

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPITULO I

ARTÍCULO 1: El presente es el Reglamento de Trabajo prescrito por la empresa FLORES LA CONCHITA S.A.S identificada con NIT 800020256-6 domiciliada en la ciudad de Bogotá DC., Transv.6 No.27-10 Of.301 Edificio Antares Bogotá, a sus disposiciones quedan sometidas tanto la Empresa como todos sus trabajadores en todas sus dependencias establecidas y en las que posteriormente se instalen en este mismo domicilio y fuera de él que operen dentro del territorio nacional de la República de Colombia. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS: Las normas laborales tienen como propósito principal promover un entorno laboral justo, equitativo y sostenible en las relaciones de trabajo, asegurando el equilibrio dinámico y armónico entre los derechos y deberes de empleadores y trabajadores, fomentando el diálogo social, la responsabilidad empresarial, la igualdad de género, y la erradicación de toda forma de discriminación o violencia en el lugar de trabajo, con el objetivo de promover la paz laboral y el bienestar integral de todos los actores involucrados. Constituyen principios del derecho laboral y par tanto serán aplicados a cualquier trabajador y trabajadora en Colombia de conformidad con la establecido en el artículo 53 de la Constitución Política, las siguientes:

- Igualdad de oportunidades;
- Remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo; Estabilidad en el empleo;
- Irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales;
- Facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles; Aplicación de la norma más favorable al trabajador en caso de conflicto o duda;

- Primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales; Garantía a la seguridad social, la capacitación y el descanso necesario;
- Protección especial a campesinos, la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad. (Conforme al artículo 4° de la Ley 2466 de 2025)

CAPITULO II

CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 3. Quien aspire a tener un cargo en la Compañía FLORES LA CONCHITA **S.A.S**, debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- a) Tres fotocopias de la Cédula de Ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso ampliadas al 150%.
- b) 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.
- c) Certificado de idoneidad y/o tarjeta profesional si el cargo lo requiere.
- d) Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- e) Certificado de personas honorables sobre su conducta y capacidad y en su caso del plantel de educación donde hubiere estudiado.
- f) Certificado de títulos de estudio si el cargo lo requiere.

PARÁGRAFO 1: 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 de formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezcan” (Artículo Primero, Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43 C. N. artículo primero y segundo, Convenio No. 111 de la OIT, resolución No. 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), libreta militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995, Ley 1780 de 2016, artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y demás normas concordantes).

PARAGRAFO 2: La empresa efectuará las pruebas de idoneidad y psicotécnicas pertinentes que permitan verificar que el aspirante llena los requisitos exigidos para el cargo y efectuará la entrevista que garantice que el reúne los requisitos de personalidad y capacidad exigidos. Además, antes de recibir a alguien para trabajar, el(la) Jefe de Selección o Analista de Selección podrán pedir referencias de los anteriores lugares de trabajo, así como verificar las calificaciones obtenidas en los semestres de estudio, al igual que la autenticidad de títulos profesionales presentados, si fuere necesario.

CAPÍTULO III CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 4. CONTRATO DE APRENDIZAJE: El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, que se rige por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del

giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a tres (3) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual (artículo 21 de la Ley 2466 de 2025).

Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

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

PARÁGRAFO 1: Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual, así:

1. Si es una formación dual, el aprendiz recibirá como mínimo durante el primer año el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente y durante el segundo año el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.

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

PARÁGRAFO 2: En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios a contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva.

PARÁGRAFO 3: Si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un (1) salario mínimo legal vigente, sin importar si la formación es o no dual.

PARÁGRAFO 4: Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente por la empresa como dependiente. Durante la fase práctica o durante toda la formación dual, el aprendiz estará afiliado a riesgos laborales y al sistema de seguridad social integral en pensiones y salud conforme al régimen de trabajadores dependientes, y tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral. El aporte al riesgo laboral corresponderá al del nivel de riesgo de la empresa y de sus funciones (artículo 21 de la Ley 2466 de 2025).

CAPÍTULO IV PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 5: 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. C.S.T. Art.76).

ARTICULO 6. 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).

ARTICULO 7. 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).

ARTICULO 8. 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 (artículo 80, C.S.T.).

CAPITULO V TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 9: 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. (Art. 6 C.S.T.) y a todas las prestaciones de Ley.

CAPITULO VI HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 10: Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las expresadas a continuación.

PARA EL PERSONAL DEL CULTIVO:

Días Laborales lunes a Sabado

De lunes a sábado:

En la mañana:

6:00 a.m.

treinta (30) minutos para almorzar y descansar

En la tarde:

Lunes: 1:30 p.m.

Martes y jueves: 2:00 pm

Miércoles: 2:45 pm

Viernes: 1:45 pm

Sábado: 12:45 p.m.

PARA EL PERSONAL DE DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN:

Días Laborales: De lunes a sábado

De lunes a sábado:

En la mañana:

6:00 a.m.

treinta (30) minutos para almorzar y descansar

En la tarde:

Lunes: 1:30 p.m.

Martes y jueves: 2:00 pm

Miércoles: 2:45 pm

Viernes: 1:45 pm

Sábado: 12:45 p.m.

PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO:

1. Que labora en cultivo

Días Laborales: De lunes a sábado

En la mañana: 7:00 a.m.

treinta (30) minutos para almorzar y descansar

En la tarde:

Lunes a jueves: 4:30 p.m.

Viernes: 3:15 pm

treinta (30) minutos diarios para almorzar y descansar

La empresa **FLORES LA CONCHITA S.A.S** se acoge a los artículos 165 y 166 del C.S.T. que textualmente establecen:

***“ARTÍCULO 165. TRABAJO POR TURNOS.** CUANDO LA NATURALEZA DEL TRABAJO NO EXIJA ACTIVIDAD CONTINUA Y SE LLEVE CABO POR TURNOS DE TRABAJADORES, LA DURACIÓN DE LA JORNADA ORDINARIA HASTA POR OCHO (8) HORAS, O EN MÁS DE CUARENTA Y OCHO HORAS (48) HORAS SEMANALES SIEMPRE QUE EL PROMEDIO DE LAS HORAS DE TRABAJO CALCULADO PARA UN PERÍODO QUE NO EXCEDA DE TRES (3) SEMANAS, NO PASE DE OCHO (8) HORAS DIARIAS NI DE CUARENTA Y OCHO (48) A LA SEMANA. ESTA AMPLIACIÓN NO CONSTITUYE TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS”.*

***“ARTÍCULO 166. TRABAJO SIN SOLUCIÓN DE CONTINUIDAD.** MODIFICADO. DECRETO 13 DE 1967, ART. 3º. TAMBIÉN PUEDE ELEVARSE EL LÍMITE MÁXIMO DE HORAS DE TRABAJO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 161, EN AQUELLAS LABORES QUE POR RAZÓN DE SU MISMA NATURALEZA NECESITEN SER ATENDIDAS SIN SOLUCIÓN DE CONTINUIDAD, POR TURNOS SUCESIVOS DE TRABAJADORES, PERO EN TALES CASOS LAS HORAS DE TRABAJO NO PUEDEN EXCEDER DE CINCUENTA Y SEIS (56) POR SEMANA.”*

No obstante lo anterior, el empleador reconocerá a los trabajadores su horario de alimentación, su descansos remunerados y descansos compensatorios a que hayan lugar, durante la vigencia de la relación laboral.

La empresa continuará dando pleno cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 2101 de 2021 en los términos que dispone su artículo 3°, sobre la reducción de la jornada laboral semanal, así como cualquier norma posterior que la modifique, la amplíe o la regule.

PARÁGRAFO 1: PARA LAS EMPRESAS QUE LABORAN EL DIA DOMINGO

Por cada domingo o festivo trabajado se reconocerá lo estipulado en el artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas que lo modifiquen o reemplacen.

PARAGRAFO 2: Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (artículo 21 Ley 50 de 1.990). Lo anterior, se irá ajustando hasta su exoneración, conforme lo dispuesto en el artículo 6º de la Ley 2101 de 2021.

PARÁGRAFO 3. JORNADA ORDINARIA. La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas al día, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 3° de la Ley 2101 de 2021 sobre la aplicación gradual, y una jornada máxima de cuarenta y dos (42) horas a la semana. La jornada máxima semanal podrá ser distribuida,

de común acuerdo, entre empleador y trabajador(a), de cinco (5) a seis (6) días a la semana, garantizando siempre el día de descanso y sin afectar el salario.

El número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable. Si en el horario pactado el trabajador o trabajadora debe laborar en jornada nocturna, tendrá derecho al pago de recargo nocturno.

PARÁGRAFO 4. JORNADA ESPECIAL. d) El empleador y el trabajador o la trabajadora pueden acordar, temporal o indefinidamente, la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de esta, sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana (literal d) del artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 11 de la Ley 2466 de 2025).

PARÁGRAFO 5. JORNADA FLEXIBLE. a) El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el día domingo.

Así, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínima cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la Jornada Ordinaria. De conformidad con el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo. (literal a) del artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 11 de la Ley 2466 de 2025). Todo lo anterior, respetándose en todo caso, lo dispuesto en el artículo 3º de la Ley 2101 de 2021.

PARÁGRAFO 6. DESCANSO EN DIA SÁBADO: Podrán repartirse la jornada máxima legal semanal de trabajo ampliando la jornada diaria 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.

CAPITULO VII

LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTICULO 11. Trabajo ordinario y nocturno. El artículo 10 de la Ley 2466 de 2025 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo, quedará así:

1. Trabajo diurno es el que se realiza en el periodo comprendido entre las seis horas (06:00 a.m.) y las diecinueve horas (7:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es el que se realiza en el periodo comprendido entre las diecinueve horas (7:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

PARÁGRAFO. Lo dispuesto en el presente artículo entrará en vigencia a partir del 25 de diciembre de 2025. Antes de dicha fecha, se aplicará lo establecido en el artículo 1 de la Ley 1846 de 2017.

ARTÍCULO 12: Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal. (C.S.T. Art. 159)

ARTÍCULO 13: 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 y hasta doce (12) horas a la semana. (artículo 13 de la Ley 2466 de 2025, que modificó el artículo 22 de la Ley 50 de 1990). Se exceptúa de la aplicación de la presente disposición al sector de seguridad, de conformidad con la Ley 1920 de 2018 y sus decretos reglamentarios, y al sector salud, conforme a la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 1: El empleador deberá llevar un registro del trabajo suplementario, el cual deberá especificar: nombre, actividad

desarrollada y número de horas laboradas con la precisión de si son diurnas o nocturnas (artículo 12 de la Ley 2466 de 2025, que modificó el artículo 162 del Código Sustantivo del Trabajo).

PARÁGRAFO 2: No se requerirá permiso del Ministerio del Trabajo para laborar horas extras.

ARTICULO 14. 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).

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

ARTICULO 15. La empresa no reconocerá recargos por trabajo suplementario o de horas extras ni por trabajo nocturno sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto por el empleador.

CAPITULO VIII

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 16. 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. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborales de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado. (Art. 26, numeral 5 Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO 2.- LABORES AGROPECUARIAS: Los trabajadores de empresas agrícolas, forestales y ganaderas que ejecuten actividades no susceptibles de interrupción, deben trabajar los domingos y días de fiesta remunerándose su trabajo en la forma

prevista en el Art. 179 y con derecho al descanso compensatorio (Art. 28, ley 50 de 1990).

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

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

El recargo del 100% de que trata este artículo, podrá ser implementado de manera gradual par el empleador, de la siguiente manera:

- A partir del 1° de julio de 2025: 80%
 - A partir del 1° de julio de 2026: 90%
 - A partir del 1° de julio de 2027: 100%
2. Si el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
 3. 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 (literal d) del artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 11 de la Ley 2466 de 2025).

Parágrafo 4. Las partes del contrato de trabajo podrán convenir por escrito que su día de descanso sea distinto al día domingo. Ante la ausencia de acuerdo expreso entre las partes, se presumirá como día de descanso obligatorio el día domingo (artículo 14 de la Ley 2466 de 2025, que modificó el artículo 179 del CST).

Para todos los efectos, cuando este Código haga referencia a "dominical", se entenderá que trata de "día de descanso obligatorio"

(artículo 14 de la Ley 2466 de 2025, que modificó el artículo 179 del CST).

Parágrafo 5. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se requiera trabajar en forma habitual o permanente en días domingos, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas 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. (Art. 185 C.S.T.)

Parágrafo 6. Se entiende que el trabajo en día de descanso obligatorio es ocasional cuando el trabajador o trabajadora labora hasta dos (2) días de descanso obligatorio, durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo en día de descanso es habitual cuando el trabajador o trabajadora labore tres (3) o más de estos durante el mes calendario.

ARTÍCULO 17: El descanso en los días domingos y los demás días 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. (Art. 25 de 1990)

ARTÍCULO 18. 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 (Art. 178. C.S.T.).

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 19. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (Art. 186, numeral 1 C.S.T.).

ARTÍCULO 20. La época de vacaciones debe ser señalada por la Empresa a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones. (C.S.T. Art. 187)

ARTÍCULO 21. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas. (C.S.T. Art. 188)

ARTICULO 22. El empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. (Art. 20 de la Ley 1429 de 2010). 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.

ARTICULO 23. 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.).

ARTICULO 24. 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.

ARTICULO 25. 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.).

PARAGRAFO. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (artículo tercero, parágrafo, Ley 50 de 1.990).

CAPÍTULO IX PERMISOS

ARTICULO 26. La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento de la empresa, lo anterior de conformidad con la Sentencia C-930 de 2009, para asistir a citas médicas de urgencia o programadas con especialistas, para asistir a obligaciones escolares como acudiente, en los que sea obligatoria su asistencia, para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.

La concesión de los permisos estará sujeta a las siguientes condiciones:

En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias, aviso que deberá realizar el trabajador ante el cargo de Jefe de nomina y administración de personal.

Entiéndase por calamidad doméstica 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 (artículo 15 de la Ley 2466 de 2025 que modificó el artículo 57 del CST).

La duración de la licencia por calamidad domestica será determinada por el empleador, teniendo en cuenta la posibilidad que tenga el trabajador de atender la emergencia que se le ha presentado, atendiendo el grado de afectación del trabajo y la posibilidad que tenga el empleador de reemplazar al trabajador que se ausenta, en la valoración que se haga de la gravedad de la calamidad doméstica, en la presencia o ausencia de otros familiares o amigos que contribuyan al trabajador a superarla y la disponibilidad de recursos materiales en los que pueda apoyarse el trabajador.

La duración de la licencia por calamidad doméstica no podrá ser superior a tres (3) días, la cual podrá ser reevaluada por el empleador según el caso.

El trabajador deberá demostrar la ocurrencia de la calamidad domestica mediante prueba documental o cualquier otro medio que le exija el empleador ante el mismo cargo autorizado por la empresa para recibir los avisos sobre calamidades domésticas.

Los permisos para asistencia a citas médicas deben ser solicitados por el trabajador ante el Jefe inmediato de la empresa, con varios días de antelación a la fecha de la cita médica, para efectos de que el empleador pueda determinar su veracidad y la razonabilidad del tiempo de permiso solicitado, así como coordinar un remplazo para el trabajador que se ausenta.

Una vez haya asistido a la cita médica para la cual solicitó previamente el permiso, el trabajador deberá presentar inmediatamente y ante el mismo cargo de la empresa mencionado en el párrafo anterior, una constancia idónea que demuestre su asistencia a la cita médica. Se entenderá por constancia idónea aquella emitida por la EPS o ARL a

la que se encuentra afiliado el trabajador o por la entidad que establezca la ley, según sea el caso.

Solo los permisos para citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialista serán permisos remunerados y siempre que se presente certificado previo y/o una constancia idónea que demuestre su asistencia a la cita médica, en los términos que dispone el artículo 15 de la Ley 2466 de 2025.

En caso de que le sea expedida una incapacidad, el trabajador tendrá la obligación de informarlo inmediatamente ante la persona que desempeñe al jefe inmediato la empresa, poniendo en conocimiento el número de días de incapacidad que le fueron ordenados por parte del médico tratante. Para que se entienda cumplida la obligación anterior, el trabajador deberá entregar a la persona aquí mencionada el original del certificado de incapacidad debidamente expedido por la EPS o la ARL a la que se encuentre afiliado, o la entidad que la ley establezca. Lo anterior con el objeto de que la empresa pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Se otorgarán permisos para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, únicamente cuando resulte obligatoria la asistencia del trabajador, acreditada por escrito, mediante el requerimiento previo del centro educativo.

Para los casos de licencias no remuneradas, el trabajador con una anticipación de 20 (veinte*) días antes de la fecha para la cual requiere el permiso, deberá presentar su solicitud por escrito ante el cargo de Directora de Recurso y Talento Humano la empresa, indicando las fechas para las cuales necesita ausentarse de su sitio de trabajo. Posteriormente, el empleador en el término de 8 (ocho) días hábiles de haber presentado el trabajador su solicitud de una licencia no remunerada, le informará al trabajador si es o no procedente la autorización de dicha licencia.

En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá de tal manera que el número de trabajadores que se ausente no sea tal que

perjudique el funcionamiento de la empresa, a criterio del empleador.

En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan y dentro de los términos que determine el empleador.

Además, la empresa concederá 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 segundo civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación laboral. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia conforme a la Ley 1280 de 2009 y la sentencia C 892 de 2012 o las posteriores que las adicionen, modifiquen o precisen su alcance.

También se reconoce la licencia de paternidad remunerada por 2 semanas en los términos dispuestos en la Ley 2114 de 2021, así como la licencia parental compartida o la licencia parental flexible cuando así procedan, con base en dicha Ley y demás normas posteriores que la adicionen, modifiquen o precisen su alcance. De igual modo, se reconoce la licencia de maternidad por 18 semanas en los términos dispuestos en la Ley 2114 de 2021 y demás normatividad que la complemente, modifique o adicione. También se reconoce 8 días hábiles por licencia de paternidad en los términos dispuestos en la Ley 1468 de 2011 y de conformidad con la Sentencia C-174 del 2009, o las posteriores que las adicionen, modifiquen o precisen su alcance. De igual modo, se reconoce la licencia de maternidad por 18 semanas en los términos dispuestos en la Ley 1822 de 2017 y demás normatividad que la complemente, modifique o adicione.

Para efectos del reconocimiento de las licencias de maternidad o paternidad, el trabajador deberá, dentro del día hábil siguiente a la fecha del nacimiento, hacer llegar al empleador los documentos que acrediten su derecho a disfrutar de la licencia. Lo anterior con el objeto

de que la empresa pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

De igual manera, se reconoce el fuero de paternidad al trabajador cuya conyugue, pareja o compañera permanente se encuentre en estado de embarazo o dentro de las 18 semanas posteriores al parto, en los términos dispuestos por la Ley 2141 del 10 de agosto de 2021, la sentencia C 517 de 2024 y demás normas que la complementen, modifiquen o adicionen.

CAPITULO X

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

ARTICULO 27. Formas y libertad de estipulación

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
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.

Sin embargo, y de acuerdo a la jurisprudencia de la Corte Constitucional, se podrá pactar un salario integral en proporción del tiempo laborado (Sentencia T – 128 de 2010).

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 28. Se denomina jornal el salario estipulado por días y, sueldo, el estipulado con períodos mayores (Art. 133 C.S.T.).

ARTÍCULO 29. 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 (Art. 138, numeral 1 C.S.T.).

PERIODOS DE PAGO Para el personal del Cultivo el pago se realizará por quincenas vencidas y para el personal de Administración el pago se realizará por mes vencido.

ARTICULO 30. La empresa pagará el salario al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. La empresa pagará el salario en dinero, por períodos iguales y vencidos. Los períodos de pago para los jornales no pueden ser mayores de una semana y para sueldos no mayor de un mes.
2. La empresa efectuará el pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno 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.).

CAPITULO XI

SERVICIOS MÉDICOS, 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

ARTICULO 31. 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 y salud en el trabajo de conformidad al Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo, SG-SST y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTICULO 32. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la EPS, ARL, a través de la IPS, a la cual estén asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTICULO 33. 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 el trabajador 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.

Cuando el trabajador se ausente de su sitio trabajo por razones de enfermedad, el trabajador deberá informarle a su empleador con un término no mayor a un día hábil desde la fecha de su inasistencia a la empresa. Igualmente, el trabajador deberá entregar a la empresa, documento idóneo de la incapacidad emitida por parte de su médico tratante, el cual deberá estar adscrito a la EPS o ARL a la cual se encuentra afiliado o documento idóneo de la entidad competente que para tal efecto establezca la Ley.

ARTÍCULO 34. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la Empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTICULO 35. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad y salud en el trabajo 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.

PARAGRAFO: 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 Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo, SG-SST de la respectiva empresa, que le 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 del Trabajo, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

ARTICULO 36. 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 ante la EPS. y la ARL.

ARTICULO 37. 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.

ARTICULO 38. Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en una empresa o actividad económica, deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos laborales 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.

ARTICULO 39. 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 laborales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el Ministerio de la Protección Social (ahora Ministerio del Trabajo) 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, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, del Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPITULO XII PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 40. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.

- g) 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.
- h) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- i) 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.
- j) Cumplir los rendimientos que para cada labor la empresa determine.
- k) Cuidar las instalaciones del casino, vestieres, baños, parqueaderos y otras zonas comunes y tratar con respeto las personas que allí prestan el servicio.
- l) No dañar o cortar intencionalmente el plástico de los invernaderos.

CAPITULO XIII ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 41. El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la Empresa, es el siguiente:

- Gerencia
- Subgerencias y Direcciones
- Jefes de área.
- Coordinadores de Cultivo.
- Operarios

PARÁGRAFO: De los cargos mencionados, tienen facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la Empresa el Director Jurídico y la Dirección de Recurso y Talento Humano.

CAPITULO XIV

LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS

ARTICULO 42. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.)

ARTICULO 43. 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 setenta y cinco (75) 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 del Trabajo.

PARAGRAFO 1. En todo caso para efectos de interpretar lo dispuesto en el presente artículo se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Resolución 3597 de 2013 del Ministerio del Trabajo, por la cual se señalan y actualizan las actividades consideradas como peores formas de trabajo infantil y se establece la clasificación de actividades peligrosas y condiciones de trabajo nocivas para la salud e integridad física o psicológica de las personas menores de 18 años de edad, así como las normas que en el futuro la adicionen, modifiquen, actualicen,

o

deroguen.

PARAGRAFO 2. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15), 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 de la Protección Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de la Protección Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de 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. (Artículo 117- Ley 1098 de noviembre 8 de 2006- Código de la Infancia y la adolescencia- Resolución 3597 de octubre 6 de 2013).

PARÁGRAFO 3. La duración máxima de la jornada laboral de los menores de edad autorizados para trabajar se sujetará a las siguientes reglas (Literal c) del artículo 11 de la Ley 2466 de 2025, que modifica el artículo 161 del CST):

1. Los menores de edad entre los 15 y los 17 años, solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana.
2. Los menores de edad, mayores de diecisiete (17) años, solo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana.

CAPITULO XV

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 44. 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 24 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. Conceder o gestionar, cuando así sea procedente a la luz de la normatividad laboral vigente, una jornada semestral en la que sus trabajadores, puedan compartir con su familia en un espacio suministrado o por el empleador o por la caja de compensación familiar, en los términos dispuestos por la Ley 1857 de 2017 y demás normas concordantes y complementarias. Lo anterior, sin perjuicio de la exoneración contemplada en el artículo 6 de la Ley 2101 de 2021, el artículo 11 de la Ley 2466 de 2025, y así como cualquier norma posterior que la modifique, la amplíe o la regule.
16. Prevenir, investigar y sancionar el acoso sexual en el contexto laboral, disponiendo de rutas de atención, y demás aspectos dispuestos por la Ley 2365 de 2024.
17. El empleador deberá garantizar la implementación de ajustes razonables que permitan a las personas con discapacidad acceder, desempeñar y conservar su empleo en condiciones de igualdad, eliminando cualquier tipo de barrera que limite su participación laboral, conforme a la Ley 1618 de 2013 y demás normas aplicables.
18. El empleador deberá ejecutar acciones orientadas por la Unidad del Servicio Público de Empleo para eliminar barreras de acceso y permanencia laboral, y garantizar procesos de vinculación sin discriminación, especialmente para personas en condición de vulnerabilidad.
19. Atender con debida diligencia y en la medida de sus posibilidades las ordenes expedidas por autoridades

competentes a favor de personas víctimas de violencias basadas en el sexo y en contra del presunto perpetrador.

20. Otorgar en la medida de sus posibilidades el derecho preferente de reubicación en la empresa a las mujeres trabajadoras que sean víctimas de violencia de pareja, de violencia intrafamiliar y tentativa de feminicidio comprobada, sin desmejorar sus condiciones, y garantizar la protección de su vida e integridad, así como a las demás personas que sean víctimas de violencia de pareja y violencia intrafamiliar.
21. Respetar y dar cumplimiento con todas las disposiciones legales vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando condiciones laborales seguras y saludables para el trabajador.
22. Las empresas que cuenten con hasta 500 trabajadores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos dos (2) trabajadores con discapacidad por cada 100 trabajadores. A partir de 501 trabajadores en adelante, deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos un (1) trabajador con discapacidad adicional por cada tramo de 100 trabajadores. Esta obligación aplicará sobre el total de trabajadores de carácter permanente. Lo anterior no impide que las empresas, de forma voluntaria, puedan contratar un número mayor de trabajadores con discapacidad al mínimo exigido. Las personas con discapacidad deberán contar con la certificación expedida conforme a las disposiciones del Ministerio de Salud y Protección Social.

El empleador deberá reportar los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad, dentro de los quince días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico del Ministerio del Trabajo, quien llevará un registro actualizado de lo anterior, debiendo mantener reserva de dicha información. La fiscalización del cumplimiento de lo dispuesto en este artículo corresponderá al Ministerio del Trabajo.

PARÁGRAFO. La aplicación de los valores y/o porcentajes indicados en el último numeral de este artículo será optativa en el primer año de entrada en vigencia de la Ley 2466 de 2025, tiempo durante el cual las empresas iniciarán un plan de revisión técnica para la implementación de los ajustes razonables que se requieran. A partir del 25 de junio de 2026 los valores y/o indicadores serán de obligatorio cumplimiento. (Parágrafo 3 del artículo 15 de la Ley 2466 de 2025, que modifica el artículo 57 del CST).

ARTÍCULO 45. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados.
2. 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.
3. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita del empleador o por orden de las autoridades competentes, las informaciones que tengan sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa o a las personas que se les presta el servicio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
4. Conservar, mantener y restituir en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, los instrumentos, las materias primas sobrantes y los útiles que se le haya facilitado para la prestación de sus servicios.
5. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros de trabajo a quienes tratará con el debido respeto, de conformidad con las normas de obediencia y las buenas costumbres.
6. Observar las normas y prescripciones sobre seguridad y salud en el trabajo, que deban observar los trabajadores de acuerdo con el trabajo que desempeñen.
7. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
8. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
9. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el empleador, sus representantes, el médico de la empresa o por las autoridades del caso.
10. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades.
11. No fumar, ni ingerir bebidas alcohólicas o estimulantes dentro de los predios del empleador, ni a los alrededores, en horas de trabajo y evitar cualquier acto que contamine el ambiente.
12. No sustraer los útiles de trabajo, ni ninguna clase de elementos o artefactos, para realizar actividades diferentes a las autorizadas por el empleador o en beneficio personal del trabajador, salvo autorización previa y escrita del representante legal de la compañía.
13. No presentarse al trabajo en estado de embriaguez, alicoramiento o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.
14. No faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o permiso del empleador.
15. No vender ni comprar ningún tipo de mercancías dentro de las instalaciones del empleador, salvo que exista autorización escrita de las directivas.

16. No usar los útiles, elementos o artefactos del empleador en objetos distintos al contratado.
17. No solicitar al empleador, a sus contratistas o proveedores, ningún tipo de transacción de dinero, tales como, cambio de cheques, préstamos personales, auxilios de cualquier índole, custodia de valores u otros.
18. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección e informar por escrito al empleador de manera oportuna, cualquier cambio que ocurra sobre su lugar de domicilio. (artículo 58, C.S.T.).
19. 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.
20. Durante sus labores, usar permanentemente los elementos de protección suministrados por la empresa.
21. Realizar la labor contratada cumpliendo estrictamente excelentes niveles de calidad, puntualidad, preparación, contenido, cuidado y pericia que le señale el empleador o los que su oficio le imponga.
22. Abstenerse de celebrar o intentar celebrar negocios de cualquier índole con clientes del empleador, por sí o por interpuesta persona y de recibir cualquier tipo de gratificación, obsequio, regalo o beneficio en dinero o en especie, salvo autorización expresa del empleador.
23. Obrar con plena observancia de principios éticos que exige su labor.
24. No usar los elementos que sean propiedad de terceras personas sin autorización o para fines diferentes a los autorizados por su propietario.
25. Cumplir con las indicaciones contenidas en el manual de funciones elaborado por el empleador, el cual, el trabajador declara conocer y aceptar.
26. Cumplir con las metas que periódicamente el empleador le señale.
27. Mantener en forma permanente una actitud positiva en el desarrollo de su gestión laboral y su comportamiento, velando por mantener una entera actitud de servicio para con los demás, ayudando a encontrar soluciones adecuadas y precisas en la solución de problemas, y sirviendo como un excelente ejemplo para las personas de la comunidad del empleador.
28. Seguir las directrices determinadas por el empleador o sus representantes.
29. Disponer al servicio del empleador, toda su capacidad normal de trabajo en el desempeño de sus funciones y en las labores anexas, conexas y complementarias, observando los preceptos del Reglamento y acatando y cumpliendo las ordenes e instrucciones que le imparta el empleador o sus representantes.
30. Ejecutar las funciones que le corresponden, de conformidad con el horario, condiciones, requisitos, orientaciones, programas y especificaciones determinados por el empleador o sus representantes, con toda la ética, dedicación, minuciosidad y detalle, de manera tal, que cada labor resulte de altísima calidad, eficacia y provecho para el empleador y los beneficiarios del servicio.
31. Presentar por escrito en forma oportuna y puntual los informes de cualquier tipo que le solicite el empleador o sus representantes.

32. Mantener vigentes los permisos exigidos por la ley, para poder ejercer su profesión o prestar la actividad contratada en caso de ser necesario.
33. Asistir puntualmente y con plena disposición a las reuniones de carácter extraordinario a las que sea convocado por el empleador, independientemente de la fecha, hora o lugar en que deban realizarse.
34. Asistir y participar activamente en los programas y actividades especiales del empleador, independientemente de su fecha, día u hora, tales como sesiones solemnes, jornadas de crecimiento, institucional, evaluación de rendimiento, evaluación institucional y cualquier otro tipo de celebraciones y eventos, prestando su concurso para la organización y éxito de tales realizaciones.
35. Llevar a cabo reemplazos de otros trabajadores ausentes, en todas sus funciones, según se lo comunique el empleador o sus representantes, y en caso de ausentarse, comunicar oportunamente al empleador o a sus representantes tal situación.
36. Mantenerse perfectamente actualizado en todos los conocimientos inherentes a las funciones que le corresponde desarrollar y también en conocimientos de interés general, preparándose permanentemente con la debida profundidad y seriedad.
37. Cumplir los controles establecidos para la entrada y salida de personas y objetos en forma estricta, según las políticas fijadas por el empleador o sus representantes.
38. Cumplir con el horario de trabajo establecido en la empresa para el desarrollo de sus labores.
39. Aceptar las modificaciones en la labor contratada y en la prestación del servicio que decida el empleador dentro de su poder subordinante, así como las labores necesarias para el cumplimiento cabal del servicio contratado, y las conexas y complementarias del caso.
40. Mantener bajo absoluta confidencialidad los asuntos y la información que conozca del empleador por causa o con ocasión de su trabajo.
41. No descuidar ni abandonar el lugar de trabajo, para realizar actividades diferentes a las derivadas del cumplimiento del objeto previsto en el contrato de trabajo.
42. Abstenerse de presentar cuentas de gastos ficticias o de reportar como cumplidas tareas no efectuadas
43. Entregar al Empleador, inmediatamente los dineros que reciba por cualquier concepto en desarrollo de sus funciones.
44. Emplear los servicios informáticos de la empresa para temas que correspondan exclusivamente al desarrollo de la labor contratada. Absteniéndose de emplearlo para temas, como el uso del Chat, correos electrónicos, juegos, cadenas, páginas Web y demás herramientas informativas, distintas a las necesarias para el buen desempeño laboral.
45. No consentir ni permitir que terceras personas, ajenas al empleador ingresen a las instalaciones de la empresa, sin autorización previa y escita del empleador y/o sus representantes.
46. Informar oportunamente sobre eventuales impedimentos que tenga para desarrollar en condiciones óptimas de seguridad la labor contratada.
47. Informar oportunamente al empleador cualquier condición de salud que pueda poner en riesgo su estado de salud y/o

perjudicar gravemente a la empresa, a raíz de la ejecución de la labor contratada.

48. Registrar su ingreso y salida en el sistema de la compañía, el cual será implementado como mecanismo de control de horario de los trabajadores y, con base en él se podrán aplicar las sanciones por incumplimiento a horarios de trabajo.
49. Someterse a las pruebas de alcohol mediante el sistema de alcoholímetro y en presencia de dos testigos, y aceptar los resultados arrojados por este sistema.
50. Abstenerse de incurrir en conductas que puedan considerarse como acoso sexual en los términos dispuestos por la Ley 2365 de 2024, dando cumplimiento a las políticas y procedimientos que, sobre el particular, designe el empleador.
51. Procurar el cuidado integral de su salud atendiendo las recomendaciones y/o restricciones emitidas por el médico evaluador tanto en el ámbito intralaboral como en el extralaboral.
52. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud, paraclínicos, e historias clínicas, recomendaciones o restricciones médicas, y los diagnósticos de las patologías que presente al momento de la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales.
53. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, incluye el uso correcto de los elementos de protección personal que su trabajo amerite.
54. Informar oportunamente al empleador o contratante y al comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (COPASST) o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.

55. Asistir a las evaluaciones médicas ocupacionales programadas por el empleador dentro de la jornada laboral establecida, su incumplimiento acarreará sanciones de abuso del derecho conforme a la normatividad vigente.
56. Participar en las pausas activas durante la jornada laboral, programadas por el empleador en mejora de la salud física y mental, e informar al empleador objeciones de conciencia, credos, limitaciones en su estado de salud, posturas culturales, políticas que afecten o limiten la realización de las pausas.
57. Acatar las recomendaciones médico-laborales emitidas por el médico especialista en medicina del trabajo, salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo, tanto en el ámbito laboral como en el extralaboral.
58. Las demás establecidas en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas que la modifiquen, sustituyan o adicionen o deroguen.

PARAGRAFO. Son también obligaciones especiales del trabajador:

1. Suministrar inmediatamente y ajustándose a la verdad, la información y datos que tengan relación con el trabajo o los informes que sobre el mismo se le soliciten.
2. Cumplir estrictamente la jornada máxima legal de trabajo, de acuerdo con los horarios señalados y de conformidad con la naturaleza de las funciones.
3. Cumplir y desarrollar las órdenes e instrucciones que se le imparten por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo que se le encomienda.
4. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia, siempre que se respete por parte del Empleador lo relacionado con la prestación de servicios en horas extras y trabajos suplementarios de días festivos.

5. Marcar por sí mismo la tarjeta de control que se establezca, tanto a las horas de entrada como de salida de la Empresa. Fuera de los horarios regulares deberá presentar su autorización escrita para entrar o salir de la Empresa, firmada por el jefe del área y la Directora Administrativa.
6. Observar con suma diligencia y cuidado las órdenes e instrucciones sobre el trabajo a fin de lograr calidad y eficiencia.
7. Reportar e informar inmediatamente al jefe inmediato cualquier daño, falla o accidente que le ocurra a las máquinas, elementos, procesos, instalaciones o materiales de la Empresa.
8. Reportar e informar en forma amplia de inmediato a la Gerencia o superiores inmediatos de cualquier acto indecente, inmoral, o de mala fe de que tenga conocimiento, y que afecte a la Empresa y/o al personal.
9. Comunicar en forma inmediata a los superiores, ya sea el Jefe inmediato, el jefe de planta o al que la Empresa designe cualquier accidente sufrido durante el trabajo.
10. Guardar completa reserva sobre las operaciones, negocios y procedimientos industriales y comerciales, o cualquier otra clase de datos acerca de la Empresa que conozca por razón de sus funciones o de sus relaciones con ella, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato de trabajo o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
11. Someterse estrictamente a las disposiciones del presente Reglamento.
12. Usar las máquinas, herramientas, útiles, elementos y materias primas sólo en beneficio de la Empresa y en las actividades

que le sean propias, con plena lealtad hacia ésta, y evitando hacer o propiciar cualquier competencia entre ellas.

13. Someterse a todas las medidas de control que establezca la Empresa a fin de obtener puntualidad para el inicio o realización de las funciones que le hayan sido encomendadas.
14. Someterse a los requisitos y registros indicados por la Empresa en la forma, y hora que ella señale para evitar sustracciones u otras irregularidades.
15. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento, perfeccionamiento, organizados e indicados por la Empresa dentro o fuera de su recinto.
16. Pagar oportunamente en las oficinas del empleador los préstamos que éste le haya concedido por solicitud del trabajador.
17. Observar cuidadosamente las disposiciones de tránsito de las autoridades cuando a la Empresa le confiere el manejo de sus vehículos.
18. Someterse a la prueba de alcohol que para tal fin ha diseñado la Empresa, con el fin de establecer estado de embriaguez.
19. Registrar en el departamento de personal la dirección exacta de su domicilio, así como avisar inmediatamente de cualquier cambio en éste aspecto.
20. Usar y utilizar en forma correcta e inmediata los elementos, uniformes, dotaciones e implementos, que le suministre la Empresa.
21. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la Empresa para el control del horario de entrada y salida, tanto en la mañana como en la tarde.

22. Atender todas las instrucciones médicas y precauciones que le indiquen en el establecimiento, sección o departamento respectivo por medio de carteles, circulares, cartas, avisos, etc.,.
23. Conforme al orden jerárquico establecido por la Empresa, observar estrictamente el conducto regular en sus peticiones, observaciones, sugerencias, quejas, reclamos, etc.,.
24. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, manuales de funciones, descripción de oficios, convención colectiva, pacto colectivo, laudo arbitral e informes de cartas o circulares.
25. Utilizar los elementos de protección que la Empresa haya determinado.
26. Acatar las normas que en materia de Salud Ocupacional y Seguridad y Salud en el trabajo que determine la Empresa.
27. Mantener ordenado su sitio de trabajo.
28. Para un trabajador que ha sido transferido a otro lugar de trabajo, debe confirmar que su orden de trabajo esté debidamente tramitada y autorizada.
29. Cumplir con el código de Ética que la organización ha definido.

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 46. 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 (modificado por el artículo 19 de la Ley 1429 de 2010), 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - c. En cuanto a la cesantía, 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.)
12. Discriminar a las mujeres y las personas con identidades de género diversas con acciones directas u omisiones, que impidan la garantía de sus derechos en los ambientes laborales, con ocasión de sus nombres identitarios, orientación sexual o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral. Se prohíbe así mismo el racismo y la xenofobia, también cualquier forma de discriminación en razón de la

ideología política, étnica, credo religioso, en el ámbito del trabajo. Se prohíbe también generar, inducir o promover prácticas discriminatorias hacia las personas trabajadoras que se identifiquen con otros géneros no binarios y diversas sexualidades, o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral.

13. Exigir a la persona en embarazo ejecutar tareas que requieran esfuerzos físicos que puedan producir el aborto o impedir el desarrollo normal del feto, conforme a las recomendaciones y/o restricciones médicas. La negativa de la trabajadora a llevar a cabo estas labores no puede ser razón para disminuir su salario, ni desmejorar sus condiciones de trabajo, por lo tanto, es obligación de los empleadores garantizar la permanencia y la reubicación en un puesto de trabajo acorde con su estado.
14. Discriminar a personas trabajadoras víctimas de violencias basadas en género por causas asociadas a estas circunstancias.
15. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter religioso, político, racial y/o étnico.
16. Limitar o presionar en cualquier forma a las personas trabajadoras para dejar el ejercicio de su libertad religiosa o política, cuando esta no interfiera con las actividades propias del cargo.
17. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter de enfermedad o afectaciones a la salud mental.

ARTICULO 47. 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.

2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, alicoramiento o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes, que indirecta o directamente produzcan o induzcan a estados que de cualquier manera constituyan alteración del ánimo o la conciencia, presentarse a las instalaciones de la compañía bajo los efectos de las mismas, así como recomendar, patrocinar o promover, por sí o por interpuesta persona, entre sus compañeros de trabajo o demás personal del establecimiento, tales conductas.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles, herramientas o artefactos suministrados por el empleador en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C.S.T.).
9. Ingerir dentro de las instalaciones de la empresa, bebidas alcohólicas o embriagantes o sustancias narcóticas o tóxicas de cualquier clase, o elementos sólidos o líquidos que indirecta o directamente produzcan o induzcan a estados que

de cualquier manera constituyan alteración del ánimo o la conciencia, presentarse a las instalaciones de la compañía bajo los efectos de las mismas, así como recomendar, patrocinar o promover, por sí o por interpuesta persona, entre sus compañeros de trabajo o demás personal del establecimiento, tales conductas.

10. Celebrar o intentar celebrar negocios de cualquier índole, por sí o por interpuesta persona, con funcionarios, contratistas o proveedores al servicio del empleador.
11. Mantener, promover, patrocinar, cohonestar o permitir relaciones suyas y/o de los demás funcionarios del empleador con funcionarios de la empresa, que sean distintas de las estrictamente profesionales que se desarrollan normalmente dentro de las actividades de la empresa.
12. Incumplir el contrato de trabajo, el reglamento de trabajo y/o el manual de convivencia del empleador.
13. Omitir información sobre su estado de salud que pueda ocasionarle perjuicios al empleador y al mismo trabajador.
14. No elaborar las facturas y/o recibos de caja de acuerdo con los procedimientos establecidos por el empleador y no entregar los documentos autorizados al cliente.
15. Utilizar las Notas Crédito, Vales, Facturas en beneficio propio.
16. Utilizar los descuentos sobre productos o servicios que le autorice el empleador, para destinos diferentes del previsto, tales como cuadros de inventarios, reventa de productos o canje de producto con contratistas, proveedores o terceras personas diferentes a el empleador.
17. Participar o efectuar directa o indirectamente la venta o adquisición de bienes, materiales o equipos de propiedad de

la empresa o para uso exclusivo de la operación sin autorización previa y escrita del empleador.

18. Participe en la celebración de contratos en los que sea parte la empresa, ya sea como contratista directo o por intermedio de terceros, o reciba cualquier clase de lucro por intermedio suyo o de terceros proveniente de los mismos.
19. Participar o facilitar la preparación o ejecución de fraudes a través de los elementos de trabajo suministrados por el empleador.
20. Realizar con los contratistas acuerdos diferentes a los autorizados por el empleador, especialmente en aquellos en los que comprometa su responsabilidad.
21. Cualquier actitud en los compromisos comerciales, personales o en las relaciones sociales que pueda afectar en forma nociva la reputación del empleador.
22. Recibir beneficios en dinero o en especie provenientes de cualquier persona, con el fin de apartar mercancía en beneficio propio o de terceros.
23. Elaborar o permitir la elaboración de notas créditos ficticios.
24. Emplear los servicios informáticos de la empresa para temas diferentes para el cual fue contratado, como el uso del Chat, correos electrónicos, juegos, cadenas, páginas Web y demás herramientas informativas, distintas a las necesarias para el buen desempeño laboral.
25. Ocultar información de su estado de salud, en el procedimiento de selección y/o durante la vigencia de la relación laboral, la cual pueda perjudicar gravemente a la empresa y/o poner en riesgo el estado de salud del trabajador y/o sus compañeros de trabajo.

26. Sustraer de la Compañía los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la Empresa.

27. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
28. Usar los útiles o herramientas suministradas por la Empresa en objetivos distintos del trabajo contratado. (Art. 60 C.S.T.).
29. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, edificios o talleres.
30. Ingerir alcohol o cualquier clase de bebidas embriagantes o estimulantes, dentro del sitio de trabajo.
31. Retirarse del sitio de trabajo sin autorización de sus superiores.
32. El hecho que el trabajador llegue al trabajo bajo el efecto de estimulantes o de bebidas alcohólicas
33. Su bajo rendimiento en las labores y después de habérsele informado por escrito.
34. Las continuas desavenencias con sus compañeros de trabajo o superiores inmediatos.
35. El uso de palabras soeces con sus compañeros de trabajo o superiores.
36. La presentación de documentos adulterados para justificar faltas al trabajo o cumplir con algún requisito exigido por la Empresa.
37. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra

el patrono, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.

38. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratos en que incurra el trabajador fuera del servicio en contra del patrono, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, jefes, vigilantes o colaboradores.
39. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinaria y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o cosas.
40. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo, o en el desempeño de sus funciones.
41. Cualquier violación grave de las obligaciones y prohibiciones especiales que incumben al trabajador, de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
42. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días a menos que posteriormente sea absuelto o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aún por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
43. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio para la Empresa.
44. La sistemática inexecución, sin razones válidas por parte del trabajador de las obligaciones convencionales o legales.
45. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina de la Empresa.

46. La renuncia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del patrono o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.

47. Ocultar información de su estado de salud, en el procedimiento de selección y/o durante la vigencia de la relación laboral, la cual pueda perjudicar gravemente a la empresa y/o poner en riesgo el estado de salud del trabajador y/o sus compañeros de trabajo.
48. Incurrir en conductas constitutivas de acoso sexual en los términos que dispone la Ley 2365 de 2024 o complementarias.

PARAGRAFO. Son también prohibiciones especiales de los trabajadores:

1. Fumar, desayunar, almorzar o cenar dentro de las instalaciones de la Empresa, salvo en los sitios expresamente autorizados por escrito.
2. Cocinar, calentar, elaborar o preparar dentro de la Empresa cualquier clase de alimento, salvo en los aparatos y sitios expresamente autorizados por escrito por la Empresa.
3. Ausentarse del sitio de trabajo sin previa autorización de los superiores.
4. Descuidar el desarrollo del proceso, o incumplir órdenes e instrucciones de los superiores.
5. Fomentar, intervenir o participar en corrillos, conversaciones o tertulias, durante el tiempo de trabajo.
6. Fijar avisos, o papeles de cualquier clase en las paredes o sitios no ordenados o autorizados por la Empresa, o escribir en los muros internos o externos de la misma.

7. Hacer u ordenar diligencias personales a otro personal de la Empresa en horas hábiles de Trabajo.
8. Maltratar, malgastar o poner en peligro los elementos y materiales de la Empresa salvo el desgaste normal de los mismos.
9. Omitir o dejar de marcar la propia tarjeta del control, marcarla defectuosamente, enmendarla o timbrar la de otro trabajador o sustituir a éste en cualquier firma, o retirar las tarjetas propias o ajenas del sitio que les ha señalado el patrono.
10. Mantener con personas extrañas a la Empresa intereses comerciales, financieros, técnicos o semejantes, tendientes a obtener un provecho ilícito de la misma.
11. Elaborar o ayudar a elaborar productos o servicios iguales, similares o conexos a los de la empresa, ya sea para terceros o para provecho del mismo trabajador.
12. Suministrar a extraños sin autorización expresa, datos relacionados con la organización, producción o con cualquiera de los sistemas y procedimientos que utiliza la empresa para el desarrollo del objeto social.
13. Ocuparse en cosas distintas de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.
14. Imponer o hacer imponer medios de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otro u otros trabajadores, el de las máquinas o equipos, no salgan en la claridad, calidad y tiempo fijados por la empresa.
15. Ejecutar defectuosamente el trabajo, esconderlo, botarlo o no informar de él al superior respectivo.
16. Confiar a otro trabajador sin a expresa autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo,

instrumentos, elementos, maquinaria y materiales de la empresa.

17. Pasar del puesto o lugar de su trabajo a otro puesto o lugar de trabajo, por razones diferentes a las necesidades del trabajo, sin orden o permiso del jefe respectivo, aún en el caso de orden y permiso, gastar más del tiempo normal y necesario en cualquier acto o diligencia.
18. Salir de la empresa durante las horas de trabajo sin permiso expreso y escrito del superior respectivo.
19. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de la empresa, o permitir que extraños ingresen a ella para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo.
20. Hacer o recibir durante el trabajo llamadas telefónicas de carácter personal, que no sean urgentes o importantes. Sobre todo, cuando son repetidas requiriendo siempre autorización.
21. Verificar reuniones en locales o predios de la empresa, sin previo permiso escrito de la misma, aún cuando sea en horas distintas al horario de trabajo.
22. Dormirse en horas de trabajo o en los sitios de la empresa.
23. Mantener dentro de la empresa y en cualquier cantidad, licores o bebidas embriagantes, tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes o cualquier producto o sustancia semejante.
24. Haber presentado para la admisión en la empresa o presentar después para cualquier efecto, documentos o papeles falsos, dolosos, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.
25. Ejecutar o realizar juegos que estén prohibidos por la ley dentro de la empresa, sea o no en horas o días de trabajo.

26. Usar para fines distintos o contrarios a la forma indicada, ropa o implementos de trabajo.
27. Hacer parte de cualquier maniobra tendiente a la liquidación parcial de cesantías de compañeros de trabajo, por sí mismo o por medio de terceras personas, o prestarse en cualquier forma para que el trabajador solicite u obtenga la liquidación parcial de la cesantía, con documentos o negociaciones no verdaderas o falsas.
28. Presentar o proponer para liquidaciones parciales de cesantías promesas falsas de compraventa u otros documentos semejantes, ficticios, dolosos o falsos.
29. Hacer cualquier venta, suscripción o actos comerciales semejantes dentro de la empresa.
30. Destruir, dañar, retirar de los archivos o dar a conocer en cualquier forma documentos de la empresa sin autorización expresa y por escrito de la misma.
31. Distribuir o fijar dentro de la empresa periódicos, hojas, volantes, circulares o documentos semejantes, no ordenados ni autorizados por escrito por parte de la empresa, dentro o fuera de las horas hábiles. Igualmente se prohíbe cualquier publicación calumniosa, denigrante o dañina contra la empresa o colaboradores por parte del trabajador dentro de ella.
32. Transportar en los vehículos de la empresa, sin previa autorización escrita, personas u objetos ajenos a ella.
33. Conducir vehículos de la empresa sin licencia, o con licencia u otros documentos vencidos.
34. Dejar que los vehículos de la empresa sean movidos o conducidos por personas diferentes a los respectivos conductores.
35. Sacar de la empresa o de los sitios indicados por ella, vehículos de propiedad de ésta, o cualquier otro elemento, materia prima, herramientas, artículos procesados, elementos, muebles o instrumentos, sin la autorización expresa y escrita del Empleador.
36. Introducir paquetes u objetos similares a las instalaciones o lugares de la empresa, sin la autorización del empleador, permitiendo ver siempre el contenido a la persona que para tal efecto se designe.
37. Salir de la empresa o intentar salir con paquetes, bolsas u objetos semejantes sin la autorización del empleador, teniendo que permitir siempre que sean examinados y observados por las personas señaladas para tal efecto.
38. Usar la materia prima en labores que no sean propias, desperdiçándolas y permitiendo que se destinen a fines diferentes a su objeto.
39. Hacer llamadas de larga distancia sin previa autorización del empleador.
40. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, las personas, servicios y nombre de la empresa, o incitar a que no se compren, reciban u ocupen los productos o servicios.
41. Retirar información de base magnética (cassettes, diskettes, etc.) sin la debida autorización escrita por parte de la gerencia.

- 42. Vender, cambiar, permutar, prestar o negociar en cualquier forma objetos, servicios, etc., de propiedad de la empresa y sin autorización de la misma.
- 43. Aprovecharse de las circunstancias para amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo y ocultar el hecho.
- 44. Utilizar radios transistores, grabadoras, etc., en horas y sitios de trabajo y sin autorización de la gerencia.
- 45. Originar riñas, discordias o discusiones con otros trabajadores de la empresa, o tomar parte en tales actos dentro de la misma.
- 46. Entrar o salir por sitios diferentes a los fijados por la empresa.
- 47. Crear o alterar documentos para su beneficio personal.
- 48. Al personal femenino y masculino al servicio de la empresa le está prohibido los arreglos, pintura y manicure en horas y sitios de trabajo.
- 49. Falsificación de los récords de la Compañía.
- 50. Dar falsos y maliciosos testimonios en contra de la Compañía.
- 51. Amenazar, intimidar o coaccionar a otro trabajador de la Compañía.
- 52. Retirar o colocar avisos en los tableros destinados para ello, sin la debida autorización.
- 53. Retirarse del sitio de trabajo antes de la hora estipulada para los descansos o la salida.
- 54. Rehusarse a cumplir las reglas y regulaciones de seguridad.

- 55. Comportamiento brusco o desaplicado, arrojar objetos por el aire, etc.
- 56. Emplearse en otras empresas mientras hace uso de licencia, permisos o vacaciones que puede entrar a competir con los intereses de la Empresa.
- 57. Efectuar ventas de elementos de cualquier tipo dentro de la Empresa.

CAPITULO XVI

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 48. La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, C.S.T).

ARTICULO 49. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

- a) 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 por primera vez, llamado de atención por escrito; por la segunda vez, suspensión en el trabajo en la mañana o en la tarde según el turno en que ocurra, por tercera vez suspensión en el trabajo hasta por tres días y por cuarta vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días.
- b) 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.
- c) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa

implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

- d) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones legales, contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

ARTICULO 50. Constituyen faltas graves y, en consecuencia, justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo:

- a) El retardo hasta de QUINCE (15) MINUTOS en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta vez.
- b) La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
- c) La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.
- d) Violación por parte del trabajador de las obligaciones legales, contractuales o reglamentarias, la cual se considerará falta grave en todos los casos, aún por la primera vez.
- e) Incurrir en las prohibiciones contenidas dentro del presente reglamento, lo cual se considerará falta grave en todos los casos, aún por la primera vez.

PARÁGRAFO 1.- La imposición de multas o sanciones no impide que la Empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar, el valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores de la Empresa, que más puntual y eficientemente cumpla sus obligaciones. Las multas no podrán exceder del valor de la quinta parte del salario de un día.

ARTÍCULO 51. Las multas que se prevean sólo pueden causarse por retardos o faltas al trabajo sin excusa suficiente; no puede exceder de la quinta parte del salario de un día y su importe se consigna en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premio o regalos para los trabajadores del establecimiento.

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

ARTICULO 52. En virtud de lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 2466 de 2025, en el procedimiento para imponer sanciones, se aplicarán las garantías del debido proceso.

Estas incluyen los principios de dignidad, presunción de inocencia, indubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidación, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y la prohibición de ser juzgado dos veces por los mismos hechos (non bis in ídem).

El procedimiento disciplinario debe desarrollarse de la siguiente manera:

1. Se comunicará formalmente al trabajador o trabajadora la apertura del proceso disciplinario. En dicha comunicación se indicarán por escrito los hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso. Asimismo, se le trasladarán todas las pruebas que fundamentan dichos hechos, conductas u omisiones.
2. Se concederá un término no inferior a cinco (5) días para que el trabajador pueda manifestarse frente a los motivos del proceso disciplinario, controvertir las pruebas y aportar las que considere necesarias para su defensa. Si la defensa es verbal, se debe levantar un acta que transcriba su versión o descargos.
3. Posteriormente, se emitirá un pronunciamiento definitivo debidamente motivado, en el que se identifiquen claramente las causas o motivos de la decisión.

4. En caso de que proceda, se impondrá una sanción proporcional a los hechos u omisiones que la motivaron.
5. Posterior a la imposición de la sanción, el trabajador tendrá derecho en el mismo momento que sea notificado de la sanción a solicitar que se considere la revisión de la decisión, ante el (la) Subgerente de Producción.

PARÁGRAFO 1: Si el trabajador o trabajadora está afiliado a una organización sindical, podrá estar acompañado por uno o dos representantes del sindicato que trabajen en la empresa y estén presentes durante la diligencia. Estos representantes tendrán derecho a velar por el cumplimiento de las garantías del derecho de defensa y del debido proceso, dejando constancia de ello al finalizar el procedimiento.

PARÁGRAFO 2: Este procedimiento puede realizarse utilizando tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre que el trabajador tenga acceso a dichas herramientas.

PARÁGRAFO 3: El (los) cargo(s) autorizado(s) para citar, recibir las explicaciones del trabajador y/o realizar diligencia de descargos será(n): Jefe de Nómina y Administración de Personal y Coordinador(a) de Nómina y Administración de Personal y la Directora de Recurso y Talento Humano.

PARÁGRAFO 4: Cuando el trabajador citado a descargos sea quien normalmente realiza dicha diligencia, esta será llevada a cabo por el titular del cargo inmediatamente superior dentro de la empresa.

PARÁGRAFO 5: Cuando el trabajador se niegue a firmar la citación y/o el acta de descargos y/o la sanción disciplinaria, la misma será firmada por quien emitió el documento o quien realizó la diligencia y dos testigos, dejando por escrito constancia de la negativa.

CAPITULO XVII ASPECTOS LABORALES DEL TELETRABAJO

ARTÍCULO 53. Objeto y Ámbito de aplicación. El objeto del presente capítulo es el de establecer las condiciones laborales especiales del teletrabajo que regirán las relaciones entre empleadores y teletrabajadores en relación de dependencia. Lo anterior, de conformidad con lo estipulado en la Ley 1221 de 2008 y el Decreto 884 de 2012.

ARTÍCULO 54. MODALIDADES DE TELETRABAJO. El teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas:

- a. **TELETRABAJO AUTÓNOMO:** es aquel donde los teletrabajadores y teletrabajadoras pueden escoger un lugar para trabajar (puede ser su domicilio u otro, fuera de la sede física en que se ubica el empleador) para ejercer su actividad a distancia, de manera permanente, y solo acudirán a las instalaciones en algunas ocasiones cuando el empleador lo requiera.
- b. **TELETRABAJO MÓVIL:** es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras no tienen un lugar de trabajo establecido.
- c. **TELETRABAJO HÍBRIDO:** es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras laboran mínimo dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en las instalaciones físicas del empleador, alternando el trabajo de manera presencial y virtual en la jornada laboral semanal, y que requiere de una flexibilidad organizacional y a la vez de la responsabilidad, confianza, control, disciplina y orientación a resultados por parte del teletrabajador y de su empleador.
- d. **TELETRABAJO TRANSNACIONAL:** es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras de una relación laboral celebrada en Colombia laboran desde otro país, siendo

responsabilidad del teletrabajador o teletrabajadora tener la situación migratoria regular, cuando aplique, y responsabilidad del empleador contar con un seguro que cubra al menos las prestaciones asistenciales en salud en caso de accidente o enfermedad. El empleador estará a cargo de las prestaciones económicas, lo cual lo hará a través del Sistema de Seguridad Social Colombiano.

- e. **TELETRABAJO TEMPORAL O EMERGENTE:** se refiere a modalidades en situaciones concretas tales como, emergencias sanitarias o desastres naturales. Lo anterior sin perjuicio de las normas legales establecidas sobre el trabajo en casa.

ARTÍCULO 55. TELETRABAJADOR. Persona que desempeña actividades laborales a través de tecnologías de la información y la comunicación por fuera de la empresa a la que presta sus servicios.

ARTÍCULO 56. Uso adecuado de equipos y programas informáticos. El presente capítulo regula lo relacionado con el adecuado uso de equipos, programas y manejo de la información, con el fin de permitir y facilitar la implementación del teletrabajo como una forma de contratación laboral.

ARTICULO 57. Obligaciones del teletrabajador. Sin perjuicio de que el teletrabajador deba cumplir las demás obligaciones y deberes estipulados en el presente reglamento de trabajo, en particular, quien se desempeñe como teletrabajador en la empresa debe cumplir con las siguientes:

1. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita del empleador o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado su empleador, especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa o a las personas a quienes se les presta el servicio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
2. Cumplir con las normas y políticas que le haya indicado su empleador sobre el uso de recursos informáticos para desarrollar la labor contratada como teletrabajador.
3. Velar por la seguridad de los equipos que utilice para desarrollar el teletrabajo, así como velar por la seguridad de la información contenida en los mismos.
4. Responder por el buen uso de los recursos informáticos (hardware, software, documentación, suministros, etc.) que le sean asignados de acuerdo a las labores establecidas por la compañía.
5. Reportar al empleador tan pronto tenga conocimiento, sobre los eventos inusuales que surjan con la información y los recursos físicos asignados al trabajador en virtud del teletrabajo, con el fin de evitarle daños a la empresa.
6. Emplear los servicios y equipos informáticos asignados al trabajador en virtud del teletrabajo para temas que correspondan exclusivamente al desarrollo de la labor contratada.
7. No compartir usuarios y/o contraseñas personales de la empresa que se le hayan entregado con ocasión del teletrabajo contratado.
8. No obstaculizar el control, monitoreo y/o auditoría de la información que repose en cualquier tipo de herramientas que el empleador le haya suministrado para desarrollar sus funciones, ya sea en medio físico o electrónico, control que no requiere autorización previa del teletrabajador, pero que en todo caso deberá ser autorizada previamente y por escrito por el empleador, y realizado por el funcionario que para tal efecto señale la empresa.

9. Conservar, mantener y restituir en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, en el momento en que el empleador lo solicite, los instrumentos, equipos informáticos y los útiles que se le haya facilitado para la prestación de sus servicios.
10. Acatar las órdenes del empleador frente a la revocación total o parcial de las condiciones de acceso a los recursos informáticos que tenga con ocasión de sus funciones laborales.
11. Permitir que el personal autorizado previamente por la empresa, pueda ingresar al lugar donde el teletrabajador prestará su servicio, con el fin de darle cumplimiento a las normas legales vigentes en materia laboral, seguridad y salud en el trabajo y seguridad informática.
12. Observar las normas y prescripciones sobre seguridad y salud en el trabajo y seguridad industrial del empleador, de acuerdo con las funciones que desempeñe.
13. No usar los equipos, elementos, programas o servicios informáticos que el empleador le proporcione en desarrollo del teletrabajo, en actividades diferentes a las encargadas por el empleador.
14. Presentar en forma oportuna los informes que de cualquier tipo le solicite el empleador o sus representantes en las fechas y condiciones requeridas.
15. Informar oportunamente al empleador las novedades que se presenten en relación con las licencias o programas que le hayan sido instalados en los equipos suministrados para desarrollar la labor contratada.
16. Acudir a las reuniones de carácter extraordinario a las que sea convocado por el empleador.
17. Mantener bajo absoluta confidencialidad la información que conozca del empleador por causa o con ocasión del desarrollo de sus funciones laborales.
18. No consentir ni permitir sin autorización previa y escrita del empleador y/o sus representantes, que terceras personas tengan acceso a los equipos de propiedad de la empresa, ni a la información que reposa dentro de los mismos.
19. Mantener actualizados y con información verídica los sistemas de almacenamiento de información y/o bases de datos utilizados por el empleador con el fin de tener control de los datos que maneja la empresa.
20. No superar la jornada máxima legal o la pactada entre las partes, sin autorización previa y escrita del empleador, cuando la modalidad de teletrabajo así lo requiera.
21. Guardar de manera segura y de conformidad con las políticas informáticas de la empresa, la información que utilice para el desarrollo de sus labores.
22. Abstenerse de darle un uso inadecuado a cualquier tipo de información a la que tenga acceso y que pueda ser considerada como propiedad intelectual.
23. Cumplir con las normas de propiedad intelectual, respecto a la información a la que tenga acceso en virtud de su calidad de teletrabajador.
24. Asistir de manera oportuna a las capacitaciones que previamente programe el empleador con el fin de mantenerse actualizado sobre las restricciones del uso de equipos y programas informáticos, legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información y en general sobre las sanciones que puede acarrear por su incumplimiento.

25. Acatar, atender y respetar todas las condiciones especiales adicionales que el empleador le indique para que opere el teletrabajo al interior de la empresa.
26. Las demás contempladas en las normas, reglamentos y políticas que regulen la materia, incluyendo, pero sin limitarse a la Ley 1221 de 2008, el Decreto 884 de 2012, el Decreto 1072 de 2015, Decreto 1227 de 2022, la Ley 2466 de 2025 y aquellas que las modifiquen, adiciones, o reemplacen o deroguen.

ARTÍCULO 58. Prohibiciones del teletrabajador. Sin perjuicio de que el teletrabajador deba cumplir las demás normas estipuladas en el presente reglamento de trabajo, en particular, a quien se desempeñe como teletrabajador le queda prohibido:

1. Usar los programas, equipos o herramientas informáticas suministradas por la empresa en actividades distintas a la labor contratada.
2. Divulgar a terceros sin autorización previa y escrita del empleador y/o sus representantes, información del hardware, software, configuraciones, bases de datos, usuarios, contraseñas y demás información involucrada con la prestación del servicio.
3. Permitir a terceros, salvo autorización previa y escrita del empleador y/o sus representantes, el acceso a los equipos que le hayan sido suministrados con ocasión a su trabajo.
4. Modificar, adicionar o suprimir el software o hardware que le haya sido suministrado por la empresa, sin autorización previa y escrita del empleador y/o sus representantes.
5. Revelar datos, informes, documentos o notas de carácter reservado de la empresa, sin autorización previa y escrita del

empleador y/o sus representantes.

6. Modificar, adicionar o suprimir el software o hardware que le haya suministrado la empresa, sin el cumplimiento de los procedimientos y estándares que le señale el empleador, en aquellos casos en que el teletrabajador haya sido autorizado para ello.
7. Borrar de las bases de datos cualquier tipo de archivo, sin previa autorización escrita del empleador.
8. Abstenerse de acatar, atender y respetar todas las condiciones especiales adicionales que el empleador le indique para que opere el teletrabajo al interior de la empresa.

ARTÍCULO 59. AUXILIO DE CONECTIVIDAD. El empleador deberá otorgar un auxilio de conectividad a los teletrabajadores que devenguen menos de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en reemplazo del auxilio de transporte. Este auxilio será equivalente al auxilio de transporte vigente, ajustado anualmente, no constitutivo de salario, pero será base para liquidación de prestaciones sociales en los casos señalados por la ley.

ARTÍCULO 60. HORAS EXTRAS, DOMINICALES Y FESTIVOS. Cuando el teletrabajo sea ejecutado en condiciones verificables y con autorización previa y escrita del empleador, el trabajador tendrá derecho al pago de horas extras, dominicales y festivos, siempre que no sea catalogado como de dirección, confianza y manejo y que el tiempo laborado haya sido demostrado y autorizado previamente por **EL EMPLEADOR** por escrito.

ARTÍCULO 61. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. El empleador garantizará la afiliación del teletrabajador al Sistema General de Riesgos Laborales y deberá realizar una evaluación de riesgos del lugar donde se prestará el servicio, conforme a lo dispuesto en el Decreto 884 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y el Decreto 1227 de 2022. El teletrabajador deberá observar las normas

y prescripciones sobre seguridad y salud en el trabajo e informar cualquier novedad que afecte su entorno laboral.

ARTÍCULO 62. FORMACIÓN. El empleador deberá proporcionar programas de formación y capacitación para teletrabajadores, enfocándose en el manejo de herramientas tecnológicas, gestión del tiempo y habilidades de comunicación remota.

CAPITULO XVIII

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 63. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de Jefatura de Nómina y Administración de Personal, Coordinación de Nómina y Administración de Personal, Jefatura de Bienestar o Dirección de Recurso y Talento Humano, quien los oír y resolverá en justicia y equidad. Para estos efectos, los trabajadores podrán asesorarse del sindicato respectivo, de acuerdo con lo contemplado en el numeral 17 del artículo 108 del CST.

ARTICULO 64. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.

PARAGRAFO: En la empresa **FLORES LA CONCHITA S.A.S** no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

En caso de existir alguna suma reconocida por parte del empleador al trabajador por fuera de las legalmente obligatorias, la misma será reconocida por el empleador de manera unilateral y por mera liberalidad, la cual no será constitutiva de factor salarial ni prestacional. Así mismo, las sumas que se le reconozcan al trabajador por fuera de las legalmente obligatorias, el empleador podrá dejarlas de reconocer de manera unilateral, sin que ello implique desmejoras para el trabajador.

CAPITULO XIX

ACOSO LABORAL: MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN LEY 1010 DE 2006 Y RESOLUCIÓN 3461 DE 2025

ARTÍCULO 65. 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.

ARTÍCULO 66. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Implementar campañas para prevenir las conductas contenidas en la normatividad vigente en materia de acoso laboral, a través de boletines informativos o circulares, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Diseñar actividades que faciliten la libertad de los trabajadores, para denunciar las conductas que puedan ser constitutivas de acoso laboral, así como para que formulen recomendaciones constructivas para evitar la configuración del acoso laboral y otros hostigamientos, previstos en la normatividad vigente.
3. 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. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2° del artículo 9° de la Ley 1010 de 2006 o la

normatividad vigente que regule la materia, y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.

5. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 67. 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 en la normatividad vigente para este procedimiento:

1. La empresa tendrá un Comité Convivencia Laboral, integrado en forma bipartita, por representantes de los trabajadores que serán elegidos por los mismos trabajadores y representantes del empleador que serán elegidos por el empleador. Este comité se denominará “Comité de Convivencia Laboral” y el número de sus representantes se determinará de conformidad con la normatividad vigente.

PARÁGRAFO PRIMERO: Tanto el empleador como los trabajadores elegirán un número de suplentes equivalente a sus representantes del Comité, para atender ausencias temporales o absolutas de éstos.

2. El período del Comité de Convivencia será el que determine la normatividad vigente al momento de su constitución, periodo que se contará desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación de sus miembros principales. En caso de ausencia temporal o absoluta de éstos, entrará a cubrir su vacante un suplente, quien permanecerá en el Comité el tiempo que fuese necesario para cubrir la ausencia temporal o en su defecto, el tiempo que reste de vigencia del Comité de Convivencia, cuando se tratase de una ausencia definitiva.

3. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá en la periodicidad que determine la normatividad vigente, sesionando con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.
4. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:
 - a. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención existentes en la empresa.
 - b. Estudiar en forma confidencial cuando lo considere procedente, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
 - c. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral.
 - d. Elegir a su Presidente y Secretario(a) entre sus miembros, quienes deberán atender las obligaciones a su cargo, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente.
 - e. Escuchar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
 - f. Adelantar reuniones con los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de crear un espacio de diálogo en ellos, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
 - g. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
 - h. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
 - i. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes o no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral

deberá informar a la alta dirección de la empresa y cerrará el caso.

- j. Presentar a la alta dirección de la empresa, las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control, los cuales deberán ser presentados dentro de la periodicidad que establezca la normatividad vigente.
 - k. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y seguridad y salud en el trabajo de la empresa.
 - l. Elaborar informes sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la empresa dentro de la periodicidad que establezca la normatividad vigente.
 - m. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
 - n. De igual forma, los representantes del Comité realizarán todas las demás actividades que establezca la normatividad vigente.
5. En todo caso, todo trabajador cuenta con los mecanismos legales consagrados en las normas legales vigentes en materia de acoso laboral.

ARTÍCULO 68. De conformidad con la organización interna de la empresa, EL EMPLEADOR cuenta con un Comité de Convivencia Laboral, que logra de manera efectiva el objetivo previsto en las normas vigentes que regulen la materia..

CAPITULO XX PUBLICACIONES

ARTICULO 69. Una vez cumplida la obligación del artículo 119 del Código Sustantivo del Trabajo, el empleador debe publicar el reglamento de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en carácter legible, en dos (2) sitios distintos y a través de medio virtual, al cual los trabajadores deberán poder acceder en cualquier momento. Si hubiera varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos, salvo que se hiciere la publicación del reglamento a través de medio virtual, caso en el cual no se requerirá efectuar varias publicaciones físicas.

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

CAPITULO XXI VIGENCIA

ARTICULO 70. El presente Reglamento entrará a regir a los quince (15) días después de haberse hecho su primera publicación, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1429 de 2010, que modificó el artículo 119 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPITULO XXII DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 71. 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.

CAPITULO XXIII CLAUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 72. 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.).

DIRECCION: Carrera 6 27-20 edificio Antares edificio 301 Ciudad de Bogotá
Departamento: Cundinamarca.
Febrero 13 de 2026