

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO



Logística y Transporte **XC** S.A.S

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CONTENIDO

CAPÍTULO I	4
CAPÍTULO II	4
CONDICIONES DE ADMISIÓN	4
PERIODO DE PRUEBA	5
CAPÍTULO III	6
TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS	6
CAPÍTULO IV.....	8
LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO	8
CAPÍTULO V	9
DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS	9
VACACIONES REMUNERADAS	11
PERMISOS	12
CAPÍTULO VI.....	13
CAPÍTULO VII.....	14
SERVICIO MEDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS PROFESIONALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	14
CAPÍTULO VIII	17
PRESCRIPCIONES DE ORDEN	17
CAPÍTULO IX.....	18
ORDEN JERÁRQUICO	18
CAPÍTULO X.....	18
LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS	18
CAPÍTULO XI.....	21
OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES	21
CAPÍTULO XII.....	31
ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.....	31
PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS	37
CAPÍTULO XIII	38
RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN	38

CAPÍTULO XIV	38
POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL.....	38
CAPÍTULO XV	40
POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS	40
CAPÍTULO XVI	40
LEY 1010 DE 2006. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y DEL ACOSO SEXUAL; Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN	40
CAPÍTULO XVII.....	45
PUBLICACIONES	45
CAPÍTULO XIII	46
VIGENCIA.....	46
CAPÍTULO XIX	46
DISPOSICIONES FINALES	46
CAPÍTULO XX.....	46
CLÁUSULAS INEFICACES	46

CAPÍTULO I

El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la empresa **LOGÍSTICA Y TRANSPORTE XC S.A.S.** domiciliada en el Municipio de Medellín, Antioquia, ubicada en la Carrera 50C No 10 sur 120 Interior 116, Mall Industrial Aguacatala, identificada con el Nit. 900679826-6, y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la Empresa como todos sus trabajadores.

Las disposiciones del presente reglamento aplican a todos los trabajadores y aprendices vinculados a la empresa bajo cualquier modalidad laboral reconocida por la ley.

La empresa tiene un compromiso por garantizar un entorno laboral donde cada individuo sea tratado con respeto y acceda a igualdad de oportunidades, sin importar su origen, género, orientación sexual, edad, religión o cualquier otra característica.

La empresa no tolera ningún tipo de discriminación, acoso o conductas perjudiciales y estos valores se reflejan en las políticas de selección, prevención de acoso, compensación, beneficios, promociones, traslados, desarrollo profesional y formación.

CAPÍTULO II

CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 1. Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- a) Hoja de vida actualizada
- b) Fotocopia de la cédula de Ciudadanía o documento de identidad según sea el caso, ampliada al 150%
- c) Foto tamaño cédula fondo blanco
- d) Licencia de conducción (solo para los cargos que aplique)
- e) Registro civil de nacimiento
- f) Autorización escrita del Ministerio del Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- g) Certificados de los dos (2) últimos empleadores con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor. (si es el primer empleo, solo las referencias personales)
- h) Dos Referencias personales por carta
- i) Copia de diplomas de estudio que haya realizado (bachiller, superiores y

complementarios).

- j) Certificados y/o licencias adicionales requeridas para el cargo
- k) Tarjeta profesional (si es el caso)
- l) Certificado de cuenta bancaria (si no la tiene, informar)
- m) Soporte de afiliación a salud
- n) Soporte de afiliación al fondo de Pensión
- o) Soporte de afiliación al fondo de Cesantías
- p) Registro civil de matrimonio o declaración extra juicio Unión Libre
- q) Exámenes médicos los cuales serán exigidos de acuerdo con la función a desempeñar. El concepto médico ocupacional del médico que señale la empresa podrá reconocer al aspirante y podrá exigir los exámenes de laboratorio que su juicio requiera, los cuales serán sufragados por el empleador. No se exigirá la prueba de VIH. (Artículo 22 Decreto 559 de 1991) ni la prueba de embarazo, salvo que la labor que se va a desempeñar sea de alto riesgo para la madre o para el bebé (Artículo 43 de la Constitución Nacional y Convenio 111 de la O.I.T.) ni la Abreugrafía Pulmonar (Resolución 13824 de 1989).
- r) El trabajador entregará además, todos los documentos que determine la empresa para llevar a cabo su vinculación a la misma y para realizar su afiliación a la seguridad social.

PARÁGRAFO: El empleador podrá establecer en el reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (Artículo 1º. Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, a no ser que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (art. 43, C.N., arts. 1º y 2º, Convenio N° 111 de la OIT, Res. 3941/94 del Mintrabajo), el examen de sida (D.R. 559/91, art. 22), ni la libreta militar (D. 2150/95, art. 111).

PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 2. La empresa una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, C.S.T.).

ARTÍCULO 3. 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 4. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (artículo séptimo Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 5. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio 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 período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones sociales de orden legal (artículo 80, C.S.T.).

CAPÍTULO III

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 6. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos y a todas las prestaciones de ley (CST, art. 6º).

PERSONAL ADMINISTRATIVO:

Horario de trabajo (lunes a jueves): De 07:30 a.m. a 12:00 m y de 13:00 p.m. a 17:00 p.m.

Horario de trabajo (viernes): De 07:30 a.m. a 12:00 m y de 13:00 p.m. a 16:30 p.m.

Horario de alimentación: De 12:00 m a 13:00 p.m., ó de 13:00 p.m. a 14:00 p.m.

PERSONAL OPERATIVO

Horario de trabajo (lunes a jueves): De 07:30 a.m. a 12:00 m y de 13:00 p.m. a 17:00 p.m.

Horario de trabajo (viernes): De 07:30 a.m. a 12:00 m y de 13:00 p.m. a 16:30 p.m.

Horario de alimentación: De 12:00 m a 13:00 p.m., ó de 13:00 p.m. a 14:00 p.m.

PARÁGRAFO 1: La variedad y diversidad de horarios presentados obedece a las diferentes funciones que cumplen el personal administrativo y el personal operativo. La programación de trabajo en los diferentes turnos es función de cada jefe. El trabajador está obligado a acatar los cambios de turno que se le indiquen porque no es posible garantizarle uno determinado.

PARÁGRAFO 2: Fuera de los horarios citados, la empresa, por medio de sus directivos, podrá implementar otros de manera temporal cuando se presenten las situaciones especiales previstas en el artículo 163 del C.S.T. y sus modificaciones o reformas.

PARÁGRAFO 3: La jornada efectiva de trabajo se inicia en el sitio o área de labor habitual señalada por los jefes inmediatos, no en las áreas dedicadas al cambio de ropa, aseo o alimentación. El tiempo dedicado a trasladarse al sitio de trabajo no hace parte de la jornada (Artículo 167 C.S.T). La duración máxima legal de la jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas al día y cuarenta y ocho (48) a la semana, salvo las siguientes excepciones:

- a) En las labores que sean especialmente insalubres o peligrosas, el gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo de acuerdo con dictámenes al respecto.
- b) La duración máxima legal de la jornada de trabajo del menor se sujetará a las siguientes reglas: La empresa podrá contratar menores entre los doce y los catorce años de edad, pero su jornada de trabajo respetará el límite legal.

PARÁGRAFO 4: **JORNADA LABORAL FLEXIBLE.** (Art. 51 Ley 789/02) Modificó el inciso primero del literal C) incluyó el d) artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, así:

- a) El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.
- b) El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. 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 la jornada máxima ordinaria.

CAPÍTULO IV

LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 8.

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

- 1) Trabajo diurno es el que se realiza entre las seis horas (06:00) y las diecinueve horas (19:00).
- 2) Trabajo nocturno es el comprendido entre las diecinueve horas (19:00) y las seis horas (06:00).

ARTÍCULO 9 Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, C.S.T.).

ARTÍCULO 10. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C. S. T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias.

ARTÍCULO 11. Tasas y liquidación de recargos.

- 1) El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1.990.
- 2) El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- 3) El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- 4) Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1.990).

PARÁGRAFO: La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2351 de 1965.

ARTÍCULO 12. La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 10 de este Reglamento.

PARÁGRAFO 1: En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

PARÁGRAFO 2: **DESCANSO EN DIA SÁBADO:** Puede repartirse la jornada máxima legal semanal 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.

CAPÍTULO V

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 13. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

- 1) Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
- 2) Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.
- 3) Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Art. 1 Ley 51 del 22 de diciembre de 1.983).

PARÁGRAFO 1: Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos domingos durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres o más domingos durante el mes calendario.

PARÁGRAFO 2: 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).

PARÁGRAFO 3: TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. Artículo 14 de la Ley 2466/2025, que modificó el Artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo.

a) El trabajo en domingo y festivos se remunerará así:

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

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

A partir del primero de julio de 2027, el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 100%.

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

c) Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990. (Artículo 26 Ley 789 del 2002).

d) El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

e) Interpretese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

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

ARTÍCULO 14. El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 14 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (artículo 25 de la Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 15. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio

expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 C.S.T.).

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 16. 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 17. La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. 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.).

ARTÍCULO 18. 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 19. Empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones; cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (artículo 189, C.S.T., modificado por el Art. 20 de la Ley 1429 de 2010).

ARTÍCULO 20. En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.

La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza (artículo 190, C.S.T.).

ARTÍCULO 21. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio

de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTÍCULO 22. Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1.967, artículo 5.).

PARÁGRAFO: 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, párrafo, Ley 50 de 1.990).

PERMISOS

ARTÍCULO 23. La empresa concederá a los trabajadores permisos para faltar al trabajo, por motivo de los siguientes casos:

- 1) Para el ejercicio del sufragio.
- 2) Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzoso aceptación.
- 3) En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador.
- 4) En este caso se concederá al trabajador un **permiso remunerado de hasta cinco (05) días hábiles**, los cuales podrán ser prorrogados según las circunstancias y por autorización expresa del Empleador. En caso de que el permiso por calamidad doméstica debidamente comprobada se extienda, dicha prórroga será igualmente remunerada.
- 5) Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad al empleador o a su representante y que, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa.
- 6) Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador junto certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023.

- 7) Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.
- 8) Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.
- 9) Para asistir al entierro de un compañero de trabajo fallecido: el trabajador deberá solicitar el permiso al **EMPLEADOR**, con una antelación prudencial; el permiso correspondiente se otorgará a un número de trabajadores cuya ausencia no perjudique el funcionamiento de la empresa, a juicio del Empleador. En todo caso, el porcentaje no podrá exceder del 10% de los trabajadores.

PARÁGRAFO. Procedimiento para solicitar el permiso: el trabajador debe informar y acreditar los hechos que motivan el permiso a través del formato establecido para ello y de acuerdo con el procedimiento aprobado.

CAPÍTULO VI

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

ARTÍCULO 24. Formas y libertad de estipulación:

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

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

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

ARTÍCULO 25. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (artículo 133, C.S.T.).

ARTÍCULO 26. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138, numeral primero, C.S.T.).

ARTÍCULO 27. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

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

CAPÍTULO VII

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

ARTÍCULO 28. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al programa de Salud Ocupacional y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 29. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la E.P.S, A.R.L, a través de la I.P.S, a la cual estén asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 30. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTÍCULO 31. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenan 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 32. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del programa de salud ocupacional de la respectiva empresa, que la hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de la Protección Social, respetando el derecho de defensa (D. 1295/94, art. 91).

ARTÍCULO 33. En caso de accidente de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 y en la Ley 1562 de 2012 ante la E.P.S. y la A.R.L.

PARÁGRAFO: Las lesiones causadas por fuerza mayor o desobediencia de órdenes expresas, o las que resultaren como consecuencia de un acto delictuoso del que la víctima fue responsable en forma directa o indirecta o por el incumplimiento manifiesto de las disposiciones del reglamento de prevención de riesgos, o la embriaguez o cualquier forma de toxicómana o de narcosis, no serán consideradas como accidentes de trabajo. En estos casos la empresa sólo estará obligada a prestar los primeros auxilios.

La agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente si el trabajador no dio el aviso oportuno correspondiente o lo demoró sin justa causa, no generan responsabilidad alguna a cargo de la empresa.

ARTÍCULO 34. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 35. Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en una empresa o actividad económica, deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos profesionales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTÍCULO 36. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el Ministerio de la Protección Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002 y la Ley 1562 de 2012, del Sistema General de Riesgos Profesionales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPÍTULO VIII

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 37. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- 1) Dar estricto cumplimiento al presente reglamento, a las prescripciones especiales de los contratos de trabajo y a los reglamentos especiales, que tenga establecidos o que establezca la empresa.
- 2) Respeto y subordinación a los superiores.
- 3) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- 4) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- 5) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- 6) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- 7) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- 8) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- 9) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- 10) 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.
- 11) Denunciar ante la empresa la sustracción de herramientas o cualquier implemento de trabajo, que haga cualquier persona, o el uso de elementos o vehículos para fines distintos a los señalados por la empresa.
- 12) Dar oportuno aviso a la empresa de cualquier irregularidad que se presente y que afecte el normal desenvolvimiento de las labores desempeñadas en la empresa.

- 13) Asistir puntualmente al trabajo y dar aviso inmediato al respectivo superior cuando por cualquier circunstancia no pueda concurrir al trabajo.
- 14) Cumplir estrictamente las medidas, indicaciones o normas que la Empresa divulgue por medio de carteles, circulares, anuncios e instrucciones, correo electrónico o intranet, procedimientos, relacionados con el servicio y las labores.
- 15) Mantener buenas relaciones y respetar a los clientes, proveedores y contratistas de la Empresa y a sus trabajadores.

CAPÍTULO IX

ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 38. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente: Junta Directiva, Gerente General, Gerentes de Área (Funcionales), Directores de Área y Coordinadores.

PARÁGRAFO: De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa, el Gerente General, Gerentes de Área (Funcionales), el Director o Coordinador de Gestión Humana.

CAPÍTULO X

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 39. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleadas en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.)

ARTÍCULO 40. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

- 1) Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
- 2) Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.

- 3) Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
- 4) Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
- 5) Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
- 6) Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
- 7) Trabajos submarinos.
- 8) Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
- 9) Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
- 10) Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
- 11) Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
- 12) Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
- 13) Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.
- 14) Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
- 15) Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
- 16) Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
- 17) Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por

chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.

- 18) Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
- 19) Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
- 20) Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
- 21) Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
- 22) Actividades agrícolas o agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud.
- 23) Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de la Protección Social.

PARÁGRAFO: Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio del Trabajo, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio del Trabajo, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes.

La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para:

- a) Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años, solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis horas diarias y treinta horas a la semana y hasta las 6:00 de la tarde.

- b) Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, solo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche (L. 1098/2006, art. 114)

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante, los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (artículo 243 del decreto 2737 de 1989).

CAPÍTULO XI

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 41. 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, a sus creencias y sentimientos.
- 6) Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 23 de este Reglamento.
- 7) Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir

de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

- 8) Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.

Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.

- 9) Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
- 10) Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
- 11) Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
- 12) Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
- 13) Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
- 14) Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (artículo 57 del C.S.T.).
- 15) Adicionado.L.1280/2009, art. 1º. Conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica 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.

Las EPS tendrán la obligación de prestar la asesoría psicológica a la familia.

ARTÍCULO 42. Son obligaciones especiales del trabajador:

- 1) Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; Observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
- 2) No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
- 3) Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes, el carné de la empresa y demás documentos, folletos o publicaciones que se encuentren en su poder en virtud de las labores que realiza.
- 4) Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
- 5) Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
- 6) Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
- 7) 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.
- 8) Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C.S.T.).
- 9) Actuar y proceder, en el ejercicio de su cargo y/o funciones al servicio de la empresa, dentro de los marcos de legalidad, sin infringir ninguna norma penal ni contravencional.
- 10) Usar el uniforme o vestido adecuado, limpio y completo, de acuerdo con su oficio.

- 11) Utilizar los equipos de protección personal que la Empresa suministra de acuerdo con los factores de riesgo.
- 12) Estar debidamente dispuesto en su lugar de trabajo a la hora exacta en que empieza su turno y permanecer en él hasta la terminación de su jornada. Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente.
- 13) Ejecutar por sí mismo, labores o tareas conexas, accesorias o complementarias a la principal del cargo que desempeña, tales como el mantenimiento simple y rutinario de los equipos, maquinaria, herramienta y materiales a su cargo, limpieza correcta y presentación del equipo y de su sitio de trabajo.
- 14) Preguntar, consultar o asesorarse cuando tenga dudas sobre la forma de realizar el trabajo asignado.
- 15) Respetar y observar en forma estricta el contrato de trabajo y las demás obligaciones que resulten de la naturaleza de éste y las demás condiciones acordadas, así como las disposiciones legales, los preceptos de los reglamentos como el de higiene y seguridad industrial, las instrucciones, los procedimientos normales, o normas internas de la empresa.
- 16) No facilitar ni destinar los bienes, muebles o inmuebles, de los cuales es titular o usuaria la empresa, para la realización de actividades delictivas y/o contravencionales, y que le son entregados, prestados o facilitados al trabajador, para el cumplimiento de su cargo y/o funciones.
- 17) No permitir, tolerar ni facilitar la utilización, empleo o destinación de los bienes muebles o inmuebles de los cuales es titular o usuaria la empresa, y que esta facilita a terceros en calidad de arrendamientos y/o comodatarios, para la realización de actividades delictivas y/o contravencionales.
- 18) Cumplir de manera estricta las instrucciones, capacitaciones y normativas existentes para el trabajo en alturas.
- 19) Asistir a las capacitaciones que sean programadas por la empresa.
- 20) Realizar dentro del término establecido por la empresa las correspondientes legalizaciones de anticipos administrativos, de proveedores, fondos específicos, gastos de viaje y representación.
- 21) Prestar el servicio personalmente en la ciudad de MEDELLÍN o en el lugar del territorio de la República de Colombia que indicare **EL EMPLEADOR**, siempre que

el cambio no implique desmejora de la remuneración básica ni de la categoría del **TRABAJADOR**.

- 22) Asistir a todos los cursos para los cuales haya sido asignado por la empresa.
- 23) Asistir a las reuniones programadas por la empresa.
- 24) Devolver en forma inmediata, a la terminación del contrato de trabajo todos los elementos utilizados en sus labores tales como listas de precios, formatos de pólizas, ventas, sellos, dineros, cheques, claves de computador y cualquier tipo de papelería o elemento de propiedad de la empresa que se encuentren en su poder o bajo su responsabilidad.
- 25) Procurar el cumplimiento de los programas, planes, procedimientos y actividades relacionadas con la ejecución de los proyectos que se implementen en la empresa como Aseguramiento de la Calidad, Administración del recurso humano, Salud Ocupacional, Seguridad Industrial y demás actividades de tipo organizacional.
- 26) Seguir el código de vestuario de la empresa.
- 27) Las demás que le sean asignadas de conformidad con los reglamentos, órdenes e instrucciones que imparta **EL EMPLEADOR**.

La inobservancia de las obligaciones previstas en los incisos anteriores alusivos al alcance de las obligaciones especiales, se consideran como falta grave, en atención a la falta de lealtad para con la empresa y/o las autoridades, y será sancionada de conformidad con lo previsto en el reglamento interno de trabajo.

ARTÍCULO 43. Se prohíbe a la empresa:

- 1) Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - b) El Banco Agrario de Colombia de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 24 de 1.952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la Ley lo autoriza.

- c) En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
- 2) Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
 - 3) Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
 - 4) Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
 - 5) Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
 - 6) Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
 - 7) Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
 - 8) Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
 - 9) Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
 - 10) Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
 - 11) Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C.S.T.).

ARTÍCULO 44. Sé prohíbe a los trabajadores:

- 1) Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa, así como consumirlos o emplearlos en provecho propio.
- 2) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes, o consumir dichas sustancias en el lugar de trabajo.
- 3) Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
- 4) Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
- 5) Llegar al lugar de trabajo después de la hora de iniciación del turno sin causa justificada.
- 6) 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.
- 7) Realizar ventas, colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
- 8) Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
- 9) Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C.S.T.).
- 10) Abstenerse de avisar oportunamente a la Empresa cuando por cualquier causa no pueda presentarse al Trabajo, incluso en caso de incapacidad para trabajar expedida por la entidad de Seguridad Social donde se encuentre afiliado.
- 11) Suspender, retirarse, abandonar el puesto de trabajo antes de la hora en que termina la jornada, sin que sea autorizado, o antes de que sea oportunamente reemplazado por el trabajador que deba sucederlo en la labor, así como negarse a realizar el trabajo asignado sin justa causa.
- 12) Negarse a trabajar en el turno que en cualquier momento le asigne la Empresa.
- 13) Abstenerse de utilizar la dotación, así como los elementos de protección suministrados por la empresa según el cargo.

- 14) Fumar o usar “vapeadores” dentro de las dependencias de la Empresa en lugares prohibidos, salvo en aquellos espacios designados para esto.
- 15) Incumplir sin justa causa las órdenes de su superior, siempre que éstas no lesionen su dignidad.
- 16) Realizar trabajos con deficiente rendimiento promedio en las labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable.
- 17) Incurrir en errores debido a descuidos, que ocasionen daños o la mala calidad en los productos o servicios prestados, y que causen gastos o perjuicios a la empresa.
- 18) Revelar los secretos técnicos, comerciales o financieros, o dar a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio de la empresa.
- 19) Elaborar o suministrar a extraños sin autorización expresa, especificaciones y datos relacionados con el personal, la organización, los sistemas y procedimientos de la empresa.
- 20) Elaborar o ayudar a elaborar productos iguales, similares o conexos a los de la Empresa, ya sea para terceros o para provecho del mismo trabajador.
- 21) Faltar al respeto a sus superiores o a sus compañeros de trabajo.
- 22) Las demás que resulten de la naturaleza misma del trabajo confiado, del contrato, de las disposiciones legales y de este mismo reglamento.
- 23) Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, las personas, productos o nombre de la empresa.
- 24) Consumir alimentos y bebidas en el puesto de trabajo.
- 25) Alterar o modificar cualquier información sin autorización.
- 26) Utilizar las carteleras de la empresa para cualquier fin sin autorización.
- 27) Realizar actividades de competencia desleal que afecten directamente al empleador.
- 28) Dañar los elementos de protección, útiles de trabajo, herramientas, Vehículos, equipos o implementos de seguridad y las materias primas suministrados por la empresa.

- 29) Confiar a otro trabajador, sin autorización del Empleador, la ejecución del propio trabajo, conducción de vehículos, instrumentos, elementos y materiales del Empleador.
- 30) Vender, cambiar, permutar, prestar o negociar en cualquier forma objetos, productos, etc., de propiedad de la empresa y sin autorización de la misma.
- 31) Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de la empresa, o permitir que extraños entren en ella para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo.
- 32) Dormirse en los sitios y horas de trabajo.
- 33) Transportar en los vehículos del empleador, personas u objetos ajenos, sin la debida autorización del superior o realizar recorridos no autorizados. Está especialmente prohibido a los conductores de la empresa conducir sin licencia de conducción vigente y sin los documentos que exigen las respectivas autoridades de tránsito.
- 34) Causar cualquier daño en los baños, vestideros, sanitarios o cualquier bien de propiedad del empleador o de sus compañeros de trabajo.
- 35) Tomar para sí dineros o pertenencias de propiedad de la empresa, de compañeros de trabajo o de terceros. Disponer de dinero, cheques, letras de cambio y demás instrumentos negociables, artículos o valores que le sean entregados por cualquier concepto con destino a la empresa o por está con destino a sus acreedores, clientes, trabajadores, etc.
- 36) Cambiar el turno o el horario de trabajo sin autorización de la empresa.
- 37) Trabajar horas extras sin permiso escrito de la empresa.
- 38) Permitir que durante la prestación del servicio se violen órdenes o normas reglamentarias o tolerar tales infractores y no informarlas oportunamente al empleador o su representante y/o incitar a los trabajadores para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores.
- 39) La violación de un control de seguridad física o informática o el incumplimiento de las políticas definidas por gestión de tecnología, serán consideradas faltas graves.
- 40) No legalizar los dineros en los tiempos establecidos por la empresa.
- 41) No usar la dotación proporcionada por la empresa o usarla en forma incorrecta.

- 42) Solicitar préstamos, favores o ayuda económica a los clientes y demás empleados de **LOGÍSTICA Y TRANSPORTE X.C. S.A.S.** aprovechándose de su cargo u oficio, o aceptarles donaciones de cualquier clase sin la previa autorización escrita de **EL EMPLEADOR**.
- 43) Autorizar o ejecutar operaciones que afecten los intereses de **EL EMPLEADOR** o negociar bienes, mercancías o servicios de éste en provecho propio o de terceros.
- 44) Retener dinero, cheques o documentos o hacer efectivo cheques o Títulos Valores recibidos para **LOGÍSTICA Y TRANSPORTE X.C. S.A.S.**
- 45) Presentar cuentas de gastos ficticias o reportar como cumplidas las visitas, tareas u operaciones no efectuadas.
- 46) Cualquier actitud en los compromisos comerciales, personales o en las relaciones sociales, que puedan afectar en forma nociva la reputación de **EL EMPLEADOR**.
- 47) Retirar de las instalaciones donde funcione la empresa, vehículos, herramientas, equipos, piezas, repuestos, insumos, elementos, máquinas, útiles, documentos de propiedad de **EL EMPLEADOR** sin su autorización previa escrita.
- 48) Ofrecer, portar, cambiar, informar sobre productos que **EL EMPLEADOR** no comercialice.
- 49) Entregar información confidencial, a cualquier persona, relacionada con lista de precios, lista de clientes, productos en desarrollo.
- 50) Tachar o enmendar, sin la correspondiente observación, facturas, consignaciones y/o cualquier otro documento con información comercial de importancia para la empresa.
- 51) Utilizar las instalaciones de la empresa, equipos, teléfono, computadores, Internet, etc., para realizar actividades particulares distintas al objeto del contrato.
- 52) Guardar silencio o no reportar a la Gerencia General en forma inmediata, cualquier hecho grave que ponga en peligro la seguridad de las personas, los bienes o finanzas de la empresa.
- 53) Utilizar a los **TRABAJADORES** de la empresa, en horas de trabajo, para realizar actividades de carácter personal
- 54) Ordenar, permitir o autorizar transportar en los vehículos de la empresa, personas, materiales, equipos, insumos químicos, o cualquier otro elemento o producto ajeno al objeto social de la misma.

- 55) Tratar de quitar por cualquier medio, los clientes a sus compañeros.
- 56) Discriminar de cualquier forma a sus compañeros de trabajo por razones de sexo, raza, religión o políticas.
- 57) Utilizar el celular personal o de la empresa, o el computador, o cualquier otro dispositivo, para actividades diferentes al cumplimiento de sus funciones, como por ejemplo, ver redes sociales, mirar videos, mirar series, mirar partidos de futbol, mirar alguna actividad deportiva, escuchar podcast.
- 58) Salir de las instalaciones de la empresa durante la jornada laboral para alimentarse o a comprar alimentos, por fuera del horario destinado para ese efecto.

CAPÍTULO XII

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 45. La empresa no puede imponer a sus empleados sanciones no previstas en este reglamento, en la ley, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, C.S.T).

ARTÍCULO 46. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

- 1) El retardo hasta de QUINCE (15) MINUTOS en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica la primera y segunda vez un llamado de atención con copia a la hoja de vida y por tercera vez suspensión en el trabajo hasta por tres días.
- 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 días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días.

ARTÍCULO 47. Constituyen faltas graves:

- 1) El retardo hasta de QUINCE (15) MINUTOS en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por cuarta vez.

- 2) La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
- 3) La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente por primera vez.
- 4) Violación por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias y de las prohibiciones.
- 5) El falsificar o hacer uso en cualquier forma de certificados o documentos falsos.
- 6) Atemorizar, coaccionar o intimidar personas dentro de las dependencias de la empresa o en ejercicio de las funciones asignadas.
- 7) Presentarse al trabajo bajo influencia del alcohol, de drogas enervantes o bajo los efectos de narcóticos.
- 8) Ingerir bebidas alcohólicas, drogas enervantes o usar narcóticos dentro de las instalaciones de la empresa o en el desempeño de las funciones asignadas.
- 9) Introducir, portar o conservar armas o explosivos dentro de las dependencias de la empresa en el desempeño de las funciones asignadas.
- 10) Disminuir la producción.
- 11) Sacar de las dependencias de la empresa, sin autorización escrita, objetos de su propiedad o de propiedad de los trabajadores.
- 12) Provocar, instigar o pelear dentro de las dependencias de la empresa.
- 13) Provocar, instigar o pelear en el cumplimiento de las funciones asignadas por la empresa.
- 14) El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos o determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentre dentro de los programas de salud ocupacional de la empresa.
- 15) Fijar, escribir o repartir avisos o documentos de cualquier clase dentro de las dependencias de la empresa sin autorización.
- 16) Remover información o material de las carteleras, dañarlo, alterarlo o destruirlo
- 17) Contribuir o hacer peligroso el lugar de trabajo.

- 18) Hacer mal uso de los objetos, herramientas y/o vehículo de la empresa o de los compañeros de trabajo.
- 19) Hacer afirmaciones falsas sobre la empresa, sus trabajadores o sus productos.
- 20) Engañar a la empresa para la obtención de préstamos o beneficios, o hacer mal uso de los préstamos concedidos.
- 21) Retirarse de las instalaciones de la empresa dentro de las horas de trabajo sin autorización firmada por el gerente o del jefe inmediato.
- 22) Usar el carné de la empresa de otro o facilitar el propio a otra persona.
- 23) Fumar dentro de las áreas de la empresa o en áreas prohibidas en horarios de trabajo.
- 24) No permitir que se le requise a la entrada o salida de la empresa.
- 25) Hacer trabajos diferentes del asignado dentro de la empresa o durante la jornada de trabajo, sin autorización del superior inmediato.
- 26) La violación grave por parte del trabajador, por primera vez, de las obligaciones, deberes o de las prohibiciones contractuales o reglamentarias, o de las disposiciones de salud ocupacional y de las demás prohibiciones y obligaciones que se establezcan mediante normas posteriores.
- 27) Tratar o presentar cualquier documento que sea ficticio, falso, tachado, enmendado, etc.
- 28) Ocultar o no informar inmediatamente a la Gerencia General sobre hechos graves que pongan en peligro la seguridad de las personas, bienes o finanzas de la empresa.
- 29) No actuar o no tomar los correctivos o determinaciones del caso, en forma inmediata cuando se presenten las circunstancias anteriores.
- 30) Actuar en forma desleal o deshonesto con la empresa o compañeros de trabajo.
- 31) Ofrecer o vender productos distintos a los producidos o comercializados por **EL EMPLEADOR**.
- 32) Entregar información confidencial a cualquier persona, tal como lista de precios, clientes, productos en desarrollo, políticas de la empresa, etc.

- 33) No entregar o consignar en forma inmediata ó a más tardar el día hábil siguiente a su recibo, dineros, títulos valores, etc.
- 34) Realizar cualquier tipo de transacción, a cualquier título, a nombre de **LOGÍSTICA Y TRANSPORTE X.C. S.A.S.** utilizando para ello, los permisos o certificaciones de la empresa.
- 35) Utilizar las instalaciones, equipos, teléfonos, computador, Internet, etc., en actividades personales o distintas a las del objeto del presente contrato.
- 36) Tratar de que se aprueben negocios sin el lleno de la totalidad de los requisitos establecidos para ello.
- 37) Dar u ofrecer cualquier tipo de dádiva a cualquier **TRABAJADOR** de la empresa a fin de lograr su silencio, trato preferencial, no llenar la totalidad de información según el caso o no seguir el conducto regular en el cumplimiento de sus funciones.
- 38) Tratar de quitar por cualquier medio, los clientes a su compañero.
- 39) El mal trato, irrespeto, discriminación o actos que atenten contra la dignidad del cliente o sus compañeros.
- 40) No realizar oportunamente los informes que deba realizar en virtud de sus obligaciones.
- 41) El cambio unilateral por parte del **TRABAJADOR**, de las condiciones de venta, descuentos, previamente establecidos por **EL EMPLEADOR**.
- 42) Utilizar el celular personal o de la empresa, o el computador, o cualquier otro dispositivo, para actividades diferentes al cumplimiento de sus funciones, como por ejemplo, ver redes sociales, mirar videos, mirar partidos de fútbol, mirar alguna actividad deportiva.
- 43) No seguir el código de vestuario de la empresa.
- 44) Salir durante la jornada laboral para alimentarse o a comprar alimentos, por fuera del horario establecido para ese efecto.

PARAGRÁFO PRIMERO: Para los trabajadores que se desempeñen en el cargo de conductor o, que operen un vehículo para realizar funciones propias de su labor, sea este de propiedad suya o asignado por la compañía, además de las anteriores faltas, se considerarán faltas graves las siguientes:

- a) Negarse a prestar los servicios en lugares que le asigne el superior inmediato, así sea por primera vez.
- b) El que se presenten quejas en el servicio de transporte, por incumplimiento de horarios, malos tratos, conducción indebida, aseo, estado mecánico o de condiciones generales del vehículo, así sea por primera vez.
- c) Por recibir de las autoridades del transporte comparendos producto de una infracción por velocidad, no respetar semáforos en rojo, no respetar señales de pare, no porte del equipo de carretera, no practica de la revisión mecánica, de gases o de cualquiera que exijan estas autoridades, seguros y todo requisito legal.
- d) Ser causante por culpa o dolo de accidentes de tránsito.
- e) Por realizar, sin la autorización de la empresa, cambios del vehículo o del conductor.
- f) No portar el uniforme y carnet empresarial, que lo identifica como trabajador de la empresa.
- g) No cumplir estrictamente con los horarios establecidos en los recorridos de cada ruta.
- h) No cumplir estrictamente con los recorridos de cada ruta que fueron asignados
- i) No prestar un buen servicio y dar mal trato al usuario.
- j) No guardar el vehículo asignado apenas termine su labor en lugar designado para ello.
- k) Utilizar el vehículo para realizar diligencias personales.
- l) No portar la planilla de control en todo el recorrido del vehículo.
- m) No portar los respectivos documentos legales tanto del conductor como del vehículo o portarlos sin vigencia.
- n) No respetar las normas y señales de tránsito.
- o) No cumplir con el plan estratégico de seguridad vial.
- p) Conducir un vehículo, excediendo la capacidad autorizada en la licencia de tránsito o tarjeta de operación y el Soat.

- q) Conducir realizando maniobras altamente peligrosas e irresponsables que pongan en peligro a las personas.
- r) Omitir información sobre daño, incidente o accidente del vehículo o los ocasionados a terceros.
- s) Enseñar a conducir a otra persona no autorizada para manejarlo.
- t) Operar un vehículo en el que se detectan anomalías o fallas mecánicas.
- u) Transportar personal no autorizado.
- v) Es una obligación especial respetar y cumplir las normas de tránsito y las políticas internas de seguridad vial
- w) Es una obligación especial no conducir bajo la influencia de alcohol y/o drogas.
- x) Es una obligación especial asegurar el uso obligatorio del cinturón de seguridad y la prohibición del uso de teléfonos celulares o equipos electrónicos portátiles mientras se conduce.
- y) Es una obligación especial promover las horas de conducción y descanso.
- z) Es una falta grave para personal que realice actividades de conducción: el incumplimiento de horarios, malos tratos, conducción indebida, no portar documentos legales, accidentes por culpa o dolo, cambios no autorizados de vehículo/conductor, mal servicio, no cumplir con el plan estratégico de seguridad vial, exceder capacidad autorizada, maniobras peligrosas, omitir información sobre daños/incidentes y transportar personal no autorizado.

PARAGRÁFO SEGUNDO: Para los trabajadores que dentro de sus labores tengan que realizar trabajos en altura, además de las anteriores faltas, se considerarán faltas graves las siguientes:

- a) Modificar los elementos y equipos que se han suministrado para la protección personal y hacer uso de los mismos pese a tales modificaciones.
- b) Utilizar elementos y equipos para la protección personal que no han sido suministrados directamente por el empleador.
- c) Utilizar herramientas o equipos de trabajo que no han sido suministradas directamente por el empleador.

- d) Generar conflictos con la comunidad, como dejar portillos abiertos, apropiarse de animales o frutos para alimentación sin contar con la debida autorización, dejar deudas insolutas por alimentación o alojamiento.
- e) Incumplir las guías, manuales y procedimientos que regulan las actividades de mantenimiento de líneas de transmisión de energía eléctrica y subestaciones.
- f) Incumplir con las normas y procedimiento para trabajo en altura contenida en las normas expedidas por el Ministerio del Trabajo y sobre la cual fue capacitado el trabajador.
- g) Incumplir con las normas y procedimiento para el riesgo eléctrico contenida en las normas expedidas por el Ministerio del Trabajo y sobre la cual fue capacitado el trabajador.

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

Artículo 48. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no la sanción definitiva, conforme se regula en los siguientes artículos.

Artículo 49. En el procedimiento para aplicar las sanciones disciplinarias se seguirá el siguiente trámite:

- 1) Conocido una falta en que ha incurrido el trabajador, se procederá a informarle, verbalmente, por escrito o por cualquier otro medio, el inicio del proceso disciplinario, con cinco (5) días de anticipación.
- 2) Al trabajador se le indicará que tiene la posibilidad de presentar sus descargos por escrito, controvertir las pruebas que en su contra se presentan y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos.
- 3) Presentados los descargos, la empresa tomará una decisión motivada que se notificará al trabajador, por cualquier medio.

PARÁGRAFO 1°. Si el trabajador no está de acuerdo con la decisión tomada cuenta con el término de 5 días hábiles para interponer y sustentar el recurso de apelación, el cual será resuelto dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

PARÁGRAFO 2°. Si en el trámite de la segunda instancia la (s) persona (s) encargada (s) de resolver considera necesario citar a una audiencia de complementación de descargos, la misma se realizará dentro de los Tres (3) días hábiles siguientes, previa citación enviada al trabajador y una vez realizada la audiencia, se contará con el término de cinco (5) días hábiles para notificar la decisión.

PARÁGRAFO 3°: No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo.

ARTÍCULO 50. Las faltas graves podrán generar la terminación del contrato con justa causa por parte del empleador pero para proceder a decretar la terminación del contrato con justa causa por el acaecimiento de una falta grave, se hará al trabajador una información sumaria donde se expondrán los hechos sobre los cuales se basa, así como las razones legales, o reglamentarias de tal medida. En todo caso antes de que se produzca la decisión, deberá dársele al trabajador la oportunidad de presentar descargos. Todo lo anterior de acuerdo al artículo 49 de este reglamento.

CAPÍTULO XIII

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 51. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de Director o Coordinador de Gestión Humana.

ARTÍCULO 52. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse.

CAPÍTULO XIV

POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL

ARTÍCULO 53. Con fundamento en lo previsto en la Ley 2191 de 2022, la empresa **LOGÍSTICA Y TRANSPORTE X.C. S.A.S** establece su política de desconexión laboral, en virtud de la cual adquiere el compromiso con la protección y promoción de la salud física y mental de los colaboradores, garantizando el goce efectivo del tiempo libre, descanso, licencias, permisos y/o vacaciones.

ARTÍCULO 54. Definición de desconexión laboral: Es el derecho del trabajador a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, para fines laborales, fuera de la jornada ordinaria o las horas de descanso, licencias, permisos o vacaciones.

ARTÍCULO 55. Excepciones al derecho a la desconexión:

- Trabajadores con cargos de dirección, confianza y manejo (según Artículo 5° de Ley 909 de 2004 y Artículo 162 del C.S.T.).
- Aquellos con disponibilidad permanente por la naturaleza de su actividad.
- Situaciones de urgencia manifiesta, fuerza mayor o caso fortuito, cuando se requiera cumplir deberes extra de colaboración para la continuidad del servicio o solución de situaciones difíciles, justificando la inexistencia de otra alternativa viable.

ARTÍCULO 56. Mecanismos para garantizar la desconexión: Con el fin de garantizar la desconexión laboral, la empresa **LOGÍSTICA Y TRANSPORTE X.C. S.A.S** precisa:

- La desconexión inicia una vez finalizada la jornada o iniciado el periodo de descanso.
- El trabajador no está obligado a atender comunicaciones (llamadas, mensajes, correos) fuera del horario laboral, salvo en las excepciones mencionadas.

ARTÍCULO 57. Procedimiento para quejas por vulneración a la desconexión laboral: Con el fin de garantizar la desconexión laboral, la empresa **LOGÍSTICA Y TRANSPORTE X.C. S.A.S** establece:

- Quién puede presentarla: Todos los trabajadores, excepto los de dirección, confianza y manejo.
- Cómo presentarla: Por escrito, documento o correo electrónico, narrando claramente los hechos (tiempo, modo, lugar).
- Ante quién: Coordinación del área de Gestión Humana.
- Trámite: Evaluación en 5 días hábiles, citación a las partes, emisión de concepto. Si hay violación, traslado al Comité de Convivencia Laboral para el trámite según lo establece la Ley 1010 de 2006. Si no hay violación, uso de mecanismos de resolución de conflictos. Posibilidad de solicitar revisión por el Comité de Acoso Laboral si el quejoso no está conforme.

CAPÍTULO XV

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

ARTÍCULO 58. Prohibiciones Específicas para los Trabajadores: En la empresa **LOGÍSTICA Y TRANSPORTE X.C. S.A.S.:**

- Está prohibido consumir sustancias alcohólicas y/o drogas en las instalaciones de la compañía y/o del contratista o proveedor al igual que por fuera de estas cuando se esté por causa o con ocasión del trabajo.
- Ningún empleado, contratista, o proveedor debe presentarse al sitio de trabajo bajo los efectos de alcohol y/o drogas. Esto aplica también cuando empleados de LOGÍSTICA Y TRANSPORTE X.C. S.A.S, se encuentran por fuera de las instalaciones de la empresa por causa o con ocasión del trabajo.
- Se prohíbe el consumo de tabaco y vapeadores en cualquier instalación física de LOGÍSTICA Y TRANSPORTE X.C. S.A.S, puestos de trabajo e instalaciones locativas de cualquier cliente de la Compañía.
- Está prohibida la posesión, uso, distribución o venta de bebidas alcohólicas y/o drogas, en las instalaciones laborales de la empresa o en las instalaciones de los clientes y cuando se esté en ellas por causa o con ocasión del trabajo.
- Está prohibido consumir sustancias alcohólicas y/o drogas en las instalaciones de la compañía y/o del contratista o proveedor al igual que por fuera de estas cuando se esté por causa o con ocasión del trabajo.

ARTÍCULO 59. Son faltas graves en la empresa **LOGÍSTICA Y TRANSPORTE X.C. S.A.S.:**

- 1) La violación o la oposición al cumplimiento de las inspecciones o pruebas relacionadas con el consumo de sustancias como falta grave.
- 2) Presentarse al trabajo bajo influencia del alcohol, de drogas enervantes o bajo los efectos de narcóticos.
- 3) Ingerir bebidas alcohólicas, drogas enervantes o usar narcóticos dentro de las instalaciones de la empresa o en el desempeño de las funciones asignadas.

CAPÍTULO XVI

LEY 1010 DE 2006. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y DEL ACOSO SEXUAL; Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 60. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva convivente, 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.

La empresa garantizará un entorno laboral donde cada individuo sea tratado con respeto y acceda a igualdad de oportunidades, sin importar su origen, género, orientación sexual, edad, religión o cualquier otra característica.

La empresa no tolerará ningún tipo de discriminación, acoso (de cualquier índole) o conductas perjudiciales y señala que estos valores se reflejan en sus políticas de selección, prevención de acoso, compensación, beneficios, promociones, traslados, desarrollo profesional y formación.

ARTÍCULO 61. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

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

- 5) Utilizar los medios de comunicación con que cuente la empresa para informar sobre todo lo relacionado con el respeto a la dignidad de la persona humana trabajadora.
- 6) Hacer uso de los planes de mejoramiento y de compromiso con aquellos trabajadores, Coordinadores o Directivos que por su estilo de relacionarse con los demás requieran apoyo para propiciar un mejor trato con sus subalternos, compañeros o superiores.
- 7) Informar a sus trabajadores que el objeto de la Ley 2365 de 2024 es garantizar el derecho fundamental a la igualdad, no discriminación y una vida libre de violencias mediante la adopción de medidas de prevención, protección y atención a las víctimas de acoso sexual en el contexto laboral.
- 8) Poner de presente a todos sus trabajadores la **definición de acoso sexual**, según el Artículo 2º de la Ley 2365 de 2024: "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".
- 9) Precisar que los mecanismos acá descritos son aplicables a todas las víctimas de acoso sexual, así como a las personas que cometen dichas conductas en el **contexto laboral**, independientemente del tipo de vinculación (trabajadores, agentes, empleadores, contratistas de prestación de servicios, pasantes, practicantes). También especificar que el contexto laboral incluye el lugar de trabajo, lugares de pago/descanso, desplazamientos, comunicaciones digitales y trayectos domicilio-trabajo, entre otros.

ARTÍCULO 62. 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:

- 1) El trabajador que se considere víctima de acoso laboral, deberá comunicarlo al área de Gestión Humana de la empresa, o, quien la recibirá por escrito una declaración de los hechos. Esta diligencia tendrá carácter confidencial y solo podrán intervenir terceras personas a petición del trabajador denunciante.
- 2) La empresa LOGÍSTICA Y TRANSPORTE XC S.A.S, conformará un comité integrado por representantes de los trabajadores y del empleador, quienes para casos especiales podrán convocar a un tercero. El COMITÉ DE CONVIVENCIA

LABORAL designado por la empresa LOGÍSTICA Y TRANSPORTE XC S.A.S., una vez sea aprobada la presente reforma del reglamento.

- 3) Así mismo, la empresa LOGÍSTICA Y TRANSPORTE XC S.A.S., conformará un COMITÉ DE PREVENCIÓN DE ACOSO SEXUAL integrado por representantes de los trabajadores y del empleador, quienes para casos especiales podrán convocar a un tercero. El COMITÉ DE PREVENCIÓN DE ACOSO SEXUAL será designado por la empresa LOGÍSTICA Y TRANSPORTE XC S.A.S. una vez sea aprobada la presente reforma del reglamento.

El comité de convivencia laboral y de acoso sexual, que funcionarán de forma separada, realizará las siguientes actividades:

- a) Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
 - b) Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
 - c) Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
 - d) Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral convivente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
 - e) Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieran mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.
 - f) Atender las conminaciones preventivas que formularen los inspectores de trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2º del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
 - g) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
- 4) Cada uno de éstos comités, esto es, el **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL** y el **COMITÉ DE PREVENCIÓN DE ACOSO SEXUAL** se reunirá por lo menos cada

tres (3) meses o antes si hay un caso que lo amerite, designará una secretaria ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones que eventualmente configuran acoso laboral o acoso sexual con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.

- 5) Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral o acoso sexual, el comité respectivo sesionará y examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido social, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia y respeto.
- 6) El Comité respectivo evaluará la denuncia y citará a la persona o personas que supuestamente han incurrido en conductas consideradas como acoso laboral o acoso sexual y escucharán la versión y explicación que sobre las mismas den.
- 7) De establecerse que se ha incurrido en conductas consideradas como de acoso laboral o acoso sexual, se procederá a requerir a la persona o personas que las ejecutaron para que modifique su comportamiento y se establecerán revisiones periódicas de su comportamiento y la relación entre las personas involucradas.

Lo anterior sin perjuicio a la actuación disciplinaria o de finalización del contrato de trabajo a que haya lugar.
- 8) Si como resultado de la actuación del respectivo comité, se considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, el Comité dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.
- 9) De persistir las conductas de acoso laboral o acoso sexual, el respectivo Comité informará a la empresa LOGÍSTICA Y TRANSPORTE XC S.A.S, para que tome las medidas pertinentes frente a los causantes de la conducta.
- 10) En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006 y por la Ley 2365 de 2024.
- 11) Las víctimas de las conductas de acoso sexual tienen derecho a la verdad, dignidad, intimidad, confidencialidad, atención integral en salud, acceso efectivo a la justicia, reparación, no repetición, no revictimización, no violencia institucional, protección frente a retaliaciones y no confrontación con su agresor.

12) En los procesos en que se investigue posibles conductas constitutivas de acoso sexual, la empresa LÓGISTICA Y TRANSPORTE XC tendrá las siguientes obligaciones:

- 12.1 Prevenir, investigar y sancionar el acoso sexual
- 12.2 Garantizar los derechos de las víctimas y establecer mecanismos de atención y prevención.
- 12.3 Implementar garantías de protección inmediata.
- 12.4 Informar a la víctima su facultad de acudir a la Fiscalía General de la Nación y remitir la queja a la autoridad competente a petición de la víctima.
- 12.5 Abstenerse de actos de censura o revictimización.
- 12.6 Publicar semestralmente el número de quejas tramitadas y sanciones impuestas (anonimizadas) y remitirlas al Sistema Integrado de Información de Violencias de Género (Sivige)
- 12.7 Especificar que las quejas contra superiores jerárquicos se presentan ante la inspección de trabajo.
- 12.8 Incorporar las garantías de protección contra retaliaciones, tales como trato libre de estereotipos, acceso a apoyo psicológico de ARL, traslado de área, permiso para teletrabajo, evitar interacción con el agresor, terminación del contrato sin sanción por preaviso y confidencialidad. Estas medidas deben adoptarse en un término no superior a cinco (5) días hábiles.
- 12.9 Estabilidad Laboral Reforzada: Incluir la garantía de estabilidad laboral para las víctimas denunciantes y los testigos, estableciendo que la terminación unilateral del contrato en los seis (6) meses siguientes a la queja carecerá de efecto y se presumirá como retaliación, lo que dará lugar a una multa.

CAPÍTULO XVII

PUBLICACIONES

ARTÍCULO 64. El Empleador publicará en cartelera de la empresa el Reglamento Interno de Trabajo y en la misma informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación.

CAPÍTULO XIII

VIGENCIA

ARTÍCULO 65. El presente Reglamento entrará a regir quince (15) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento (artículo 121, C, S, T.).

CAPÍTULO XIX

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 66. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

CAPÍTULO XX

CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 67. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109, C.S.T.).

LINA RIVERA HENAO
Gerente General

VERSION 2.0

FECHA: 11 de junio de 2026

**DIRECCIÓN: Carrera 50C No 10 sur 120 Interior 116, Mall Industrial Aguacatala
MEDELLÍN, ANTIOQUIA**