. No efectuar la marcación del control de ronda, así como dañarlo, alterarlo o hacer mal uso de él.
19. Modificar los turnos y la programación que mensualmente le asigne la empresa, así como realizar relevos de los turnos en horarios diferentes a los ordenados por la empresa.
20. Hacer mal uso del libro de minutas asignado al puesto de trabajo.
21. Dejar sin protección y vigilancia los bienes que se encuentran bajo su custodia o supervisión.
22. No reportar las novedades al momento de su ocurrencia y presentar los informes que sean del caso.
23. Omitir o presentar tardíamente las novedades de nómina y facturación o en general cualquier informe de novedad en el servicio.
24. Ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada, como lo es la no obtención del certificado de aptitud psicofísica para el porte y tenencia de armas de fuego.
25. Incumplir alguno de los lineamientos establecidos en el decálogo de armas.
26. Realizar actividades diferentes a las de vigilancia y seguridad tales como: subir y bajar paquetes de los residentes, propietario o usuarios, actividades de jardinería, actividades de aseo en las zonas comunes o de tránsito, actividades de mantenimiento, ingresar a los apartamentos de los residentes o propietarios de oficinas, sin autorización de los mismos.
27. No avisar de inmediato al superior respectivo o al cliente la pérdida o el hallazgo de cualquier cheque, chequera, dinero en efectivo, tarjetas débito o crédito, token o documento de la empresa, de lo cual tenga conocimiento el empleado, así como de la pérdida de cualquier documento de los clientes que se encuentren en poder del trabajador.
28. Permitir el deterioro de los elementos de trabajo que le entregue la Empresa para el cumplimiento de sus obligaciones laborales.
29. Permitir el ingreso de personas extrañas o no autorizadas por el usuario, o de familiares del trabajador al puesto de trabajo.
30. Cambiar su turno de trabajo al fijado por la empresa.
31. El uso inadecuado o el no uso de los Elementos de Protección personal, así como perder, modificar, destruir, vender elementos de protección personal.
32. El uso inadecuado de las herramientas y/o elementos de trabajo, así como perder, modificar, destruir y vender las herramientas de trabajo.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

33. Apoderarse, utilizar o auto prestarse elementos de la Compañía, mercancías, equipos, herramientas, entre otros, aún con el consentimiento de un compañero o jefe inmediato, sin que la autorización provenga directamente de la Dirección Administrativa y Financiera de la empresa.
34. No reportar o reportar por fuera del término establecido al interior de la compañía los incidentes y accidentes de trabajo sufridos.
35. Ignorar, hacer caso omiso o no respetar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, consagrado en el decreto 1072 de 2015 y poner en riesgo la salud o vida de él, de los trabajadores o de los clientes.
36. No acatar las restricciones o recomendaciones médicas.
37. No informar los peligros y riesgos de los cuales tenga pleno conocimiento.
38. Causar, producir o propiciar la ocurrencia de un accidente de trabajo o enfermedad laboral ante la no utilización o hacerlo de forma inadecuada, de la dotación y demás elementos de protección personal suministrados por la Compañía, aun por la primera vez.
39. El no acatamiento por parte del trabajador, sin justa causa, de las instrucciones, tratamientos y exámenes que ordena el médico tratante asignado por el sistema general de salud en Colombia, así como todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular las que ordene la Compañía para prevención de las enfermedades y de los riesgos en la ejecución de sus funciones, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo, y que posibilite la ocurrencia de un accidente de trabajo, aun por la primera vez.
40. No informar a la empresa de cualquier enfermedad que tenga y que lo inhabilite para desempeñar sus funciones por el riesgo de contagio que supone la misma.
41. Cualquier forma de violencia, injuria o irrespeto a sus superiores, al usuario o empleado de este o compañeros de trabajo, dentro o fuera del servicio.
42. Todo acto que perturbe la disciplina o el orden en el lugar de trabajo y que afecte a los clientes o usuarios y el buen nombre de la Empresa.
43. Ingerir alcohol o drogas alucinógenas, psicoactivas, psicotrópicas o cualquier otra que altere su comportamiento en la jornada laboral dentro o fuera de las instalaciones de la Compañía.
44. Ingresar o portar cualquier cantidad de alcohol o drogas alucinógenas, psicoactivas, psicotrópicas o cualquier otra que altere su comportamiento a las instalaciones de la Compañía, aun sin consumir las mismas.
45. Suministrar a otras personas, a cualquier título, alcohol o drogas alucinógenas, psicoactivas, psicotrópicas o cualquier otra que altere su comportamiento, en horario de trabajo y/o dentro de las instalaciones de la Compañía.
46. El abstenerse de realizar las pruebas o procedimientos científicos para determinar si el trabajador está bajo los efectos del alcohol o sustancias psicoactivas.
47. Permitir que en su sitio de trabajo se consuman estas sustancias o bebidas alcohólicas.
48. El hecho de que el trabajador consuma durante su jornada laboral licor o bebidas alcohólicas, narcóticos o drogas.
49. Revelar o suministrar sin autorización del empleador o de sus representantes, a la prensa, o a terceras personas, cualquier información que haya obtenido por razón o con motivo del ejercicio de sus funciones y relacionada con la empresa o con los clientes.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

50. Suministrar a terceros ajenos a la empresa o a personal de esta que no guarde relación con el oficio, datos relacionados con la organización interna de la Compañía respecto de sus sistemas, proveedores, procesos, gestión administrativa, servicios o procedimientos, sin autorización expresa de la Compañía.
51. Comunicar con terceros las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Compañía, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.
52. Consultar sin autorización archivos físicos y/o digitales con información financiera sensible de la empresa.
53. Retirar archivos físicos o virtuales de la empresa o dar a conocer cualquier documento que en ellos exista, o suministrar información sobre la empresa sin autorización escrita en cada caso de la persona facultada para ello.
54. Introducir, modificar, eliminar o extraer información de los sistemas computacionales o teléfonos, con el fin de obtener provecho indebido o en beneficio propio o de terceros.
55. Alterar documentos indagatorios o testimonios relacionados con una investigación por incidente, accidente de trabajo o enfermedad laboral.
56. La violación por parte del trabajador de las obligaciones o prohibiciones previstas en los Artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo.
57. Ingresar dispositivos para compartir o grabar información de la empresa sin previa autorización, al igual que obtener información para usos diferentes al objeto de la empresa.
58. Ocultar faltas cometidas contra la empresa por parte de algún trabajador de esta.
59. El incumplimiento de los acuerdos y recomendaciones que emita el comité de convivencia sobre conductas de acoso laboral y/o acoso sexual.
60. Adulterar o aportar documentación falsa para su admisión, ingreso o permanencia, así como los tendientes a obtener un provecho indebido.
61. El hecho de permitir el acceso a las instalaciones de la empresa de personas extrañas sin previa autorización escrita.
62. Revelar secretos profesionales, técnicos e información confidencial de la empresa y el cliente.
63. El hecho de que el trabajador despliegue conductas inmorales o irrespetuosas contra el personal y/o los bienes del empleador y/o de la empresa usuaria.
64. Movilizarse en vehículos que hayan sido entregados para su cuidado y control, para ejecutar labores ajenas a la empresa y/o su contrato de trabajo.
65. Fumar en el puesto de trabajo, cuando ponga en riesgo la prestación del servicio o la seguridad del puesto.
66. Tomar, sustraer, utilizar, hurtar o dañar los bienes de la empresa o de sus clientes.
67. Preparar, participar y/o cometer actos delictuosos de sabotaje, espionaje o soborno.
68. Cometer actos o acciones por fuera de las instalaciones utilizadas por la Compañía y en representación de este, que comprometan o afecten al buen nombre de esta.
69. Reportar por cualquier medio de comunicación a la empresa su llegada al puesto de trabajo, sin que realmente lo haya efectuado.
70. Solicitar o recibir de terceros dadas, dineros u obsequios por la ejecución de sus labores, así como solicitar préstamos a empleados del cliente.
71. Atender durante su horario de trabajo ocupaciones distintas en él, y fuera de esas horas, ejecutar actos que afecten su capacidad para volver a trabajar en óptimas condiciones.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

72. Solicitar al cliente su intervención ante la empresa para obtener cualquier tipo de prebenda o beneficio de carácter personal, así como omitir el conducto regular de quejas o reclamos establecido por la empresa.
73. Omitir o presentar tardíamente las novedades de nómina y facturación.
74. Todo perjuicio causado maliciosamente por parte del trabajador en la ejecución de su labor.
75. Usar medios de distracción durante el trabajo, como reproducción de música por medios digitales, parlantes, libros, revistas, prensa, chat, WhatsApp, Instagram, juegos o cualquier otra aplicación no autorizada por la empresa, así como el uso del celular para actividades personales durante la jornada laboral, cuando ponga en riesgo la prestación del servicio o la seguridad del puesto.
76. Llevar fuera de las dependencias u oficinas de la Empresa, sin autorización previa, manuales, programas (software) y documentos de cualquier naturaleza de propiedad de la empresa, o prestarlos o fotocopiarlos sin autorización.
77. Usar software para los cuales la empresa no cuenta con la respectiva licencia de funcionamiento.
78. Mantener en su poder o instalar en los computadores de la Compañía o en uno de su propiedad que se encuentre dentro de las instalaciones de esta, cualquier software que no cuente con la debida licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley.
79. Entregar software de propiedad de la Compañía a terceras personas.
80. Introducir a las instalaciones de la empresa, computadores, dispositivos de almacenamiento electrónico y, en general, medios electrónicos, que puedan comprometer la seguridad informática de la Compañía cuando no hayan sido autorizados por esta.
81. Copiar software de propiedad de la Compañía o de un tercero. Las disposiciones de este numeral relacionadas con el software de los sistemas de cómputo de la Compañía se aplican igualmente respecto de los computadores portátiles que suministre a sus trabajadores a cualquier título, se encuentren o no, dentro de sus instalaciones
82. Escribir o fijar avisos, carteles, pancartas, de cualquier clase, en las instalaciones de la empresa sin autorización; así como hacer encuestas y distribuir impresos sin autorización de la empresa o insertar publicaciones en las carteleras que conlleven a agravios laborales a sus directivos y sus trabajadores.
83. Introducir, vender o usar barajas u otros juegos de azar en las dependencias de la empresa o lugares de trabajo, cuando ponga en riesgo la prestación del servicio o la seguridad del puesto.
84. Comentar en todo o en parte los hechos, dichos o actos objeto de la investigación que se lleve a efecto con motivo de una denuncia de acoso laboral o sexual, de los que tengan conocimiento directo o indirecto.
85. Demorar la presentación de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que hayan recibido para gastos o por concepto de ingresos de la empresa.
86. Diligenciar y firmar la cuenta de cobro de compañeros de trabajo y contratistas de la Empresa.
87. Certificar a la empresa para su cobro, para beneficio propio o de un tercero las relaciones, cuentas o planillas de trabajo suplementario en horas extras, dominicales o festivos, o recargos por trabajo nocturno que no correspondan a la realidad.
88. Solicitar a la empresa el pago de cuentas de cobro por viáticos o gastos de viaje no causados.
89. Fomentar, intervenir o participar en conversaciones, tertulias, corrillos, discusiones, altercados o peleas durante el horario de trabajo, cuando ponga en riesgo la prestación del servicio o la seguridad del puesto.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

90. Presentar o proponer para obtener autorizaciones de la Compañía para anticipos o retiros parciales de cesantías, promesas de compraventa, cotizaciones de reformas, contratos de obra civil u otros documentos ficticios o que adolezcan de falsedad.
91. Presentar documentos o comprobantes falsos, enmendados, adulterados o no ceñidos a la estricta verdad para cualquier efecto durante su relación laboral.
92. La adulteración, destrucción o sustracción de cualquier clase de documento de la Compañía o de terceros contratantes con la Compañía.
93. Incurrir en conductas que, de acuerdo con la Ley 2365 de 2024, la Ley 1257 de 2008 y demás normas vigentes, constituyan acoso sexual en el contexto laboral.
94. Incurrir en conductas que de acuerdo con lo establecido en la Ley 1010 de 2006 sean consideradas como constitutivas de acoso laboral.
95. Presentar sin soporte o temerariamente una denuncia de acoso laboral, cuando el comité de convivencia laboral en revisión de la queja determine que esta fue presentada de mala fe, debidamente demostrado.
96. Agresión física o psicológica a un compañero de trabajo.
97. Hacer u ordenar diligencias personales a otro personal de la empresa en horas hábiles de Trabajo.
98. Realizar o promover sin autorización de las directivas cualquier género de ventas, rifas, negociaciones o comercialización de elementos no autorizados por las directivas entre compañeros de trabajo.
99. Atentar contra el medio ambiente y el entorno.
100. Apropiarse de ideas, creaciones o producciones de otros compañeros de trabajo sin respeto a sus derechos de autor.
101. Traer o acceder a páginas de información censurable utilizando recursos tecnológicos dentro de la empresa.
102. Injuriar o calumniar a cualquier trabajador de la empresa.
103. Hacer falsas imputaciones a cualquier trabajador de la empresa.
104. La intimidación o violencia que amedranente a cualquier trabajador de la empresa.
105. Denigrar el buen nombre de la empresa a través de actos, comentarios o expresiones que atenten, inclusive, contra los directivos de la empresa.
106. Propiciar, promover, encubrir, incitar a desordenes, peleas, escándalos o enfrentamientos personales, físicos y verbales a sus compañeros de trabajo.
107. Atemorizar, coaccionar o intimidar a sus superiores, compañeros de trabajo o clientes.
108. El ejecutar, propiciar, tolerar, estimular o encubrir el trato irrespetuoso, descomedido o desobligante para con los clientes o trabajadores de la Compañía, o cualquier acto u omisión que atente contra una correcta prestación del servicio al cliente.
109. Tener tratos que faltan al respeto y al decoro que debe primar entre los compañeros de trabajo o efectuar conductas inmorales, indebidas o delictuosas en contra de la Compañía y/o sus representantes, los compañeros de trabajo o sus pertenencias.
110. La renuencia para aceptar las medidas de control del cumplimiento de horarios y funciones.
111. Abstenerse de registrarse, obstruir o impedir el uso de sistemas de identificación biométrica que se encuentren en uso para la administración y control de la empresa.
112. Expedir sin autorización certificaciones de cualquier índole a nombre de la empresa.
113. Las faltas concordantes con los reglamentos de la empresa cliente, cuando el trabajador deba prestar un servicio extramuros en sitios de influencia de terceros.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

114. La entrega de informes a los clientes, cuando los mismos contengan errores derivados de la falta de verificación de los resultados, o por errores cometidos en el procesamiento de datos.
115. No registrar una venta o no entregar la factura de venta al cliente.
116. Anular facturas sin autorización previa de la Compañía o sus representantes.
117. Cobrar un valor diferente por un producto o servicio del estipulado.
118. No trabajar con los métodos, sistemas, políticas y/o manuales de procedimientos, implantados por la Compañía, cuando la conducta por parte del trabajador revista gravedad o perjuicio para la empresa.
119. Otorgar descuentos sobre los precios de los servicios, productos, mercancías que comercializa y distribuye la Compañía, sin autorización previa de la dependencia correspondiente.
120. Para quienes sean contratados como conductores o para prestar sus servicios con vehículos propios o de la empresa, tener multas y/o sanciones por infracciones de Tránsito pendientes de pago, o haber incumplido los acuerdos de pago derivados de las mismas, o no encontrarse a PAZ y SALVO en el Sistema Integrado de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito (SIMIT).
121. Cualquier condena que sufra el trabajador por delitos contra el patrimonio individual aun si la condena no conlleva la pérdida efectiva de la libertad o si la persona ofendida es diferente a la Compañía.
122. El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente Reglamento Interno de Trabajo.
123. El incumplimiento de las prohibiciones contempladas en el presente Reglamento Interno de Trabajo.
124. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales.

PARÁGRAFO PRIMERO.- La falta grave dará lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa. Igualmente, en casos de reincidencia en faltas leves o moderadas, se faculta a la Compañía para dar por terminado el contrato de trabajo en los términos y condiciones fijadas en el presente Reglamento Interno de Trabajo.

ARTÍCULO 123.- Las faltas a que se refieren los artículos 121 y 122 del presente reglamento darán lugar, según la gravedad de los hechos calificadas por el empleador, a las siguientes sanciones:

1. Llamado de atención con copia a la hoja de vida.
2. Fuerte llamado de atención con copia a la hoja de vida.
3. La suspensión del contrato de trabajo desde un (1) día hasta dos (2) meses.
4. Cuando la falta esté calificada como grave en este reglamento o en la ley, la Compañía podrá dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa. La terminación no constituye sanción disciplinaria; sin embargo, antes de adoptarla se garantizará al trabajador el derecho a ser oído, siguiendo el procedimiento del artículo 125 de este reglamento, y se le comunicarán por escrito los hechos y la causal invocada (párrafo del art. 62 CST).

CAPÍTULO XX

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

ARTÍCULO 124.- En todas las actuaciones para aplicar sanciones disciplinarias, se deberán aplicar las garantías del debido proceso, esto es, como mínimo los siguientes principios: dignidad, presunción de

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y non bis in ídem.

ARTÍCULO 125.- En concordancia con la Ley 2466 de 2025 y la Sentencia C-593 de 2014 expedida por la Corte Constitucional en la que se declara la exequibilidad condicionada del artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo, se desarrollará por parte de la Compañía previa a la imposición de una sanción disciplinaria, el siguiente procedimiento:

1. **ETAPA DE APERTURA DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO:** Se hará una comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona a quien se imputan las conductas posibles de sanción, en la cual se detallarán los cargos imputados al trabajador investigado con descripción de los actos u omisiones por él ejercidos, las sanciones disciplinarias o decisiones contractuales a que esas conductas dan lugar y la calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias.

Las pruebas en poder de la Compañía se trasladarán al trabajador investigado junto con la comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario. La comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario que haga la Compañía al trabajador investigado se hará por escrito y en el documento se fijará fecha y hora para el efecto. De no ser posible la citación por escrito (físico o electrónico), se realizará telefónicamente dejando constancia de ello (en declaraciones o grabaciones) o por medio de aplicaciones de comunicación tales como chats o WhatsApp (por citar similares). La anterior etapa deberá surtirse dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha en que la Compañía, o quien esta delegue, tuvo conocimiento de la comisión de la(s) presunta(s) falta(s) disciplinaria(s) que son materia de investigación, so pena de ser inoperantes las investigaciones y sanciones que se realicen con posterioridad.

2. **ETAPA DE RENDIMIENTO DE DESCARGOS:** En la misma comunicación de apertura del procedimiento disciplinario y formulación de cargos, o en escrito posterior, la Compañía o quien esta delegue, procederá a indicar el término durante el cual el acusado pueda formular sus descargos, controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos. Para el efecto al trabajador investigado se le deberá otorgar como mínimo cinco (5) calendario días para la preparación de sus descargos. Adicionalmente, las pruebas que desee allegar el trabajador podrán ser entregadas por escrito de ser documentales o en otros medios de ser diferentes a pruebas documentales, hasta la fecha indicada por la Compañía, a quien esta delegue, o de celebrarse audiencia los podrá allegar en la misma, a la cual podrá asistir acompañado de dos testigos si lo desea (quienes no tendrán voz ni voto para ningún efecto) o de ser sindicalizado por dos representantes de la organización sindical a la que pertenezca.

A su vez la Compañía o su delegado para asuntos disciplinarios, podrá estar acompañado de dos testigos, para que den cuenta del desarrollo de la audiencia, y quienes incorporarán su firma como tales en el acto definitivo, en caso de negarse el trabajador a firmar el documento que se derive de la mencionada diligencia. En la referida diligencia de descargos disciplinarios (en caso de practicarse) se deberá dar traslado al trabajador de todas las pruebas en poder de la Compañía con las que cuente en dicho momento, para que esta se pronuncie respecto de las mismas, igualmente, se revisarán y practicarán las que allegue el trabajador, de lo cual se deberá dejar constancia en la respectiva acta que se levante de la diligencia, firmada por el trabajador investigado (o dos testigos en caso de rehusarse este) y el delegado para asuntos disciplinarios por la Compañía.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

El término para el surtimiento de los descargos disciplinarios será discrecional de Compañía o del delegado que agote la presente etapa, según la complejidad de la investigación, pero en ningún caso será superior a diez (10) días hábiles, contados desde la apertura formal del procedimiento disciplinario.

3. **ETAPA DE CIERRE Y DEFINICIÓN DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO:** Mediante escrito la Compañía o su delegado, procederá a pronunciarse sobre las pruebas allegadas por el trabajador y los descargos rendidos por este (de existir los anteriores), a su vez sobre los hechos y pruebas que dieron origen a la apertura del procedimiento disciplinario, para finalmente presentar el pronunciamiento definitivo con el que se finaliza el procedimiento disciplinario bien sea con la imposición de una sanción proporcional a los hechos que lo motivaron y de acuerdo con las sanciones contempladas de acuerdo con las conductas descritas en el presente Reglamento Interno de Trabajo o el archivo del procedimiento disciplinario de no encontrarse mérito para sancionar.

La presente etapa deberá surtir a más tardar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la finalización de la etapa mencionada en el numeral anterior, pudiéndose agotar en la misma audiencia en que se surten los descargos.

En el mismo acto de resolución del proceso disciplinario de primera instancia, el cual deberá ser motivado y congruente, con la imposición de una sanción o decisión proporcional a los hechos que la motivaron, se dará la posibilidad al trabajador de impugnar la decisión en un término máximo de dos (2) días hábiles, contado desde el día siguiente a la decisión, so pena de quedar en firme la misma.

Interpuesta la impugnación de forma oportuna por el trabajador, se dará traslado del expediente disciplinario al superior jerárquico o funcional de aquél que impone la sanción siendo la máxima instancia la gerencia general. Dicho recurso de apelación deberá ser resuelto en un término máximo de diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente a su interposición. Una vez resuelto el recurso de apelación y de continuar siendo adversa la decisión, se informará la posibilidad que tiene el trabajador de acudir a la jurisdicción laboral ordinaria.

PARÁGRAFO PRIMERO.- De conformidad con la autorización escrita para el tratamiento de datos personales que otorgue el trabajador y los demás partícipes del procedimiento disciplinario, podrá el delegado para asuntos disciplinarios de la Compañía, grabar en voz, video o en ambos medios, cada una de las etapas señaladas en este artículo, como evidencia del cumplimiento del debido proceso y garantía de los derechos del trabajador investigado.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- Para efectos de acumulación y contabilización de faltas como reincidencias, se contará desde el día siguiente a la imposición de la sanción y permanecerá vigente la anotación de la sanción en la hoja de vida del trabajador durante un término de dos (2) años. Una vez transcurrido dicho lapso desde el día siguiente a la sanción, se eliminará el récord y se reiniciará desde la sanción por primera vez, frente a un nuevo proceso disciplinario en contra del mismo trabajador por la misma falta.

PARÁGRAFO TERCERO.- Las etapas establecidas en el presente artículo, podrán ser surtidas de forma presencial, virtual o mixta a discreción del delegado para asuntos disciplinarios de la Compañía, atendiendo a las circunstancias propias del trabajador (domicilio, modalidad de trabajo, conocimiento y uso de dispositivos técnicos y de comunicación a distancia, gravedad de las faltas investigadas, etc.).

COVISUR DE COLOMBIA LTDA

NIT. 891.502.104-5

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

PARÁGRAFO CUARTO.- Este procedimiento deberá realizarse en un término razonable atendiendo al principio de inmediatez, sin perjuicio de que esté estipulado un término diferente en Convención Colectiva, Laudo Arbitral o Reglamento Interno de Trabajo.

PARÁGRAFO QUINTO.- El trabajador con discapacidad deberá contar con medidas y ajustes razonables que garanticen la comunicación y comprensión recíproca en el marco del debido proceso.

CAPÍTULO XXI

RECLAMOS PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 126.- Los trabajadores podrán presentar peticiones, quejas o reclamos respetuosos ante sus superiores jerárquicos o ante el director de talento humano o quien haga sus veces y en segunda instancia ante la gerencia general. Las inquietudes de los trabajadores deberán ser resueltas dentro del plazo establecido por la Ley 1755 de 2015, en atención a su naturaleza. La Compañía no está obligado a conceder las peticiones de los trabajadores, pero en todo caso deberá entregar una respuesta debidamente motivada.

ARTÍCULO 127.- Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores podrán asesorarse del Director de Talento Humano de la empresa o del sindicato respectivo, si existiere.

PARÁGRAFO PRIMERO.- En la Empresa **COVISUR DE COLOMBIA LTDA.**, no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPÍTULO XXII

PROTOCOLO Y PLAN DE ACCIÓN PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y ACTIVACIÓN DE LA RUTA EN CASOS DE VIOLENCIA, ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL, VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO Y DISCRIMINACIÓN EN EL ÁMBITO LABORAL

ARTÍCULO 128.- **COVISUR DE COLOMBIA LTDA** comprometida con el respeto, la dignidad humana y la protección de los derechos fundamentales de sus colaboradores, establece el presente Protocolo para la Prevención, Atención y Seguimiento de Situaciones de Acoso Laboral, Acoso Sexual, Violencia Basada en Género y Discriminación en el entorno de trabajo.

Este protocolo reafirma el compromiso institucional con la construcción y el mantenimiento de un ambiente laboral seguro, respetuoso e inclusivo, libre de toda forma de violencia, acoso o discriminación. En este marco, se definen las directrices, procedimientos y mecanismos destinados a prevenir, atender y proteger a las personas que puedan verse afectadas por situaciones de Violencia Basada en Género (VBG), Acoso Laboral y Sexual (ALS), Violencia Sexual (VS) o Discriminación (D) dentro del ámbito laboral.

La implementación de este protocolo y de su plan de acción se fundamenta en el artículo 18 de la Ley 2466 de 2025, la Ley 1010 de 2006, la Ley 1257 de 2008, la Ley 2365 de 2024, el Decreto 0405 de 2025, la Resolución 3461 de 2025, la Resolución 2764 de 2022 y demás normas aplicables, que refuerzan el deber de las

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

organizaciones de garantizar espacios de trabajo libres de violencia, acoso, discriminación y cualquier conducta que atente contra la integridad física, emocional y psicológica de las personas.

ARTÍCULO 129.- ALCANCE: Este protocolo aplica a todas las personas que mantengan una relación directa o indirecta con COVISUR DE COLOMBIA LTDA., cualquiera que sea su modalidad de vinculación, incluyendo trabajadores, aprendices, practicantes y pasantes, voluntarios, aspirantes y candidatos en procesos de selección, personas desvinculadas, quienes ejercen la autoridad o las funciones del empleador, contratistas, proveedores, clientes, usuarios de los puestos de servicio, visitantes y demás partes interesadas. Aplica igualmente cuando la conducta sea cometida por terceros vinculados al trabajo. Su alcance comprende también a personas pertenecientes a grupos históricamente discriminados, así como a integrantes de la comunidad LGBTIQ+, garantizando en todo momento el respeto por su dignidad, integridad y derechos laborales en cada uno de los espacios vinculados con la operación de la empresa (art. 18, Ley 2466 de 2025).

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

- **Dignidad Humana:** Se reconoce y garantiza el respeto absoluto por la integridad física, psicológica y moral de todas las personas, como base fundamental de la convivencia laboral.
- **Igualdad y No Discriminación:** Se prohíbe toda forma de distinción, exclusión o restricción basada en raza, etnia, religión, sexo, género, orientación sexual, identidad de género, edad, discapacidad, opinión política, origen nacional o social, o cualquier otra condición que afecte la dignidad humana y tenga como finalidad o consecuencia limitar el reconocimiento, goce o ejercicio en condiciones de igualdad de los derechos y libertades.
- **Confidencialidad:** Se garantiza la protección de la privacidad y la reserva de la información relacionada con las personas involucradas, salvo que medie autorización expresa de la persona afectada o lo exija una disposición legal.
- **Debido Proceso:** Todas las actuaciones contempladas en este protocolo se desarrollarán con pleno respeto a las garantías procesales de las partes involucradas, asegurando imparcialidad, objetividad y transparencia.
- **Atención Integral:** La respuesta institucional será oportuna, adecuada y especializada, e incluirá orientación jurídica, acompañamiento psicosocial y otras medidas de apoyo que respondan a las necesidades de las personas afectadas.
- **Cero Tolerancia:** Se establece un rechazo categórico y absoluto frente a cualquier manifestación de Violencia Basada en Género (VBG), Acoso Laboral o Sexual (ALS), Violencia Sexual (VS) o Discriminación (D) en el entorno laboral.
- **Corresponsabilidad:** La prevención, detección y atención de estas situaciones es una responsabilidad compartida por todas las personas que hacen parte de la organización, sin excepción, promoviendo una cultura de respeto, cuidado y solidaridad.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

DEFINICIONES

- **Violencia Basada en Género (VBG):** Cualquier acto dañino dirigido contra una persona por razón de su género o que afecta de manera desproporcionada a personas de un género particular. Incluye, pero no se limita a la violencia física, sexual, psicológica, económica y simbólica.
- **Acoso Laboral (AL):** Conducta persistente y demostrable ejercida sobre un empleado/a por parte de un empleador/a, un jefe/a, un superior jerárquico, un compañero/a de trabajo o un subalterno/a, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia de este.
- **Acoso Sexual (AS):** Toda conducta verbal o física, de naturaleza sexual, no deseada y ofensiva para la víctima, que atenta contra su dignidad e integridad física o moral. Puede manifestarse en insinuaciones, requerimientos, favores sexuales, tocamientos, exhibicionismo, o cualquier otra conducta con connotación sexual que genere un ambiente laboral hostil.
- **Violencia Sexual (VS):** Cualquier acto sexual cometido sin el consentimiento libre e informado de la otra persona. Incluye la agresión sexual, el abuso sexual y la explotación sexual.
- **Discriminación (D):** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en cualquier motivo (raza, etnia, religión, sexo, género, orientación sexual, identidad de género, edad, discapacidad, etc.) que tenga por objeto o resultado anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, en condiciones de igualdad, de los derechos y libertades en el ámbito laboral.
- **LGTBIQ+:** es un acrónimo que se utiliza para reconocer la diversidad de orientaciones sexuales, identidades de género y expresiones de género "lesbianas, gays, bisexuales, trans, intersexuales y queer", con el "+" representando otras identidades y orientaciones que no se incluyen en las anteriores.

ARTÍCULO 130.- VIOLENCIA Y ACOSO EN EL ÁMBITO LABORAL: De conformidad con el artículo 18 de la Ley 2466 de 2025, se entiende por violencia y acoso en el mundo del trabajo el conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales comportamientos, que se manifiesten de manera repetida, y que tengan por objeto, causen o sean susceptibles de causar un daño físico, psicológico, sexual o económico, incluidos la violencia y el acoso por razón de género. Estas conductas pueden manifestarse de forma verbal, no verbal, física, virtual o simbólica. Lo anterior sin perjuicio de las definiciones de acoso laboral de la Ley 1010 de 2006 y de acoso sexual de la Ley 2365 de 2024 previstas en este capítulo.

ARTÍCULO 131.- VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO Y DISCRIMINACIÓN EN EL ENTORNO LABORAL: La violencia basada en género en el ámbito laboral se refiere a cualquier acto o conducta que, con base en estereotipos de género, cause daño físico, sexual, psicológico, económico o simbólico, o reproduzca relaciones de subordinación, dominación o exclusión entre hombres y mujeres, o contra personas con identidades y expresiones de género diversas. Entre sus manifestaciones se incluyen:

- a. Violencia contra las mujeres en cualquiera de sus formas: física, psicológica, sexual, simbólica, patrimonial, económica, violencia intrafamiliar y tentativa de feminicidio.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- b. Actos, comentarios o comportamientos que refuercen estereotipos de género o que perpetúen relaciones de desigualdad y dominación en el entorno laboral.
- c. Expresiones injuriosas, burlas, comentarios ofensivos o ultrajantes que descalifiquen o ridiculicen a una persona por su género, identidad de género o su orientación sexual.

ARTÍCULO 132.- DISCRIMINACIÓN EN EL ENTORNO LABORAL: Se entiende como discriminación laboral cualquier forma de trato desigual, exclusión o preferencia injustificada que tenga por objeto o efecto anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos laborales en condiciones de igualdad. Algunas manifestaciones incluyen:

- a. Trato diferenciado, exclusión o preferencia por razones de raza, etnia, género, identidad u orientación sexual, origen nacional o familiar, religión, creencias políticas, discapacidad o condición socioeconómica.
- b. Agresiones físicas, verbales o simbólicas motivadas por alguno de los factores mencionados.
- c. Comentarios ofensivos o humillantes sobre el origen, apariencia física, forma de vestir, identidad de género o preferencia política o religiosa de una persona.
- d. Negación o limitación de ascensos, beneficios, capacitación o acceso a oportunidades laborales por razones discriminatorias, como la pertenencia a la comunidad LGBTIQ+, el embarazo o la maternidad/paternidad.
- e. Excesivo control o atribución de errores basada en estereotipos, especialmente hacia personas con discapacidad.
- f. Trato desigual en la asignación de tareas, reconocimiento de derechos, o imposición de obligaciones laborales.
- g. Acoso laboral sistemático que busca intimidar, desmotivar, aislar o inducir a la renuncia de una persona por razones discriminatorias.
- h. Descalificación profesional injustificada, expresada en público o en privado, con el fin de humillar o desprestigiar a una persona.

ARTÍCULO 133.- Se presume que una conducta fue cometida en el entorno laboral cuando ocurre en cualquiera de los siguientes contextos, sin importar el tipo de vínculo laboral o contractual entre las partes involucradas:

- a. En el lugar de trabajo o en cualquier espacio donde se desarrolle la actividad laboral o contractual, incluyendo entornos físicos, digitales, públicos o privados, así como en modalidades como el trabajo en casa, trabajo remoto o teletrabajo.
- b. En espacios vinculados a la labor, como aquellos donde se paga la remuneración, se descansa, se toma alimento, se accede a servicios sanitarios o de aseo, o se utilizan vestuarios u otras instalaciones comunes provistas por la empresa.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- c. Durante desplazamientos, viajes, eventos, capacitaciones, reuniones, actividades sociales o formativas que estén relacionadas con el trabajo, sin importar si se realizan dentro o fuera del horario laboral.
- d. En el marco de comunicaciones relacionadas con el trabajo, ya sean presenciales o mediadas por herramientas digitales o tecnologías de la información.
- e. En los trayectos entre el lugar de residencia y el lugar de trabajo, siempre que la conducta sea ejercida por una persona que haga parte del contexto laboral.
- f. En espacios de alojamiento proporcionados por el empleador, si la conducta es cometida por alguien vinculado al entorno laboral.

PARÁGRAFO PRIMERO: No es necesario que exista una relación laboral o contractual directa entre la víctima y la persona que comete la conducta. Lo determinante es que el acto se produzca dentro del contexto relacionado con la actividad laboral.

ARTÍCULO 134.- El protocolo también aplica a las conductas cometidas fuera del entorno laboral, siempre que esté involucrado un trabajador, contratista o cualquier persona vinculada a **COVISUR DE COLOMBIA LTDA**. En estos casos, la persona afectada o cualquier miembro de la organización que tenga conocimiento de los hechos puede reportarlos al Área de Talento Humano, la cual brindará:

- Acompañamiento psicosocial a través de orientación y contención emocional.
- Asesoría jurídica, si la situación lo amerita, orientación para acudir a la fiscalía, comisarías de familia, línea 155, y otros, según corresponda.

Este acompañamiento busca garantizar el respeto, la protección y el restablecimiento de los derechos de la persona afectada, incluso cuando los hechos ocurran fuera del espacio o jornada laboral, pero tengan relación con el entorno profesional o afecten el clima laboral de la organización.

ARTÍCULO 135.- DERECHOS DE LAS VÍCTIMAS: Toda persona que sea víctima de violencia basada en género, acoso laboral o sexual, violencia sexual o discriminación en el entorno laboral, tiene derecho a:

- a. Recibir medidas de prevención, atención y protección oportunas, mediante la activación de las rutas establecidas en este protocolo, con el fin de evitar un daño irreparable o mayor afectación.
- b. Presentar su queja sin que esto afecte su estabilidad laboral o contractual, y sin que se adopten represalias en su contra por haber denunciado los hechos.
- c. Ser escuchada con respeto, credibilidad y objetividad, bajo el principio de buena fe, y sin ser sometida a juicios prejuiciosos ni estereotipos de género.
- d. No ser revictimizada, es decir, a que no se emitan juicios de valor ni se le responsabilice por los hechos denunciados.
- e. Recibir acompañamiento institucional, incluyendo apoyo psicosocial y orientación jurídica, si así lo requiere.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- f. Solicitar el traslado de área o lugar de trabajo, o el cambio temporal a una modalidad remota mientras se adelanta el proceso de atención.
- g. Pedir medidas de protección que impidan el contacto o la interacción con la persona señalada como agresora, durante el desarrollo de la ruta de atención.
- h. Ser informada oportunamente sobre el estado del proceso y las etapas de la ruta de atención desde la presentación de la queja hasta su cierre.
- i. Acceder a medidas de reparación y garantías de no repetición, según lo determine la investigación interna o las autoridades competentes.

ARTÍCULO 136.- La persona señalada en una queja relacionada con violencia basada en género, acoso laboral, acoso sexual, violencia sexual o discriminación en el entorno laboral, tiene derecho a:

- a. Conocer de manera completa y oportuna los hechos que dieron lugar a la queja, así como las pruebas y soportes presentados hasta ese momento.
- b. Ejercer su derecho a la defensa, lo que incluye la posibilidad de contar con asesoría o representación técnica si así lo requiere.
- c. Aceptar total o parcialmente la responsabilidad por los hechos denunciados, de manera libre y voluntaria.
- d. Negar los hechos, controvertir las pruebas presentadas, aportar su propia versión, presentar pruebas o testimonios en su favor, y solicitar la práctica de pruebas adicionales.
- e. Gozar del derecho al debido proceso, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia, lo cual implica garantías de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, contradicción y defensa en igualdad de condiciones.

ARTÍCULO 137.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE COVISUR DE COLOMBIA LTDA: Incorporación normativa: Incluir una política explícita de prevención, atención y sanción de la violencia basada en género (VBG), acoso laboral o sexual (ALS), violencia sexual (VS) y discriminación (D), en el reglamento interno de trabajo, contratos laborales y manuales operativos.

- a. Sensibilización y formación: Implementar campañas de sensibilización y programas de formación periódicos dirigidos a todo el personal, enfocados en la prevención, identificación y atención de situaciones de VBG, ALS, VS y D. Estos programas deben promover la igualdad de género, el respeto por la diversidad y una cultura institucional de cero tolerancia frente a estas conductas.
- b. Difusión del Protocolo: Asegurar la divulgación amplia del presente Protocolo a través de medios físicos y digitales, garantizando su fácil acceso y comprensión por parte de todas las personas vinculadas a la organización.
- c. Código de Conducta: Integrar normas claras en el Código de Ética y Conducta de la empresa que prohíban expresamente y sancionen cualquier manifestación de VBG, ALS, VS y D.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- d. Evaluación de riesgos psicosociales con perspectiva de género: Incluir un enfoque de género en la evaluación de los riesgos psicosociales, con el objetivo de identificar factores que puedan favorecer la ocurrencia de estas situaciones en el entorno laboral.

ARTÍCULO 138.- PLAN DE ACCIÓN CONTRA LAS VIOLENCIAS, EL ACOSO Y LA DISCRIMINACIÓN EN EL TRABAJO: En cumplimiento del artículo 18 de la Ley 2466 de 2025, COVISUR DE COLOMBIA LTDA.

adopta el presente plan de acción, de carácter obligatorio y permanente, para prevenir, atender, sancionar, reparar y garantizar la no repetición de las conductas de violencia, acoso laboral, acoso sexual, violencia basada en género y discriminación en el ámbito laboral. El plan estará a cargo de la Dirección de Talento Humano, con el apoyo del responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y del Comité de Convivencia Laboral en lo de su competencia, y comprende las siguientes líneas de acción:

1. Diagnóstico: identificar anualmente los factores de riesgo de violencia, acoso y discriminación, a partir de la evaluación de factores de riesgo psicosocial con enfoque de género (Resolución 2764 de 2022), las quejas recibidas, los informes del Comité de Convivencia Laboral y las condiciones de los puestos de servicio ubicados en instalaciones de clientes.
2. Formación y sensibilización: incluir el protocolo en la inducción y reinducción de todo el personal, y realizar como mínimo una (1) capacitación semestral sobre prevención de la violencia, el acoso laboral, el acoso sexual y la discriminación, con formación específica para directivos, supervisores, integrantes del Comité de Convivencia Laboral y personas encargadas de recibir quejas.
3. Divulgación: dar a conocer el protocolo, los canales de reporte y la ruta de atención a través de carteleras, medios digitales, minutas o carpetas de los puestos de servicio, e informar a los clientes sobre los canales disponibles para reportar conductas cometidas por terceros contra el personal de la empresa.
4. Atención y protección: activar la ruta de atención prevista en el artículo siguiente, adoptar medidas de protección inmediatas y garantizar la no represalia contra quienes presenten quejas o actúen como testigos, de conformidad con la Ley 2365 de 2024 y el Decreto 0405 de 2025.
5. Sanción, reparación y no repetición: adelantar los procedimientos disciplinarios correspondientes y adoptar, según el caso, medidas de reparación y no repetición, tales como acciones de restablecimiento de la persona afectada, reubicación sin desmejora, acompañamiento psicosocial, capacitación focalizada y seguimiento a los compromisos adquiridos.
6. Seguimiento e indicadores: medir como mínimo el número de quejas recibidas y atendidas dentro de los términos, el tiempo de respuesta, las medidas de protección y sanciones adoptadas y el porcentaje de personal capacitado. La Dirección de Talento Humano presentará un informe semestral a la Gerencia General y publicará semestralmente, de forma anonimizada, el número de quejas y sanciones por acoso sexual, con el reporte correspondiente al SIVIGE (Ley 2365 de 2024).
7. Revisión y actualización: el plan se revisará como mínimo una vez al año, con base en los resultados de los indicadores, y se actualizará conforme a la política pública y los lineamientos que expida el Ministerio del Trabajo.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

PARÁGRAFO. - El plan de acción se documentará en el SG-SST con un cronograma anual de actividades, responsables y presupuesto, el cual hará parte integral de este reglamento y estará a disposición de los trabajadores y de las autoridades del trabajo.

ARTÍCULO 139.- RUTA DE ATENCIÓN Y ACTIVACIÓN

1. REPORTE DEL CASO: Cualquier persona afectada o conocedora de una situación de VBG, ALS, VS o D podrá realizar un reporte a través de los siguientes canales:

- a. Correo electrónico: talentohumano@covisurltda.com, bienestar@covisurltda.com
- b. Número celular: 3203388704 (llamadas, whatsapp o mensajes de texto)
- c. Comunicación verbal o escrita dirigida a la Dirección Administrativa, al área de Talento Humano o a una persona designada para este fin.
- d. El reporte debe incluir la información más detallada posible sobre los hechos: personas involucradas, descripción de la situación, fecha, lugar y cualquier otro dato relevante.
- e. Se garantizará la confidencialidad de quien realiza el reporte, salvo que por mandato legal o necesidad investigativa sea imprescindible revelar ciertos datos.

2. ACOGIDA Y ESCUCHA: Quien reciba el reporte deberá generar un espacio seguro para brindar escucha activa y apoyo emocional a la persona afectada, asegurando trato digno, empático y respetuoso. Se informará a la persona sobre sus derechos y las opciones disponibles para su atención y protección.

3. EVALUACIÓN PRELIMINAR Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN URGENTES: La Dirección de Talento Humano, o la persona designada, realizará una evaluación preliminar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción del reporte, a fin de valorar el nivel de riesgo e implementar medidas de protección urgentes.

Estas medidas podrán incluir:

- a. Separación física o administrativa de las personas involucradas.
- b. Cambio temporal o definitivo del lugar de trabajo.
- c. Otorgamiento de licencias o permisos remunerados.
- d. Restricción de comunicaciones o contacto directo.
- e. Remisión a servicios de atención externa (psicológica, jurídica, entre otras).

4. INVESTIGACIÓN: Se llevará a cabo una investigación interna, imparcial y confidencial, respetando el debido proceso y garantizando el derecho a ser escuchadas para todas las partes involucradas. La recopilación y análisis de la información se hará de forma objetiva, y con celeridad.

En caso de que los hechos constituyan presunta violencia sexual u otro delito, se remitirá inmediatamente a las autoridades competentes (fiscalía general de la Nación u otras).

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- 5. DETERMINACIÓN Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS:** Finalizada la investigación, se determinarán las responsabilidades y se adoptarán las medidas correctivas y/o disciplinarias pertinentes, conforme a la normativa interna y legislación vigente. Las medidas podrán incluir desde amonestaciones hasta la suspensión o terminación del contrato de la persona responsable.

Las sanciones serán proporcionales a la gravedad de los hechos y orientadas a reparar el daño causado y prevenir nuevas situaciones similares.

- 6. ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO:** Se brindará acompañamiento psicosocial y orientación jurídica a la persona afectada durante todo el proceso. Se realizará un seguimiento periódico a la situación para verificar la efectividad de las medidas adoptadas y garantizar el bienestar de la persona afectada.

- 7. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO:** El presente Protocolo será revisado y actualizado de forma periódica, conforme a la normativa vigente, las recomendaciones de las autoridades competentes y las lecciones aprendidas en su implementación.

ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 140.- DEFINICIÓN: Para efectos del presente Reglamento Interno de Trabajo, se entenderá por acoso laboral, toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte del empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo, un subalterno, encaminada a infundir miedo, terror y angustia a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia de este.

ARTÍCULO 141.- 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 empleado o trabajador, toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento 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 horario y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
3. **Discriminación laboral:** todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
4. **Entorpecimiento laboral:** toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajo o el empleado, constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

la labor de destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.

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

ARTÍCULO 142.- Conductas atenuantes: Son conductas atenuantes del acoso laboral.

1. Haber observado buen comportamiento anterior.
2. Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o estado de ira intenso dolor.
3. Procurar voluntariamente, después de realizar la conducta, disminuir o anular las consecuencias.
4. Reparar discrecionalmente el daño ocasionado, aunque no sea en forma total.
5. Las condiciones de inferioridad psíquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.
6. Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior compañero o subalterno.
7. Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

PARÁGRAFO PRIMERO.- El estado de emoción o pasión excusable, no se tendrá en cuenta en el caso de violencia contra la libertad sexual.

ARTÍCULO 143.- Conductas agravantes: Son circunstancias agravantes:

1. Reiteración de la conducta;
2. Cuando exista concurrencia de causales;
3. Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria,
4. Mediante ocultamiento, o aprovechando las condiciones de tiempo, modo y lugar, que dificulten la defensa del ofendido, o la identificación del autor partícipe;
5. Aumentar deliberada e inhumanamente el daño psíquico y biológico causado al sujeto pasivo;
6. La posición predominante que el autor ocupe en la sociedad, por su cargo, rango económico, ilustración, poder, oficio o dignidad;
7. Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable;
8. Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo.

ARTÍCULO 144.- CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL: Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

1. Los actos de agresión física independientemente de sus consecuencias.
2. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, origen familiar o nacional de preferencia política o el status social.
3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
4. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

5. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
6. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
7. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir formuladas en público.
8. La alusión pública a hechos perteneciente a la intimidad de la personal.
9. 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.
10. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos de 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 empleados o trabajadores.
11. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
12. La negativa de suministrar materiales e información absolutamente indispensable para el cumplimiento de la labor.
13. La negativa claramente injustificada de otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos.
14. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales de contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

PARÁGRAFO PRIMERO.- 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.

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

PARÁGRAFO TERCERO.- Cuando las conductas descritas en este artículo tengan ocurrencia en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la Ley Procesal Civil.

ARTÍCULO 145.- CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL: No constituye acoso laboral bajo ninguna de las modalidades:

1. Los actos destinados a ejercer la protestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
2. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial o institucional.
3. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia y la evaluación laboral que subalternos realicen conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

4. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la Empresa o Institución cuando sean necesarias para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la Empresa o la Institución.
5. 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.
6. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano de que trata el artículo 96 de la Constitución.
7. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 56 y 57 del C.S.T. así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo código.

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

ARTÍCULO 146.- MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DEL ACOSO LABORAL: Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por **COVISUR DE COLOMBIA LTDA** constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva, convivencia que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral, empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 147.- En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la Empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Formular una política clara dirigida a prevenir el acoso laboral que incluya el compromiso, por parte del empleador, de promover un ambiente de convivencia laboral.
2. Elaborar manuales de convivencia, en los que se identifiquen las conductas no aceptables en la entidad o empresa.
3. Realizar acciones de prevención, visibilizando el acoso laboral desde una perspectiva de género, incluyendo las violencias contra las mujeres, las causas que las originan; estereotipos, prejuicios de género.
4. Realizar acciones de capacitación sobre no discriminación por temas de credo, origen, raza, etc.
5. Realizar actividades de sensibilización sobre acoso laboral y sus consecuencias, con el fin de que se rechacen estas prácticas y se respalde la dignidad e integridad de las personas en el trabajo; teniendo en cuenta los enfoques de género, diferencial e interseccional para el reconocimiento y respeto de los derechos laborales.
6. Realizar actividades de capacitación sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y desarrollo de habilidades sociales para la concertación, negociación y competencias blandas dirigidas a los niveles directivos, mandos medios y a las y los trabajadores que forman parte del comité de convivencia laboral, para llegar a una solución efectiva de las controversias.
7. Realizar seguimiento y vigilancia periódica del acoso laboral, garantizando la confidencialidad de la información.
8. Desarrollar actividades dirigidas a fomentar el apoyo social, trabajo en equipo, comunicación armónica y promoción de relaciones sociales positivas, entre las y los trabajadores de todos los niveles jerárquicos de la empresa.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

9. Conformar el Comité de Convivencia Laboral y establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral.
10. Establecer el procedimiento para formular la queja, señalando las formas a través de las cuales se pueden denunciar los hechos constitutivos de presunto acoso laboral, garantizando la confidencialidad y el respeto por las y los trabajadores.
11. Capacitar en forma conjunta con la ARL a la brigada de emergencias, al comité paritario de seguridad y salud en el trabajo, a los líderes del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y al comité de convivencia laboral para brindar primeros auxilios psicológicos a las y los trabajadores en casos de crisis.
12. Espacios para el dialogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de la vida laboral, con el fin de promover coherencia cooperativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la Empresa.
13. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores a fin de:
 - a. Establecer mediante la construcción conjunta valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que puedan afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - c. Examinar conductas específicas que pueden configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la Empresa, que afecten la dignidad de las personas señalando las recomendaciones correspondientes.
14. Las demás actividades que en cualquier tiempo establezca la Empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 148.- Cuando se presenten supuestas o se confirmen conductas de acoso laboral, la empresa adelantará las siguientes medidas correctivas:

1. Implementar acciones de intervención y control específicas de factores de riesgo psicosociales relacionados con violencia en el trabajo, fomentando una cultura de convivencia laboral.
2. Promover la participación de todas y todos los trabajadores en la definición de estrategias de intervención frente a los factores de riesgo que están generando violencia en el trabajo.
3. Facilitar el traslado de las y los trabajadores a otra dependencia de la entidad, cuando el médico laboral de la EPS, el médico tratante o el Comité de Convivencia lo recomienden; garantizando adecuadas condiciones de trabajo y procurando un clima laboral positivo.
4. Disponer de un espacio de atención presencial o no presencial (teléfono, WhatsApp, redes sociales, otros) de ayuda, intervención y/o soporte en crisis, que brinde primeros auxilios psicológicos, a las y los trabajadores que hayan presentado quejas de acoso laboral.
5. Socializar las rutas de atención para la gestión de las necesidades en salud mental con el fin de que las y los trabajadores que requieran atención psicológica y psiquiátrica puedan tener acceso a estos servicios, promoviendo su salud y bienestar.
6. Atender las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral que formule el Comité de Convivencia Laboral.

ARTÍCULO 149.- Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la Ley para este procedimiento:

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

1. La Empresa tendrá un Comité de Convivencia Laboral integrado en forma bipartita por representantes del empleador y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes, en el número que corresponda según la cantidad de trabajadores de la empresa, de conformidad con la Resolución 3461 de 2025. El procedimiento preventivo ante el Comité no podrá exceder de sesenta y cinco (65) días calendario contados desde la presentación de la queja.
2. El comité de convivencia realizará las siguientes funciones y actividades:
 - a. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describa situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
 - b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refiere en los artículos anteriores.
 - c. Examinar, de manera confidencial, cuando hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que puedan tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
 - d. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
 - e. 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.
 - f. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
 - g. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
 - h. 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, 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.
 - i. Presentar a la alta dirección de la empresa las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral con copia al trabajador, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
 - j. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el comité de convivencia a las dependencias de Talento Humano y de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - k. 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 empresa.
 - l. Hacer las sugerencias que considere necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan, de manera efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieran mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.
 - m. Atender las conminaciones preventivas que formulen los inspectores de trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9 de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimen pertinentes.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- n. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la Empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estime necesarias.
 - o. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
3. 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.
 4. 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. Las reuniones extraordinarias serán convocadas por la secretaria técnica.
 5. Este comité designará de su seno un secretario ante quien podrá presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que, a través del mismo comité realicen los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.
 6. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral el comité de sesión respectiva las examinará escuchando, si hubiere lugar, a las personas involucradas, construirá con tales personas la recuperación de tejido conviviente, si fuese necesario, formulará las recomendaciones que estime indispensables promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
 7. Si como resultado de la actuación del comité, este considera prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la Empresa, para que se adelanten los procedimientos que correspondan, de acuerdo con lo establecido en la Ley y en el presente Reglamento.
 8. En todo caso el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo no impide o afecta el derecho de quienes se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

PARÁGRAFO PRIMERO.- La omisión en la adopción de medidas preventivas y correctivas de la situación de acoso laboral por parte del empleador o jefes o superiores de la administración se entenderá como tolerancia de esta.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- El Comité de Convivencia Laboral no podrá conformarse con trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en el año anterior a su conformación.

PARÁGRAFO TERCERO.- Los miembros del comité de convivencia laboral, tendrán un período de dos (2) años a partir de la conformación de este, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

ARTÍCULO 150.- REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO: El Comité de Convivencia Laboral una vez conformado, debe elaborar su propio reglamento el cual establecerá las condiciones de su funcionamiento.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

PARÁGRAFO PRIMERO.- El reglamento debe incluir los acuerdos de confidencialidad que se establezcan al interior del Comité y debe ser cumplido por todos los integrantes, así como definir los mecanismos y protocolos específicos para asegurar el manejo reservado de la información sensible, tanto durante el tratamiento de los casos como después del cierre de estos.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- Dentro del Reglamento de funcionamiento, el comité establecerá a detalle sus funciones con los plazos establecidos en la Resolución 3461 de 2025.

ACOSO SEXUAL

ARTÍCULO 151.- ACOSO SEXUAL: Se entiende acoso sexual como todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral.

ARTÍCULO 152.- CONTEXTO LABORAL: Se entenderá que hacen parte del contexto laboral, independientemente de la naturaleza de la vinculación, las interacciones que tengan los trabajadores, agentes, empleadores, contratistas de prestación de servicios, pasantes, practicantes y demás personas que participen en el contexto laboral. Se presumirá que la conducta fue cometida en el contexto laboral cuando se realice en:

- a. El lugar de trabajo o donde se desarrolle la relación contractual en cualquiera de sus modalidades, inclusive en los espacios públicos y privados, físicos y digitales cuando son un espacio para desarrollar las obligaciones asignadas, incluyendo el trabajo en casa, el trabajo remoto y el teletrabajo;
- b. Los lugares donde se cancela la remuneración fruto del trabajo o labor encomendada en cualquiera de las modalidades contractuales, donde se toma su descanso o donde come, o en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios dentro del contexto laboral;
- c. Los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades;
- d. En el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades, incluidas las realizadas de forma digital o en uso de otras tecnologías;
- e. Los trayectos entre el domicilio y el lugar donde se desarrolla el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades, y cuando el acoso sexual sea cometido por una persona que haga parte del contexto laboral.
- f. En el alojamiento proporcionado por el empleador, cuando el acoso sexual sea cometido por una persona que haga parte del contexto laboral.

PARÁGRAFO PRIMERO.- En ningún caso, se entenderá que se debe acreditar algún tipo de relación laboral o contractual entre la víctima y la persona que cometa acoso sexual en el contexto laboral, como requisito para que los empleadores y las autoridades avoquen la competencia para investigar y dar cumplimiento a las disposiciones de la presente ley.

ARTÍCULO 153.- POLÍTICA PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL. Siendo la convivencia y las buenas relaciones laborales uno de los pilares de la Empresa y respetando los principios establecidos en la Constitución Política y en la Ley 1257 de 2008: pro-persona y pro-víctima, igualdad, justicia restaurativa, debido proceso, imparcialidad, celeridad y confidencialidad, prevención, justicia, equidad de

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

género, libertad y dignidad, la empresa, en cumplimiento de lo previsto en la Ley 2365 de 2024, se compromete a:

- a. Tratar a todas las personas con las que se establezcan relaciones por motivos de trabajo o con ocasión del trabajo (colaboradores/as, proveedores, clientes, contratistas, etc.) con respeto de su dignidad y derechos fundamentales.
- b. Evitar comentarios, comportamientos, actitudes o acciones de naturaleza o connotación sexual o sexista que puedan ser ofensivas, humillantes, degradantes, molestas, intimidatorias u hostiles para las personas que las reciben.
- c. Actuar asertivamente frente a comentarios, comportamientos, actitudes o acciones que constituyan acoso sexual laboral: no ignorándolos, no tolerándolos, manifestando su desacuerdo, impidiendo que se repitan o agraven, y comunicándolos a las instancias designadas en esta Política.

ARTÍCULO 154.- DERECHOS Y GARANTÍAS DE LAS PERSONAS POR PRESUNTO ACOSO SEXUAL: Las personas involucradas en presuntas conductas de acoso sexual tienen los siguientes derechos:

- a. **DERECHOS DE LAS VÍCTIMAS:** Las víctimas de acoso sexual tienen derecho a la verdad, a ser tratada con dignidad, a la intimidad, confidencialidad, libertad de expresión, atención integral en salud, el acceso efectivo a la justicia, la reparación, la no repetición, la no revictimización, la no violencia institucional, a la protección frente a eventuales retaliaciones, a la no confrontación con su agresor, entre otros.
- b. **DERECHOS DE LAS PERSONAS INVESTIGADAS:** Las personas investigadas por presunto acoso sexual tendrán derecho al debido proceso, a la presunción de inocencia, a la imparcialidad de las autoridades competentes, a la información, a conocer los hechos de la queja o denuncia.
- c. **DERECHOS DE LOS TESTIGOS:** los testigos de presuntas conductas de acoso sexual tienen derecho a la protección frente a eventuales retaliaciones, a la no confrontación con los presuntos agresores.

ARTÍCULO 155.- TRÁMITE DE LAS QUEJAS DE ACOSO SEXUAL: Se establece el siguiente trámite y en lo no previsto, se hará remisión a la Ley 2365 de 2024:

1. Toda persona que considere sufrir situaciones de acoso sexual en el contexto laboral está en todo su derecho de denunciar estas conductas.
2. La recepción y trámite de quejas por presunto acoso sexual en el ámbito laboral estará a cargo de la Dirección de Talento Humano de la Empresa.
3. Las quejas se pueden presentar verbalmente o por escrito de manera personal o a través del correo electrónico, con el fin de informar sobre el trámite que se podrá llevar a cabo para la verificación de faltas que puedan ser constitutivas de acoso sexual en el contexto laboral.
4. La persona que realiza la denuncia de acoso sexual debe enumerar los hechos describiendo qué ocurrió, cómo, cuándo, dónde y por parte de quién(es), adjuntando los soportes respectivos, en caso de contar con ellos.
5. La queja se manejará de manera confidencial y autónoma procurando la no revictimización y la no repetición de la conducta.
6. Una vez recibida la queja se informará a la víctima que tiene la facultad de acudir a la Fiscalía General de la Nación a denunciar la conducta y los responsables. De igual forma, si la víctima lo solicita, la empresa remitirá la denuncia a la autoridad competente, respetando el derecho a la intimidad de la víctima.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

7. En caso de que las circunstancias de la víctima lo exijan, se le orientará para que active de manera inmediata:
 - a. La línea de salud mental de la ARL para recibir la atención emocional y psicológica.
 - b. En caso de requerir atención física debe dirigirse a la IPS de la red de prestadores de la EPS. En todo caso, la recomendación será que todo se haga antes de que hayan transcurrido 72 horas desde que se configuró la conducta de acoso sexual.
 - c. La línea púrpura a nivel nacional 155 para violencia de género, que está disponible 24 horas al día.
 - d. La línea única de emergencia 123, que está disponible 24 horas al día.
8. La Dirección de Talento Humano tomará las medidas de protección que correspondan conforme a lo previsto en la Ley 2365 de 2024 y adelantará la investigación correspondiente para determinar si existió la conducta de acoso sexual denunciada y, en caso de confirmarse, se adelantarán los trámites legales para adoptar las medidas contra quienes resulten responsables. En todo caso, en el proceso de investigación se respetarán todos los derechos laborales de los involucrados.
9. La Dirección de Talento Humano debe generar un informe de hallazgos y decisiones que permita identificar las medidas de corrección y sanción adoptadas por la empresa.
10. La Dirección de Talento Humano informará a las partes involucradas la decisión tomada y el cierre del expediente. En caso de que se hayan previsto medidas de seguimiento, el expediente no se podrá cerrar hasta que dichas medidas hayan concluido.

PARÁGRAFO PRIMERO.- El Comité de Convivencia Laboral no es competente para conocer casos de acoso sexual ni de violencia basada en género, en atención a la Ley 2365 de 2024 y la Resolución 3461 de 2025.

ARTÍCULO 156.- El acoso sexual será considerado falta grave. De comprobarse la conducta, se aplicarán las sanciones previstas en la ley y en este reglamento, incluida la terminación del contrato por justa causa.

ARTÍCULO 157.- Cualquier vacío en el protocolo de acoso sexual será resuelto conforme a lo previsto en la Ley 1010 de 2006, Ley 2365 de 2024, Resolución 3461 de 2025 y demás normas concordantes.

ARTÍCULO 158.- COMPROMISO INSTITUCIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES DE SALUD MENTAL EN EL TRABAJO: La Compañía en cumplimiento de las obligaciones legales consagradas en la Ley 2460 de 2025 y en la Resolución 2646 de 2008 del Ministerio de la Protección Social, adopta este capítulo con el objeto de reconocer formalmente su compromiso con la prevención, identificación, intervención y seguimiento de los factores de riesgo psicosocial que puedan incidir en la salud mental de los trabajadores, garantizando condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades laborales, dentro de un marco de respeto, protección y promoción del bienestar integral.

PARÁGRAFO PRIMERO: De acuerdo con lo consagrado en este artículo, la Compañía se obliga a:

1. Identificar, evaluar y gestionar los factores de riesgo psicosocial intralaborales, extralaborales e individuales conforme a los lineamientos técnicos establecidos por la Resolución 2646 de 2008 y las normas que la modifiquen o sustituyan.
2. Promover entornos laborales saludables, fomentando prácticas de comunicación respetuosa, liderazgo positivo y relaciones laborales basadas en la dignidad humana.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

3. Implementar programas, protocolos y acciones preventivas, orientados a la reducción de los riesgos psicosociales, incluyendo campañas de sensibilización, actividades de formación y mecanismos de detección temprana.
4. Garantizar canales institucionales de atención, confidenciales y seguros, para recibir solicitudes o reportes relacionados con situaciones que puedan afectar la salud mental del trabajador, los cuales serán gestionados conforme a los principios de reserva, respeto y debido proceso.
5. Coordinar con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) las medidas preventivas y correctivas derivadas de las evaluaciones psicosociales, asegurando que toda actuación esté debidamente documentada y soportada.
6. Promover el autocuidado y la corresponsabilidad, recordando que el trabajador tiene el deber de colaborar activamente en la mitigación de riesgos, debiendo actuar de manera diligente frente a recomendaciones, rutas de atención y medidas preventivas implementadas por la Compañía.
7. Reportar y gestionar ante la ARL los eventos o hallazgos que requieran acompañamiento especializado, conforme a los procedimientos y tiempos que establece la legislación vigente.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- El presente artículo deberá interpretarse de manera armónica con el SG-SST, el capítulo de acoso laboral y acoso sexual de este Reglamento, el Código Sustantivo del Trabajo y la jurisprudencia aplicable, reiterando que la Compañía adopta todas las medidas necesarias y razonables para la prevención de enfermedades de salud mental, sin que ello constituya la asunción de una obligación de indemnidad absoluta frente a factores ajenos a su control.

CAPÍTULO XXIII

TELETRABAJO

ARTÍCULO 159.- COVISUR DE COLOMBIA LTDA. podrá contratar, dentro del marco de un contrato individual de trabajo, algunas de las labores que no requieran presencia física o contacto directo y permanente del trabajador con la empresa, bajo la modalidad de teletrabajo, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación – TIC –, conforme a la Ley 1221 de 2008, modificada por la Ley 2466 de 2025, y al Decreto 1072 de 2015, modificado por el Decreto 1227 de 2022.

ARTÍCULO 160.- Los trabajadores que COVISUR DE COLOMBIA LTDA. llegue a contratar o vincular mediante la modalidad de teletrabajo gozarán de todas las garantías laborales, y el contrato deberá cumplir con los requisitos del artículo 39 del Código Sustantivo del Trabajo, con las garantías del artículo 6 de la Ley 1221 de 2008 y con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, modificado por el Decreto 1227 de 2022, y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o complementen.

ARTÍCULO 161.- AUXILIO DE CONECTIVIDAD: Los teletrabajadores que devenguen menos de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes recibirán el auxilio de conectividad en reemplazo del auxilio de transporte, en los términos del artículo 6A de la Ley 1221 de 2008 (adicionado por el artículo 53 de la Ley 2466 de 2025) y del Parágrafo Primero del artículo 167 de este reglamento. En ningún caso procederá el pago simultáneo de ambos auxilios.

ARTÍCULO 162.- DEFINICIONES:

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- a. **TELETRABAJO:** Es una forma o modalidad de organización laboral, que se da en el marco de un contrato de trabajo o una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas, utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación -TIC-, para el contacto entre el trabajador y el empleador, sin que se requiera la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.
- b. **TELETRABAJADOR:** Es la persona que utiliza las tecnologías de la información y comunicación, como medio o fin para realizar su actividad laboral, fuera de las instalaciones del empleador, en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente.
- c. **TELETRABAJO AUTÓNOMO:** Aquel en el cual los teletrabajadores pueden escoger un lugar para trabajar (como su domicilio u otro sitio fuera de la sede física del empleador), desempeñando sus funciones a distancia de manera permanente. Solo acudirán presencialmente cuando el empleador lo requiera.
- d. **TELETRABAJO MÓVIL:** Aquel en donde los teletrabajadores no tienen un lugar fijo de trabajo, desarrollando sus funciones en diferentes lugares mediante el uso de tecnologías móviles.
- e. **TELETRABAJO HÍBRIDO:** Aquel en el cual los teletrabajadores laboran como mínimo dos (2) o tres (3) días a la semana desde su casa, y el resto del tiempo en las instalaciones del empleador, alternando la presencialidad y virtualidad durante la jornada laboral semanal. Esta modalidad exige flexibilidad organizacional, responsabilidad, confianza, control, disciplina y orientación a resultados tanto del teletrabajador como del empleador.
- f. **TELETRABAJO TRANSNACIONAL:** Aquel en donde los teletrabajadores, vinculados mediante una relación laboral celebrada en Colombia, laboran desde otro país. Es responsabilidad del teletrabajador contar con situación migratoria regular, cuando aplique, y del empleador, garantizar un seguro que cubra al menos las prestaciones asistenciales en salud en caso de accidente o enfermedad. Las prestaciones económicas estarán a cargo del empleador a través del Sistema de Seguridad Social Colombiano.
- g. **TELETRABAJO TEMPORAL O EMERGENTE:** Modalidad adoptada en situaciones concretas como emergencias sanitarias o desastres naturales, sin perjuicio de la normatividad vigente sobre trabajo en casa. (Modificado por el artículo 52 del La Ley 2466 de 2025 que modifica el artículo 2 de la Ley 1221 de 2008)

ARTÍCULO 163.- Quien aspire a desempeñar un cargo en la Compañía como teletrabajador deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 39 del Código Sustantivo del Trabajo, las condiciones del artículo 6 de la Ley 1221 de 2008 y lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, modificado por el Decreto 1227 de 2022. El empleador aplicará las siguientes directrices:

- a. Las condiciones para la prestación del servicio personal, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos para la labor contratada, la forma de ejecutar la misma en condiciones de tiempo y si es posible, de espacio.
- b. Determinar los días y horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades, para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidentes de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal permitida por la normatividad vigente.
- c. Definir responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y fijar el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador, al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.
- d. Las medidas de seguridad informática que deberá conocer, aplicar y cumplir teletrabajador.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTÍCULO 164.- El acuerdo de teletrabajo o contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo deberá indicar de manera especial:

- a. Las condiciones de servicio, tecnológicos y de ambiente requeridos, y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo, y si es posible, de espacio.
- b. Los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.
- c. Las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.
- d. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.
- e. Los equipos o herramientas de trabajo para desarrollar su función.

PARÁGRAFO PRIMERO.- En caso de contratar por primera vez a un teletrabajador, éste no podrá exigir posteriormente realizar sus actividades en las instalaciones del empleador, a no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado y en dado caso, dejaría de ser teletrabajador. Si previamente existe un contrato de trabajo o vinculación laboral y las partes de común acuerdo optan por el teletrabajo, el acuerdo que firmen deberá contener los elementos descritos en el presente artículo y será anexado al contrato de trabajo o a la hoja de vida del empleado.

ARTÍCULO 165.- A continuación, se listan los compromisos de las partes referente a los equipos, aplicaciones, documentación y suministros entregados por la empresa:

1. La empresa brindara las herramientas específicas (hardware /software) que considere necesarias para el desarrollo de las funciones e implementara las correspondientes medidas de control y acceso, con el fin de garantizar la protección de datos y de los mismos equipos y aplicaciones entregadas. De igual forma, el teletrabajador deberá respetar lo contemplado en las leyes colombianas, así como las instrucciones por escrito que reciban de sus supervisores o jefes inmediatos.
2. La empresa suministrara al teletrabajador la política de uso de equipos y herramientas de trabajo.
3. El teletrabajador deberá respetar lo contemplado en las leyes colombianas, así como las instrucciones por escrito que reciban de sus supervisores o jefes inmediatos.
4. El teletrabajador no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita del empleador, o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado su empleador, especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa o a las personas a quienes se les presta el servicio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
5. El trabajador no podrá compartir por ningún motivo los usuarios o claves asignadas a terceras personas sin autorización de los superiores.
6. El teletrabajador deberá conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, en el momento en que la empresa lo solicite, los instrumentos, equipos informáticos y los útiles que se le haya facilitado para la prestación de sus servicios.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTÍCULO 166.- APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL. Los teletrabajadores deben estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de los aportes se debe efectuar a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes -PILA-.

ARTÍCULO 167.- Obligaciones de las partes:

DEL EMPLEADOR:

1. El empleador debe realizar la verificación de las condiciones del centro destinado al teletrabajo, para el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
2. Realizar y firmar el acuerdo de teletrabajo o, dependiendo del caso, el contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo, incorporando las condiciones establecidas en el Decreto 1072 de 2015, modificado por el Decreto 1227 de 2022.
3. Contar con una red de atención de urgencias en caso de presentarse un accidente o enfermedad del teletrabajador cuando esté trabajando.
4. Establecer las horas del día y los días de la semana en que el teletrabajador debe estar accesible y disponible para la empresa en el marco de la Jornada Laboral.
5. Las obligaciones en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST-, definidas en la normatividad vigente, de conformidad con el Parágrafo 2°, Artículo 26, Ley 1562 de 2012.
6. Suministrar a los teletrabajadores equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados para la tarea a realizar, y garantizar que los trabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
7. Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el teletrabajo.
8. Verificar que las condiciones locativas e higiénicas del lugar en que se va a desarrollar el teletrabajo cumplan con las condiciones mínimas establecidas por la ley.
9. Informar a la ARL, la modalidad de teletrabajo elegido para la ejecución de las funciones, así como cualquier condición o modificación a ella. Para cualquier modalidad de teletrabajo, el empleador indicará la jornada semanal aplicable, la clase de riesgo que corresponde a las labores ejecutadas y la clase de riesgo correspondiente a la empresa, entidad o centro de trabajo.
10. Incluir el teletrabajo en su metodología para la identificación, evaluación, valoración y control de peligros y riesgos del empleador o entidad, adoptando las acciones necesarias según su Plan de Trabajo anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
11. Instruir a los teletrabajadores en el reporte y los mecanismos de comunicación para reportar cualquier accidente de trabajo, enfermedad laboral o novedad derivada de su desempeño laboral.
12. Fomentar la protección y respeto de la dignidad humana del teletrabajador en cuanto al acceso a la información, y el derecho a su intimidad y privacidad.
13. Garantizar el derecho a la desconexión laboral y evitar los impactos que se pueden generar en la salud mental y en el equilibrio emocional de los teletrabajadores. Ordenar la realización de evaluaciones médicas ocupacionales. Las evaluaciones médicas ocupacionales podrán ser realizadas por telemedicina.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

14. Capacitar al teletrabajador en actividades de prevención y promoción en riesgos laborales, principalmente en el cuidado de la salud mental y factores de riesgo ergonómico biomecánico, así como uso y apropiación de tecnologías de la información y las comunicaciones y seguridad digital para el teletrabajo. Las capacitaciones podrán ser virtuales.
15. El empleador debe informar al teletrabajador sobre las restricciones de uso de equipos y programas informáticos, la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información y en general las sanciones que puede acarrear por su incumplimiento.
16. Adelantar acciones en materia de bienestar y capacitación al teletrabajador, en el marco del plan de capacitación y bienestar del establecimiento o entidad.
17. Adoptar y publicar una política interna que regule los términos, características, condiciones del teletrabajo, conforme a las necesidades y particularidades del servicio.
18. Las relaciones laborales con teletrabajadores transnacionales cuyo contrato de trabajo se haya celebrado en el territorio colombiano, se regirá por las leyes colombianas.
19. Las Administradoras de Riesgos Laborales deberán garantizar la cobertura respecto de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales de los teletrabajadores transnacionales en el país donde se encuentren prestando el servicio. En este caso podrán contratar seguros adicionales en el extranjero que correrán por cuenta del empleador.
20. El empleador deberá proporcionar programas de formación y capacitación para teletrabajadores, enfocándose en el manejo de herramientas tecnológicas, gestión del tiempo y habilidades de comunicación remota.

DEL TELETRABAJADOR:

1. Diligenciar el formato de Autorreporte de Condiciones de Trabajo con el fin de determinar los peligros presentes en el lugar de trabajo, sobre los cuales el empleador implementará los correctivos necesarios, con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
2. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la empresa y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por la Administradora de Riesgos Laborales.
3. Referente al teletrabajo, las obligaciones del teletrabajador en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), son las definidas por la normatividad vigente de conformidad con el Artículo 27 de la Ley 1562 de 2012.
4. Procurar el cuidado integral de su salud, así como suministrar al empleador información clara, veraz y completa sobre cualquier cambio de su estado físico o mental que afecte o pueda afectar su capacidad para trabajar.
5. Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores.
6. Participar en la prevención de los riesgos laborales a través de los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo, o como vigías ocupacionales.
7. Reportar los accidentes de trabajo de acuerdo con la legislación vigente.
8. Utilizar los equipos y herramientas suministrados en forma adecuada, y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.
9. En general cumplir con todas las obligaciones establecidas en el artículo 22 del Decreto 1295 de 1994.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

10. Cumplir con las restricciones de uso de equipos y programas informáticos, las políticas internas del empleador y en general, la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información.
11. Atender las instrucciones respecto de uso y apropiación de tecnologías de la información y las comunicaciones, así como respecto de seguridad digital, efectuadas por el empleador.
12. Suministrar información veraz sobre el lugar de trabajo, así como cualquier cambio que se presente.
13. Restituir, en el estado en que fueron recibidos, los equipos y herramientas de trabajo entregados por el empleador para el desempeño de sus labores.
14. Cumplir eficientemente con los reportes, informes y las actividades o metas establecidas.
15. Cumplir con las mismas actividades y resultados que se realizan de manera presencial, con la calidad y oportunidad esperada.
16. Participar en las capacitaciones que se requieran para el correcto desempeño de su labor.
17. Participar en las sesiones y actividades de bienestar, capacitación e incentivos desarrolladas por el empleador.
18. El teletrabajador no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita del empleador, o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado su empleador, especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al empleador o a las personas a quienes se les presta el servicio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
19. El teletrabajador se compromete a hacer un uso adecuado del equipo, así como de las herramientas que el empleador ponga a su disposición y a utilizarlas exclusivamente con los fines laborales definidos por el empleador.

PARÁGRAFO PRIMERO.- El empleador reconocerá un auxilio de conectividad a los teletrabajadores que devenguen menos de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, el cual se otorgará en reemplazo del auxilio de transporte. En ningún caso procederá el pago simultáneo de ambos auxilios, sin importar la modalidad de teletrabajo implementada.

El auxilio de conectividad será equivalente al auxilio de transporte vigente y se ajustará anualmente de acuerdo con los criterios establecidos en la Ley 278 de 1996.

Este auxilio no constituye salario; sin embargo, será base de liquidación de prestaciones sociales únicamente para aquellos trabajadores que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes (artículo 53 de la Ley 2466 de 2025, que adicionó el artículo 6A a la Ley 1221 de 2008).

ARTÍCULO 168.- Son prohibiciones del teletrabajador:

1. No acatar la normatividad de la Compañía en materia de teletrabajo.
2. No usar los implementos de seguridad, guías de uso de activos y herramientas de trabajo.
3. Violar la política de confidencialidad en relación con las actividades desarrolladas, documentos y archivos manejados.
4. Incumplir con los manuales que la Compañía diseñe para el desarrollo del teletrabajo.
5. Incumplir con el horario que asigne la Empleador

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

6. No reportar los problemas técnicos que se presenten en el desarrollo de sus funciones.
7. Darles uso inadecuado a las herramientas de trabajo. Elementos de seguridad y guías de uso de activos entregado por la Compañía.
8. No concurrir a las reuniones presenciales que se establezcan por el empleador.
9. No permitir la inspección en el sitio de trabajo para efectos de seguridad y salud en el trabajo y cumplir con los reglamentos y prescripciones relacionadas con su oficio.
10. No tener conectividad y disponibilidad.

ARTÍCULO 169.- HORARIO DE TRABAJO. El teletrabajador estará sujeto a la jornada máxima legal y tendrá derecho al pago del trabajo suplementario, nocturno, dominical y festivo que realice. Su jornada podrá distribuirse de la siguiente manera:

Tendrá una jornada semanal de cuarenta y dos (42) horas, que podrán realizarse mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la jornada ordinaria.

**CAPÍTULO XXIV
TRABAJO EN CASA**

ARTÍCULO 170.- Se entiende como trabajo en casa la habilitación al trabajador para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin modificar la naturaleza del contrato de trabajo ni desmejorar sus condiciones, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el trabajador pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones (Ley 2088 de 2021).

Este no se limita al trabajo que puede ser realizado mediante tecnologías de la información y las comunicaciones, medios informáticos o análogos, sino que se extiende a cualquier tipo de trabajo o labor que no requiera la presencia física del trabajador o funcionario en las instalaciones de la empresa o entidad.

PARÁGRAFO PRIMERO.- Se entenderá por circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales, aquellas situaciones extraordinarias y no habituales, que se estima son superables en el tiempo, atribuibles a hechos externos, extralaborales o propios de la órbita del trabajador o del empleador que permiten que el trabajador pueda cumplir con la labor contratada en un sitio diferente al lugar habitual de trabajo.

ARTÍCULO 171.- SOLICITUD PARA LA HABILITACIÓN DEL TRABAJO EN CASA: Ante la ocurrencia de circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales, la habilitación del trabajo en casa podrá solicitarse por parte del trabajador a su empleador, por escrito, en medio físico o digital. De igual manera, ante la ocurrencia de circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales, el empleador podrá optar por la habilitación de trabajo en casa respecto de uno o varios de sus trabajadores, en una o varias dependencias de la empresa.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTÍCULO 172.- CRITERIOS APLICABLES AL TRABAJO EN CASA: La habilitación del trabajo en casa se regirá por los principios generales de las relaciones laborales señalados en la Constitución Política y en la ley, y por los siguientes criterios:

- a. **COORDINACIÓN.** Las funciones, servicios y actividades laborales deberán desarrollarse de manera armónica y complementaria entre el empleador y el trabajador para alcanzar los objetivos y logros fijados. La coordinación deberá darse desde el momento mismo de la asignación de tareas o actividades, para lo cual se deberán fijar los medios y herramientas que permitan el reporte, seguimiento y evaluación, así como la comunicación constante y recíproca.
- b. **DESCONEXIÓN LABORAL.** Es la garantía y el derecho que tiene todo trabajador a disfrutar de su tiempo de descanso, permisos, vacaciones, feriados y licencias, con el fin de conciliar su vida personal, familiar y laboral. Por su parte, el empleador se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral.

ARTÍCULO 173.- ELEMENTOS DE LA RELACIÓN LABORAL EN EL TRABAJO EN CASA: La habilitación del trabajo en casa implica que se mantenga la facultad subordinante del empleador, junto con la potestad de supervisión de las labores del trabajador. Permanecerán todas las obligaciones, derechos y deberes derivados de la prestación personal del servicio.

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

El seguimiento de los objetivos y actividades de los trabajadores deberá obedecer a criterios concertados y establecidos con anterioridad.

ARTÍCULO 174.- JORNADA DE TRABAJO: Durante el tiempo que dure el trabajo en casa se mantendrán vigentes las normas del Código Sustantivo del Trabajo relativas al horario y la jornada laboral.

Estarán excluidos del cumplimiento de estas disposiciones y de la remuneración del trabajo suplementario los trabajadores de dirección, confianza o manejo.

ARTÍCULO 175.- TÉRMINO DEL TRABAJO EN CASA: La habilitación de trabajo en casa originada por circunstancias excepcionales, ocasionales o especiales se extenderá hasta por un término de tres meses prorrogables por un término igual por una única vez, sin embargo, si persisten las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidieron que el trabajador pudiera realizar sus funciones en su lugar de trabajo se extenderá la habilitación de trabajo en casa hasta que desaparezcan dichas condiciones.

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

ARTÍCULO 176.- ELEMENTOS DE TRABAJO: Para el desarrollo del trabajo en casa y el cumplimiento de sus funciones, el trabajador podrá disponer de sus propios equipos y demás herramientas, siempre que medie acuerdo con el empleador.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Si no se llega al mencionado acuerdo, el empleador suministrará los equipos, sistemas de información, software o materiales necesarios para el desarrollo de la función o labor contratada, de acuerdo con los recursos disponibles para tal efecto.

El empleador definirá los criterios y responsabilidades en cuanto al acceso y cuidado de los equipos, así como respecto a la custodia y reserva de la información de conformidad con la normativa vigente sobre la materia.

En todo caso el empleador es el primer responsable de suministrar los equipos necesarios para el desarrollo de las actividades, cumplimiento de funciones y prestación del servicio bajo la habilitación de trabajo en casa.

ARTÍCULO 177.- PROCEDIMIENTOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL TRABAJO EN CASA. Previo a la implementación del trabajo en casa, la Compañía deberá contar con un procedimiento tendiente a proteger el derecho a la desconexión laboral y garantizar, a través de las capacitaciones a que haya lugar, el uso adecuado de las tecnologías de la información y la comunicación – TIC – o de cualquier otro elemento utilizado.

Para iniciar esta habilitación, el empleador deberá notificar por escrito a sus trabajadores acerca de la habilitación de trabajo en casa, y en dicha comunicación, se indicará el periodo de tiempo que el trabajador estará laborando bajo esta habilitación.

ARTÍCULO 178.- OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR. Durante la habilitación de trabajo en casa el empleador tendrá las siguientes obligaciones:

1. Previo a la habilitación de trabajo en casa, el empleador deberá comunicar a la Administradora de Riesgos Laborales sobre la habilitación del trabajo en casa, indicando la dirección desde la cual desarrollará la labor contratada, así como cualquier modificación a ella, y el periodo para el cual se otorgó la habilitación, diligenciando el formulario adoptado para tal fin y suministrado por la Administradora de Riesgos Laborales.
2. Previo a la habilitación de trabajo en casa, el empleador deberá contar con el procedimiento necesario para proteger el derecho a la desconexión laboral.
3. Previo a la habilitación de trabajo en casa, el empleador deberá garantizar el uso adecuado de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a través de capacitaciones.
4. Incluir el trabajo en casa en su metodología para la identificación, evaluación, valoración y control de peligros y riesgos, adoptando las acciones necesarias según su Plan de Trabajo anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. Dar a conocer a los trabajadores los mecanismos de comunicación para reportar cualquier novedad derivada de la habilitación de trabajo en casa e instruir a los trabajadores sobre el reporte de accidentes de trabajo o enfermedad laboral.
6. Realizar las acciones y programas para la protección y respeto de la dignidad humana para la habilitación del trabajo en casa, la igualdad de trato en cuanto al acceso a la información, y el derecho a la intimidad y privacidad del trabajador.

ARTÍCULO 179.- OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR EN CASA. El trabajador habilitado para trabajar en casa se compromete a:

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

1. Procurar el cuidado integral de su salud, así como suministrarle al empleador información clara, veraz y completa sobre cualquier cambio de su estado de salud que afecte o pueda afectar su propia capacidad para trabajar.
2. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por el empleador, el COPASST, o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Reportar accidentes de trabajo, incidentes, e incapacidades, y en general cumplir con todas las obligaciones establecidas en el artículo 22 del Decreto 1295 de 1994 y atender las recomendaciones del empleador y la Administradora de Riesgos Laborales.
4. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad en el Trabajo de la empresa.
5. Utilizar los elementos de protección personal y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.
6. Atender las instrucciones respecto de seguridad informática, efectuadas por el empleador.
7. Suministrar al empleador de manera previa, con no menos de cinco (5) días de antelación, los cambios de domicilio que tenga contemplados hacer, de manera expresa, clara, veraz y completa. Así mismo, proporcionar la nueva dirección de su domicilio y mantener el sitio acordado para ejecutar la labor contratada.

ARTÍCULO 180.- SOBRE LOS DERECHOS SALARIALES Y PRESTACIONALES. Durante el tiempo que el trabajador preste sus servicios bajo la habilitación de trabajo en casa, tendrá derecho a percibir los salarios y prestaciones sociales derivados de su relación laboral.

A los trabajadores que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes y tengan derecho al auxilio de transporte, durante el tiempo que presten sus servicios bajo la habilitación de trabajo en casa se les reconocerá este pago a título de auxilio de conectividad digital. El auxilio de conectividad y el auxilio de transporte no son acumulables.

PARÁGRAFO PRIMERO.- Para los trabajadores del sector privado, el valor establecido para el auxilio de transporte se reconocerá como auxilio de conectividad digital y tendrá los mismos efectos salariales del auxilio de transporte.

ARTÍCULO 181.- GARANTÍAS LABORALES, SINDICALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL. Durante el tiempo que se preste el servicio bajo la habilitación de trabajo en casa, el trabajador continuará disfrutando de los mismos derechos y garantías que rigen su relación laboral, entre otras, las que regulan la jornada laboral, horas extras, trabajo nocturno, dominicales y festivos, descansos dentro de la jornada laboral, derechos de asociación y negociación sindical y, en general, todos los beneficios a que tenga derecho en el marco de la respectiva relación laboral.

Durante el tiempo que se presten los servicios bajo la habilitación del trabajo en casa, el trabajador continuará amparado por las acciones de promoción y prevención, así como por las prestaciones económicas y asistenciales en materia de riesgos laborales.

Así mismo, la Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliado el empleador, deberá promover programas que permitan garantizar condiciones de salud física y mental, así como la seguridad en el

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

trabajo, para lo cual los empleadores deberán comunicar y actualizar ante la Administradora de Riesgos Laborales los datos del trabajador y en aquellos casos en que sea necesaria la prestación del servicio o el desarrollo de actividades en un lugar diferente al inicialmente pactado en la relación laboral deberá informar la dirección en la que se efectuará el desarrollo de las actividades.

ARTÍCULO 182.- PROGRAMAS DE BIENESTAR Y CAPACITACIÓN. Para la implementación de la habilitación de trabajo en casa, el empleador deberá promover la formación, capacitación y desarrollo de competencias digitales de los trabajadores cuando la actividad a desarrollar así lo requiera.

CAPÍTULO XXV DEL TRABAJO REMOTO

ARTÍCULO 183.- De conformidad con la Ley 2121 de 2021, el empleador establece las directrices para promover y regular el trabajo remoto, la cual será pactada de manera voluntaria por las partes podrá ser desarrollada a través de las tecnologías existentes y nuevas, u otros medios y mecanismos que permitan ejercer la labor contratada de manera remota.

Esta nueva forma de ejecución del contrato de trabajo se efectuará de manera remota en su totalidad e implica una vinculación laboral con el reconocimiento de los derechos y garantías derivadas de un contrato de trabajo.

ARTÍCULO 184.- Las siguientes definiciones aplicarán para el trabajo remoto, dentro de los procesos y operaciones que desarrolla el empleador:

- a. **TRABAJO REMOTO:** Es una forma de ejecución del contrato de trabajo en la cual toda la relación laboral, desde su inicio hasta su terminación, se debe realizar de manera remota mediante la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones u otro medio o mecanismo, donde el empleador y trabajador, no interactúan físicamente a lo largo de la vinculación contractual.
- b. **NUEVA FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO REMOTA.** Es aquella por la cual una persona natural, vinculada por un contrato laboral, se obliga a prestar una actividad remota a través de las tecnologías disponibles u otro medio o mecanismo, en favor de otra persona, natural o jurídica, bajo la continuada dependencia o subordinación de la segunda y mediante la obtención de un salario, lo cual puede constar en medios digitales. En esta nueva forma de ejecución del contrato de trabajo, las partes podrán manifestar su consentimiento y aceptación mediante el uso de la firma electrónica digital y a través de mensajes de datos.
- c. **TRABAJADOR REMOTO:** Persona natural, cubierta por los principios mínimos del trabajo y vinculado mediante un contrato de trabajo, desarrollando actividades de manera remota a través de las tecnologías existentes y nuevas u otro medio o mecanismo.

ARTÍCULO 185.- PRINCIPIOS GENERALES DEL TRABAJO REMOTO: El trabajo remoto requerirá para todos los efectos, la concurrencia de los elementos esenciales mencionados en el artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo.

- a. Estará basado en el respeto y garantía de los derechos mínimos en materia laboral. Los trabajadores vinculados mediante el contrato laboral para ejecutar sus funciones por medio del trabajo remoto tendrán

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

los mismos derechos laborales de que gozan todos los trabajadores, incluidas las garantías sindicales y de seguridad social.

- b. Esta nueva forma de ejecución del contrato de trabajo remota no requiere un lugar físico determinado para la prestación de los servicios. El trabajador podrá prestar sus servicios desde el lugar que considere adecuado, de común acuerdo con el empleador, previo visto bueno de la Administradora de Riesgos Laborales presente en el contrato. No obstante, en todo momento deberá contar con una conexión y cobertura a internet e informar al empleador sobre el lugar desde el cual realizará su labor y este deberá aprobar el lugar escogido para garantizar el cumplimiento de los requerimientos mínimos de seguridad y salud en el trabajo, atendiendo las recomendaciones de la Administradora de Riesgos Laborales, propiciando el autocuidado como medida preventiva.
- c. El trabajo remoto tiene como principio la flexibilidad en todas las etapas precontractuales y contractuales, de forma que incluso el perfeccionamiento del contrato de trabajo deberá darse de manera remota, haciendo uso de las tecnologías existentes y nuevas u otro medio o mecanismo, completando su perfección con la firma electrónica u digital. El trabajador remoto y el empleador acordarán el tiempo de ejecución, sin perjuicio de las formalidades del contrato a término fijo, y el momento de la prestación del servicio, sin sobrepasar la jornada máxima legal, y sin que ello implique un desconocimiento de sus derechos mínimos y/o garantías irrenunciables, excepto si se trata de un cargo de dirección, confianza y manejo.
- d. Al trabajo remoto se le aplicarán las normas sobre garantías y derechos sindicales previstas en la legislación laboral vigente.
- e. No existe la exclusividad laboral en esta nueva forma de ejecución del contrato de trabajo. En todo caso, se regirá por lo establecido en el artículo 26 del Código Sustantivo del Trabajo o norma que lo modifique, en tanto que, basados en la concurrencia de voluntades, el trabajo remoto supone la disponibilidad del empleador y a su vez la libertad para ejercer otras labores, sin embargo, por acuerdo de voluntades y atendiendo la naturaleza del contrato en específico, esta puede pactarse cuando se encuentre en riesgo asuntos confidenciales del empleador. Debe mediar la aceptación del empleado para estipular la cláusula de exclusividad.
- f. Se garantiza la no discriminación en los procesos de selección y ejecución de los contratos de trabajo que se organicen y ejecuten de manera remota, así como la igualdad de trato para los trabajadores remotos.

ARTÍCULO 186.- ASPECTOS CONTRACTUALES: El empleador establece que, el contrato o vinculación que se genere para dar inicio al trabajo remoto se ajustará a los requisitos previstos en el artículo 39 del Código Sustantivo del Trabajo y de la Seguridad Social. El empleador aplicará las siguientes directrices:

- a. Las condiciones para la prestación del servicio personal, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos para la labor contratada, la forma de ejecutar la misma en condiciones de tiempo y espacio.
- b. Determinar las funciones, los días y los horarios en que el trabajador remoto realizará sus actividades para efectos de ayudar a identificar el origen en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal cuando esté sometida a ella.
- c. Definir las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y fijar el procedimiento de entrega de los elementos de trabajo por parte del empleador al trabajador remoto.
- d. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el trabajador remoto.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

PARÁGRAFO PRIMERO.- El trabajador remoto podrá prestar sus servicios desde cualquier lugar, siempre en consenso con el empleador, dedicando para ello la cantidad de tiempo que determine, con sujeción a la jornada laboral pactada, siempre y cuando no sobrepase la jornada máxima legal y cumpla con los requisitos mínimos previstos por el empleador en relación con la calidad y cantidad del trabajo, así como con la conectividad. Lo anterior con el debido acompañamiento de las Administradoras de Riesgos Laborales presentes en la relación laboral.

ARTÍCULO 187.- CONTENIDO DEL CONTRATO DE TRABAJO REMOTO: El contrato de trabajo remoto deberá contener las siguientes cláusulas:

1. Las funciones que debe desarrollar el trabajador.
2. Las condiciones de trabajo, esto es, las condiciones físicas del puesto de trabajo en el que se prestará el servicio contratado.
3. La relación de los elementos de trabajo que se entregarán al trabajador remoto para el desarrollo efectivo de sus funciones, dentro de los que se incluyen las herramientas tecnológicas, instrumentos, equipos, conexiones y programas, así como el costo del auxilio que pagará el empleador para compensar el costo de los servicios de energía e internet y/o telefonía utilizados en la prestación del servicio contratado.
4. Las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y procedimiento para la entrega y su devolución por parte del trabajador remoto.
5. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el trabajador remoto.
6. Las circunstancias excepcionales en que se podrá requerir al trabajador para que concurra al centro de trabajo, de acuerdo con lo señalado en el artículo 16 de la Ley 2121 de 2021. Dentro de estas, podrán incluirse la ejecución de actividades recreativas, culturales y de bienestar a las que el trabajador deba asistir al centro de trabajo o al sitio recreativo que el empleador disponga.

ARTÍCULO 188.- PERFECCIONAMIENTO Y FIRMA DEL CONTRATO. Todas las etapas del contrato de trabajo deberán realizarse de manera remota, usando nuevas tecnologías o las ya existentes, sin que se requiera la presencia física de las partes involucradas. Los acuerdos en materia laboral y que se ejecuten de manera remota requerirán firma electrónica o digital de las partes para su perfeccionamiento, con el objetivo de certificar la identidad de las partes y/o eventuales cambios en el documento digital.

PARÁGRAFO PRIMERO.- Los acuerdos en materia laboral y que se ejecuten de manera remota requerirán firma electrónica o digital de las partes para su perfeccionamiento, con el objetivo de certificar la identidad de las partes y/o eventuales cambios en el documento digital.

ARTÍCULO 189.- SUBORDINACIÓN. La habilitación del trabajo remoto implica que se mantenga la facultad subordinante del empleador, junto con la potestad de supervisión de las labores del trabajador. Permanecerán todas las obligaciones, derechos y deberes derivados de la prestación personal del servicio.

La empresa se encuentra facultada y autorizada para controlar el cumplimiento de las obligaciones, funciones y deberes del trabajador remoto, mediante el uso de herramientas tecnológicas u otros medios o mecanismos, pero en todo caso, el empleador respetará la intimidad y privacidad del trabajador remoto, y el derecho a la desconexión laboral, entendida como la garantía que todo trabajador y empleador, de no tener contacto con

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

herramientas, bien sea tecnológicas o no, relacionadas con su ámbito laboral, después de culminada la jornada ordinaria de trabajo o durante de ella, en el tiempo que se haya conciliado para la vida personal y familiar.

ARTÍCULO 190.- ELEMENTOS DE TRABAJO: Para el desarrollo del trabajo remoto y el cumplimiento de sus funciones, el empleador pondrá a disposición del trabajador remoto, las herramientas tecnológicas, instrumentos, equipos, conexiones, programas, valor de la energía e internet y/o telefonía.

El empleador asumirá el mantenimiento de equipos, herramientas, programas y demás elementos necesarios para la prestación y desarrollo de las labores del trabajador remoto.

ARTÍCULO 191.- SOBRE LOS DERECHOS SALARIALES Y PRESTACIONALES. Durante la vigencia del contrato, el trabajador remoto, tendrá derecho a percibir los salarios y prestaciones sociales derivadas de su relación laboral.

PARÁGRAFO PRIMERO.- El trabajador remoto, no será beneficiario del auxilio de transporte determinado por la ley. En caso de que el empleador requiera que el trabajador remoto se presente en sus instalaciones, siempre que el trabajador remoto cumpla con los requisitos legales para ello, deberá reconocer, en los casos en que sea aplicable de acuerdo con la normativa vigente y de manera proporcional, el auxilio legal de transporte previsto en la legislación laboral vigente.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- El empleador deberá poner a disposición del trabajador remoto el valor de la energía e internet y/o telefonía.

ARTÍCULO 192.- APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL. El contrato de trabajo, ejecutado de manera remota, en materia de aportes a la seguridad social se regulará por las normas vigentes en materia de Sistema General de Seguridad Social.

ARTÍCULO 193.- GARANTÍAS LABORALES, SINDICALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL: Durante la vigencia del contrato, el trabajador remoto disfrutará de los mismos derechos y garantías que gozan todos los trabajadores, entre otras, las que regulan la jornada laboral, horas extras, trabajo nocturno, dominicales y festivos, descansos dentro de la jornada laboral, derechos de asociación y negociación sindical y en general todos los beneficios a que tenga derecho en el marco de la respectiva relación laboral.

ARTÍCULO 194.- OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR: El empleador tiene las siguientes obligaciones:

1. Allegar a la Administradora de Riesgos Laborales la copia del contrato de trabajo del trabajador remoto y diligenciar el formulario adoptado para tal fin y suministrado por la Administradora de Riesgos Laborales.
2. Informar a la Administradora de Riesgos Laborales el lugar elegido para la prestación del servicio, así como cualquier cambio de lugar, indicando la jornada semanal, la clase de riesgo que corresponde a las labores ejecutadas y la clase de riesgo correspondiente al establecimiento o centro de trabajo. El cambio de lugar de trabajo o domicilio del trabajador remoto debe ser concertado con el empleador.
3. Incluir el trabajo remoto en su metodología para la identificación, evaluación, valoración y control de peligros y riesgos, adoptando las acciones necesarias según su Plan de Trabajo anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

4. Dar a conocer a los trabajadores los mecanismos de comunicación para reportar cualquier novedad derivada del desempeño del trabajo remoto e instruir a los trabajadores sobre el reporte de accidentes de trabajo o enfermedad laboral.
5. Suministrar al trabajador remoto equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados en la tarea a realizar y garantizar que los trabajadores reciban formación e información sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
6. Entregar al trabajador remoto copia del contrato laboral y de la política del establecimiento en materia de salud y seguridad en el trabajo.
7. Verificar de forma virtual las condiciones de higiene y seguridad industrial del lugar donde el trabajador remoto desarrollará las funciones, con la asesoría de la ARL a la que se encuentre afiliado.
8. Realizar las acciones y programas para la protección y respeto de la dignidad humana del trabajador remoto, la igualdad de trato en cuanto al acceso a la información, y el derecho a la intimidad y privacidad del trabajador.
9. Garantizar el derecho a la desconexión laboral y evitar los impactos que se pueden generar en la salud mental y en el equilibrio emocional de los trabajadores, de acuerdo con dispuesto en la Ley 2191 de 2022.
10. Incluir el puesto de trabajo del trabajador remoto dentro de los planes y programas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.
11. Ordenar la realización de evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas, retiro y post incapacidad y demás que correspondan, para identificar condiciones de salud que puedan verse agravadas o que puedan interferir en la labor o afectar a terceros, debido a situaciones particulares de salud del trabajador remoto, en el marco de lo establecido en la Resolución 1843 de 2025 o la norma que modifique adicione o sustituya.

ARTÍCULO 195.- OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR REMOTO: Adicional a las obligaciones establecidas en la legislación laboral y en el presente Reglamento, el trabajador remoto tiene las siguientes obligaciones:

1. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por el empleador, el COPASST o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, y en las actividades virtuales de promoción de la salud y prevención del empleador o de la Administradora de Riesgos Laborales, cumpliendo las obligaciones establecidas en la legislación del Sistema General de Riesgos Laborales.
2. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Utilizar los elementos de protección personal.
4. Procurar el cuidado integral de su salud, así como suministrar al empleador información clara, veraz y completa sobre cualquier cambio de su estado de salud que afecte o pueda afectar su propia capacidad para trabajar.
5. Participar en la prevención de los riesgos laborales, reportar accidentes de trabajo, enfermedades laborales, incidentes, e incapacidades.
6. Asegurarse de cumplir con las normas y atender las recomendaciones del empleador y la Administradora de Riesgos Laborales.
7. Atender las instrucciones respecto de seguridad informática, efectuadas por el empleador.
8. Suministrar información veraz sobre el lugar de trabajo, así como cualquier cambio que se presente.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

9. Restituir los equipos y herramientas de trabajo entregados por el empleador para desempeño de sus labores, en el estado en que fueron recibidos, salvo el deterioro por el uso normal de los mismos.

**CAPÍTULO XXVI
DESCONEXIÓN LABORAL**

ARTÍCULO 196.- Entiéndase como desconexión laboral el derecho que tienen todos los trabajadores a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria, de la jornada máxima legal o de la convenida, ni en sus vacaciones o descansos (Ley 2191 de 2022).

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

ARTÍCULO 197.- GARANTÍA DEL DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL: Los trabajadores gozarán del derecho a la desconexión laboral, el cual inicia una vez finalizada la jornada laboral. El ejercicio de este derecho responderá a la naturaleza del cargo. Así mismo, el empleador deberá garantizar que el trabajador pueda disfrutar efectiva y plenamente del tiempo de descanso, licencias, permisos, vacaciones y de su vida personal y familiar.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO.- La inobservancia del derecho a la desconexión laboral podrá constituir una conducta de acoso laboral, en los términos y de conformidad con lo establecido en la Ley 1010 de 2006. En ningún caso será acoso laboral la conducta que no reúna las características de ser persistente y demostrable.

ARTÍCULO 198.- EXCEPCIONES. No estarán sujetos a lo dispuesto en este capítulo:

- a. Los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo.
- b. Aquellos que por la naturaleza de la actividad o función que desempeñan deban tener una disponibilidad permanente, entre ellos la fuerza pública y organismos de socorro.
- c. Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la empresa o institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la empresa o la institución, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

DESDE 1984

**CAPÍTULO XXVII
POLÍTICA MANEJO DE DATOS**

ARTÍCULO 199.- Con el solo hecho de suscribir el contrato de trabajo, el trabajador acepta que **COVISUR DE COLOMBIA LTDA** administre sus datos personales de carácter semiprivado y los datos sensibles, en los términos de la política general de manejo de datos.

COVISUR DE COLOMBIA LTDA

NIT. 891.502.104-5

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTÍCULO 200.- Son datos necesarios para el desarrollo de la relación laboral, los de carácter semiprivado tales como los aspectos de historia laboral, seguridad social, fotos, copias de documentos de identificación y otros documentos personales o profesionales, datos profesionales, datos familiares especialmente los de parentesco, y los demás que sean pertinentes; así como los datos sensibles relacionados con la huella digital, el estado de salud y el grupo sanguíneo. Con la suscripción del contrato de trabajo, el trabajador autoriza la incorporación de sus datos biométricos al sistema y la grabación de videos de vigilancia en los espacios de la empresa.

ARTÍCULO 201.- Los datos serán administrados por la gerencia general y la dirección de talento humano o quien haga sus veces y serán usados principalmente para el control de ejecución del contrato, entidades de seguridad social y parafiscales, entidades financieras para el pago de nómina, autoridades judiciales cuando lo requieran, etc.

CAPÍTULO XXVIII

PRUEBAS PARA LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 202.- PRUEBA DE ALCOHOLEMIA. Art. 60 CST. Numeral 2 Prohibiciones a los trabajadores. Se prohíbe a los trabajadores: Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes. *(Declarada exequible a través de la Sentencia C-636 de 2016, en el entendido que la prohibición allí contemplada solo se configura cuando el consumo de alcohol, narcóticos o cualquier otra droga enervante afecte de manera directa el desempeño laboral del trabajador.)*

Para la empresa está totalmente prohibido para todos sus trabajadores presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes, en consideración a que la actividad y el objeto social de la empresa se encuentran clasificados como de alto riesgo, según lo establecido en el Decreto 1607 de 2002.

Por lo tanto el empleador se encuentra facultado para implementar mecanismos de identificación de estos estados, según el artículo 348 del Código Sustantivo del Trabajo, “todo empleador o empresa están obligados a suministrar y acondicionar locales y equipos de trabajo que garanticen la seguridad y salud de los trabajadores; a hacer practicar los exámenes médicos a su personal y adoptar las medidas de higiene y seguridad indispensables para la protección de la vida, la salud y la moralidad de los trabajadores a su servicio.”

La empresa empleará cualquiera de los medios de prueba establecidos en la ley con el fin de verificar la existencia de consumo de alcohol o sustancias psicoactivas.

Las pruebas que determinen el estado del trabajador cuando se presenta a laborar, cuyos procedimientos y personas encargadas de llevarlos a cabo deberán señalarse en el Reglamento de Higiene y Seguridad según los artículos 108 y 350 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO XXIX

DISPOSICIONES FINALES

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTÍCULO 203.- Desde la fecha que entre en vigor este Reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del Reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la Empresa.

ARTÍCULO 204.- CLÁUSULAS INEFICACES: No producirán efecto alguno las cláusulas de este Reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, en los contratos individuales de trabajo, en pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, los cuales sustituirán las disposiciones reglamentarias en cuanto fueren más favorables al trabajador.

El presente reglamento interno de trabajo fue elaborado de acuerdo con la normatividad vigente al momento de su redacción y entre en vigencia a partir de la fecha de suscripción.

ARTÍCULO 205.- FAVORABILIDAD: Si se presentaren controversias entre las disposiciones de este Reglamento Interno de Trabajo y otras fuentes de Derecho que regulen los mismos asuntos, o dudas en la aplicación de normas o interpretaciones jurídicas, se deberá preferir y aplicar la norma que resulte más favorable al trabajador.

ARTÍCULO 206.- NORMAS COMPLEMENTARIAS: Son normas complementarias del presente Reglamento Interno de Trabajo, entre otras, las siguientes:

1. Política Integral.
2. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Política de Alcohol y Drogas.
4. Política de Acoso Laboral.
5. Política de Desconexión Laboral.
6. Política de Gestión de Datos.
7. Protocolo de prevención del acoso sexual
8. Reglamento de higiene y seguridad industrial
9. Reglamento del comité de convivencia
10. Las demás que adopte el empleador y regulen la relación laboral con el trabajador

ARTÍCULO 207.- PUBLICACIÓN: Una vez cumplida la obligación del artículo 119 del Código Sustantivo del trabajo, el empleador debe publicar el reglamento de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en carácter legible, en dos (2) sitios distintos y a través de medio virtual, al cual los trabajadores deberán poder acceder en cualquier momento. Si hubiera varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos, salvo que se hiciere la publicación del reglamento a través de medio virtual, caso en el cual no se requerirá efectuar varias publicaciones físicas.

DESDE 1984

Adicionalmente, el empleador podrá cargar el reglamento de trabajo en la página web de la empresa, si cuenta con una, o enviarlo a los trabajadores por cualquier canal digital de su propiedad, como el correo electrónico, dejando constancia de dicha actuación. *(artículo 8 ley 2466 de 2025, por medio del cual se modifica el artículo 120 del Código Sustantivo de Trabajo)*

CAPÍTULO XXX
VIGENCIA

COVISUR DE COLOMBIA LTDA

NIT. 891.502.104-5

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTÍCULO 208.- El presente Reglamento entrará a regir a los quince (15) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento (artículo 17 ley 1429 de 2010).

Dado en la ciudad de Bogotá D.C , a los 25 días del mes de junio del año 2026.

Publíquese en la cartelera de **COVISUR DE COLOMBIA LTDA** y mediante la página web de la Compañía.

(ORIGINAL FIRMADO)

CAROL ANDREA GRANADA GÓMEZ
REPRESENTANTE LEGAL

Gerente General

Bogotá

25 DE JUNIO DE 2026



COVISUR

DESDE 1984