

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO: O-GG-23-SGI
		VERSIÓN: V1 /30-10 -2025 Página: 1 de 96

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO LOGICER S.A.S.

CAPÍTULO 1: PREAMBULO

ARTÍCULO 1º. Adopción del Reglamento Interno de Trabajo. El presente Reglamento Interno de Trabajo es prescrito por la empresa **LOGICER S.A.S.**, sociedad identificada con NIT No. 900.848.950-7, con domicilio principal en CALLE 65 A No. 8B-03 manzana 14 casa 15 barrio Colinas del bosque, Dos Quebradas Risaralda.

A sus disposiciones quedan sometidas tanto la empresa como todos sus trabajadores, vinculados mediante cualquier modalidad de contratación laboral, ya sea de carácter general o especial. Este reglamento hace parte integrante de los contratos individuales de trabajo celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que, en todo caso, solo podrán ser favorables al trabajador, de conformidad con la Constitución Política de Colombia, el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 2466 de 2025, los Convenios de la OIT ratificados por Colombia y demás normas laborales vigentes.

Sus disposiciones son de obligatorio cumplimiento para ambas partes y constituyen una garantía para la adecuada organización del trabajo, la disciplina laboral y el respeto recíproco, promoviendo además la protección de la dignidad humana, la igualdad de trato, la desconexión laboral y la prevención de toda forma de discriminación, acoso o violencia en el ámbito de trabajo.

ARTÍCULO 2º. Objeto del Reglamento. El presente Reglamento Interno de Trabajo, complementario a las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo y normas concordantes, tiene por objeto regular de manera justa, clara y equitativa los deberes, derechos y relaciones laborales existentes entre LOGICER S.A.S. y sus trabajadores.

Asimismo, busca establecer lineamientos que aseguren el cumplimiento de la normatividad laboral, la prevención de conflictos, la promoción de un ambiente laboral seguro y respetuoso, y el fortalecimiento de la cultura organizacional, la seguridad vial y la logística responsable, en armonía con la misión de la empresa.

CAPÍTULO 2: CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 3º. El aspirante, en forma previa a la suscripción del contrato de trabajo, deberá allegar en físico o en medio electrónico los siguientes documentos actualizados:

- a) Hoja de vida diligenciada completamente y actualizada.
- b) Cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o tarjeta de identidad, según corresponda. En el caso de extranjeros, se deberá presentar el permiso vigente para trabajar en Colombia (Visa, PEP, PPT u otro autorizado por las autoridades competentes).
- c) Certificados o títulos de estudio terminados o en curso, así como acta de grado cuando aplique.
- d) Tarjeta o matrícula profesional, en los casos que sea exigida para el ejercicio de la labor a desempeñar.
- e) Certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL, o autorización expresa para que la empresa realice la afiliación correspondiente.
- f) Registro civil de nacimiento de los hijos, registro civil de matrimonio o declaración de unión marital de hecho, cuando aplique, para efectos de afiliación al sistema de seguridad social.
- g) Certificados laborales de los últimos empleadores, donde conste el tiempo de servicio, cargo desempeñado y funciones ejecutadas.
- h) Cartas de recomendación o referencias personales sobre su conducta y capacidad, expedidas por personas honorables.
- i) Licencia de conducción vigente y certificado de no tener comparendos o acuerdos de pago, cuando el cargo implique la conducción de vehículos de transporte terrestre.
- j) Evaluación médico-ocupacional de preingreso, realizada por la IPS o médico laboral designado por la empresa, conforme al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST y a los riesgos asociados al cargo.
- k) Una fotografía reciente tamaño 3x4.
- l) Los demás documentos que resulten necesarios para garantizar la validez de la vinculación contractual conforme a la ley o que por política institucional exija la empresa, siempre que no estén prohibidos por la normatividad vigente.

PARÁGRAFO PRIMERO. La recepción de documentos no implica la aceptación automática como trabajador, ya que estos se reciben únicamente para su estudio previo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El empleador podrá establecer procedimientos de selección y contratación que incluyan documentos o verificaciones adicionales, siempre que no se vulneren los derechos fundamentales ni se soliciten datos prohibidos por la ley, tales como estado civil, número de hijos, religión, partido político, pruebas de embarazo (salvo actividades de alto riesgo, conforme a la

Resolución 1843 de 2025), exámenes de VIH/SIDA (Decreto 1543 de 1997), ni libreta militar (artículo 111 del Decreto 2150 de 1995 y Ley 1780 de 2016).

PARÁGRAFO TERCERO. La alteración o falsificación de documentos constituye falta grave y dará lugar a la terminación del proceso de selección. Si el hecho se detecta después de la contratación, será causal para solicitar el correspondiente visto bueno ante la Inspección del Trabajo, sin perjuicio de las denuncias penales a que haya lugar.

PARÁGRAFO CUARTO. En caso de contratación de trabajadores extranjeros, la empresa cumplirá con el registro en el RUTEC y en el Sistema de Información para el Reporte de Extranjeros – SIRE, de conformidad con la Resolución 2357 de 2020 y el Decreto 1067 de 2015.

PARÁGRAFO QUINTO. La empresa no impondrá limitaciones de edad, sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión u opinión política o filosófica como requisitos para la admisión, en cumplimiento de la Ley 931 de 2004 y el Convenio 111 de la OIT.

PARÁGRAFO SEXTO. Los criterios de selección se fundamentarán en los méritos, la experiencia, la idoneidad y las calidades profesionales u ocupacionales del aspirante, garantizando siempre la igualdad y la no discriminación.

CAPÍTULO 3: CONTRATO LABORAL ESPECIAL DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 4° El contrato de aprendizaje es un **contrato laboral especial y a término fijo**, regido por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo. Su objeto es la formación teórica-práctica del aprendiz en una ocupación, oficio o profesión, con acompañamiento de la empresa patrocinadora.

ARTÍCULO 5° El **contrato laboral de Aprendizaje**, podrá celebrarse con estudiantes de formación técnica no formal, técnica profesional, tecnológica o profesional (SENA e instituciones reconocidas). También aplica a estudiantes universitarios que realicen prácticas con dedicación mínima de 24 horas semanales relacionadas con su formación. No se contratarán menores de 15 años; entre 15 y 17 se requiere autorización previa del Inspector de Trabajo y de Seguridad Social.

ARTÍCULO 6° El contrato especial de aprendizaje, de conformidad con lo establecido en la Ley 2466 de 2025, Circular 083 de 2025 del Ministerio del Trabajo y las disposiciones reglamentarias, deberá contener como mínimo:

- a) Nombre de la empresa o patrocinador.
- b) Nombres, apellidos, edad y datos personales del empleado especial

- c) Oficio o actividad que es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato, especificando las etapas lectiva y productiva.
- d) Obligaciones del empleador y del aprendiz, y derechos de éste y aquél, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 2466 de 2025.
- e) Apoyo de sostenimiento o salario correspondiente, conforme a la etapa de formación, y escala de aumentos durante la ejecución del contrato, cuando aplique.
- f) Condiciones de trabajo, duración de la jornada, vacaciones o descansos, y períodos de estudio.
- g) Firmas de los contratantes o de sus representantes, y en el caso de menores de edad, la firma de su representante legal.

PARAGRAFO PRIMERO El contrato podrá pactarse por cualquier tiempo y hasta tres (3) años, incluidas las prórrogas tal como se evidenció en la circular 83 del Ministerio de Trabajo, siempre ajustado al programa formativo aprobado por el SENA o la entidad competente. No podrá celebrarse un nuevo contrato de aprendizaje con la misma persona tras la finalización de uno anterior, independientemente de su duración.

ARTÍCULO 7º Cuando el contrato celebrado para cumplir con la cuota mínima legal termine por cualquier causa, la empresa deberá reemplazar al aprendiz de manera inmediata para conservar la proporción asignada, so pena de las sanciones previstas en la legislación laboral vigente.

PARÁGRAFO: El contrato deberá suscribirse por escrito, registrarse en el SENA o la entidad competente y conservarse en el archivo de la empresa durante el término de su ejecución y por el tiempo que señale la legislación laboral para fines probatorios.

ARTÍCULO 8º La subordinación se limita exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje. La facultad disciplinaria del empleador solo busca mantener orden y disciplina en el entorno formativo y se ejercerá conforme al Reglamento Interno, por ello las obligaciones, deberes, funciones y régimen disciplinario previsto en este Reglamento, aplica igualmente a los Aprendices vinculados.

ARTÍCULO 9º Apoyo de sostenimiento mensual, dependiendo del tipo formación que curse el aprendiz, se determina conforme a ley 2466 de 2025, el monto del apoyo de sostenimiento, por lo tanto, una vez contratado el APRENDIZ y acorde a su formación y etapa LOGICER S.A.S. pagará mensualmente al APRENDIZ un apoyo de sostenimiento, así:

- a) **Formación dual:** mínimo 75% del SMLMV el primer año y 100% del SMLMV el segundo.

- b) **Formación tradicional:** 75% del SMLMV en fase lectiva y 100% del SMLMV en fase práctica.
- c) **Aprendices universitarios:** el apoyo no podrá ser inferior a 1 SMLMV, cualquiera sea la modalidad.

PARÁGRAFO. El apoyo de sostenimiento no puede regularse mediante negociación colectiva, contrato sindical o laudo arbitral.

ARTÍCULO 10° Además de las obligaciones que se establecen en el Código Sustantivo del Trabajo para todo Trabajador, el **empleado de carácter especial** por tratarse de un Aprendiz tiene las siguientes:

1. Concurrir asiduamente tanto a los cursos como a su trabajo con diligencia y aplicación sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes de la empresa.
2. Procurar el mayor rendimiento en su estudio.
3. Acatar y dar cumplimiento a las disposiciones del SGSST implementado en la empresa
4. Adoptar y dar cumplimiento a las políticas de prevención del consumo de alcohol y Sustancias Psicoactivas o drogas, Plan Estratégico de Seguridad Vial o Plan de Movilidad Segura, Protección de Datos personales, confidencialidad, Programas de Prevención de delitos de Lavado de Activos y Financiación del terrorismo entre otras, que le sean notificadas y que se sean aplicables en la empresa.
5. Asumir los aportes a Salud y pensión, en las etapas de formación y en los términos de la legislación vigente.

ARTÍCULO 11° Además de las obligaciones establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, la empresa tiene las siguientes para con el empleado especial:

- a) Facilitar todos los medios al aprendiz para que reciba formación profesional metódica completa del arte y oficio, materia del contrato.
- b) Pagar al aprendiz el apoyo de sostenimiento conforme a la regulación legal vigente, y establecida en el respectivo contrato de aprendizaje, tanto en los períodos de etapa lectiva como práctica.
- c) Liquidar y pagar al Aprendiz o trabajador vinculado mediante contrato laboral especial de aprendizaje los aportes al sistema de seguridad social, según el tipo de formación y etapa en la cual se encuentre.
- d) Liquidar y pagar al Aprendiz o trabajador vinculado mediante contrato laboral especial de aprendizaje las prestaciones sociales previstas en la ley 2466 de 2025, según el tipo de formación y etapa en la cual se encuentre.
- e) Deducir a los aprendices cuando corresponda los aportes a Salud y Pensión.
- f) Realizar la entrega de Dotación en los términos de la legislación vigente

- g) Cumplido satisfactoriamente el término del aprendizaje preferirlo en igualdad de condiciones para llevar las vacantes que ocurran relativas a la profesión u oficio que hubiere aprendido.

ARTÍCULO 12° En lo referente a la contratación de aprendices así como la proporción de éstos, la empresa se ceñirá a lo prescrito por el artículo 30 de la Ley 789 de 2002, conforme al cual “la determinación del número mínimo obligatorio de aprendices para cada empresa obligada la hará la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, del domicilio principal de la empresa, en razón de un aprendiz por cada 20 trabajadores y uno adicional por fracción de diez (10) o superior que no exceda de veinte. Las Empresas que tengan entre quince (15) y veinte (20) trabajadores, tendrán un aprendiz”, o la norma que lo modifique, adicione, sustituya.

ARTÍCULO 13° Seguridad social y aportes al sistema de Seguridad social en el Contrato Laboral Especial del Aprendiz: **LOGICER S.A.S.** durante la vinculación y ejecución de los contratos de trabajo especiales de los aprendices, procederá a afiliar y pagar a los aprendices, conforme a la legislación vigente:

- a) Fase lectiva:** La empresa afilia al Aprendiz como Trabajador dependiente, a EPS Y ARL, asume en su integridad la afiliación y los costos de la cotización a salud y riesgos laborales como trabajador dependiente del aprendiz (sin costo para éste), en los términos de la ley 2466 de 2025 y su reglamentación correspondiente.
- b) En la Fase práctica o formación dual completa:** La empresa afilia como trabajador dependiente al aprendiz trabajador especial al Régimen Integral de Seguridad Social (EPS, ARL, PENSION, CAJA DE COMPENSACION)

En esta Fase y/o tipo de Formación El aprendiz asume su cuota parte de los aportes al sistema integral de seguridad social, según la legislación vigente.

ARTÍCULO 14°. De las Prestaciones Sociales: Durante la fase práctica (y en toda la formación dual) el aprendiz tiene derecho a la liquidación y pago de prima de servicios, cesantías e intereses, vacaciones, auxilio de transporte, dotación y demás prestaciones y auxilios propios del contrato laboral.

Los aprendices en Formación Tradicional, cuando estén cursando etapa Lectiva No tienen derecho al pago de prestaciones sociales, por disposición expresa de la ley 2466 de 2025.

ARTÍCULO 15°. Jornada máxima ordinaria: En la fase práctica a los aprendices les aplica el cumplimiento de la jornada máxima legal, y de acuerdo la jornada prevista en este reglamento para todos los trabajadores de LOGICER S.A.S. El trabajo suplementario (horas extra, nocturno o en descanso obligatorio) es

altamente excepcional y solo cuando la naturaleza de la formación lo exija; en tales casos se pagarán los recargos conforme a la legislación laboral vigente.

ARTÍCULO 16°. Las personas vinculadas por contrato de trabajo especial de aprendizaje gozan de libertad sindical (asociación positiva y negativa), negociación colectiva y huelga, con la limitación expresa de que el apoyo de sostenimiento no es materia negociable.

ARTÍCULO 17° De la participación en el COPASST o Comité de Convivencia Laboral: Los trabajadores vinculados por contrato laboral especial de aprendizaje se consideran trabajadores dependientes para efectos de: (i) integración/elección en COPASST y Comité de Convivencia Laboral, según el tamaño de la empresa; y (ii) contabilizar la cuota de personas con discapacidad del artículo 57 del CST.

ARTÍCULO 18° Del Registro del contrato laboral especial de Aprendizaje y Monetización de la cuota de aprendices. En aplicación del artículo 30 de la Ley 789 de 2002, una vez fijada la cuota de aprendices y empresa contrata a los aprendices previo proceso de selección, y reporta los contratos (obligatorios y voluntarios) al SENA en el aplicativo SGVA o el que sea previsto para tal fin.

Cuando por cualquier razón no se realice la contratación de la cuota de aprendices, **LOGICER S.A.S.** procederá con la monetización de dicha cuota, en los términos del artículo 34 de la Ley 789 de 2002 modificado por la Ley 2466 de 2025 (valor mensual 1,5 SMLMV por cada aprendiz faltante), o la regulación vigente.

PARAGRAFO: Si el contrato incluido para la cuota mínima termina, la empresa reemplazará al aprendiz para conservar la proporción. Se prohíbe celebrar una nueva relación de aprendizaje con la misma persona tras la expiración de un contrato anterior, sea con la misma o distinta empresa.

ARTÍCULO 19° El contrato especial de aprendizaje iniciará su ejecución a partir de la fecha de su suscripción entre la empresa y el aprendiz, sin perjuicio de que la etapa formativa se adelante conforme al programa aprobado por la entidad de formación competente. El contrato deberá celebrarse siempre por escrito; en caso contrario, la relación se entenderá regida por las normas generales del contrato de trabajo ordinario, con todas las obligaciones legales y prestacionales a cargo del empleador

El término del contrato podrá pactarse por cualquier tiempo hasta tres (3) años, incluidas prórrogas, siempre ajustado al programa formativo y a la normatividad vigente. No podrá celebrarse un nuevo contrato de aprendizaje con la misma persona una vez finalizado uno anterior.

"Este documento es propiedad de LOGICER S.A.S. Está prohibida su reproducción total o parcial sin el permiso escrito de la organización"

PARAGRAFO PRIMERO Cuando el contrato especial de aprendizaje celebrado para el cumplimiento de la cuota mínima legal termine por cualquier causa, la empresa deberá reemplazar al aprendiz o aprendices con el fin de mantener la proporción que le haya sido asignada por el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA.

Este deber se encuentra ajustado a lo dispuesto en la Ley 2466 de 2025 y en la Circular 083 de 2025 del Ministerio del Trabajo, normas que modificaron integralmente el régimen del contrato de aprendizaje, reconociéndolo como un contrato laboral especial y desarrollando las reglas sobre duración, prórrogas, derechos prestacionales, y la obligatoriedad de mantener vigente la cuota mínima legal de aprendices asignada.

ARTÍCULO 20° ARTÍCULO TRANSITORIO. Los contratos suscritos con aprendices que estuvieran vigentes al 25 de junio de 2025 se rigen por la Ley 2466 de 2025 solo para hechos posteriores a esa fecha; los celebrados desde esa fecha se rigen íntegramente por la misma.

CAPÍTULO 4: MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 21°. Contratación a Término Indefinido. El contrato de trabajo predilecto y preferente será el de duración indefinida, conforme al principio de estabilidad laboral reforzada y a lo establecido en la Ley 2466 de 2025.

No obstante, la empresa podrá celebrar contratos a término fijo o por obra o labor determinada, únicamente cuando la naturaleza temporal de la necesidad lo justifique y siempre que se cumplan los requisitos de forma escrita, legalidad y límites máximos de duración previstos en la ley.

Terminación voluntaria por parte del trabajador(a): El trabajador podrá dar por terminado el contrato de manera unilateral mediante preaviso escrito con una antelación mínima de treinta (30) días calendario, con el fin de permitir al empleador realizar los ajustes pertinentes. El incumplimiento de este preaviso no generará sanción, descuento ni consecuencia alguna en contra del trabajador.

Excepción al preaviso: El preaviso no será exigible cuando la terminación unilateral se derive de una causa imputable al empleador que constituya justa causa, en los términos del Código Sustantivo del Trabajo y la Ley 2466 de 2025. En tales casos, el trabajador podrá dar por terminado el contrato indicando los motivos que sustentan su decisión y tendrá derecho a reclamar la indemnización correspondiente, de acuerdo con la normatividad vigente.

ARTÍCULO 22°. Contrato de Trabajo a Término Fijo. Los contratos a término fijo deberán celebrarse siempre por escrito y tendrán una duración máxima de cuatro (4) años, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2466 de 2025.

En caso de que el contrato no se celebre por escrito o no cumpla los requisitos legales, la relación laboral se entenderá indefinida desde su inicio.

PARÁGRAFO. Renovación y prórrogas: *Duración inferior a un (1) año:* El contrato podrá prorrogarse por acuerdo escrito de las partes. Sin embargo, una vez realizadas cuatro (4) prórrogas, las renovaciones deberán ser por un término mínimo de un (1) año.

Límite máximo: En ningún caso, la duración total del contrato —incluidas sus prórrogas— podrá superar los cuatro (4) años. Alcanzado este límite, el contrato se entenderá automáticamente convertido en indefinido.

Preaviso y prórroga automática: Si ninguna de las partes manifiesta por escrito su intención de dar por terminado el contrato con una antelación mínima de treinta (30) días calendario, este se entenderá prorrogado automáticamente por el mismo término pactado o por el de su última prórroga, sin que pueda exceder el límite máximo de cuatro (4) años.

ARTÍCULO 23°. Contrato por Obra o Labor Determinada. Los contratos por obra o labor determinada deberán celebrarse siempre por escrito y definir de manera clara, precisa y detallada la obra, proyecto o actividad específica que constituye su objeto.

PARÁGRAFO 1. La duración de este contrato estará directamente vinculada al tiempo que dure la ejecución de la obra o labor descrita, y su terminación se producirá automáticamente al culminar dicha ejecución, garantizando siempre los derechos adquiridos del trabajador durante la vigencia de la relación laboral.

PARÁGRAFO 2. Este tipo de contrato no podrá utilizarse como mecanismo para cubrir necesidades permanentes de la empresa, ni para desvirtuar la estabilidad laboral que otorga el contrato a término indefinido. En caso de incumplirse estas condiciones, el contrato se presumirá indefinido, conforme a lo dispuesto en la Ley 2466 de 2025.

CAPÍTULO 5: LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 24°. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajos de pintura industrial que entrañen el empleo de cerusa, sulfato de plomo o cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Igualmente, las mujeres —sin distinción de edad—, los menores de dieciocho (18) años y las mujeres en estado de gestación, no podrán ser empleados en trabajos subterráneos en minas ni en general en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos, salvo orden médica en casos excepcionales (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T., Corte Constitucional, Ley 2466 de 2025).

ARTÍCULO 25º. Los menores de edad no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud, integridad física o moralidad:

1. Trabajos que impliquen contacto o manipulación de sustancias tóxicas, explosivas, inflamables, radioactivas, cáusticas o nocivas para la salud.
2. Labores a temperaturas extremas, en ambientes contaminados, con insuficiente ventilación o exposición a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
3. Trabajos subterráneos en minería o en actividades con deficiencia de oxígeno, presencia de gases, contaminantes o desequilibrios térmicos.
4. Exposición a radiaciones (rayos X, ultravioleta, infrarroja, radiofrecuencia, pinturas luminiscentes).
5. Labores en que se utilicen corrientes eléctricas de alto voltaje.
6. Trabajos submarinos.
7. Actividades en basureros, rellenos sanitarios o lugares con agentes biológicos patógenos.
8. Labores en fábricas o procesos de manipulación de explosivos, inflamables o sustancias peligrosas.
9. Oficios de pañoleros, fogoneros o similares en buques de transporte marítimo.
10. Operaciones en máquinas esmeriladoras, muelas abrasivas, tornos, fresadoras, troqueladoras, laminadoras, cizalladoras u otras máquinas de alto riesgo.
11. Trabajos en altos hornos, fundiciones, laminación de metales, talleres de forja y prensas pesadas.
12. Manipulación de cargas pesadas.
13. Labores próximas a transmisiones mecánicas pesadas o de alta velocidad.
14. Trabajos en la industria del vidrio, alfarería, hornos, pulido, esmerilado en seco, limpieza por chorro de arena y cerámica.
15. Soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en espacios
16. confinados, andamios o molduras precalentadas.
17. Actividades en fábricas de ladrillos, tubos o similares, moldeado manual y hornos de ladrillo.
18. Operaciones con altas temperaturas y humedad.
19. Labores en la industria metalúrgica y de cemento, con exposición a vapores o polvos tóxicos.
20. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
21. Trabajos en alturas o en espacios confinados.
22. Cualquier otra actividad clasificada como peligrosa o nociva por el Ministerio del Trabajo, conforme a la Resolución 3597 de 2013 y normas que la modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 26º. Queda prohibido a los menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial se prohíbe:

- Su vinculación en casas de lenocinio, bares, tabernas u otros lugares de expendio y consumo de bebidas alcohólicas.
- Su participación en actividades relacionadas con pornografía, violencia, apología del delito u otras de similar naturaleza (Ley 1098 de 2006, art. 114; Código de la Infancia y la Adolescencia).

ARTÍCULO 27º. Queda prohibido el trabajo nocturno a los menores de edad. No obstante, los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para laborar hasta las 8:00 p. m., siempre que no se afecte su asistencia regular a un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física, psicológica o moral (Decreto 2737/89, art. 243).

ARTÍCULO 28º. Los adolescentes entre 14 y 18 años que se encuentren cursando estudios técnicos en el SENA, instituciones técnicas autorizadas por el Ministerio de Educación Nacional o programas del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, podrán ser empleados únicamente en las actividades autorizadas expresamente por el Ministerio del Trabajo, siempre que no exista grave riesgo para su salud o integridad y se cuente con capacitación adecuada y medidas de seguridad que garanticen la prevención de riesgos (Ley 1098 de 2006).

PARÁGRAFO. La empresa garantizará el estricto cumplimiento de estas prohibiciones y acatará lo dispuesto en la Ley 2466 de 2025, la Ley 1098 de 2006, la Resolución 3597 de 2013, el Código Sustantivo del Trabajo y las demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia de protección al menor trabajador y a la mujer gestante.

CAPÍTULO 6: PERÍODO DE PRUEBA

ARTICULO 29º. Una vez admitido el aspirante en **LOGICER S.A.S** y firmado el contrato de trabajo, se considera los dos (2) primeros meses como período de prueba, que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de este, las conveniencias de las condiciones de trabajo (CST ARTICULO 76).

ARTICULO 30º. 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 (CST, ARTICULO 77, núm. 1º).

ARTICULO 31º. 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 (2) 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 (L. 50/90, ARTICULO 7º).

ARTICULO 32º. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, por cualquiera de las partes. Sin embargo, 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 aquél 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 (CST, ARTICULO 80). Conforme Sentencia T 978 Del 8 De octubre De 2004.

CAPÍTULO 7: TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTICULO 33º 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, a todas las prestaciones de Ley (CST, ARTÍCULO 6º).

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando se trate de trabajadores accidentales o transitorios la empresa debe realizar el contrato de trabajo correspondiente, el cual las partes deben suscribir.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los trabajadores accidentales o transitorios se obligan a dar cumplimiento a las disposiciones del presente reglamento interno de trabajo.

CAPÍTULO 8: HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 34º. Las horas de entrada y salida de los trabajadores son las que a continuación se expresan así:

Día de la semana	Hora de ingreso	Hora de salida	Tiempo de almuerzo	Horas laborales
Lunes	8:00 a.m.	5:30 p.m.	12:30 a 2:00 p.m.	8
Martes	8:00 a.m.	5:30 p.m.	12:30 a 2:00 p.m.	8
Miércoles	8:00 a.m.	5:30 p.m.	12:30 a 2:00 p.m.	8
Jueves	8:00 a.m.	5:30 p.m.	12:30 a 2:00 p.m.	8
Viernes	8:00 a.m.	5:30 p.m.	12:30 a 2:00 p.m.	8
Sábado	8:00 a.m.	12:00 m.	—	4
Total, Horas semanales				44

El horario de los conductores podrá variar según las necesidades de la operación garantizando en todo caso el cumplimiento de la normatividad vigente y el esquema de jornada flexible aplicable.

Adicionalmente, la Empresa dispone de horarios flexibles para dar cierta facilidad a los trabajadores, en caso de contar con altas cargas laborales, acorde a la naturaleza de su labor, que se adecue a sus necesidades y ventajas tanto de desplazamiento como para cumplir con otras obligaciones, ya sea de tipo personal o estudio.

PARÁGRAFO PRIMERO. El horario podrá variar según las necesidades de la operación, garantizando en todo caso el cumplimiento de la normatividad vigente y el esquema de jornada flexible aplicable.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las horas de trabajo durante cada jornada deberá distribuirse al menos en dos secciones, con un intermedio de descanso que se adapte racionalmente a la naturaleza del trabajo y a las necesidades de los trabajadores. El tiempo de este descanso no se computa en la jornada.

PARÁGRAFO TERCERO: El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal que se encuentre vigente se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en un máximo de días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo.

PARÁGRAFO CUARTO: En todos los Artículos del Código Sustantivo del Trabajo

“Este documento es propiedad de LOGICER S.A.S. Está prohibida su reproducción total o parcial sin el permiso escrito de la organización”

y demás normas concordantes, en donde se haga referencia a la jornada laboral semanal de 48 horas, deberá entenderse, a partir de la entrada en vigor la Ley 2101 de 2021, como jornada laboral, 42 horas a la semana, de conformidad con la aplicación gradual.

PARÁGRAFO QUINTO: La disminución de la jornada laboral de que trata la Ley 2101 de 2021, exonera al EMPLEADOR de dar aplicación al parágrafo del Artículo 3 de la Ley 1857 de 2017, así como a lo dispuesto en el Artículo 21 de la ley 50 de 1990, y una vez se disminuya la jornada laboral a 42 horas, dicha jornada semestral desaparece de la empresa.

PARAGRAFO SEXTO: Durante el tiempo de la implementación gradual contenido en la Ley 2101 de 2021, la jornada laboral que se dedique exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación será ajustada de forma proporcional de común acuerdo entre empleado y empleador. Una vez terminado el tiempo de implementación gradual regirá la presente exoneración.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: El empleador está obligado a dar descanso “dominical” o descanso obligatorio remunerado a todos sus trabajadores. Este descanso tiene duración mínima de veinticuatro (24) horas.

ARTÍCULO 35°. EXCEPCIONES DE LA JORNADA LABORAL.

Quedan excluidos de la regulación sobre la jornada máxima legal de trabajo los siguientes trabajadores:

- a) Los que desempeñan cargos de dirección, de confianza o de manejo;
- b) Los que ejerciten labores discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia, cuando residan en el lugar o sitio de trabajo.

Las actividades no contempladas en el presente artículo sólo pueden exceder los límites señalados en el artículo anterior, por autorización expresa del empleador, conforme a procedimientos o protocolos internos, y de conformidad con los convenios internacionales del trabajo ratificados. En todo caso, no podrán laborar trabajo suplementario en más de dos (02) horas extraordinarias en un día, ni más de doce (12) horas semanales, quedando obligada **LOGICER S.A.S** a llevar diariamente un registro de trabajo suplementario de cada trabajador, en el que se especifique: nombre de éste, edad, sexo, actividad desarrollada, número de horas laboradas, indicando si son diurnas o nocturnas, y la liquidación de la sobre remuneración correspondiente, conforme a la regulación laboral vigente.

El empleador está obligado a entregar al trabajador una relación de horas extras laboradas, con las mismas especificaciones anotadas en el libro de registro, cuando éste así lo solicite y registrar tales tiempos en la remuneración del trabajador y registros de Nomina Electrónica

“Este documento es propiedad de LOGICER S.A.S. Está prohibida su reproducción total o parcial sin el permiso escrito de la organización”

ARTÍCULO 36°. EXCEPCIONES EN CASOS ESPECIALES. El límite máximo de horas de trabajo previsto como jornada laboral puede ser elevado por orden del empleador, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en la dotación de la empresa; pero únicamente se permite el trabajo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal de la empresa sufra una perturbación grave. El empleador debe anotar en un registro, ciñéndose a las indicaciones anotadas en el artículo anterior, las horas extraordinarias efectuadas de conformidad con el presente artículo.

ARTÍCULO 37°. LIMITE DEL TRABAJO SUPLEMENTARIO. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales. Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdos entre empleadores y trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras. El documento que modifique la jornada laboral hará parte integral del presente reglamento interno de trabajo.

ARTÍCULO 38°. La jornada ordinaria de trabajo será de cuarenta y dos (42) horas a la semana, cuando se dé total cumplimiento a lo establecido en la ley 2101 de 2021; que podrán ser distribuidas, de común acuerdo, entre empleador y trabajador, en 5 o 6 días a la semana, garantizando siempre el día de descanso, salvo las siguientes excepciones:

- a) En las labores que sean especialmente insalubres o peligrosas, el Gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo de acuerdo con dictámenes al respecto.
- b) La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar se sujetará a las siguientes reglas:
 - (i) Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años, sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis horas diarias y treinta horas a la semana y hasta las 6:00 de la tarde.
 - (ii) Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche.
- c) El empleador y el trabajador pueden acordar, temporal o indefinidamente, la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de 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.

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

- d) 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 o no con el domingo.

Así, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo 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 de Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO. Mientras se aplique la gradualidad de la jornada laboral la EMPRESA notificará el cambio y reducción de la jornada, a los trabajadores mediante circular interna, que hará parte integral del presente reglamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El EMPLEADOR no podrá aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

ARTÍCULO 39°. ARTICULO TRANSITORIO - IMPLEMENTACIÓN GRADUAL. La empresa aplicará la disminución de la jornada laboral ordinaria de que trata la Ley 2101 de 2021, será implementada de manera gradual de la siguiente manera:

- **Año 2025:** Disminución de dos horas, quedando la jornada en 44 horas semanales, desde el pasado 16 de julio de 2025.
- **Año 2026:** Disminución de dos horas, quedando la jornada máxima ordinaria en 42 horas, a partir del 16 de julio de 2026

PARÁGRAFO. Una vez se haya cumplido a cabalidad con la implementación gradual de la reducción de la jornada laboral, prevista en la ley 2101 de 2021, ratificada por la ley 2466 de 2025, la jornada ordinaria laboral quedará en cuarenta y dos (42) horas semanales, En consecuencia, el día destinado al disfrute de la jornada de familia semestral dejará de otorgarse, a partir del segundo semestre de 2026

CAPÍTULO 9: LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 40° Jornada Diurna y Nocturna. De conformidad con el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025, se entiende por:

- a) **Jornada diurna:** la que se realiza entre las 6:00 a. m. y las 7:00 p. m.
- b) **Jornada nocturna:** la que se realiza entre las 7:00 p. m. y las 6:00 a. m. del día siguiente.

PARÁGRAFO TRANSITORIO: No obstante, lo previsto en esta disposición, la misma entrará en vigor el **25 de diciembre de 2025**, es decir, seis (6) meses después de la sanción de la Ley 2466 del 25 de junio de 2025; por lo cual los preceptos de jornada diurna y nocturna se seguirán remunerando conforme a la legislación vigente y se mantienen, así hasta el 24 de diciembre de 2025:

- a) **Jornada diurna:** la que se realiza entre las 6:00 a. m. y las 9:00 p. m.
- b) **Jornada nocturna:** la que se realiza entre las 9:00 p. m. y las 6:00 a. m. del día siguiente.

ARTÍCULO 41° Jornada Máxima Legal. Conforme al artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025:

- a) La jornada ordinaria de trabajo tendrá una duración máxima de ocho (8) horas diarias y una jornada máxima de cuarenta y dos (42) horas a la semana.
- b) 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.
- c) 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
- d) La jornada laboral podrá pactarse en modalidad flexible, como se desarrolla en artículo siguiente.

PARAGRAFO: Desde el 15 de julio de 2025, la jornada semanal será de cuarenta y cuatro (44) horas, distribuidas según lo acuerden las partes dentro de los límites legales, A partir del 15 de julio de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2101 de 2021 y la Ley 2466 de 2025, la jornada semanal máxima será de

"Este documento es propiedad de LOGICER S.A.S. Está prohibida su reproducción total o parcial sin el permiso escrito de la organización"

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO: O-GG-23-SGI
		VERSIÓN: V1 /30-10 -2025 Página: 18 de 96

cuarenta y dos (42) horas, sin que ello implique una reducción proporcional del salario ni de los beneficios reconocidos al trabajador.

ARTÍCULO 42° Jornada Laboral Flexible: Se podrán pactar o acordar jornadas laborales diarias flexibles de mínimo cuatro (4) y máximo nueve (9) horas, sin generar recargos por trabajo suplementario, siempre que no se exceda el promedio de 44 horas semanales, horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario.

ARTÍCULO 43° Jornadas Especiales de Trabajo: En los siguientes casos se aplicarán jornadas diferentes a la ordinaria:

a) Trabajadores menores de edad:

- 15 a 17 años: hasta 6 horas diarias y 30 semanales (solo jornada diurna).
- 17 a 18 años: hasta 8 horas diarias y 40 semanales.

b) Turnos sucesivos sin solución de continuidad: Se podrán organizar turnos de hasta 6 horas diarias y 36 semanales sin recargo dominical ni nocturno, siempre que haya un día de descanso remunerado.

ARTÍCULO 44° Del Trabajo Suplementario. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (CST, ARTICULO 159). Para el reconocimiento y pago de horas extras, deberá existir una autorización previa por la jefe Inmediato y la Dirección Administrativa y Financiera, relacionando el motivo y las horas extras trabajadas.

ARTICULO 45° Del Registro del Trabajo Suplementario: De conformidad con el artículo 162 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025, el empleador deberá llevar un registro detallado del trabajo suplementario, especificando:

- Nombre del trabajador;
 - Actividad realizada;
 - Número de horas extras (diurnas o nocturnas);
2. Este registro deberá entregarse al trabajador que lo solicite, junto con el soporte de pago respectivo.
 3. Será obligatorio aportar dicho registro ante autoridades judiciales o administrativas cuando sea requerido.

ARTÍCULO 46° Límites del Trabajo Suplementario: De conformidad con el artículo 22 de la Ley 50 de 1990, modificado por la Ley 2466 de 2025, y demás normas concordantes, las extras o trabajo suplementario no podrán exceder de dos (2) horas diarias ni de doce (12) horas semanales, a excepción de los casos previstos en el art. 163 del Código Sustantivo de Trabajo

ARTÍCULO 47°. La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento.

ARTÍCULO 48° Del trabajo en día de descanso obligatorio: trabajo realizado en días de descanso obligatorio o festivos se remunera con un recargo del cien por ciento (100%) sobre el salario ordinario, en proporción a las horas efectivamente laboradas, sin perjuicio del salario ordinario que corresponda al trabajador por haber cumplido la jornada semanal completa.

PARAGRAFO TRANSITORIO: Sin perjuicio de lo previsto en el inciso anterior, LOGICER S.A.S determina realizar la Implementación gradual del recargo por trabajo en día de descanso obligatorio, conforme lo autoriza la ley 2466 de 2025, y el recargo del cien por ciento (100%) previsto en el presente artículo podrá ser implementado de manera gradual, conforme a los siguientes plazos:

- A partir del 1° de julio de 2025, el recargo será del ochenta por ciento (80%).
- A partir del 1° de julio de 2026, el recargo se incrementará al noventa por ciento (90%).
- A partir del 1° de julio de 2027, se aplicará el recargo del cien por ciento (100%) en los términos previstos en este artículo.

Acorde a lo anterior los pagos de los recargos se realizarán conforme a este parágrafo hasta el 30 de junio de 2027.

ARTÍCULO 49° De la Remuneración del trabajo en día de descanso obligatorio: En caso de que el día de descanso obligatorio coincida con otro día de descanso remunerado, si el trabajador presta sus servicios, sólo tendrá derecho al recargo en los términos del artículo anterior y conforme a la gradualidad de la aplicación e implementación.

PARÁGRAFO PRIMERO Se entenderá como trabajo ocasional en día de descanso obligatorio, cuando el trabajador o trabajadora labore hasta dos (2) días de descanso obligatorio dentro de un mismo mes calendario. Se considerará trabajo habitual, cuando labore tres (3) o más días de descanso obligatorio en el mismo período.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para todos los efectos legales, cuando en este Reglamento Interno o contratos de trabajo se haga referencia al término “dominical”, se entenderá como equivalente a “día de descanso obligatorio”.

PARÁGRAFO TERCERO. Las partes del contrato de trabajo podrán acordar por escrito que el día de descanso obligatorio sea distinto al domingo. En ausencia de pacto expreso en el contrato de trabajo o en un otrosí, se presumirá como día de descanso obligatorio el domingo.

ARTÍCULO 50°. De la aplicación de jornadas especiales para Cuidadores: En concordancia con los artículos 46 y 47 de la Ley 2466 de 2025 y la Ley 2297 de 2023, y sin perjuicio de la planeación operativa, técnica y organizacional de la Empresa, los trabajadores que acrediten tener responsabilidades de cuidado podrán presentar solicitudes de flexibilización de su jornada laboral o de aplicación de modalidades no presenciales apoyadas en tecnologías de la información y la comunicación (TIC), tales como trabajo remoto, trabajo en casa o teletrabajo.

Esta posibilidad aplicará a quienes acrediten ser cuidadores principales de Hijos menores de edad, Personas mayores, Personas con discapacidad, Personas con enfermedades catastróficas, crónicas graves o terminales, Personas que dependan exclusivamente del trabajador y no cuenten con otro soporte familiar, siempre que el vínculo corresponda al primer o segundo grado de consanguinidad o civil, o primero de afinidad.

PARÁGRAFO PRIMERO. Requisitos y trámite de solicitud:

- a) La solicitud deberá estar debidamente motivada y acompañada de los siguientes documentos: Certificación médica o documento oficial que acredite la condición de salud, discapacidad o dependencia de la persona bajo cuidado; Declaración simple sobre la ausencia de otros cuidadores disponibles; Declaración del parentesco y condición de cuidador principal, cuando aplique; Propuesta de distribución horaria o modalidad alternativa de trabajo.
- b) Una vez radicada, la Empresa evaluará su viabilidad operativa, técnica y organizacional en un término máximo de quince (15) días hábiles. No existirá obligación de aceptación automática de la solicitud; sin embargo, la Empresa

deberá dar respuesta motivada que podrá consistir en: Aceptar la solicitud y proponer un plan de implementación; Negar la solicitud justificadamente por razones de operatividad, seguridad, naturaleza del cargo o carga laboral; Proponer una alternativa viable de acuerdo con las funciones y condiciones del servicio.

PARÁGRAFO SEGUNDO Límites y condiciones de implementación:

- a) Las medidas de flexibilización no deberán afectar el cumplimiento de las funciones, metas, indicadores ni generar una carga desproporcionada para otros trabajadores.
- b) La autorización dependerá de que las funciones del cargo sean compatibles con esquemas de flexibilidad o modalidades no presenciales.
- c) La implementación será temporal, sujeta a revisión y evaluación periódica. La Empresa podrá suspender, modificar o revocar la medida en caso de incumplimiento, alteración de las condiciones que la originaron o necesidades operativas justificadas.

PARÁGRAFO TERCERO. No permanencia ni derecho adquirido. Toda medida otorgada en virtud de este artículo será temporal y no implicará una modificación permanente de la jornada contractual ni generará derecho adquirido, salvo que exista acuerdo escrito en contrario. La empresa podrá cesar la medida cuando desaparezcan las condiciones que la motivaron o por razones fundadas de servicio.

PARÁGRAFO CUARTO La Empresa reconoce el principio de corresponsabilidad en el cuidado y podrá participar, de manera voluntaria y progresiva, en las estrategias de conciliación entre la vida laboral y familiar promovidas por el Ministerio del Trabajo. No obstante, la viabilidad de la flexibilización será analizada caso a caso, garantizando el equilibrio entre el bienestar del trabajador, el cumplimiento de sus funciones y la continuidad del servicio.

PARÁGRAFO QUINTO. La empresa podrá establecer turnos especiales de trabajo, incluidos los nocturnos, de conformidad con lo previsto en el Código Sustantivo del Trabajo y en el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo – Decreto 1072 de 2015, garantizando en todo caso el respeto a la jornada máxima legal, la salud y seguridad en el trabajo y los principios de conciliación de la vida laboral, familiar y personal.

PARÁGRAFO SEXTO. El trabajo nocturno y los recargos por laborar en días de descanso remunerado o festivos se reconocerán y pagarán conforme a lo dispuesto en los artículos 160, 168 y concordantes del Código Sustantivo del Trabajo. En ningún caso se entenderán incluidos de manera global dentro de la

remuneración, salvo que se trate de salario integral, en los términos del artículo 132 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARAGRAFO SEPTIMO. En aplicación de lo previsto en la Ley 2466 de 2025, la empresa garantizará medidas de flexibilización laboral a los trabajadores que acrediten tener responsabilidades de cuidado respecto de hijos menores de 14 años, personas con discapacidad, personas adultas mayores en condición de dependencia o familiares que requieran acompañamiento permanente. El trabajador interesado deberá acreditar documentalmente su condición de cuidador y presentar la solicitud de flexibilización. La empresa evaluará la viabilidad y adoptará la medida correspondiente, garantizando el principio de igualdad y no discriminación.

CAPÍTULO 10: DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 51°. De los días de descanso obligatorio. Serán días de descanso obligatorio remunerado, los domingos y feriados 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: 1º de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1º de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1º de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. 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 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 con el día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior (L. 51, ARTICULO 1º, dic. 22/83).

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (L. 50/90, ARTICULO 26, núm. 5º).

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO: O-GG-23-SGI
		VERSIÓN: V1 /30-10 -2025 Página: 23 de 96

PARÁGRAFO SEGUNDO: El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo acorde a lo prescrito por la ley 2466 de 2025, conforme a la siguiente gradualidad

- Desde el 1° de julio de 2025, el recargo será del ochenta por ciento (80%).
- A partir del 1° de julio de 2026, el recargo se incrementará al noventa por ciento (90%).
- A partir del 1° de julio de 2027, se aplicará el recargo del cien por ciento (100%) en los términos previstos en este artículo.

Los recargos anteriores se liquidan sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas

En el evento en que el trabajo dominical se labore de forma habitual (tres (03) o más domingos al mes), este se remunerará pagando el recargo antes mencionado y adicionalmente se otorgará el día de descanso compensatorio. Cuando se trate de trabajo ocasional dominical (hasta dos (02) domingos al mes), el trabajo se remunerará concediendo una de las dos opciones anteriores, a elección del trabajador.

ARTICULO 52°. El descanso en los domingos y los demás días expresados en el artículo 44 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 (L. 50/90, ARTICULO25).

ARTICULO 53°. 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 (CST, ARTICULO178).

CAPÍTULO 11: VACACIONES REMUNERADAS

ARTICULO 54°. Del derecho al disfrute de vacaciones: Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (CST, ARTICULO186, núm. 1°).

ARTICULO 55°. De la Época del disfrute de vacaciones: La época de vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

ARTICULO 56°. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (CST, ARTICULO 188).

ARTICULO 57°. La compensación de vacaciones puede operar conforme a la Ley 1429 de 2010 por solicitud del empleado, siempre y cuando haya un mutuo acuerdo entre las partes, el cual tiene como punto de referencia la política laboral de la organización sobre el derecho o el beneficio de vacaciones.

ARTICULO 58°. 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.

ARTICULO 59°. En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por 2 años.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La acumulación puede ser hasta por 4 años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, y de confianza (CST, ARTICULO 190).

PARÁGRAFO TERCERO: Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a las posteriores, en términos del presente artículo.

ARTICULO 60°. 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 61°. Todo empleador llevará un registro de vacaciones y una liquidación formal y firmada 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 estas (D. 13/67, ARTICULO5º).

PARÁGRAFO PRIMERO: En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, contratos de trabajo por obra o laboral, transitorios, aprendices con contrato laboral especial en etapa práctica o formación dual o formación universitario, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (L. 50/90, ARTICULO3º, par.).

CAPÍTULO 12: PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 62º. Permisos y Licencias para los Trabajadores

La empresa concederá a sus trabajadores permisos y licencias en los siguientes términos:

1)Permisos remunerados y obligatorios La empresa concederá permisos y licencias remuneradas, tales como:

- a) Ejercicio del derecho al sufragio o voto, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 403 de 1997.
- b) Desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.
- c) Sepelio o exequias de compañeros de trabajo, siempre que se avise con al menos un (1) día de anticipación. El permiso se concederá hasta al 10% de los trabajadores, procurando no afectar la operación.
- d) Grave calamidad doméstica, debidamente probada y calificada por el empleador. La duración máxima será de dos (2) días hábiles consecutivos por año calendario, reevaluable según la gravedad del caso y las pruebas aportadas.
- e) Licencia de paternidad, de conformidad con la Ley 755 de 2002, la Ley 2114 de 2021 y las normas vigentes, equivalente a dos (2) semanas, o el tiempo que la legislación determine.
- f) Licencia de maternidad, de conformidad con la Ley 1822 de 2017 y normas complementarias, equivalente a dieciocho (18) semanas, o el tiempo que establezca la ley.
- g) Licencia por luto, consagrada en la Ley 1280 de 2009, por cinco (5) días hábiles en caso de fallecimiento de cónyuge, compañero(a) permanente o familiares hasta segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil.
- h) Comisiones sindicales inherentes a la organización sindical a la que pertenezca el trabajador.
- i) Asistencia a citas médicas de urgencia o con especialistas, debidamente soportadas con orden médica y constancia de atención. En caso de no presentarse los soportes, el empleador podrá descontar el tiempo no laborado.
- j) Asistencia a diligencias judiciales, previa presentación de la citación y constancia de asistencia expedida por la autoridad competente.

k) Asistencia a eventos escolares obligatorios de hijos menores de edad, debidamente soportados.

2) Permisos y/o licencias no remuneradas La empresa podrá conceder permisos y licencias no remuneradas, tales como:

- a) Asistencia a citas médicas ordinarias (médico general, exámenes, terapias de rehabilitación) del trabajador o de sus hijos menores de edad.
- b) Licencia por calamidad doméstica simple.
- c) Permisos o licencias para estudios del trabajador.

El trabajador podrá pactar con el empleador la reposición del tiempo o aceptar el descuento en nómina. Si no se repone dentro de la quincena siguiente, se descontará automáticamente.

3) Condiciones y procedimientos

- a) El trabajador deberá informar con antelación y presentar los soportes que justifiquen el permiso. Si la situación es urgente o imprevista, deberá justificar la ausencia dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.
- b) La empresa podrá verificar la autenticidad de los documentos y la veracidad de la información.
- c) El uso fraudulento o la falsedad en la justificación de permisos constituye falta grave sancionable conforme al Reglamento Interno y a la ley.
- d) Los permisos no previstos expresamente en este artículo serán potestativos del empleador, quien decidirá sobre su concesión y remuneración.

ARTÍCULO 63°. Calamidad Doméstica. Se entiende por grave calamidad doméstica toda situación negativa que afecte de manera seria las condiciones materiales o morales de vida del trabajador y/o su núcleo familiar, tales como: hospitalización de cónyuge, compañero(a) permanente, hijos menores de edad o padres; desastres naturales, accidentes, hechos fortuitos o situaciones catastróficas que afecten la salud, vivienda o bienes del trabajador. La duración máxima será de dos (2) días hábiles, reevaluables por el empleador conforme a las circunstancias.

ARTÍCULO 64°. Licencia por Luto
En virtud de la Ley 1280 de 2009, la empresa otorgará licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles en caso de fallecimiento del cónyuge, compañero(a) permanente o de familiares hasta segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil.

Parágrafo. El trabajador deberá acreditar este hecho mediante documento expedido por autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a la ocurrencia.

ARTÍCULO 65°. Reglas Especiales sobre Permisos

- a) Los trabajadores tendrán derecho a tres (3) permisos remunerados de hasta cuatro (4) horas cada uno, por año, para asistir a citas médicas propias o de sus hijos menores de edad. Los permisos adicionales serán no remunerados, salvo pacto de reposición.
- b) Los permisos para actividades escolares de los hijos estarán sujetos a reposición del tiempo en la semana siguiente; en caso contrario, se descontará de nómina.
- c) Para licencias no remuneradas, el trabajador deberá presentar su solicitud por escrito con al menos diez (10) días de anticipación, adjuntando soportes. La empresa responderá en un plazo máximo de dos (2) días hábiles.
- d) El incumplimiento del procedimiento para solicitar o justificar permisos constituye falta disciplinaria

CAPÍTULO 13 : LICENCIA DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD

ARTÍCULO 66°. Del Derecho a la Licencia de Maternidad

Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso. Si se tratare de un salario variable, como en el caso de trabajo a destajo o por tarea, se tomará en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicios, o en todo el tiempo laborado si fuere menor.

ARTÍCULO 67°. Requisitos para su Otorgamiento

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

a) El estado de embarazo de la trabajadora.

b) La indicación del día probable del parto.

c) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos (2) semanas antes del parto.

ARTÍCULO 68°. Licencia de Maternidad para Madres de Niños Prematuros y Parto Múltiple

La licencia de maternidad para madres de niños prematuros tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las dieciocho (18) semanas previstas en la ley.

Cuando se trate de parto múltiple, se adicionarán dos (2) semanas más a la licencia.

En caso de fallecimiento de la madre antes de terminar la licencia por maternidad, el empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente

"Este documento es propiedad de LOGICER S.A.S. Está prohibida su reproducción total o parcial sin el permiso escrito de la organización"

al tiempo que falte para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.

ARTÍCULO 69°. Licencia de Maternidad Preparto y Posparto

a) **Licencia de maternidad preparto:** Es el periodo de descanso remunerado que puede iniciar la trabajadora gestante hasta con dos (2) semanas de anticipación a la fecha probable del parto, siempre que exista orden médica. Si por razones médicas la futura madre no puede optar por estas dos (2) semanas previas, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato. Asimismo, la futura madre podrá trasladar una (1) de las dos (2) semanas de licencia previa para disfrutarla con posterioridad al parto.

b) **Licencia de maternidad posparto:** Esta licencia tendrá una duración de dieciséis (16) semanas contadas desde la fecha del parto, o de diecisiete (17) semanas si la madre traslada una semana de la licencia preparto.

Parágrafo. La trabajadora que haga uso del descanso remunerado en la época del parto tomará las dieciocho (18) semanas de licencia a que tiene derecho conforme a la ley.

ARTÍCULO 70°. Licencia de Paternidad

El padre tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad. Esta licencia aplica para hijos nacidos del cónyuge o compañera permanente, así como para el padre adoptante.

Parágrafo 1. Para acceder a esta licencia, el trabajador deberá presentar al empleador el registro civil de nacimiento dentro de los quince (15) días calendario siguientes al nacimiento del menor.

Parágrafo 2. La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS y será reconocida proporcionalmente a las semanas cotizadas por el padre durante el periodo de gestación.

Parágrafo 3. Cuando el trabajador no aporte los documentos necesarios para acreditar el nacimiento, el empleador podrá descontar el tiempo no laborado.

Parágrafo 4. Esta licencia es incompatible con la de calamidad doméstica. En caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento del hijo, los días se descontarán de la licencia remunerada de paternidad.

ARTÍCULO 71°. Licencia Parental Compartida

Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de maternidad, siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos legales.

La madre deberá tomar como mínimo las primeras doce (12) semanas posteriores al parto, las cuales son intransferibles.

Las restantes seis (6) semanas podrán ser distribuidas entre madre y padre, de común acuerdo.

En ningún caso se podrán fragmentar ni intercalar los períodos de licencia, salvo enfermedad posparto de la madre certificada por médico.

La licencia parental compartida será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente, y su pago estará a cargo del empleador o de la EPS según la normatividad vigente.

Requisitos:

- a) Registro civil de nacimiento presentado dentro de los treinta (30) días siguientes al nacimiento.
- b) Documento firmado por ambos padres explicando la distribución acordada, presentado a sus empleadores dentro de los treinta (30) días posteriores al nacimiento.
- c) Autorización escrita del médico tratante para garantizar la salud de la madre y el recién nacido.

La licencia parental compartida también se aplicará respecto de niños prematuros y adoptivos.

ARTÍCULO 72°. Licencia Parental Flexible de Tiempo Parcial

La madre y/o padre podrán optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, mediante la cual podrán cambiar un periodo de su licencia de maternidad o paternidad por un período de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo seleccionado.

Los padres podrán usar esta figura desde la semana 2 de la licencia de paternidad y las madres a partir de la semana 13 de la licencia de maternidad.

Los períodos seleccionados deberán ser continuos y no podrán interrumpirse, salvo acuerdo entre empleador y trabajador.

La remuneración será proporcional al tiempo disfrutado como licencia y como trabajo de medio tiempo, a cargo del empleador o la EPS según corresponda.

Podrá combinarse con la licencia parental compartida, bajo las condiciones legales.

Requisitos:

- a) Registro civil de nacimiento presentado a la EPS dentro de los treinta (30) días siguientes al nacimiento.
- b) Acuerdo escrito entre el trabajador y el empleador, acompañado de certificado

médico que indique la fecha probable de parto o la constancia del nacimiento y la fecha de inicio de la licencia.

Esta licencia también se aplicará respecto de niños prematuros y adoptivos.

ARTÍCULO 73°. Descanso Remunerado en Caso de Aborto o Parto Prematuro No Viable

La trabajadora que durante el embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable tendrá derecho a una licencia remunerada de dos (2) a cuatro (4) semanas, según lo determine el médico tratante.

Para disfrutar de esta licencia, la trabajadora deberá presentar un certificado médico que indique:

- a) La ocurrencia del aborto o parto prematuro, con fecha.
- b) El tiempo de reposo necesario.

ARTÍCULO 74°. Descanso Remunerado Durante la Lactancia

El empleador está en la obligación de conceder a la trabajadora dos (2) descansos de treinta (30) minutos cada uno dentro de la jornada laboral para amamantar a su hijo, sin descuento en el salario, durante los primeros seis (6) meses de edad del menor.

Una vez cumplido este período, la madre tendrá derecho a un (1) descanso de treinta (30) minutos en los mismos términos hasta los dos (2) años del menor, siempre que se mantenga la lactancia materna continua.

Si un médico certifica la necesidad de más descansos, el empleador deberá concederlos.

Para garantizar este derecho, los empleadores deberán disponer de una sala de lactancia o un lugar apropiado y seguro.

CAPÍTULO 14: SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERÍODOS QUE LO REGULAN, PRIMA EXTRALEGAL Y DESCUENTOS

ARTÍCULO 75°. Sobre el salario.

Constituye salario no sólo la remuneración ordinaria, fija o variable, sino todo lo que recibe el trabajador en dinero o en especie como contraprestación directa del servicio, cualquiera que sea la forma o denominación que se adopte, tales como primas, sobresueldos, bonificaciones habituales, valor del trabajo suplementario u horas extras, trabajo en días de descanso obligatorio, porcentajes sobre ventas y comisiones.

ARTÍCULO 76°. Formas y libertad de estipulación.

"Este documento es propiedad de LOGICER S.A.S. Está prohibida su reproducción total o parcial sin el permiso escrito de la organización"

1. El empleador y el trabajador podrán convenir libremente el salario en sus diversas modalidades (unidad de tiempo, obra, destajo, tarea, etc.), respetando siempre el salario mínimo legal o el fijado en pactos, convenciones colectivas y laudos arbitrales.
2. Cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, podrá pactarse por escrito un **salario integral**, que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano prestaciones, recargos y beneficios tales como trabajo nocturno, extraordinario, dominical y festivo, primas legales y extralegales, cesantías e intereses, subsidios y suministros en especie; excepto las vacaciones. En ningún caso este salario podrá ser inferior a diez (10) salarios mínimos más un factor prestacional no inferior al treinta por ciento (30%).
3. El salario integral no estará exento de cotizaciones al Sistema de Seguridad Social ni de aportes parafiscales, aunque la base para estos últimos será el setenta por ciento (70%).
4. El trabajador que se acoja al salario integral recibirá la liquidación definitiva de cesantías y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que ello implique la terminación de su contrato de trabajo (Ley 50 de 1990, art. 18).

ARTÍCULO 77°. Jornal y sueldo.
Se denomina jornal el salario estipulado por días, y sueldo el estipulado por períodos mayores (CST, art. 133).

ARTÍCULO 78°. Lugar y períodos de pago.
Salvo convenio escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar donde el trabajador presta sus servicios o inmediatamente después del cese de la labor (CST, art. 138).

- El período de pago será **quincenal** para personal administrativo y operativo.
- El empleador podrá modificar la periodicidad de pago, notificando previamente por escrito a los trabajadores.

ARTÍCULO 79°. Forma de pago.

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para jornales no podrá ser mayor a una semana y para sueldos no mayor a un mes.
2. El pago del trabajo suplementario, horas extras y recargos nocturnos se efectuará con el salario ordinario del período en que se causen o, a más tardar, con el salario del período siguiente (CST, art. 134).

3. El valor del salario será consignado en la cuenta bancaria de nómina que el trabajador informe al empleador.
4. La empresa remitirá al trabajador el comprobante de nómina vía correo electrónico o mensaje de datos.

ARTÍCULO 80°. Efecto jurídico del salario mínimo.

La fijación del salario mínimo legal mensual vigente decretada por el Gobierno Nacional modifica automáticamente los contratos de trabajo en los que se haya pactado dicho salario, ajustándolo a cada incremento decretado.

ARTÍCULO 81°. Descuentos por obligaciones con el empleador.

Al terminar la relación laboral, si el trabajador mantiene obligaciones pendientes con la empresa (préstamos, anticipos de salario u otras sumas justificadas y aceptadas por escrito), el empleador podrá descontarlas de la liquidación final, respetando los límites previstos en los artículos 59 y 150 del CST y normas complementarias.

ARTÍCULO 82°. Beneficios voluntarios y ocasionales.

Los beneficios de carácter voluntario, extralegal, ocasional o transitorio que otorgue la empresa a sus trabajadores no constituyen derecho adquirido y podrán ser modificados, sustituidos o eliminados por el empleador cuando cambien o desaparezcan las circunstancias que motivaron su concesión. En ningún caso dichos beneficios se entenderán como salario ni generarán prestaciones sociales, salvo disposición legal en contrario.

CAPÍTULO 15: SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 83°. Obligaciones de las partes frente a la Seguridad y Salud en el Trabajo.

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, SG-SST, con el objeto de velar por la protección integral del trabajador. Por su parte, es obligación especial de cada trabajador observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o enfermedades laborales y desempeñar su labor con cuidado de su cuerpo y minimizando el riesgo de accidente o enfermedad laboral con el uso de Elementos de Protección Personal.

ARTÍCULO 84°. Servicios médicos. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán directamente por la EPS y/o la ARL a la cual se

encuentren afiliados. En caso de no encontrarse afiliado, estarán a cargo del empleador sin perjuicio de las acciones legales pertinentes. Las entidades de seguridad social EPS son escogidas por el trabajador, en tanto que la ARL es elegida por la empresa, de acuerdo con lo establecido por la ley. El trabajador está obligado a asistir a tales entidades, y en caso de incapacidad, la incapacidad que expida la respectiva entidad será la única que constituye causa justificativa para la inasistencia temporal al trabajo. En caso de no afiliación del trabajador, los gastos que requiera el mismo por estos conceptos estarán a cargo del empleador en el cien por ciento (100%), sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 85°. Aviso de enfermedad. Todo trabajador dentro del mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces. Si no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiére al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada, a menos que demuestre absoluta imposibilidad para dar aviso y someterse al examen. Cuando el trabajador se ausente de su sitio de trabajo por razones de enfermedad, deberá informarlo a su empleador dentro de un (1) día hábil desde la fecha de su inasistencia. Asimismo, deberá entregar a la empresa documento idóneo de la incapacidad emitida por el médico tratante adscrito a la EPS o ARL correspondiente, o el documento que establezca la Ley.

ARTÍCULO 86°. Reconocimientos médicos. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62, numeral 15 del Código Sustantivo del Trabajo, el artículo 2.2.4.6.37 del Decreto 1072 de 2015 y las disposiciones del Sistema General de Riesgos Laborales, el trabajador deberá someterse a los reconocimientos médicos, instrucciones y tratamientos ordenados por el médico tratante, la empresa, la EPS o la ARL, así como a los exámenes y medidas de carácter preventivo que disponga el empleador. El trabajador que, sin justa causa, se niegue a someterse a dichos exámenes, instrucciones o tratamientos, incurrirá en justa causa de terminación del contrato de trabajo y perderá el derecho a las prestaciones económicas derivadas de la incapacidad, sin perjuicio de las sanciones administrativas que puedan imponer la EPS, la ARL o el Ministerio de Trabajo.

ARTÍCULO 87°. Medidas de higiene y seguridad. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad en el trabajo que prescriban las autoridades competentes y las que ordene la empresa para prevención de enfermedades y riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo.

Parágrafo. El incumplimiento grave por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos adoptados por la

empresa dentro del SG-SST, debidamente comunicados por escrito, constituye justa causa para la terminación del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 88º. Primeros auxilios en caso de accidente. En caso de accidente de trabajo, el jefe inmediato ordenará la prestación de los primeros auxilios e informará inmediatamente a la ARL. Asimismo, hará el reporte de accidente o incidente máximo a los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido, según Decreto 1295 de 1994, Ley 1562 de 2012 y Decreto 1072 de 2015.

PARÁGRAFO. El responsable del SG-SST, junto con el jefe de la dependencia, conformará el grupo investigador y adelantará la investigación correspondiente.

ARTÍCULO 89º. Comunicación de accidente. En caso de accidente no mortal, aun el más leve o insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador o a su representante para que se prevea la asistencia médica y el tratamiento oportuno.

ARTÍCULO 90º. Exclusión de responsabilidad. La empresa no asumirá responsabilidad por accidentes de trabajo causados deliberadamente o con culpa grave del trabajador. En tales casos, solo estará obligada a prestar primeros auxilios, sin perjuicio de la cobertura de la ARL.

ARTÍCULO 91º. Estadísticas de accidentalidad. La empresa y las ARL deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, determinando la gravedad y la frecuencia conforme al reglamento que se expida.

ARTÍCULO 92º. Reporte a la ARL y EPS. Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral deberá ser informado de inmediato al jefe inmediato o al área de SST. El empleador reportará el hecho a la ARL y a la EPS dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, conforme a la Ley 1562 de 2012, Decreto 1295 de 1994 y Decreto 1072 de 2015.

ARTÍCULO 93º. Incumplimiento grave. El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones de prevención de riesgos faculta al empleador para la terminación de la relación laboral con justa causa, previa autorización del Ministerio de Trabajo.

ARTÍCULO 94º. Obligaciones del empleador en salud. La empresa deberá:

1. Afiliar a todos los trabajadores a una EPS.
2. Pagar y girar oportunamente los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud.
3. Informar novedades laborales a la EPS.
4. Garantizar un medio ambiente laboral sano.

ARTÍCULO 95º. Afiliación a riesgos laborales. Todos los trabajadores deberán ser afiliados por parte de la empresa al Sistema General de Riesgos Laborales.

ARTÍCULO 96º. Amparo. El accidente de trabajo y la enfermedad catalogada como laboral estarán amparados por el Sistema de Riesgos Laborales.

ARTÍCULO 97º. Responsabilidades de la empresa en riesgos laborales. La empresa será responsable de:

1. Pagar los aportes y trasladarlos a la ARL.
2. Procurar el cuidado integral de la salud y ambientes de trabajo.
3. Ejecutar y controlar el programa de SST.
4. Notificar accidentes y enfermedades laborales.
5. Registrar el Comité Paritario de SST.
6. Capacitar a los trabajadores.
7. Informar novedades laborales a la ARL.
8. Cumplir la ley de acoso laboral.

ARTÍCULO 98º. Obligaciones de los trabajadores.

1. Procurar el cuidado integral de su salud y la de sus compañeros.
2. Suministrar información veraz sobre su estado de salud.
3. Colaborar con las obligaciones de la empresa en el SG-SST.
4. Cumplir las normas de seguridad.
5. Participar en comités de SST.
6. Usar los Elementos de Protección Personal – EPP.

ARTÍCULO 99º. Reporte de incapacidad médica. El trabajador deberá informar al empleador la expedición de una incapacidad médica a más tardar el día hábil siguiente, y remitir el soporte médico dentro de las 48 horas siguientes.

ARTÍCULO 100º. Prevención y control de riesgos. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de identificación, prevención, valoración y control de riesgos establecidas por la empresa en el SG-SST.

ARTÍCULO 101º. Elementos de Protección Personal. La empresa suministrará los EPP necesarios y el trabajador deberá usarlos de manera obligatoria.

ARTÍCULO 102º. El no uso de estos implementos será sancionado conforme al reglamento. Todo trabajador deberá cumplir las normas de seguridad, participar en simulacros, reportar accidentes o incidentes, mantener el orden y limpieza en su área, y acatar los controles de ingreso y salida establecidos. La empresa

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO: O-GG-23-SGI
		VERSIÓN: V1 /30-10 -2025 Página: 36 de 96

prestará primeros auxilios en caso de accidente y llevará el registro correspondiente conforme a la normatividad vigente.

ARTÍCULO 103º. No uso de implementos de seguridad. El no uso de los EPP será sancionado conforme al reglamento.

ARTÍCULO 104º. Enfermedades contagiosas o crónicas. El trabajador con enfermedad contagiosa o crónica será aislado hasta certificación médica de la EPS.

ARTÍCULO 105º. Definición de accidente de trabajo. Se entiende por accidente de trabajo todo suceso imprevisto y repentino que ocurra por causa o con ocasión del trabajo y que produzca lesión, invalidez o muerte.

ARTÍCULO 106º. Prestación de primeros auxilios. La empresa prestará primeros auxilios en caso de accidente o incidente.

ARTÍCULO 107º. Informe de accidente. Una vez conocido el accidente, la empresa elaborará el informe en los modelos oficiales e iniciará la investigación correspondiente.

ARTÍCULO 108º. Uso de máquinas, herramientas y equipos. Está prohibido operar o usar máquinas no asignadas o sin autorización escrita.

ARTÍCULO 109º. Registro de accidentes. La empresa llevará un registro detallado de todos los accidentes de trabajo.

ARTÍCULO 110º. Simulacros de emergencia. Es obligación de los trabajadores participar activamente en simulacros y prácticas de evacuación.

ARTÍCULO 111º. Reglas mínimas de seguridad. Incluyen: verificación de equipos, reporte de riesgos, no distracción de compañeros, mantener orden y limpieza, respetar avisos de seguridad, dar aviso de emergencias, no fumar en lugares prohibidos, reportar incidentes y cumplir normas de seguridad.

ARTÍCULO 112º. Extintores. La empresa dispondrá lo necesario para mantener libres las áreas donde se ubiquen extintores.

ARTÍCULO 113º. Controles de ingreso y salida. Trabajadores y terceros deberán someterse a controles de seguridad y revisión de pertenencias.

ARTÍCULO 114º. Control de visitantes. El área de Talento Humano y el área de seguridad garantizarán que los visitantes porten carné y cumplan protocolos.

ARTÍCULO 115º. Sometimiento a normas de SST. Tanto la empresa como los trabajadores se someterán a las normas sobre SST y disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 116º. Comunicación escrita de accidentes. En caso de accidente no mortal, el trabajador deberá comunicarlo inmediatamente y por escrito al empleador.

ARTÍCULO 117º. Normatividad aplicable. En todo lo relacionado con este capítulo, empresa y trabajadores se someterán al CST, Resolución 1016 de 1989, Decreto 1295 de 1994, Ley 776 de 2002, Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.

CAPÍTULO 16 RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 118º. Reclamos y su Tramitación. Los reclamos de los empleados se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de representante del área de Talento Humano o quien haga sus veces, quien los oír y resolverá conforme a los principios de legalidad laboral, equidad, buena fe y respeto de los derechos fundamentales de los trabajadores.

Tramitación:

1. Los reclamos deberán presentarse por escrito y/o al correo gerencia@logicersas.com de manera respetuosa y clara.
2. Recibido el reclamo, será revisado y se impartirán las instrucciones a que haya lugar o se ordenará promover acciones disciplinarias si corresponde.
3. La respuesta será entregada oportunamente al empleado que presentó el reclamo, dentro del término de cinco (5) días hábiles siguientes a su radicación.
4. Se hará seguimiento a las acciones implementadas y se verificará su cumplimiento.
5. El trabajador podrá ejercer su derecho a presentar reclamos o peticiones acompañado de un representante sindical, siempre que pertenezca a una organización sindical legalmente constituida, sin que ello implique represalias ni discriminación por parte del empleador.

CAPÍTULO 17: PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 119. Los trabajadores y aprendices tienen como deberes los siguientes:

a) Respeto y subordinación a los superiores.

“Este documento es propiedad de LOGICER S.A.S. Está prohibida su reproducción total o parcial sin el permiso escrito de la organización”

- 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 establecidas en las normas o programas encaminados a prevenir los riesgos laborales u ocupacionales, las normas del Código Sustantivo del Trabajo y las reglamentaciones establecidas por la organización en su Sistema de Gestión de Seguridad y en el Trabajo 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 las labores siendo prohibido salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- j)** Toda tarea encomendada deberá ser cumplida a cabalidad desde el inicio de la tarea hasta el logro del resultado esperado. Y la evolución de dicha tarea debe ser comunicada a su jefe inmediato y al personal involucrado en dicha tarea.
- k)** Uso adecuado, permanente y obligatorio de la Dotación y EPP que le sean asignados por el empleador, garantizando la buena presentación personal en todo momento.
- l)** Asistir puntualmente al sitio de trabajo, según el horario establecido, así como a las actividades laborales convocadas por la empresa.
- m)** Evitar que terceras personas utilicen sus materiales de trabajo, enseres, mobiliario, equipos y elementos de oficina, y en general los muebles e inmuebles de propiedad o que estén al servicio de la empresa; o que se lucren de servicios o beneficios que la compañía haya dispuesto para sus empleados.
- n)** Guardar absoluta reserva en relación con los manuales de procedimientos, programas de sistematización, información atinente a asuntos internos o administrativos de la empresa, de cualquier índole, o información relacionada con los clientes de la empresa.
- o)** Informar ante las autoridades de la empresa, de acuerdo con el orden jerárquico establecido, la comisión de hechos irregulares, fraudulentos o contrarios a los principios y políticas de la empresa a las normas legales,

por parte de o con la participación de empleados de la empresa o de terceros.

- p)** Asistir al trabajo en adecuadas condiciones de presentación personal y hacer buen uso del uniforme de acuerdo con sus reglamentos; cuando este sea suministrado por la empresa.
- q)** Desempeñar el cargo de acuerdo con las funciones y habilidades señaladas en la descripción del oficio, así como las que sean conexas o complementarias de la labor principal, todo de acuerdo con los parámetros de calidad y eficiencia establecidos en la empresa.
- r)** Conocer y cumplir en todo momento los preceptos, protocolos, instrucciones y demás establecidos en el SG SST, Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV-, BASC, ETICA EMPRESARIAL, SARLAFT/PADM, CALIDAD, Sistema de gestión de protección de datos personales, políticas sobre la prevención del consumo de alcohol, drogas y tabaco o su equivalente y sean comunicados.
- s)** Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- t)** Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por la empresa para dar cumplimiento al Sistema de Riesgos Laborales.
- u)** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
- v)** Participar en la prevención de los Riesgos Laborales a través de los comités paritarios de salud y seguridad en el trabajo.
- w)** Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente.
- x)** Observar estrictamente las disposiciones de la Empresa para la solicitud de permisos y comprobación de incapacidades por enfermedad, calamidad doméstica y similar conforme al presente reglamento y demás procedimientos internos de la empresa.
- y)** Concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos convocadas por la Empresa.
- z)** Atender a las indicaciones que EL EMPLEADOR. haga por medio de carteles, o circulares, anuncios e instrucciones, procedimientos, correos electrónicos etc., relacionados con el servicio.
- aa)** Mantener buenas relaciones y respetar a los clientes proveedores o contratistas de la Empresa y a sus trabajadores
- bb)** Observar y cumplir todas las demás obligaciones generales y específicas establecidas en Contratos de trabajo individuales, perfiles de cargo, sistemas de gestión integral de cualquier índole adoptados por la empresa.
- cc)** Los trabajadores tienen el deber de registrar su hora de ingreso y salida conforme a los protocolos establecidos por el empleador, los cuales podrán incluir planilla de registro, reloj de marcación, control biométrico u otro medio autorizado

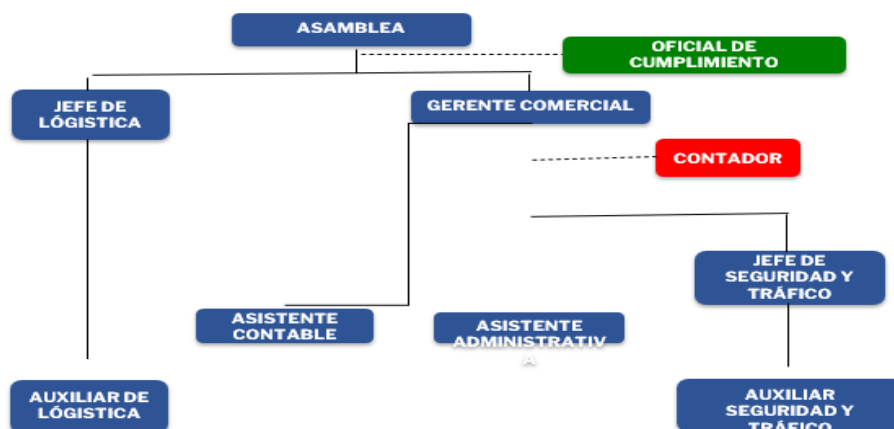
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO: O-GG-23-SGI
		VERSIÓN: V1 /30-10 -2025 Página: 40 de 96

- dd)** Los trabajadores que tengan a su cargo personal subalterno deberán velar por el cumplimiento de los deberes de éstos, su conocimiento del puesto y su disciplina, y deberán rendir informes de su actividad en forma periódica y, además en forma extraordinaria, cuando las circunstancias lo aconsejen.

CAPÍTULO 18: ORDEN JERARQUICO

ARTÍCULO 120. El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa es el siguiente:

	ORGANIGRAMA	CODIGO	O-GG-01
		VERSIÓN	V4 - 20/01/2022



PARÁGRAFO PRIMERO: De los cargos mencionados, tienen facultades para adelantar el proceso disciplinario y/o imponer sanciones disciplinarias en materia laboral a los trabajadores de la empresa: Gerente comercial

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Gerencia comercial en conjunto con el apoyo del área jurídica tendrá la potestad de resolver los recursos que se adelanten por parte de los trabajadores frente a las sanciones que sean impuestas.

PARÁGRAFO TERCERO: De los anteriores cargos tienen la facultad de realizar la terminación del contrato de trabajo con justa causa, la Gerencia comercial

CAPÍTULO 19: DOTACIÓN Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

ARTÍCULO 121°. Definición de Dotación.

La dotación es el conjunto de calzado y vestido de labor que el empleador suministra gratuitamente al trabajador para el desempeño adecuado de sus funciones, con el fin de garantizar condiciones mínimas de dignidad, comodidad y seguridad en el trabajo. La dotación no constituye salario ni factor salarial, de conformidad con el artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 122°. Beneficiarios de la Dotación.

Tendrán derecho a la dotación todos los trabajadores que:

- a) Estén vinculados mediante contrato de trabajo con la empresa.
- b) Devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- c) Hayan cumplido un tiempo mínimo de tres (3) meses de servicios continuos a la fecha de la entrega.

ARTÍCULO 123°. Periodicidad de la Entrega.

La empresa entregará la dotación tres (3) veces al año, en las siguientes fechas:

- Treinta (30) de abril.
- Treinta y uno (31) de agosto.
- Veinte (20) de diciembre.

Si el trabajador no ha cumplido tres (3) meses de servicio a la fecha correspondiente, no habrá lugar a la entrega en esa oportunidad.

ARTÍCULO 124°. Uso de la Dotación.

El trabajador está obligado a utilizar la dotación únicamente en el lugar de trabajo y para el desarrollo de sus funciones. Su destinación diferente constituye incumplimiento de sus deberes laborales y podrá dar lugar a sanciones disciplinarias conforme al Reglamento Interno de Trabajo (Art. 230 CST, parágrafo).

ARTÍCULO 125°. Consecuencias del No Uso o Uso Indebido.

El uso indebido de la dotación, su pérdida, o la negativa a emplearla en las labores asignadas, eximirá al empleador de suministrarla nuevamente hasta tanto el trabajador cumpla con el uso adecuado. Lo anterior sin perjuicio de las sanciones disciplinarias a que haya lugar.

ARTÍCULO 126°. Uniforme Institucional.

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

ARTÍCULO 127°. Excepciones al Uso de Dotación.

- **Traje de luto:** Los empleados que deban utilizar traje de luto, podrán hacerlo previa solicitud dirigida a la Dirección Administrativa, por el tiempo que requiera el interesado.
- **Estado de gestación:** Las empleadas en estado de gestación deberán utilizar el uniforme durante los primeros tres meses o hasta el momento

que las prendas dejen de ser funcionales. Posterior al embarazo deberá utilizarse nuevamente.

Parágrafo. El personal que asista a la empresa con el uniforme incompleto, alterado o modificado, se sujetará a las sanciones previstas en el Reglamento Interno de Trabajo.

ARTÍCULO 128°. Uso de Elementos de Protección Personal (EPP).

Al ingresar a la empresa, los empleados deben usar de forma adecuada los EPP de acuerdo con la inducción recibida en el momento de su contratación. A los contratistas y visitantes se les indicará su uso de forma clara, dentro del proceso de inducción, y se les hará firmar de forma individual el compromiso de uso de los EPP.

La empresa manifiesta especial interés en la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. En concordancia con lo dispuesto en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST (Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6), los Estándares Mínimos de SST (Resolución 0312 de 2019) y demás normativa vigente, se establecen las disposiciones sobre el uso y cuidado de los EPP.

La empresa se compromete a suministrar a sus trabajadores y contratistas los EPP necesarios, adecuados y certificados para el desarrollo seguro de sus actividades, así como para el desplazamiento dentro de las áreas de la compañía que lo requieran. En igual sentido, todos los trabajadores, contratistas y visitantes tienen la obligación de usarlos de manera permanente y correcta, conservarlos en buen estado, reportar oportunamente su deterioro o pérdida, y abstenerse de modificarlos, prestarlos o utilizarlos inadecuadamente.

ARTÍCULO 129°. Vestuario Especial para Trabajos Eléctricos.

Todo el personal técnico que adelanta trabajos eléctricos debe utilizar el vestuario o dotación especial de trabajo entregado por la empresa; de no tenerlo, no está autorizado para ejecutar trabajos de naturaleza eléctrica.

Parágrafo. No está permitido el uso de prendas o alhajas que puedan enredarse con mecanismos en movimiento: gorros, corbatas, relojes, cadenas, anillos, etc.

ARTÍCULO 130°. Obligaciones de la Empresa.

La empresa tiene como obligación lo siguiente:

1. Identificar los puestos de trabajo en los que debe recurrir a la protección individual.
2. Suministrar de forma gratuita a los colaboradores los EPP que deben utilizar de acuerdo con las actividades que desarrollen.
3. Velar por la correcta utilización de los EPP.
4. Reponer los EPP cuando resulte necesario su cambio y asegurar su mantenimiento.

ARTÍCULO 131°. Obligaciones de los Mandos Medios.

Los mandos medios de la empresa tienen como obligación lo siguiente:

“Este documento es propiedad de LOGICER S.A.S. Está prohibida su reproducción total o parcial sin el permiso escrito de la organización”

1. Solicitar los EPP para todo el personal del área a cargo, de acuerdo con los riesgos a los que están expuestos.
2. Entregar los EPP sólo al personal del área, dejando evidencia de la entrega en la historia ocupacional laboral.
3. Controlar el adecuado uso durante el desarrollo de las actividades y evitar el consumo excesivo o innecesario de éstos en el área.

ARTÍCULO 132°. Obligaciones de los Trabajadores.

Los empleados de la empresa tienen como obligación lo siguiente:

1. Utilizar y cuidar correctamente los EPP.
2. Mantener los EPP limpios y, después de su uso, ubicarlos en los sitios asignados por la compañía para tal fin.
3. Informar oportunamente al jefe inmediato o al encargado del área de cualquier defecto, anomalía o daño detectado en los EPP.

ARTÍCULO 133°. Obligaciones del COPASST.

El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST tiene como obligación lo siguiente:

1. Realizar control sobre el uso de los EPP.
2. Verificar que los EPP sean entregados a los jefes de áreas según las necesidades de uso.
3. Verificar, en casos excepcionales, la entrega de algún EPP adicional que no esté en el área de trabajo, por causa de daño involuntario, pérdida, cambio de área o necesidad de uso especializado.
4. Velar porque el uso de los EPP sea exclusivo en los lugares de trabajo.

PARÁGRAFO. En todo caso, y sin perjuicio de lo acá previsto, el COPASST podrá desarrollar las obligaciones previstas en este artículo en un procedimiento expreso.

CAPÍTULO 20: OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 134°. Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Implementar en la organización el SG-SST en los términos establecidos por la Ley vigente en la materia.
3. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud atendiendo los preceptos del SG-SST. y demás normas concordantes
4. 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.

- 5.** Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
 - 6.** Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y sus creencias y sentimientos.
 - 7.** Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en este reglamento.
 - 8.** Entregar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos 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.
 - 9.** Pagar al trabajador los gastos razonables de Ida 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 familiares que con él convivieren.
 - 10.** Solicitar, obtener y mantener vigente el permiso para trabajo suplementario en los términos legales
 - 11.** Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
 - 12.** Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el Código Sustantivo del Trabajo y adoptar la estrategia de Salas Amigas de la Familia Lactante de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
 - 13.** 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, este expire durante los descansos o licencias mencionadas, esta obligación se extiende al (la) trabajador (a) que tenga la condición de cónyuge, compañero (a) permanente o pareja de la mujer en periodo de embarazo o lactancia, que sea beneficiaria de aquel (la). (Sentencia C-005 DE 2017)
 - 14.** Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
 - 15.** Suministrar a los trabajadores las dotaciones referidas en la ley, así como los Elementos de Protección Personal acordes a la labor que se ejecuta en
- "Este documento es propiedad de LOGICER S.A.S. Está prohibida su reproducción total o parcial sin el permiso escrito de la organización"*

concordancia con la Matriz de riesgos y Peligros establecida en el SG-SST.

- 16.** El empleador deberá afiliar a todos sus trabajadores al Sistema de Seguridad Social Integral.
- 17.** Los EPP serán entregados a los trabajadores indistintamente de la remuneración que reciban, y en los términos y periodos establecidos en el SG-SST, así como en la matriz de riesgos y peligros.
- 18.** Los empleadores deberán informar a los empleados sobre los aportes pagados a la protección social o garantizar que estos puedan consultar que tales sumas hayan sido efectivamente abonadas.
- 19.** La empresa firmará el contrato y entregará una copia al trabajador de conformidad con lo establecido en el artículo 39 del Código Sustantivo del Trabajo.
- 20.** La empresa contará con una carpeta personal de cada uno de sus trabajadores, en donde se registrará toda actividad que requiera ser mantenida, tales como, nivel remuneraciones, reajustes, solicitudes de feriado, permisos, préstamos, atrasos, felicitaciones, amonestaciones, etc.
- 21.** La empresa ubicará al trabajador incapacitado parcialmente en el cargo que desempeñaba o a proporcionarle un trabajo compatible con sus capacidades y aptitudes, para lo cual deberán efectuar los movimientos de personal que sean necesario conforme al artículo 10º de la Resolución 1016 de 1989. En dado caso que las limitaciones físicas del trabajador impidan el ejercicio de sus labores, el empleador deberá solicitar al Inspector de Trabajo, la autorización para terminar el vínculo, conforme al artículo 26 de la Ley 361 de 1997, previo al estudio de puesto de trabajo de la no reubicación de la Administradora de Riesgos Laborales en la que se encuentra afiliado el trabajador.
- 22.** Sin afectar las actividades productiva la empresa podrá adecuar los horarios laborales para facilitar el acercamiento del trabajador con los miembros de su familia, para atender sus deberes de protección y acompañamiento de su cónyuge o compañera (o) permanentes, a sus hijos menores, a las personas de la tercera edad de su grupo familiar o a sus familiares dentro del 3er grado de consanguinidad que requiera del mismo; como también a quienes de su familia se encuentren en situación de discapacitada o dependencia (Ley 1857 de 2017).
- 23.** Facilitar, promover y gestionar una jornada semestral, en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por la empresa o en uno gestionado ante la caja de compensación familiar con la que cuentan los empleados. si la empresa no logra gestionar esta jornada deberá permitir que los trabajadores tengan este espacio de tiempo con sus familias sin afectar los días de descanso, esto sin perjuicio de acordar el horario laboral complementario. (Ley 1857 de 2017). Sin embargo, esta obligación se mantiene hasta tanto entre a regir las disposiciones de la Ley 2101 de 2021.

24. Evaluar los riesgos y peligros de las actividades, y proveer de manera oportuna los EPP necesarios para mitigar los riesgos y peligros.
25. 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.).
26. Promover autocuidado de los trabajadores y garantizar la divulgación aplicación de políticas, protocolos, procedimientos del SG SST.
27. Disponer de los elementos y herramientas necesarias para la ejecución de las labores y/ o actividades.
28. Respetar el derecho de los trabajadores a la desconexión laboral que inicia una vez finalizada la jornada laboral omitiendo tener contacto con estos por cualquier medio o herramienta. Se debe garantizar a los trabajadores disfrutar de los tiempos de descanso, licencias, permisos, vacaciones y de su vida personal y familiar.
29. Afiliar a todos sus trabajadores a los Sistemas de Pensiones, Salud y Riesgos Laborales, de acuerdo con las normas que regulan el Sistema de Seguridad Social Integral.
30. Entregar un manual de funciones y/o perfil de cargo a cada colaborador de la empresa, donde se relacionan sus obligaciones, como serán evaluadas, indicadores de gestión del cargo, y evaluaciones de desempeño medidas semestralmente.

ARTÍCULO 135°. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor contratada en los términos estipulados, con diligencia, eficiencia y cuidado.
2. Observar y cumplir los preceptos del reglamento interno, acatar las órdenes e instrucciones que imparta el empleador o sus representantes conforme al orden jerárquico establecido.
3. Colocar al servicio del empleador toda su capacidad normal de trabajo en el desempeño de sus funciones y en las labores anexas, conexas y complementarias, cumpliendo las metas, objetivos y estándares de calidad que se le asignen.
4. Ejecutar las funciones asignadas conforme al horario, condiciones, requisitos, orientaciones, programas y especificaciones determinados por el empleador, con ética, minuciosidad y excelencia.

5. Observar las normas, procedimientos y políticas sobre seguridad y salud en el trabajo; utilizar permanentemente los elementos de protección personal suministrados por la empresa y acatar todas las instrucciones preventivas en materia de seguridad industrial, salud ocupacional y prevención de accidentes y enfermedades laborales.
6. Comunicar oportunamente al empleador cualquier condición de salud, novedad o impedimento que pueda poner en riesgo su integridad o la de sus compañeros, o afectar el normal desarrollo de sus funciones.
7. Prestar colaboración inmediata en caso de siniestro, emergencia o riesgo inminente que afecte o amenace las personas o bienes de la empresa.
8. Mantener la confidencialidad sobre toda información de carácter reservado o estratégico a la que tenga acceso por razón de su cargo, absteniéndose de divulgarla sin autorización expresa del empleador, salvo las excepciones legales.
9. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos, herramientas, equipos y útiles que le sean suministrados, así como las materias primas sobrantes.
10. Guardar la moral y el respeto en las relaciones con sus superiores, compañeros y subalternos.
11. Comunicar oportunamente a la empresa observaciones o situaciones que puedan causarle daño o perjuicio.
12. No fumar ni consumir bebidas alcohólicas, narcóticos o sustancias psicoactivas dentro de los predios del empleador o en horas de trabajo.
13. No presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias que alteren el comportamiento.
14. No sustraer, usar indebidamente o destinar a fines personales los útiles, equipos, elementos o materiales del empleador, ni los de terceros.
15. No faltar al trabajo sin justa causa o sin permiso del empleador.
16. No vender, ofrecer ni comprar mercancías dentro de las instalaciones de la empresa sin autorización escrita.

- 17.No solicitar a contratistas, proveedores o compañeros dinero, préstamos o favores de tipo económico en nombre de la empresa.
- 18.Registrar su domicilio y dirección ante la empresa, e informar oportunamente cualquier cambio.
- 19.Cumplir las instrucciones contenidas en el manual de funciones y conocer las políticas internas que rigen su cargo.
- 20.Asistir y participar puntualmente en reuniones, capacitaciones, programas o eventos institucionales convocados por el empleador, independientemente de la fecha, hora o lugar de su realización.
- 21.Asistir de manera oportuna a las capacitaciones relacionadas con seguridad de la información, protección de datos personales, propiedad intelectual, ética, cumplimiento y demás temas dispuestos por la empresa.
- 22.Cumplir con los controles establecidos para el ingreso y salida de personas, vehículos y objetos, según las políticas de la empresa.
- 23.Cumplir estrictamente el horario de trabajo, registrando entrada y salida mediante el sistema implementado por la empresa.
- 24.No abandonar ni descuidar el lugar de trabajo durante la jornada para realizar actividades ajenas a su labor.
- 25.Emplear los recursos informáticos, electrónicos y de comunicación de la empresa únicamente para fines laborales.
- 26.Mantener una actitud positiva, colaborativa y de servicio en el desarrollo de sus funciones, siendo ejemplo de buena conducta.
- 27.Cuidar la propiedad pública y privada y contribuir al cumplimiento de las medidas de prevención del acoso laboral y sexual.
- 28.Abstenerse de actos que generen intimidación, maltrato, discriminación o desmotivación hacia compañeros o subordinados.
- 29.Reportar oportunamente a la gerencia o jefes inmediatos cualquier hecho, situación o actividad sospechosa o delictiva que afecte a la empresa o a sus programas de cumplimiento.

30. Cumplir con los programas y políticas de la empresa, incluyendo pero sin limitarse a: seguridad vial, prevención del consumo de alcohol y drogas, protección de datos personales, ética empresarial, transparencia, SARLAFT, gestión ambiental, sistemas ISO y prevención del soborno y la corrupción.
31. Participar activamente en los comités de convivencia laboral, seguridad y salud en el trabajo, seguridad vial y demás que establezca la empresa.
32. Usar debidamente las dotaciones o uniformes entregados por la empresa y devolverlos al momento del retiro.
33. Portar en todo momento el carné de identificación durante la jornada laboral y entregarlo al finalizar su vinculación.
34. Evitar el daño, pérdida o deterioro de los bienes de la empresa, de terceros o del espacio público.
35. Entregar inmediatamente al empleador los dineros o valores que reciba debido a su cargo.
36. Cumplir los permisos, licencias y requisitos legales exigidos para el ejercicio de su profesión o actividad.
37. Para trabajos en altura o de riesgo, utilizar obligatoriamente los equipos y elementos de seguridad suministrados (arnés, cinturones, andamios, escaleras, cuerdas, etc.).
38. Cumplir con los procedimientos y requisitos establecidos por la empresa y las autoridades en temas de seguridad y salud en el trabajo, trabajo en alturas, espacios confinados, manejo de plaguicidas y sistema globalmente armonizado, cuando aplique.
39. Comprometerse con la protección del medio ambiente, haciendo uso eficiente de los recursos como agua y energía, manejando adecuadamente los residuos y aplicando las medidas previstas en las Resoluciones 1257 de 2021 y 0803 de 2024.
40. Prevenir, mitigar o responder de manera inmediata a posibles impactos ambientales derivados de sus labores.
41. Acatar las condiciones especiales que establezca el empleador para el teletrabajo o modalidades no presenciales.

42. Mantenerse actualizado en los conocimientos y habilidades necesarios para el adecuado desarrollo de sus funciones.
43. Aplicar principios éticos, de transparencia y de buena fe en el ejercicio de sus funciones.
44. Cumplir con todas las disposiciones legales, reglamentarias y políticas internas relacionadas con su actividad laboral, incluyendo el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1010 de 2006, la Ley 1257 de 2008, la Ley 1857 de 2017, la Ley 2191 de 2022, la Ley 2466 de 2025 y demás normas aplicables.
45. Cumplir con los lineamientos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) y del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Armas de Destrucción Masiva (SARLAFT).
46. Observar las medidas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o las autoridades competentes.
47. Informar oportunamente a la gerencia o jefes inmediatos cualquier novedad que afecte la prestación adecuada del servicio.
48. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la ley, del contrato de trabajo, de los manuales, políticas, procedimientos o disposiciones internas de la compañía.

ARTICULO 136°. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LOS TRABAJADORES DE DIRECCIÓN, MANEJO Y CONFIANZA

Además de las obligaciones generales establecidas en la ley, el contrato de trabajo y el presente Reglamento, los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, manejo y confianza tendrán las siguientes obligaciones específicas:

1. Gestión de personal: Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el desempeño de los colaboradores a su cargo, promoviendo un ambiente laboral respetuoso, inclusivo y orientado a resultados.
2. Evaluación de desempeño: Realizar de manera periódica y objetiva las evaluaciones de desempeño de los trabajadores bajo su responsabilidad, comunicando retroalimentación oportuna y adoptando planes de mejora cuando sea necesario.

3. Cumplimiento de indicadores: Asegurar el logro de los objetivos estratégicos, metas, indicadores de gestión (KPI, OKR) y demás parámetros de rendimiento definidos por la empresa.
4. Control y disciplina: Garantizar el cumplimiento de las normas contenidas en el presente Reglamento, en el Código Sustantivo del Trabajo, en la Ley 2466 de 2025 y en las demás disposiciones legales aplicables, informando oportunamente a la empresa sobre conductas que puedan constituir faltas disciplinarias.
5. Administración de recursos: Velar por el adecuado uso, conservación y custodia de los recursos financieros, técnicos, materiales y de información asignados para el desarrollo de sus funciones, respondiendo por su correcta utilización.
6. Confidencialidad y lealtad: Mantener reserva sobre la información estratégica, comercial, financiera y de gestión a la que tengan acceso en razón de sus funciones, actuando siempre con buena fe, lealtad y respeto a los intereses de la empresa.
7. Liderazgo ejemplar: Actuar con responsabilidad, probidad y transparencia en todas las actuaciones, sirviendo de ejemplo a los trabajadores bajo su dirección y fomentando el cumplimiento de las políticas de ética empresarial, integridad y cultura organizacional.
8. Prevención de riesgos: Adoptar las medidas necesarias para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores a su cargo, asegurando la implementación y cumplimiento de las políticas de prevención de riesgos laborales, acoso, discriminación y demás normas de convivencia.

ARTICULO 137°. Obligaciones específicas de los conductores de vehículos.

Además de las obligaciones generales establecidas en la ley, el contrato de trabajo y este Reglamento, los trabajadores que desempeñen labores de conducción de vehículos tendrán las siguientes obligaciones particulares:

1. Conducir respetando las disposiciones del Código Nacional de Tránsito, normas de transporte y las políticas de seguridad vial de la empresa.
2. Presentarse al servicio en condiciones físicas, mentales y de salud óptimas, absteniéndose de conducir bajo efectos de alcohol, sustancias psicoactivas o fatiga extrema.
3. Revisar diariamente las condiciones mecánicas, eléctricas y de seguridad del vehículo antes de iniciar labores, reportando cualquier anomalía.

4. Portar la licencia de conducción vigente y demás documentos requeridos por la empresa y la autoridad.
5. Legalizar de manera completa y oportuna los gastos relacionados con combustible, peajes, parqueaderos, viáticos y demás erogaciones, aportando los soportes respectivos.
6. Usar el combustible suministrado exclusivamente para la operación autorizada, absteniéndose de sustraerlo, alterarlo, comercializarlo o destinarlo a fines personales.
7. Custodiar y responder por el vehículo, accesorios, herramientas y demás bienes entregados bajo su responsabilidad, evitando su uso indebido.
8. Informar de inmediato cualquier accidente, incidente, infracción o novedad en la operación del vehículo.
9. Utilizar los elementos de protección personal exigidos y cumplir con las capacitaciones y protocolos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
10. Mantener trato respetuoso y profesional con clientes, autoridades, compañeros y terceros durante la prestación del servicio.

ARTÍCULO 138º. Obligaciones específicas de los operadores de maquinaria.

Los trabajadores que desarrollen funciones de manipulación u operación de maquinaria (industrial, pesada o especializada) deberán cumplir, además de las obligaciones generales, las siguientes disposiciones específicas:

1. Operar la maquinaria únicamente cuando estén debidamente autorizados y capacitados por la empresa.
2. Cumplir estrictamente los manuales de operación, protocolos de seguridad industrial y procedimientos internos.
3. Realizar la verificación previa de las condiciones de funcionamiento y seguridad de la maquinaria antes de su uso, absteniéndose de operar en caso de detectar fallas que comprometan la integridad propia, de terceros o de los bienes de la empresa.
4. Informar de manera inmediata cualquier avería, mal funcionamiento, accidente o incidente que se presente durante la operación.
5. Usar en todo momento los elementos de protección personal exigidos por la empresa y participar activamente en las capacitaciones de seguridad industrial.
6. Abstenerse de manipular, modificar o alterar los sistemas de seguridad de la maquinaria sin autorización previa.

7. Velar por el uso eficiente y responsable de combustibles, insumos, repuestos y demás recursos destinados a la operación de la maquinaria, rindiendo los reportes correspondientes.
8. Responder por la custodia, conservación y correcto uso de la maquinaria y de los implementos entregados bajo su responsabilidad.
9. Mantener una conducta respetuosa hacia superiores, compañeros, contratistas y terceros con los que interactúe en el desarrollo de sus labores.
10. Cumplir con las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, reportando actos o condiciones inseguras.

ARTICULO 139°. 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 estos, para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - i. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - ii. 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 motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores 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. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido

colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

9. 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.
10. Ejecutar, ordenar, permitir o autorizar cualquier acto que vulnere, restrinja, desconozca o menoscabe los derechos fundamentales, laborales o sindicales de los trabajadores, o que afecte, ofenda o atente contra su dignidad humana.
11. Ejecutar, permitir, tolerar, fomentar o encubrir actos de acoso laboral, mobbing, acoso sexual o cualquier forma de violencia o discriminación en el trabajo, de conformidad con lo establecido en la Ley 1010 de 2006, la Ley 1257 de 2008, el Convenio 190 de la OIT (Ley 2069 de 2020) y la Ley 2466 de 2025 (Reforma Laboral).

ARTÍCULO 140°. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento o equipos de trabajo los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados, formulas, documentos, logos, emblemas, equipos de cómputo, muestras de producto, etc. equipos de cómputo sin permiso de la empresa. Cualquier autorización debe obtenerse por escrito.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, alicoramiento o bajo la influencia de narcótico, sustancias psicoactivas 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. Se prohíbe que, en los locker, escritorios, vehículos de la compañía, o en las instalaciones guardar, portar, poseer sustancias psicoactivas, alcohólicas o embriagantes, armas de fuego, armas cortopunzantes, cuchillos, elementos de propiedad de la empresa. La empresa puede inspeccionar los locker, escritorios en el momento que se considere necesario.
5. 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.
6. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender

- labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
- 7.** Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
 - 8.** Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
 - 9.** Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (CST, ARTÍCULO 60).
 - 10.** Ingerir dentro de las instalaciones o alrededores 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.
 - 11.** Celebrar o intentar celebrar negocios de cualquier índole, por sí o por interpuesta persona, con funcionarios, contratistas o proveedores al servicio del empleador.
 - 12.** 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.
 - 13.** Incumplir el contrato de trabajo, el reglamento interno de trabajo, el manual de convivencia del empleador y normas de seguridad y salud en el trabajo.
 - 14.** Incumplir de cualquier forma, las políticas, procedimientos, sistemas de gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajado, protección de datos y confidencialidad y calidad que la empresa haya adoptado.
 - 15.** Omitir información sobre su estado de salud que pueda ocasionarle perjuicios al empleador y al mismo trabajador.
 - 16.** 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.
 - 17.** Participar 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.
 - 18.** Participar o facilitar la preparación o ejecución de fraudes a través de los elementos de trabajo suministrados por el empleador.
 - 19.** Utilizar las Notas Crédito, Vales, Facturas en beneficio propio.
 - 20.** 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.

- 21.** Realizar con los contratistas acuerdos diferentes a los autorizados por el empleador, especialmente en aquellos en los que comprometa su responsabilidad.
- 22.** Cualquier actitud en los compromisos comerciales, personales o en las relaciones sociales que pueda afectar en forma nociva la reputación del empleador.
- 23.** Recibir beneficios en dinero o en especie provenientes de cualquier persona, con el fin de apartar mercancía en beneficio propio o de terceros.
- 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.** Realizar las actividades sin el cumplimiento de los requisitos, protocolos, procedimientos y uso de los elementos de protección personal, indistintamente de la actividad, en especial, pero sin limitarse, trabajo seguro en alturas, trabajo seguro en espacios confinados, manipulación de máquinas, etc.
- 26.** 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.
- 27.** Borrar de las bases de datos cualquier tipo de archivo, sin previa autorización escrita del empleador.
- 28.** 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, y sin autorización expresa.
- 29.** Manipular en su beneficio la información confidencial o calificada como "Datos Personales" sin autorización del empleador
- 30.** Usar medios de distracción durante el trabajo, como reproducción de música por medios digitales, libros, revistas, prensa, chat, Skype, juegos y uso exagerado del celular.
- 31.** Usar los equipos de cómputo o celulares de la empresa para ingresar a redes sociales, páginas web no autorizadas, canales de reproducción de música o videos en fines ajenos al trabajo. Incurrir en conflictos de interés que afecten el cumplimiento de las funciones o la imparcialidad en el cargo.
- 32.** Participar en actos de corrupción, soborno, lavado de activos, financiamiento del terrorismo o cualquier práctica ilegal.
- 33.** Portar, almacenar, difundir o consumir material pornográfico en equipos, redes o instalaciones de la empresa.

34. Vender, prestar, perder, dañar o dar un uso indebido a la dotación y a los elementos de protección personal entregados por la empresa.
35. Adulterar, falsificar o presentar documentos no idóneos para el retiro de cesantías o para obtener beneficios que no correspondan.
36. Utilizar la posición laboral para obtener ventajas indebidas, beneficios personales o para terceros.
37. Incumplir las obligaciones propias de la etapa lectiva o productiva asignada a los aprendices, así como usar indebidamente los recursos otorgados por la empresa.
38. Usar los equipos, herramientas, redes o información de la empresa para fines distintos al desarrollo de funciones en el caso de teletrabajadores.
39. No llevar consigo dispositivos electrónicos, audífonos, ni ningún dispositivo tecnológico en la planta o en trabajos de obras.

CAPÍTULO 21: ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMA DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.

ARTICULO 141°. La empresa únicamente podrá imponer sanciones a sus trabajadores cuando estas estén expresamente previstas en el presente reglamento, en pactos colectivos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo, conforme a lo establecido en el artículo 114 del Código Sustantivo del Trabajo.

La calificación de la falta como leve o grave dependerá de una valoración objetiva que tendrá en cuenta, entre otros criterios: la naturaleza de la conducta, la reincidencia en la misma, la disposición del trabajador para mitigar sus efectos, el grado de afectación a los bienes, equipos, productos o servicios de la empresa, así como las consecuencias que dicha falta genere sobre el buen nombre, la imagen institucional y el prestigio de la organización.

ARTICULO 142°. Las faltas en las que puede incurrir un trabajador se califican así:

- a) Leves
- b) Graves

ARTICULO 143°. Las sanciones aplicables en **LOGICER SAS** dentro del marco de un proceso disciplinario son:

- a) Llamado de Atención escrito.
- b) Suspensión en el trabajo.

“Este documento es propiedad de LOGICER S.A.S. Está prohibida su reproducción total o parcial sin el permiso escrito de la organización”

ARTÍCULO 144°. Se establecen las siguientes clases de faltas leves, y sus sanciones disciplinarias, así:

- a) El retardo hasta de cinco (5) 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 del contrato hasta de 2 días. cuando cause algún perjuicio aun por primera vez da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
- b) 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 y por segunda vez suspensión en el trabajo de uno (1) a ocho (8) días, cuando cause algún perjuicio aun por primera vez da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
- c) 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 1 mes, cuando cause algún perjuicio aun por primera vez da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
- d) La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando causa perjuicio a consideración de la empresa, implica por primera vez suspensión de 01 hasta 08 días
- e) La negativa injustificada del trabajador a colaborar con actividades relacionadas con sus funciones, dentro de la jornada laboral o conforme a las condiciones pactadas en el contrato, podrá dar por primera vez lugar a un llamado de atención escrito y por segunda vez y siempre que exista afectación operativa o incumplimiento de funciones, podrá imponerse suspensión hasta por ocho (8) días.
- f) La violación que no genere perjuicio para la empresa por parte del trabajador de las obligaciones 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 1 mes.
- g) Dañar por un uso inadecuado o intencionalmente los objetos de la empresa o de sus compañeros de trabajo, por primera vez suspensión hasta por un (1) día y por segunda vez suspensión hasta dos (2) días.

- h) Dar mal uso, o desperdiciar las materias primas, herramientas o insumos, que coloque la empresa a disposición del trabajador para ejecutar su labor: por Primera vez Llamado de atención, por Segunda vez suspensión hasta por tres (3) días.
- i) No reportar en debida forma los incidentes y accidentes de trabajo como enfermedades laborales diagnosticadas sufridos: por Primera vez: Suspensión hasta por tres (3) días. Por Segunda vez: Suspensión hasta por cinco (5) días.
- j) Cuando se requiere trabajo en horas extras y en jornada suplementaria (Trabajo en días de descanso) y el trabajador fue notificado por el empleador y/o jefe inmediato con anticipación y se comprometió a asistir, pero falta a laborar sin justificación alguna. Por Primera vez: Llamado de atención realizado por escrito. Por Segunda vez: Suspensión hasta por tres (3) días.
- k) No asistir o, hacerlo impuntualmente sin justa causa a todas las citaciones que realice la empresa, como capacitaciones, formaciones, pruebas o entrenamientos; bien sea que se realice dentro o fuera de las dependencias de esta; Primera Vez: Llamado de atención realizado por escrito. Segunda Vez: Suspensión hasta por tres (3) días.
- l) Violar las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo: Primera vez: Llamado de atención realizado por escrito y por segunda vez suspensión hasta por cinco (5) días.
- m) Incurrir en errores debido a descuidos, aunque no ocasionen daños o afecten la seguridad material, de los equipos y herramientas, pero que si generen gastos o perjuicios para la empresa por Primera vez Llamado de atención realizado por escrito. Segunda vez una Suspensión hasta por dos (2) días. Por tercera vez: Suspensión hasta por cinco (5) días.
- n) Ocultar faltas cometidas contra la empresa por parte de algún trabajador cuando esta no causare perjuicio a la compañía por primera vez una Suspensión hasta por cinco (5) días, por segunda vez una suspensión de hasta de 1 mes.
- o) Irrespeto a superiores y compañeros de trabajo (palabras soeces). Primera vez: Suspensión hasta por siete (7) días por segunda vez suspensión hasta por 1 mes.
- p) Incumplimiento por los mandos medios con las obligaciones relacionadas a los elementos de protección personal (E.P.P.), tales como no solicitar oportunamente los E.P.P. para el personal a cargo, no garantizar su entrega únicamente a los trabajadores del área, omitir el registro de dicha entrega en

la historia ocupacional laboral, o no ejercer control efectivo sobre su uso adecuado, permitiendo el consumo excesivo, indebido o innecesario en las operaciones. Primera vez: Llamado de atención escrito, Segunda vez Suspensión de uno (1) a tres (3) días.

- q) Cualquier incumplimiento a funciones, deberes, obligaciones, previstos en contrato de trabajo, manuales de cargo, perfiles de funciones, políticas, procedimientos, sistemas de gestión, y cuando NO genere perjuicios al empleador, por primera vez da lugar a sanción de suspensión en el trabajo de 1 a 8 días, por segunda vez, en cualquier tiempo suspensión en el trabajo hasta por dos meses.
- r) Cuando haya conductores y se presenten desviaciones en el consumo de combustible, iguales o superiores al 5% del consumo determinado por la empresa, por primera vez se sanciona con suspensión en el trabajo de 3 a 8 días, por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos meses, por tercera vez, da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa
- s) Para Lideres de proceso, cuando se detecten quejas de los trabajadores sobre maltrato, acoso de cualquier índole o falta de respeto, se sanciona por primera vez con suspensión en el trabajo de hasta 8 días por primera vez, por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos meses, por tercera vez, da lugar a la terminación del contrato de trabajo.
- t) Para lideres de ventas, el incumplimiento a indicadores o metas de ventas, en una ventana de tiempo de dos meses, por primera vez se sanciona con suspensión en el trabajo de hasta 8 días, siempre que no cause perjuicio a la empresa, por segunda vez, da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
- u) Para lideres de proceso, el incumplimiento a metas, indicadores de los sistemas de gestión SGC, BASC, SARLAFT, PTEE, PESV, SGSST, etc, por primera vez y siempre que no cause perjuicio a la empresa, se sanciona con suspensión Enel trabajo hasta por 8 días, por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos meses, cuando cause algún perjuicio a la empresa, aun por primera vez, da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

ARTICULO 145°. Constituyen faltas graves:

- a) El retardo hasta de cinco (5) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por tercera vez suspensión de hasta 1 mes, cuando cause algún perjuicio

aun por primera vez da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

- b) El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por tercera vez suspensión en el trabajo de hasta 2 meses.
- c) 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 tercera vez suspensión hasta por 2 meses.
- d) La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando causa perjuicio a consideración de la empresa, implica por segunda vez suspensión hasta por 2 meses.
- e) La negativa injustificada del trabajador a colaborar con actividades relacionadas con sus funciones, dentro de la jornada laboral o conforme a las condiciones pactadas en el contrato, podrá dar por tercera vez una suspensión de hasta 2 meses.
- f) La violación que no genere perjuicio para la empresa por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por tercera vez suspensión en el trabajo por 2 meses.
- g) Dañar por un uso inadecuado o intencionalmente los objetos de la empresa o de sus compañeros de trabajo, por tercera vez suspensión hasta por 2 meses.
- h) Dar mal uso, o desperdiciar las materias primas, herramientas o insumos, que coloque la empresa a disposición del trabajador para ejecutar su labor: por tercera vez suspensión de hasta 2 meses.
- i) No reportar en debida forma los incidentes y accidentes de trabajo como enfermedades laborales diagnosticadas sufridos por tercera vez suspensión hasta por 02 meses.
- j) Cuando se requiere trabajo en horas extras y en jornada suplementaria (Trabajo en días de descanso) y el trabajador fue notificado por el empleador y/o jefe inmediato con anticipación y se comprometió a asistir, pero falta a laborar sin justificación alguna dará lugar por tercera vez a suspensión hasta por 2 meses.

- k) No asistir o, hacerlo impuntualmente sin justa causa a todas las citaciones que realice la empresa, como capacitaciones, formaciones, pruebas o entrenamientos; bien sea que se realice dentro o fuera de las dependencias de esta por cuarta vez a suspensión hasta por 2 meses.
- l) Violar las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo por tercera vez a suspensión hasta por 2 meses.
- m) Incurrir en errores debido a descuidos, aunque no ocasionen daños o afecten la seguridad material, de los equipos y herramientas, pero que si generen gastos o perjuicios para la empresa por tercera vez dará lugar a suspensión hasta por 2 meses.
- n) Ocultar faltas cometidas contra la empresa por parte de algún trabajador cuando esta no causare perjuicio a la compañía por tercera vez a suspensión hasta por 2 meses.
- o) Irrespeto a superiores y compañeros de trabajo (palabras soeces). Por tercera vez a suspensión hasta por 2 meses.
- p) Incumplimiento por los mandos medios con las obligaciones relacionadas a los elementos de protección personal (E.P.P.), tales como no solicitar oportunamente los E.P.P. para el personal a cargo, no garantizar su entrega únicamente a los trabajadores del área, omitir el registro de dicha entrega en la historia ocupacional laboral, o no ejercer control efectivo sobre su uso adecuado, permitiendo el consumo excesivo, indebido o innecesario en las operaciones. Tercera vez suspensión hasta de 02 meses.
- q) Violación por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, de los procedimientos, protocolos, políticas o sistemas de gestión implementados en la empresa, aun cuando NO cause perjuicios a la empresa, la cual se considerará falta grave por primera vez en todos los casos se suspenderá en contrato hasta por 2 meses.
- r) Consumir en el lugar de trabajo licor, narcóticos o cualquier sustancia que produzca alteraciones en la conducta, o presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo los efectos de estas mismas sustancias, cuando no represente perjuicios para la empresa por primera vez se suspenderá el contrato de trabajo hasta por 2 meses.
- s) No realizarse la prueba de alcohol o sustancias psicoactivas solicitada por el empleador por primera vez dará lugar a suspensión de hasta por 02 meses.

- t) El maltrato, injuria o calumnia a sus jefes o compañeros de trabajo por primera vez dará lugar a suspensión de hasta por 2 meses.
- u) El maltrato de palabra o hecho contra un cliente de la empresa. por primera vez dará lugar a suspensión de hasta por 2 meses.
- v) Las agresiones físicas o verbales contra los compañeros de trabajo por primera vez darán lugar a suspensión de hasta por 2 meses.
- w) El hecho de que el trabajador abandone el sitio de trabajo sin el permiso del empleador por primera vez dará lugar a suspensión de hasta por 2 meses.
- x) El uso inadecuado o la ausencia de uso de los instrumentos técnicos o medios de trabajo, así como de los elementos de protección personal y la dotación entregada por el empleador para el ejercicio de sus labores por primera vez darán lugar a suspensión de hasta por 2 meses.
- y) El incumplimiento de los reglamentos y normas de salud ocupacional señalados el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, el Sistema de Gestión de la seguridad y la Salud en el Trabajo SGSST o en las disposiciones del Comité Paritario de Salud Ocupacional, COPASST por primera vez darán lugar a suspensión de hasta por 2 meses.
- z) La negativa del trabajador a asistir puntualmente y a emplear todas sus capacidades y aptitudes en los cursos y programas de capacitación, entrenamiento o actualización que implemente el empleador por primera vez dará lugar a suspensión de hasta por 2 meses.
- aa) Omitir el cumplimiento de sus responsabilidades respecto de la seguridad de la información, creada, procesada o utilizada en el soporte del negocio, sin importar el medio, formato, presentación o lugar donde se encuentre por primera vez dará lugar a suspensión de hasta por 2 meses.
- bb) Bajar cualquier tipo de software o programa no autorizado desde Internet para instalarlo en su computador por primera vez dará lugar a suspensión de hasta por 2 meses.
- cc) Instalar software de uso personal, en especial juegos, videos, protectores de pantalla, reproductores de mp3, copia archivos de música (mp3, avi, mepg, midi) en el disco duro de la estación de trabajo, software que contenga revistas o promociones y en general cualquier programa licenciado para uso personal por primera vez dará lugar a suspensión de hasta por 2 meses.

dd) Fumar en las dependencias de la empresa y/o en las instalaciones de clientes, o durante la jornada laboral por primera vez dará lugar a suspensión de hasta por 8 días, por primera vez suspensión de hasta 2 meses.

ee) El incumplimiento de los reglamentos y normas de salud ocupacional señalados el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, el Sistema de Gestión de la seguridad y la Salud en el Trabajo SGSST o en las disposiciones del Comité Paritario de Salud Ocupacional, COPASST. Por primera vez dará lugar a suspensión de hasta por 2 meses.

ARTICULO 146°. La ocurrencia de cualquiera de las faltas previstas en el presente reglamento dará lugar al inicio de un proceso disciplinario que garantice el derecho al debido proceso del trabajador. Este procedimiento incluirá el respectivo llamado a descargos por escrito, con indicación clara de los hechos imputados, el término para ejercer su defensa y la posibilidad de presentar pruebas y alegaciones.

Una vez valorada la gravedad de los hechos, la existencia de pruebas suficientes, la intencionalidad, la recurrencia y las consecuencias de la conducta, el empleador podrá imponer la sanción disciplinaria correspondiente. En caso de configurarse una causal establecida en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, se podrá proceder a la terminación del contrato por justa causa, siempre mediante decisión motivada y notificada al trabajador.

En todo caso, cuando el trabajador no se presente a laborar sin justificación válida, o lo haga fuera del horario establecido sin autorización, la empresa podrá efectuar el descuento proporcional del salario correspondiente al tiempo no laborado, conforme a lo previsto en el artículo 137 del Código Sustantivo del Trabajo. Estos descuentos deberán estar debidamente soportados, ser proporcionales al tiempo no trabajado y ser informados al trabajador mediante el respectivo documento de nómina o comunicación formal.

ARTICULO 147°. La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en los manuales, en las políticas, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (Artículo 114, C.S.T).

ARTÍCULO 148°. La ocurrencia de las faltas enumeradas en el artículo anterior da lugar a llamamiento a descargos al trabajador y luego del estudio de la gravedad de los hechos, acarreará la aplicación de sanción o de la terminación del contrato con justa causa, a criterio objetivo del Empleador; En todo caso, cuando el trabajador no se presente a trabajar o lo haga en horas diferentes a las horas de ingreso de la compañía, la empresa podrá descontar del salario el tiempo en el cual el trabajador no haya prestado el servicio para el cual fue contratado.

CAPÍTULO 22: PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACION DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.

ARTICULO 149°. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculcado directamente y si éste es sindicalizado podrá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca, y que sean trabajadores de la empresa. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva (artículo 115, C.S.T.).

ARTICULO 150°. De la Apertura del proceso disciplinario. El auxiliar de recursos humanos, Gerente General la persona que este designe, podrán requerir al trabajador por escrito a una diligencia de descargos, informándole en todo caso, sobre la apertura del proceso disciplinario, cuando se tenga merito para ello por el presunto incumplimiento de las funciones, obligaciones, deberes por parte del trabajador o el presunto incumplimiento de los preceptos de este reglamento, contrato de trabajo, legislación vigente, procedimientos, políticas, protocolos, manuales de la compañía

Los anteriores cargos deberán una vez se reciba la información sobre la presunta falta o incumplimiento de un trabajador de LOGICER SAS proceder a recaudar las pruebas pertinentes si a ello hubiera lugar, que soporten la presunta falta o incumplimiento cuando a ello hubiere lugar. Una vez se tengan las pruebas o evidencia cuando fueren necesarias sobre la presunta falta o incumplimiento, deberá el Coordinador de Gestión Humana o la persona designada por la gerencia, determinar si es viable abrir proceso disciplinario o no.

En caso negativo, emitirá acta o documento equivalente o correo electrónico donde se refiere el por qué no procede apertura al proceso disciplinario, y se cierra la investigación; esta decisión debe ser notificada al jefe Inmediato que hizo la solicitud. Contra esta decisión no procede recurso alguno, no obstante, si se llegaren a presentar nuevos elementos que permitan volver a aperturar el proceso disciplinario, el Coordinador de Gestión Humana o la gerencia general, procederán a evaluar los nuevos elementos y decidirá según corresponda.

En caso afirmativo, deberá por escrito proceder a dar apertura al proceso disciplinario en materia laboral, apertura que constará por escrito, donde se debe indicar al trabajador:

- a) Los hechos sobre los cuales se soporta la presunta falta, detallando el turno en que ocurrió el hecho, lugar, presunto perjuicio e identificación de las presuntas faltas cometidas por el trabajador.
- b) Anexar las pruebas que posea y correr traslado de estas al trabajador disciplinado.

- c) Fijar fecha y hora para escuchar al trabajador en descargos.
- d) Ordenar la notificación al trabajador, indicándole que puede ser asistido o acompañado por testigos a la diligencia de descargos y las consecuencias de su inasistencia a la diligencia de descargos.
- e) Indicar al trabajador, que dentro de la diligencia de descargos podrá rendir sus descargos, presentar sus pruebas, referirse frente a las pruebas que le han sido puestas en conocimiento.
- f) Otorgar al trabajador cinco (05) días hábiles, contabilizados de lunes a sábado, para que rinda sus descargos puede ser en diligencia oral o en medio escrito absolviendo cuestionario.

PARAGRAFO: Contra la apertura del proceso disciplinario no procede recurso alguno por tratarse de un acto de trámite que busca entre otros garantizar al trabajador su derecho de defensa.

ARTICULO 151°. De las Notificaciones de las actuaciones. Las notificaciones se harán de forma personal al trabajador; dejando establecido que se notifican personalmente, cualquiera de los siguientes actos:

- (i) La apertura del proceso disciplinario y citación a la diligencia de descargos o su ampliación.
- (ii) El cuestionario para absolver por el trabajador cuando el trámite se vaya a adelantar de manera escrita y no oral.
- (iii) La suspensión del proceso disciplinario
- (iv) La decisión de fondo que se adopte dentro del proceso disciplinario

ARTICULO 152°. Práctica de la Notificación Personal: Para la práctica de la notificación personal, bien sea de los numerales (i) o (iii) del artículo anterior, una vez determinada la citación a descargos o el cuestionario a ser absuelto, el empleador deberá:

- 1) Se debe remitir una comunicación a quien deba ser notificado (el trabajador), que puede ser el mismo de apertura del proceso disciplinario y debe ser entregado por el jefe Inmediato o a quien el Coordinador de Gestión Humana delegue, de manera personal al trabajador en su lugar de trabajo y/o en las instalaciones de la empresa, quien debe firmar con fecha y hora de recibido, también puede ser remitido vía correo electrónico, acompañado de las pruebas que soportan el proceso.
- 2) En caso de que el trabajador, no se encuentre en el lugar de trabajo o no se logre la notificación personal, se debe remitir vía correo electrónico al trabajador la comunicación que corresponda, entendiendo como correo

"Este documento es propiedad de LOGICER S.A.S. Está prohibida su reproducción total o parcial sin el permiso escrito de la organización"

electrónico el personal cuando se cuente con éste y/o al correo electrónico que se le haya asignado; paralelamente podrá remitir dicha comunicación por correo postal certificado a la dirección del último domicilio que haya sido reportado por el trabajador al empleador; también se podrá hacer la notificación a través del número WhatsApp registrado en la hoja de vida o al número suministrado por el trabajador

- 3) Cuando se haya enviado por correo postal, la empresa de servicio postal deberá cotejar y sellar una copia de la comunicación y expedir constancia sobre la entrega de esta en la dirección correspondiente.
- 4) En los eventos del envío por correo electrónico, se presume que el destinatario ha recibido la comunicación cuando el iniciador recepcione acuse recibido.
- 5) Cuando el trabajador está siendo notificado personalmente en el lugar de trabajo o en la empresa y se niegue a firmar el recibido de la citación, comunicación o apertura del proceso disciplinario y/o de la decisión de fondo del proceso disciplinario, se procederá a dar lectura del contenido en voz alta al trabajador en presencia de dos (2) testigos, y se dejará constancia de lo sucedido la cual será firmada por el Coordinador de Gestión Humana o Director de Gestión Humana y los dos testigos, dejando por escrito constancia de que el trabajador se niega a firmar. Igual procedimiento se adelanta cuando el trabajador se niegue a firmar el acta de descargos.

En cualquiera de los eventos antes mencionados, la notificación se entenderá surtida a partir del mismo día del recibido.

- 6) Cuando se trate de la notificación de la decisión de fondo dentro del proceso disciplinario, la misma se hará con entrega al trabajador de escrito correspondiente de manera personal, y en caso que el trabajador se niegue a recibir o firmar o acto que corresponda, se procederá a dar lectura del contenido en voz alta al trabajador en presencia de dos (2) testigos, y se dejará constancia de lo sucedido la cual será firmada por el Coordinador de Gestión Humana o Director de Gestión Humana y los dos testigos, dejando por escrito constancia de que el trabajador se niega a firmar.
- 7) Igualmente, la notificación de la decisión de fondo dentro del proceso disciplinario se podrá realizar con la entrega al trabajador de escrito correspondiente por correo electrónico al personal y/o al corporativo, o por cualquier otro medio de mensajería instantánea.
- 8) Para los eventos donde el trabajador no se presente a laborar, ejemplo casos de abandono del cargo, se remite el documento que realice la apertura del proceso el cuestionario o la decisión de fondo, por correo electrónico electrónico al personal y de manera subsidiaria por correo

certificado a la dirección reportada por el trabajador en su hoja de vida, o por cualquier otro medio de mensajería instantánea.

PARAGRAFO PRIMERO: En aras de garantizar el debido proceso al trabajador, la citación a descargos o el cuestionario de descargos, debe notificarse al trabajador por lo menos 5 días antes de la diligencia de descargos, o conceder los 5 días para dar respuesta al pliego de cargos, dejando evidencia de ello.

ARTICULO 153°. Del desarrollo de la diligencia de descargos: El proceso disciplinario podrá adelantarse por medio de diligencia de descargos oral o por procedimiento escrito, así:

- 1) Dentro de la diligencia de descargos, se comunicará al trabajador inculpado de manera clara y precisa, cada una de las conductas generadoras de la falta disciplinaria.
- 2) El trabajador conocerá los argumentos en los cuales se basan las faltas atribuidas y del mismo modo, dentro de la misma diligencia, éste podrá ejercer su derecho a la defensa, con el fin de garantizar el respeto al derecho al debido proceso.
- 3) Cuando la diligencia se vaya a realizar bajo procedimiento oral o verbal, se dejará expresamente previsto en el apertura y citación a descargo, indicando la fecha, hora y lugar de la diligencia, se le correrá traslado de las pruebas. Se requiera al trabajador para ser escucharlo en diligencia de descargos, con el fin de investigar el hecho que se le atribuye al trabajador y de salvaguardar el derecho de defensa del mismo, la diligencia de descargos será realizada ante testigos en caso de que el trabajador lo requiera y se dejará constancia documental sobre la realización de la diligencia de descargos, donde se indagará con preguntas a las cuales el trabajador debe responder o guardar silencio si así lo desea, el cata que se levanta de la diligencia será firmada el día de los descargos por el trabajador, por el Coordinador de Gestión Humana o asistente y por los testigos cuando hubieran sido requeridos. Cuando el trabajador se niegue a firmar el acta de descargos, la misma será firmada por el Coordinador de Gestión Humana o asistente y los dos (2) testigos.
- 4) Cuando el procedimiento se delante de manera escrita, se requiera por escrito al trabajador para escucharlo en diligencia de descargos, acompañando el cuestionario a ser absuelto por el trabajador y las pruebas que soportan la actuación, con el fin de investigar el hecho que se le atribuye al trabajador y de salvaguardar el derecho de defensa de este, el trabajador igualmente deberá presentar por escrito sus descargos ante el Coordinador de Gestión Humana o asistente de Gestión Humana dentro del término que se le haya señalado para presentar sus descargos, que en todo caso no podrá ser inferior a 5 días.

- 5) Cuando el trabajador que se llama a descargos sea el cargo de Coordinador de Gestión Humana, la diligencia de descargos la realizará el cargo de oficial de cumplimiento de la empresa.
- 6) Se toman datos del trabajador, se lee motivo de la citación, se corre traslado de las pruebas, se toma la versión libre del trabajador, el jefe inmediato debe estar presente en la diligencia.
- 7) Durante el proceso disciplinario, el trabajador tendrá derecho a presentar las pruebas que considere pertinentes, las cuales serán valoradas por el Coordinador de Gestión Humana y/o el asistente designado para tal fin. La empresa podrá rechazar, mediante decisión motivada, aquellas pruebas que resulten inconducentes, impertinentes, superfluas o que hayan sido obtenidas en contravención a la ley.
- 8) Surtida la diligencia de descargos, el empleador evaluará de manera objetiva los hechos, pruebas y argumentos del trabajador, y procederá a tomar la decisión disciplinaria correspondiente, la cual será comunicada al trabajador a más tardar dentro de los **quince (15) días hábiles** siguientes a la diligencia de descargos, salvo que circunstancias excepcionales debidamente justificadas requieran un plazo mayor.

PARÁGRAFO PRIMERO: Llegada la fecha y hora, esta diligencia de descargos se podrá llevar a cabo de manera escrita o virtual; si es escrita se le pondrá en conocimiento al trabajador para que este de su puño y letra evacue cada una de las preguntas consignadas en el documento. Si es virtual se facilitará un enlace para la conexión del trabajador y se podrá grabar con previa autorización de este. La diligencia virtual se transcribirá por la persona legitimada por el empleador quien de manera atenta, clara e imparcial transcribirá las respuestas suministradas por el disciplinado; para que quede una constancia escrita de lo manifestado en la diligencia de descargos, la cual finalmente deberá ser firmada por el trabajador en señal de aceptación a lo ahí consignado.

PARAGRAFO SEGUNDO: Cuando la diligencia sea virtual podrá se grabada por el empleador si se considera necesario, en todo caso garantizando siempre la dignidad y derechos fundamentales de las partes involucradas.

ARTICULO 154° Del contenido de la decisión de fondo dentro del proceso disciplinario en materia laboral. El funcionario competente Coordinador de Gestión Humana o quien posea la potestad sancionadora en cabeza del Empleador, proferirá la decisión de fondo dentro de los términos descritos en este reglamento, la cual deberá contener:

1. La individualización del trabajador a ser sancionado

2. El análisis de los hechos y pruebas base en los cuales se adopta la decisión de fondo
3. Las normas, obligaciones, funciones, o prohibiciones incumplidas con los hechos probados
4. La decisión final de archivo o sanción y la correspondiente fundamentación
5. La indicación de si proceden o no recursos contra la decisión adoptada, y le termino para ello.

ARTICULO 155°. Termina para adelantar un proceso disciplinario. La empresa dispone que el proceso disciplinario debe ser adelantado en un término máximo de sesenta (60) días hábiles, contados a partir de la notificación de la comisión de la presunta falta al área de Gestión Humana, o de que se conozca el evento, incluye este término, la apertura del proceso disciplinario, la diligencia de descargos, la recopilación de pruebas, la decisión de fondo, y la notificación de las decisiones.

ARTICULO 156°. De la Suspensión del proceso disciplinario: En todo caso, el proceso disciplinario puede ser suspendido, mediante decisión motivada por el titular de la potestad disciplinaria, en los siguientes eventos:

- a) Solicitud de parte para recaudar y valorar pruebas adicionales
- b) Imposibilidad de adelantar el proceso disciplinario por enfermedad que genere incapacidad al trabajador o por licencias de calamidad, licencia de luto, licencia de maternidad

La suspensión del proceso disciplinario implica la suspensión del término para adelantar el proceso disciplinario, acorde a las condiciones de cada evento, así:

- Para el literal a, la suspensión no podrá ser superior a 30 días calendario.
- Para el Literal b, hasta el día siguiente de superado el hecho que dio origen a la suspensión

ARTICULO 157°. Clases de decisiones a ser adoptadas dentro del proceso disciplinario en materia laboral. Una vez surtido el debido proceso, el titular de la potestad sancionadora designado por el Empleador, en el acto o documento que decide de fondo, podrá adoptar cualquiera de las siguientes decisiones:

- 1) Cierre del proceso disciplinario, por falta de mérito para iniciar el mismo.
- 2) Exoneración de cargos al trabajador, cuando se demuestre que no existió falta alguna a cargo del trabajador o existiendo la misma, ésta es justificada en debida forma
- 3) Imposición de sanción disciplinaria, cuando el trabajador resulte culpable de la comisión de una falta, la cual debe ser calificada como grave o leve

acorde a lo descrito en este reglamento. La sanción para imponer debe aplicar los términos de gradualidad, equidad, igualdad y justicia

- 4) Otra de decisión a ser adoptada por la empresa es terminación del contrato de trabajo con justa causa, cuando se trate de faltas que tengan establecida dicha decisión, bien sea en el Reglamento Interno de Trabajo, contratos de trabajo, pactos colectivos, procedimientos o políticas internas de la empresa, sin embargo, se aclara que la terminación del contrato de trabajo no es una sanción, por lo tanto, contra esta decisión no procede ningún recurso

PARAGRAFO PRIMERO: Acorde con lo establecido en este Reglamento Interno de Trabajo, las sanciones establecidas corresponden a: llamado de atención escrito con copia a la hoja de vida, suspensión en el trabajo de uno (01) a sesenta (60) días calendario.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Contra la decisión de fondo prevista en los numerales 2 y 3 procede el recurso de reposición, el cual puede interponer el trabajador por escrito, ante la gerencia general, y dentro de los dos días siguientes a que se notificó o comunicó al trabajador dicha decisión.

ARTICULO 158°. Terminación de ejecución de la Sanción o Decisión de Fondo. Si el trabajador resulta sancionado disciplinariamente la sanción impuesta deberá aplicarse o ejecutarse dentro de los **siete** (7) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la decisión. Cuando la decisión del procedimiento resulte ser la terminación unilateral del contrato de trabajo con justa causa, su aplicación y efectos son inmediatos.

ARTICULO 159°. Derecho de contradicción de la decisión de fondo que impone una sanción. En los casos de imposición de sanciones disciplinarias al trabajador tales como llamados de atención escritos o suspensiones del contrato, el trabajador tendrá derecho a interponer recurso de reconsideración por escrito, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión.

El recurso deberá presentarse ante el área de gestión humana, la cual lo remitirá, a más tardar al día hábil siguiente, a la Gerencia General. Esta, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción del recurso, deberá resolverlo por escrito, notificando al trabajador la decisión, la cual podrá ser confirmar o revocar la medida impuesta. Contra esta decisión no procede ningún otro recurso administrativo, debiendo ejecutarse lo resuelto.

En todo caso, tanto en la comunicación de imposición de sanciones disciplinarias, la empresa dejará constancia expresa de los recursos o acciones a que tiene derecho el trabajador.

ARTICULO 160°. Acciones Contingentes. Si el trabajador, debidamente citado, no se presenta a la diligencia de descargos y no justifica su inasistencia a más tardar al siguiente de la diligencia, la empresa dejará constancia de este hecho y continuará con el proceso disciplinario. La decisión que se adopte se basará exclusivamente en los hechos y pruebas disponibles, respetando el derecho al debido proceso y sin que la inasistencia implique por sí sola aceptación de los cargos.

La decisión disciplinaria será notificada por escrito al trabajador, preferiblemente de forma personal. En caso de no ser posible, se realizará mediante alguno de los siguientes medios, Correo certificado a la dirección registrada por el trabajador, Correo electrónico suministrado en la hoja de vida, o Mensaje de WhatsApp al número de contacto registrado oficialmente por el trabajador.

Cuando la decisión corresponda a la terminación del contrato y el trabajador se niegue a firmar el documento de notificación personal, se dejará constancia escrita de tal hecho, y la notificación se realizará en presencia de dos (2) testigos, quienes firmarán para efectos probatorios.

Cuando el Trabajador renuncie a su cargo, durante un proceso disciplinario en curso, este podrá continuar o ser cerrado de manera motivada por el empleador, según la naturaleza y gravedad de los hechos objeto de investigación. En ningún caso la sola presentación de la renuncia exime al trabajador de la responsabilidad que pueda derivarse de conductas ya cometidas, y frente a las cuales existan pruebas suficientes.}

ARTICULO 161. Graduación de las sanciones. La gravedad de las faltas y las sanciones a que haya lugar a imponer a los trabajadores, se graduarán conforme a lo establecido en este Reglamento Interno de Trabajo, y cuando sea aplicable atendiendo los siguientes criterios:

1. El daño o peligro generado por el trabajador a los intereses jurídicamente tutelados, peligro o exposición a sí mismo, a la infraestructura de la empresa, su operación o a sus compañeros de trabajo.
2. Reincidencia en la comisión de la misma infracción o reincidencia de infracciones durante los dos mismos años sin que éstas deban ser compatibles.
3. Beneficio económico obtenido por el trabajador infractor para sí o para un tercero.
4. Utilización de medios fraudulentos o utilización de personas adicionales para ocultar la infracción.
5. Grado de prudencia y diligencia con que se hayan atendido los deberes o se hayan aplicado las normas de la organización y/o legales pertinentes.
6. Renuencia o desacato en el cumplimiento de las órdenes impartidas por sus superiores (del trabajador).
7. Reconocimiento o aceptación expresa de la infracción.

ARTICULO 162°. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115, C.S.T.).

CAPÍTULO 23: JUSTAS CAUSAS PARA DAR POR TERMINADO EL CONTRATO DE TRABAJO

ARTICULO 163°. Además de las causales establecidas en la ley, decretos y demás normas que regulen la materia, las faltas enumeradas a continuación darán lugar a la cancelación o terminación del contrato de trabajo por justa causa,
Por parte del empleador:

1. El retardo hasta de cinco (5) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por cuarta vez terminación de contrato con justa causa.
2. El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por cuarta vez terminación de contrato con justa causa.
3. 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 cuarta vez terminación de contrato con justa causa.
4. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando causa perjuicio a consideración de la empresa, implica por tercera vez terminación de contrato con justa causa.
5. La negativa injustificada del trabajador a colaborar con actividades relacionadas con sus funciones, dentro de la jornada laboral o conforme a las condiciones pactadas en el contrato, implica por cuarta vez terminación de contrato con justa causa.
6. La violación que no genere perjuicio para la empresa por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por cuarta vez terminación de contrato con justa causa.
7. Dañar por un uso inadecuado o intencionalmente los objetos de la empresa o de sus compañeros de trabajo, implica por cuarta vez terminación de contrato con justa causa.
8. Dar mal uso, o desperdiciar las materias primas, herramientas o insumos, que coloque la empresa a disposición del trabajador para ejecutar su labor: implica por cuarta vez terminación de contrato con justa causa.
9. No reportar en debida forma los incidentes y accidentes de trabajo como enfermedades laborales diagnosticadas sufridos implica por cuarta vez terminación de contrato con justa causa.

10. Cuando se requiere trabajo en horas extras y en jornada suplementaria (Trabajo en días de descanso) y el trabajador fue notificado por el empleador y/o jefe inmediato con anticipación y se comprometió a asistir, pero falta a laborar sin justificación alguna implica por cuarta vez terminación de contrato con justa causa.
11. No asistir o, hacerlo impuntualmente sin justa causa a todas las citaciones que realice la empresa, como capacitaciones, formaciones, pruebas o entrenamientos; bien sea que se realice dentro o fuera de las dependencias de esta implica por quinta vez terminación de contrato con justa causa.
12. Violar las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo implica por cuarta vez terminación de contrato con justa causa.
13. Incurrir en errores debido a descuidos, aunque no ocasionen daños o afecten la seguridad material, de los equipos y herramientas, pero que si generen gastos o perjuicios para la empresa implica por cuarta vez terminación de contrato con justa causa.
14. Ocultar faltas cometidas contra la empresa por parte de algún trabajador cuando esta no causare perjuicio a la compañía implica por cuarta vez terminación de contrato con justa causa.
15. Irrespeto a superiores y compañeros de trabajo (palabras soeces). implica por cuarta vez terminación de contrato con justa causa.
16. Incumplimiento por los mandos medios con las obligaciones relacionadas a los elementos de protección personal (E.P.P.), tales como no solicitar oportunamente los E.P.P. para el personal a cargo, no garantizar su entrega únicamente a los trabajadores del área, omitir el registro de dicha entrega en la historia ocupacional laboral, o no ejercer control efectivo sobre su uso adecuado, permitiendo el consumo excesivo, indebido o innecesario en las operaciones implica por cuarta vez terminación de contrato con justa causa.
17. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, de los procedimientos, protocolos, políticas o sistemas de gestión implementados en la empresa, aun cuando NO cause perjuicios a la empresa, la cual se considerará falta grave por segunda vez terminación de contrato con justa causa
18. Consumir en el lugar de trabajo licor, narcóticos o cualquier sustancia que produzca alteraciones en la conducta, o presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo los efectos de estas mismas sustancias, por segunda vez implica terminación de contrato con justa causa.
19. El maltrato, injuria o calumnia a sus jefes o compañeros de trabajo por segunda vez dará lugar a terminación de contrato con justa causa.
20. El maltrato de palabra o hecho contra un cliente de la empresa. por segunda vez dará lugar a terminación de contrato con justa causa.
21. Sustraer, retener o darles uso indebido a los dineros y elementos que para el desempeño de sus funciones le entregue el empleador y que están bajo

- su cuidado por primera vez implica terminación de contrato con justa causa.
22. Poner en peligro, por actos u omisiones, la seguridad de las personas o de los bienes de la empresa o de los bienes de terceros confiados a la misma por primera vez implica terminación de contrato con justa causa.
 23. Engañar a la empresa para la obtención de préstamos o beneficios que otorga a los empleados, o hacer uso indebido o dar destinación diferente a los préstamos concedidos en consideración a su condición de trabajador aun por primera vez implica terminación de contrato con justa causa.
 24. Engañar a la empresa presentando documentos no idóneos o alterados para los casos de solicitud de autorización para retiro de cesantías aun por primera vez implica terminación de contrato con justa causa.
 25. Incurrir en cualquiera de las prohibiciones previstas en este reglamento interno de trabajo, contrato de trabajo, procedimientos, manuales de funciones, o sistemas legales o de calidad.
 26. Permitir voluntariamente o por culpa, que otras personas lleguen a tener conocimiento de claves, datos o hechos de conocimiento privativo de la empresa o de determinados empleados de esta aun por primera vez implica terminación de contrato con justa causa.
 27. No realizarse la prueba de alcohol o sustancias psicoactivas solicitada por el empleador por segunda vez implica terminación de contrato con justa causa.
 28. Aprovechar indebidamente la relación comercial con los clientes o usuarios de la empresa, a fin de obtener de estos préstamos, dádivas u otro tipo de beneficios que se otorguen en consideración a su condición de empleado de la empresa aun por primera vez implica terminación de contrato con justa causa.
 29. Descuadrarse en la caja, cuando en ese evento la empresa sufra perjuicio de carácter económico grave, u omitir aun por primera vez implica terminación de contrato con justa causa.
 30. Las agresiones físicas o verbales contra los compañeros de trabajo por segunda vez darán lugar a terminación de contrato con justa causa.
 31. La ejecución por parte del trabajador de labores remuneradas a servicios de terceros sin autorización del empleador aun por primera vez dará lugar a terminación de contrato con justa causa.
 32. La revelación de secretos y datos reservados de la empresa o cualquier violación de la confidencialidad aun por primera vez dará lugar a terminación de contrato con justa causa.
 33. El hecho de que el trabajador se presente al trabajo embriagado, bajo el influjo de bebidas alcohólicas, o ingiera bebidas embriagantes o alucinógenos en el lugar de trabajo, aún por la primera vez generando perjuicios a la empresa aun por primera vez dará lugar a terminación de contrato con justa causa.

34. El hecho de que el trabajador abandone el sitio de trabajo sin el permiso del empleador por segunda vez dará lugar a terminación de contrato con justa causa.
35. El incumplimiento de los reglamentos y normas de salud ocupacional señalados el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, el Sistema de Gestión de la seguridad y la Salud en el Trabajo SGSST o en las disposiciones del Comité Paritario de Salud Ocupacional, COPASST. Por segunda vez dará lugar a terminación de contrato con justa causa.
36. Incurrir en cualquier acto que vaya en contravía de los procedimientos, políticas previstas en el PESV, SARLAFT, BASC, Programa de protección de datos personales, Ética Empresarial, aun por primera vez dará lugar a terminación de contrato con justa causa.
37. El uso inadecuado o la ausencia de uso de los instrumentos técnicos o medios de trabajo, así como de los elementos de protección personal y la dotación entregada por el empleador para el ejercicio de sus labores por segunda vez dará lugar a terminación de contrato con justa causa.
38. Bajar cualquier tipo de software o programa no autorizado desde Internet para instalarlo en su computador por segunda vez dará lugar a terminación de contrato con justa causa.
39. Fumar en las dependencias de la empresa y/o en las instalaciones de clientes, o durante la jornada laboral o dentro de los vehículos, por tercera vez dará lugar a terminación de contrato con justa causa.
40. Cuando haya conductores y se presenten desviaciones en el consumo de combustible, iguales o superiores al 5% del consumo determinado por la empresa, por tercera vez, da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
41. Para Líderes de proceso, cuando se detecten quejas de los trabajadores sobre maltrato, acoso de cualquier índole o falta de respeto, por tercera vez, da lugar a la terminación del contrato de trabajo, igualmente cuando la situación de acoso o maltrato sea calificada como acoso aun por primera vez
42. Para líderes de ventas, el incumplimiento a indicadores o metas de ventas, en una ventana de tiempo de dos meses, siempre que no cause perjuicio a la empresa, por segunda vez, da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa, y cuando genere perjuicio es causal de terminación del contrato aun por primera vez
43. Para líderes de proceso, el incumplimiento a metas, indicadores de los sistemas de gestión SGC, BASC, SARLAFT, PTEE, PESV, SGSST, etc, y siempre que no cause perjuicio a la empresa, por tercera vez o cuando cause algún perjuicio a la empresa, aun por primera vez, da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
44. Todo engaño por parte del empleado, consistente en la presentación de certificados falsos, adulterados o incompletos, ya sea para su admisión en la empresa, o posterior a su ingreso o retiro, tendientes a obtener un

- derecho, provecho o beneficio de la misma, bien para el empleado u otra persona.
45. Presentar documentos no idóneos o falsos para el retiro parcial de cesantías.
 46. Todo engaño por parte del trabajador o empleado, en cualquier contexto dentro de la ejecución de la relación laboral, tales como mentiras, incapacidades o reportes médicos no idóneos.
 47. Relacionar cobros de viáticos, gastos de viaje que no correspondan a la realidad, en beneficio propio o de terceros, o dar a los mismos una destinación diferente.
 48. Poner en peligro las instalaciones de la empresa o su puesto de trabajo o hacer mal uso de ellas.
 49. Introducir, portar o conservar armas o explosivos en el sitio de trabajo o dentro de las instalaciones de la empresa.
 50. Realizar trabajos, actividades no asignadas por la empresa, revelar información de carácter reservado o confidencial que el empleado conozca por razón de su trabajo o vinculación a la empresa, atender sin justificación, durante las horas de trabajo asuntos diferentes a los que le sean asignados
 51. Copiar, llevar o transmitir, por cualquier medio, fuera de la empresa, manuales, programas (software) y documentos de cualquier naturaleza y de propiedad de ésta, o prestarlos o fotocopiarlos sin autorización.
 52. Pedir, recibir, aceptar regalos, dádivas o beneficios de cualquier índole, provenientes de proveedores, clientes o cualquier persona o entidad que tenga relación con la empresa, aun por primera vez
 53. Destruir, dañar intencional o deliberadamente, objetos, elementos de trabajo, útiles, documentos asignados a su cargo o de los demás empleados o terceros.
 54. No comunicar oportunamente a sus jefes las observaciones que estime conducentes para evitar daños o perjuicios, brindar informes falsos, omitir o consignar datos inexactos en los informes, cuadros, relaciones, balances, inventarios que se presenten o que requieran los superiores, a fin de obtener decisiones o aprobaciones que se hagan en consideración a dicha inexactitud.
 55. Propiciar acciones que puedan afectar la integridad y seguridad del personal, del trabajador, equipos, información, materiales, objetos o instalaciones utilizadas por la empresa.
 56. Sustraer o apropiarse de objetos, dinero, información, combustibles, herramientas, elementos de trabajo de empleados o terceros o preparar, participar, ocultar o cometer actos delictuosos o contravenciones que afecten o pongan en peligro las personas o los bienes de la empresa.
 57. Cometer actos de violencia, malos tratos o indisciplina, dentro o fuera de las instalaciones de la empresa, en contra de los empleados, jefes, sus

- familiares guardas de seguridad, clientes y proveedores o protagonizar riñas, coaccionar, desafiar, injuriar a los trabajadores o a terceros.
58. No reportar a la empresa los conflictos de interés que se puedan presentar, en cualquier tiempo.
 59. Engañar a la empresa en cuanto a la solicitud de permisos, licencias beneficios o auxilios monetarios.
 60. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover, incitar y mantener suspensiones intempestivas del trabajo, sea que se participe en ellas o no.
 61. Desacreditar, hacer afirmaciones falsas o calumniosas sobre la empresa, sus servicios, sus jefes y sus empleados.
 62. Introducir, conservar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, dentro de las dependencias de la empresa o instalaciones utilizadas por ella o presentarse al lugar de trabajo, bajo la influencia del alcohol, de drogas enervantes, narcóticos.
 63. Revelar secretos y datos reservados de la empresa, así como dar a conocer la clave personal de acceso a las instalaciones, prestar llaves o dar a conocer claves de cajas de seguridad a terceros o a personal no autorizado.
 64. Vulnerar de cualquiera manera la confidencialidad o hacer mal uso o acceso indebido a datos personales.
 65. Accesar a la información o datos personales sin tener autorización para ello, o sacar fuera de la empresa dicha información, aun por primera vez.
 66. Ejercer, coparticipar o tolerar una situación de acoso laboral bajo cualquiera de sus modalidades.
 67. Presentar sin soporte, o temerariamente, una denuncia de acoso laboral o de presunto acoso sexual en el ámbito laboral.
 68. Permitir o dar lugar, a que por su culpa se extravíen, pierdan o dañen bienes de la Empresa o bienes de particulares, cuya administración o custodia se le haya confiado por razón de su cargo o de sus funciones.
 69. Violar las normas del presente reglamento interno de trabajo, perfil de cargo y/o protocolos, manual de funciones, perfiles del cargo, del contrato de trabajo, circulares o memorandos de la empresa, siempre que no se califique como leve.
 70. Violar gravemente cualquiera de sus obligaciones.
 71. Ejecutar trabajos o actividades de alto riesgo, sin los permisos y autorizaciones legales necesarios, tales como, pero sin limitarse, trabajo de alturas, trabajo en espacios confinados, etc, incluido la falta de utilización de los EPP, aun por primera vez.
 72. Hablar por celular en horario laboral con llamadas de tipo de personal.
 73. Incumplir actividades o metas cuando éste realizando trabajo desde casa, por segunda vez.
 74. Que el Comité de Convivencia Laboral genere concepto sobre conductas de acoso laboral en cabeza del trabajador, en cualquiera de sus modalidades.

75. Cualquiera de las establecidas en el artículo el presente reglamento.
76. Las que establezca el empleador mediante circulares, otrosíes al contrato de trabajo o en el contrato mismo.
77. Las establecidas por el código Sustantivo de Trabajo
78. Resultar positivo o reportado en listas vinculantes o restrictivas de Lavado de activos, financiación del terrorismo o proliferación de armas de destrucción masiva, o cualquiera de sus delitos fuente, o con condenas o investigaciones por estos delitos
79. Resultar positivo o reportado en listas vinculantes o restrictivas por delitos contra la ética, soborno, corrupción -PTEE-, o con condenas o investigaciones por estos delitos
80. Que se adelante en su contra un proceso por conductas de acoso laboral o sexual en el ámbito laboral

PARAGRAFO PRIMERO. Las faltas graves, así como las conductas previstas en este artículo dará lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa. Igualmente, en casos de reincidencia en faltas leves, se faculta al empleador para dar por terminado el contrato de trabajo.

PARAGRAFO SEGUNDO. Habrá lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa cuando el empleado incumpla en forma grave cualquiera de sus obligaciones o viole algunas de las prohibiciones establecidas en la Ley, en el presente reglamento, en el contrato de trabajo o en sus adiciones.

PARAGRAFO TERCERO. Estas causales no son taxativas de los motivos de despido con justa causa, pues también tendrán aplicación las que se desprendan de las normas legales.

ARTICULO 164º. Improcedencia de Recursos contra la terminación del contrato de trabajo. En los casos de terminación unilateral del contrato de trabajo con justa causa, por parte del empleador no procede recurso alguno dentro de la empresa. No obstante, en caso de inconformidad, el trabajador podrá acudir directamente a la jurisdicción ordinaria laboral para controvertir la decisión.

ARTICULO 165º. En todo caso la comunicación o notificación de la terminación unilateral del contrato por parte del Empleador al trabajador con justa causa, la empresa dejará constancia expresa de la improcedencia de recursos y de las acciones a que tiene derecho el trabajador.

ARTICULO 166º. La decisión de terminación del contrato de trabajo con Justa Causa será notificada o comunicada por escrito al trabajador, preferiblemente de forma personal. En caso de no ser posible, se realizará mediante alguno de los siguientes medios, correo certificado a la dirección registrada por el trabajador, correo electrónico suministrado en la hoja de vida, o mensaje de WhatsApp al número de contacto registrado oficialmente por el trabajador.

Cuando la decisión corresponda a la terminación del contrato y el trabajador se niegue a firmar el documento de notificación personal, se dejará constancia escrita de tal hecho, y la notificación se realizará en presencia de dos (2) testigos, quienes firmarán para efectos probatorios.

ARTICULO 167º. Terminación Unilateral por parte del trabajador. El trabajador podrá terminar el contrato de trabajo de manera unilateral, por renuncia simple o por:

1. El haber sufrido engaño por parte del empleador, respecto de las condiciones de trabajo.
2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el empleador contra el empleado o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes de la empresa con el consentimiento o la tolerancia de éste
3. Cualquier acto de la empresa o sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
4. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que el empleador no se allane a modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosa o intencionalmente por el empleador al trabajador, en la prestación del servicio
6. El incumplimiento sistemático, sin razones válidas, por parte del empleador, de sus obligaciones convencionales o legales.
7. La exigencia de la empresa, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto o en lugares diversos de aquel para el cual se le contrató.

ARTICULO 168º. La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, la causal o motivo de esa determinación. Posteriormente no podrán alegarse válidamente causales o motivos distintos.

ARTICULO 169º. En caso de terminación unilateral del contrato de trabajo sin justa causa comprobada, por parte de la Empresa, o si ésta da lugar a la terminación unilateral por parte del empleado por alguna de las justas causas contempladas en la Ley, la empresa pagará al empleado las indemnizaciones del caso, de acuerdo con la Ley.

ARTICULO 170º. En todo caso, para la aplicación justa de la causa a que se refiere el presente articulado, se aplicará conforme lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO 24: MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

***(Ley 1010 de 2006, Resolución 3461 de 2025, Decreto 1072 de 2015,
Resolución 0312 de 2019 y Resolución 2646 de 2008)***

ARTÍCULO 171°. Objeto y fundamento normativo. Este capítulo regula la prevención, atención, trámite interno preventivo y medidas correctivas frente al acoso laboral, conforme a la Ley 1010 de 2006 y normas concordantes del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo—SG-SST (D. 1072/2015, Res. 0312/2019, Res. 2646/2008), y a lo previsto por la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo para el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral. Se interpreta a la luz de la Ley 2528 de 2025 (C190 OIT).

ARTÍCULO 172°. Definición. Se entiende por acoso laboral el conjunto de comportamientos, prácticas o amenazas que pueden manifestarse una sola vez o de manera repetida, y que tengan por objeto, causen o sean susceptibles de causar daño físico, psicológico, sexual o económico. Estas conductas pueden provenir de empleadores, jefaturas, compañeros, subordinados o terceros y abarcan todas las etapas de la relación laboral, así como todos los espacios físicos o virtuales relacionados con el trabajo.

ARTÍCULO 173°. Modalidades. El acoso laboral comprende, entre otras, las modalidades de maltrato, persecución, discriminación, entorpecimiento, inequidad y desprotección laboral.

ARTÍCULO 174°. Conductas que constituyen acoso laboral. Se presumirá, entre otras, frente a agresiones físicas; expresiones injuriosas; descalificación profesional humillante; amenazas de despido; denuncias disciplinarias temerarias; burlas públicas; alusión a la intimidad; imposición de deberes ajenos o desproporcionados; horarios excesivos o cambiantes sin justificación; trato discriminatorio; negativa injustificada de insumos, permisos o licencias; comunicaciones hostiles o aislamiento social.

ARTÍCULO 175°. Conductas que no constituyen acoso laboral. No lo constituyen, entre otras: exigencias razonables de desempeño; ejercicio de la potestad disciplinaria; circulares, memorandos y evaluaciones con indicadores objetivos; requerimientos de colaboración para continuidad del servicio; terminación con justa causa; cumplimiento de deberes legales, reglamentarios o contractuales.

ARTÍCULO 176°. Principios del procedimiento preventivo. Toda actuación se rige por dignidad, confidencialidad, celeridad, eficacia, imparcialidad, no revictimización, no discriminación, y enfoque preventivo de riesgos psicosociales. (Res. 3461/2025; Res. 2646/2008).

ARTÍCULO 177°. Son deberes específicos del empleador en materia de prevención, atención y control del acoso laboral:

1. Incorporar la prevención, detección temprana y tratamiento del acoso laboral dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, como factor de riesgo psicosocial.
2. Identificar, evaluar, intervenir y hacer seguimiento a los riesgos psicosociales, garantizando programas de vigilancia epidemiológica y controles colectivos e individuales.
3. Formular, adoptar y divulgar políticas de cero tolerancias, protocolos de actuación, manuales de convivencia laboral y programas de capacitación, sensibilización y formación periódica.
4. Establecer, mantener y garantizar la accesibilidad de canales confidenciales, seguros y eficaces para la recepción de quejas o denuncias, presenciales y virtuales.
5. Brindar protección integral y medidas inmediatas de prevención del daño a las personas involucradas, evitando represalias, revictimización o vulneración de derechos fundamentales.
6. Adelantar los procedimientos disciplinarios o contractuales que correspondan, con estricto respeto al debido proceso, cuando se comprueben conductas de acoso laboral.
7. Implementar mecanismos de seguimiento, indicadores de gestión y acciones de mejora continua dentro del SG-SST, con reporte periódico a la alta dirección.

ARTÍCULO 178°. Deberes de las personas trabajadoras. Contribuir al buen clima laboral; acatar las medidas de prevención; abstenerse de incurrir en conductas de acoso; reportar oportunamente situaciones de riesgo; guardar reserva durante el trámite.

ARTÍCULO 179°. Comité de Convivencia Laboral: naturaleza y competencia. La empresa contará con un Comité bipartito, con funciones de promoción de convivencia, recepción y trámite preventivo de presuntas conductas de acoso laboral. No es competente para acoso sexual, por tratarse de asuntos no conciliables; en estos casos rige la ruta específica del Capítulo de Acoso Sexual. (Res. 3461/2025; Ley 2365/2024).

ARTÍCULO 180°. Integración y funcionamiento. El Comité se integrará y funcionará conforme a la Resolución 3461/2025, sesionará ordinaria y extraordinariamente, levantará actas y preservará la confidencialidad.

“Este documento es propiedad de LOGICER S.A.S. Está prohibida su reproducción total o parcial sin el permiso escrito de la organización”

ARTÍCULO 181°. Canales de denuncia. La empresa habilita el **Canal de Integridad** para consultas y reportes: al correo electrónico acosolaboral@logicersas.com

ARTÍCULO 182°. Procedimiento preventivo interno frente a quejas de acoso laboral.

El trámite ante el Comité de Convivencia Laboral se desarrollará bajo un enfoque preventivo, no sancionatorio, conforme a la Resolución 3461 de 2025, y comprenderá las siguientes etapas:

1. Recepción y radicación de la queja.
 - Las quejas podrán presentarse por escrito o verbalmente a través de los canales institucionales.
 - El Comité registrará de manera reservada la queja, comunicará su radicación a las partes y garantizará confidencialidad y protección desde el inicio.
2. Admisión y apertura del trámite preventivo.
 - Una vez radicada, el Comité activará el procedimiento, citando a las partes involucradas.
 - Se garantizará imparcialidad, protección de derechos fundamentales y reserva de la información.
3. Desarrollo de actuaciones preventivas.
 - El Comité realizará sesiones de escucha, análisis de la situación, identificación de factores de riesgo psicosocial, recomendaciones, compromisos y seguimiento.
 - El procedimiento preventivo tendrá un plazo máximo de sesenta y cinco (65) días calendario contados a partir de la radicación, sin posibilidad de prórroga.
4. Adopción de medidas de protección inmediatas.
 - Durante el trámite, el Comité podrá recomendar medidas proporcionales tales como: separación de espacios físicos o turnos, flexibilización temporal de modalidad de trabajo (incluyendo teletrabajo), cambio de área o jefatura, restricciones de acceso a plataformas, acompañamiento psicosocial, intervención de la ARL cuando aplique, o licencias justificadas.
 - En ningún caso estas medidas podrán implicar desmejora salarial ni afectación de derechos adquiridos.
5. Cierre e informe.
 - Concluido el trámite, el Comité presentará a la alta dirección un informe con las recomendaciones pertinentes y realizará seguimiento al cumplimiento.
 - Deberá elaborar reportes periódicos de gestión, estadísticas y acciones de mejora conforme a la Resolución 3461 de 2025.

ARTÍCULO 183°. Medidas disciplinarias y contractuales. Cuando proceda, la empresa adelantará actuaciones disciplinarias o contractuales, respetando el debido proceso y sin perjuicio de las acciones administrativas o judiciales que correspondan

ARTÍCULO 184°. Prohibición de represalias. Se prohíbe toda represalia contra quien denuncie de buena fe, colabore como testigo o participe en el procedimiento, así como cualquier acto que afecte su estabilidad o condiciones laborales.

ARTÍCULO 185°. Confidencialidad y protección de datos. La información se tratará conforme a la Ley 1581 de 2012, limitándose su acceso a quienes, por función, deban conocerla. Se conservarán registros bajo estándares de seguridad y por el tiempo legal.

ARTÍCULO 186°. Terceros. Si las conductas involucran a clientes, proveedores, contratistas o visitantes, la empresa activará medidas de protección y requerirá el cese de la conducta, aplicando cláusulas contractuales y, de ser necesario, restringiendo el acceso.

ARTÍCULO 187°. Articulación con el SG-SST. Los hallazgos alimentarán los ciclos de mejora del SG-SST (identificación de peligros, evaluación y control, formación, comunicación y cultura), con indicadores de gestión y resultado. (D. 1072/2015; Res. 0312/2019).

ARTÍCULO 188°. Derogatorias y actualización normativa. Para todos los efectos, la Resolución 3461 de 2025 sustituyó y derogó las Resoluciones 652 y 1356 de 2012; toda referencia a estas se entenderá realizada a la nueva regulación.

CAPÍTULO 25: PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL

(Ley 2365 de 2024, Ley 1257 de 2008, Ley 2528 de 2025 – Convenio 190 OIT, y Decreto 1072 de 2015)

ARTÍCULO 189°. Objeto y fundamento normativo. Este capítulo adopta medidas de **prevención, protección, atención y trámite interno** del acoso sexual en el ámbito laboral, conforme a la **Ley 2365 de 2024**, la **Ley 1257 de 2008**, la **Ley 2528 de 2025** (C190 OIT) y normas del SG-SST.

ARTÍCULO 190°. Definición. Acoso sexual es toda conducta de connotación sexual no deseada o no consentida, manifestada verbal, física, gestual o por medios electrónicos, que, en el trabajo o con ocasión del trabajo, produzca intimidación, humillación, afectación de la dignidad o cree un ambiente hostil.

ARTÍCULO 191°. Ámbito de aplicación. Aplica a todas las personas vinculadas laboralmente (cualquier modalidad de contratación), aspirantes, aprendices, practicantes, contratistas, proveedores y visitantes, en el lugar de trabajo, en contextos relacionados (viajes, eventos, reuniones, comunicaciones y plataformas corporativas) y en modalidades presenciales, remotas o híbridas.

ARTÍCULO 192°. Derechos de las víctimas. Recibir trato digno; activar la ruta de atención; obtener medidas de protección inmediatas; confidencialidad; no revictimización; orientación jurídica y psicosocial; acompañamiento para denuncias externas; y no sufrir represalias

ARTÍCULO 193°. Deberes del empleador. Adoptar y divulgar política de tolerancia cero; definir ruta interna de prevención, protección y atención (RIPPA); garantizar canales confidenciales y accesibles; designar responsables; capacitar periódicamente; y monitorear cumplimiento con enfoque diferencial e interseccional. (Ley 2365/2024).

ARTÍCULO 194°. Canales de denuncia. La empresa habilita el **Canal de Integridad** para consultas y reportes: al correo electrónico acososexual@logicersas.com

ARTÍCULO 195°. Fases del procedimiento interno. a) Recepción y registro reservado del reporte; b) Valoración inmediata del riesgo para definir medidas de protección; c) Atención y contención psicosocial; d) Actuaciones administrativas internas (verificación de hechos, recolecta de información, descargos y decisión disciplinaria cuando proceda); e) Remisión y orientación para denuncias ante Fiscalía/Policia/Jueces, cuando el caso encaje en el tipo penal de acoso sexual u otros delitos.

ARTÍCULO 196°. Medidas de protección. La empresa implementará, de manera inmediata, medidas de protección dirigidas a garantizar la seguridad, la dignidad y la estabilidad laboral de las víctimas o denunciantes de acoso sexual, así como de los testigos que colaboren en la investigación. Estas medidas no constituyen sanción y tendrán carácter preventivo y temporal mientras se adelanta el procedimiento interno o externo correspondiente. Entre ellas se incluyen, sin limitarse a:

1. **Ajustes temporales en las condiciones laborales:** cambio de puesto, funciones, horarios o modalidad de trabajo, cuando resulte necesario para proteger a la persona denunciante o víctima, sin que ello implique desmejora de sus condiciones laborales ni salariales.

2. **Separación preventiva de espacios:** evitar el contacto directo entre la víctima y la persona denunciada, mediante reubicación física, teletrabajo u otras medidas organizacionales pertinentes.
3. **Protección reforzada frente a represalias:** prohibición expresa de despido, traslado, sanción o cualquier trato desfavorable motivado por la denuncia o colaboración en la investigación.
4. **Acompañamiento psicosocial y jurídico:** brindar apoyo a través de programas internos o mediante remisión a entidades externas competentes.
5. **Otras medidas complementarias** que el empleador considere necesarias, proporcionales y razonables para garantizar los derechos de la víctima y la efectividad del procedimiento.

ARTÍCULO 197°.Procedimiento interno:

1. Recepción de quejas y denuncias: Recibir de manera confidencial y oportuna las quejas o denuncias relacionadas con presuntas conductas de acoso sexual en el ámbito laboral.
2. Escucha activa y acompañamiento: Brindar un espacio seguro para escuchar a la presunta víctima y a las demás partes involucradas, garantizando confidencialidad, respeto y no revictimización.
3. Análisis preliminar de la situación: Evaluar la información y pruebas aportadas para determinar la naturaleza de la conducta y su eventual tipificación como acoso sexual o violencia en el trabajo.
4. Orientación y remisión: Orientar a la persona denunciante sobre los mecanismos internos, administrativos y judiciales disponibles, y remitir el caso a las instancias competentes cuando corresponda.
5. Formulación de recomendaciones: Proponer a la gerencia medidas preventivas, correctivas o disciplinarias para proteger a las partes y mejorar el ambiente laboral.
6. Seguimiento de casos: Verificar el cumplimiento de las medidas adoptadas y hacer seguimiento a los compromisos asumidos para garantizar la no repetición de conductas de acoso sexual.
7. Prevención y capacitación: Impulsar campañas periódicas de sensibilización y formación en temas de igualdad, respeto, acoso sexual, acoso laboral y violencia basada en género.
8. Confidencialidad y reserva: Custodiar toda la información de los casos con carácter confidencial, garantizando el derecho al debido proceso de las partes.
9. Informe a la alta dirección: Presentar a la gerencia informes estadísticos y de gestión sobre los casos atendidos, con el fin de fortalecer las políticas internas de prevención.

ARTÍCULO 198°. Confidencialidad y protección de datos. El tratamiento de datos de víctimas, testigos y presuntos responsables se limitará a los fines de prevención, atención y protección, con salvaguardas reforzadas y acceso restringido. (Ley 1581/2012).

ARTÍCULO 199°. Enfoque diferencial e interseccional. La atención considerará condiciones de género, edad, discapacidad, orientación sexual, identidad de género, etnia, migración, maternidad y otras, eliminando barreras de acceso.

ARTÍCULO 200°. Prohibición de represalias. Se prohíben despidos, traslados lesivos, desmejoras, evaluaciones punitivas u otras consecuencias adversas por denunciar, participar o colaborar en el procedimiento. Toda vulneración será sancionable internamente y podrá acarrear responsabilidades legales.

ARTÍCULO 201° Coordinación con el SG-SST. Los casos de acoso sexual activan controles en la matriz de peligros (riesgos psicosociales y violencia de género), intervenciones colectivas, formación y comunicación, y acciones de mejora del sistema.

ARTÍCULO 202°. Medidas disciplinarias y contractuales. La empresa impondrá sanciones disciplinarias cuando proceda, conforme al reglamento y la ley, sin perjuicio de dar traslado a autoridades cuando los hechos constituyan delito o infracción administrativa.

ARTÍCULO 203°. Denuncia penal y acompañamiento externo. Cuando los hechos puedan constituir **acoso sexual (art. 210A C.P.)** u otros delitos, se informará a la víctima de su derecho a denunciar, se le brindará orientación y se preservará la evidencia para las autoridades.

ARTÍCULO 204°. Terceros y cadena de valor. Frente a clientes, proveedores, contratistas o visitantes, se aplicarán cláusulas contractuales, códigos de conducta y restricciones de acceso; los reportes también podrán ingresarse por el Canal de Integridad.

ARTÍCULO 205°. Formación y cultura. La empresa realizará **capacitaciones periódicas** y campañas de sensibilización sobre acoso sexual, consentimiento, uso responsable de canales digitales, testigo activo y vías de denuncia, con evaluación de eficacia.

ARTÍCULO 206°. Indicadores y reporte. Talento Humano consolidará indicadores (quejas, tiempos de atención, medidas adoptadas, reincidencias y acciones de mejora) e informará a la Alta Dirección; se atenderán los requerimientos de información de la autoridad laboral. (Ley 2365/2024).

ARTÍCULO 207°. Articulación con otras políticas. Este capítulo se articula con el Código de Ética, el PTEE/Programa de Integridad, la Política de Igualdad y No Discriminación y el SG-SST.

ARTÍCULO 208°. Vigencia, armonización y prevalencia. Este capítulo complementa el régimen interno. En caso de conflicto interpretativo con normas imperativas, prevalecerá la ley vigente. Cualquier actualización normativa será incorporada de oficio.

CAPÍTULO 26: ASPECTOS LABORALES DEL TELETRABAJO, TRABAJO REMOTO, HÍBRIDO y MISCELANEOS

ARTÍCULO 209°. Objeto y Ámbito de Aplicación. El presente capítulo tiene por objeto establecer las condiciones laborales especiales del teletrabajo, trabajo remoto, trabajo en casa e híbrido, así como disposiciones misceláneas aplicables a estas modalidades, conforme a la legislación vigente, la Constitución Política, la Ley 1221 de 2008, la Ley 2088 de 2021, la Ley 2121 de 2021, la Ley 2466 de 2025 y demás normas concordantes.

ARTÍCULO 210°. Teletrabajo y Teletrabajador. El teletrabajo es una modalidad laboral que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) para el contacto entre el trabajador y el empleador, sin requerir la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo. El teletrabajador es la persona que, en el marco de una relación laboral dependiente, utiliza las TIC como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera del local del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley.

ARTÍCULO 211°. Modalidades de Teletrabajo. De conformidad con lo previsto en el artículo 52 de la Ley 2466 de 2025, que modificó el artículo 2 de la Ley 1221 de 2008, el teletrabajo podrá revestir las siguientes formas:

- Teletrabajo autónomo: el trabajador escoge el lugar para desempeñar sus labores (domicilio u otro sitio), asistiendo a las instalaciones del empleador únicamente cuando éste lo requiera.
- Teletrabajo móvil: el trabajador no tiene un lugar fijo de trabajo y utiliza dispositivos móviles para el cumplimiento de sus funciones.
- Teletrabajo híbrido: el trabajador labora algunos días de la semana de manera presencial y otros desde su domicilio, alternando la modalidad.
- Teletrabajo transnacional: se realiza desde el exterior, en el marco de una relación laboral celebrada en Colombia.
- Teletrabajo temporal o emergente: implementado en situaciones especiales,

como emergencias sanitarias o desastres naturales, sin perjuicio de la aplicación del trabajo en casa.

Parágrafo. **LOGICER S.A.S.**, conforme a su objeto social, de manera extraordinaria podrá autorizar estas modalidades de contratación, las cuales deberán constar en el contrato de trabajo o en un otro sí.

ARTÍCULO 212°. Trabajo Remoto. **LOGICER S.A.S.**, en virtud de la actividad industrial que ejecuta, no prevé la contratación bajo la modalidad de trabajo remoto establecida en la Ley 2121 de 2021. Por lo anterior, esta modalidad no se reglamenta dentro del presente Reglamento Interno de Trabajo.

ARTÍCULO 213° Trabajo en Casa. De manera extraordinaria, **LOGICER S.A.S.** habilitará y regulará el trabajo en casa como forma transitoria de prestación del servicio, en los términos de la Ley 2088 de 2021.

PARÁGRAFO 1. DEFINICIÓN. Se entiende por trabajo en casa la habilitación para que el trabajador desempeñe temporalmente sus funciones por fuera del sitio habitual de trabajo, sin modificar la naturaleza del contrato ni desmejorar sus condiciones.

PARÁGRAFO 2. CRITERIOS. El trabajo en casa se regirá por los principios de coordinación entre empleador y trabajador, y por la garantía del derecho a la desconexión laboral.

PARÁGRAFO 3. RELACIÓN LABORAL. El empleador conserva la facultad de subordinación, supervisión y control, estableciendo instrumentos de reporte y evaluación del desempeño.

PARÁGRAFO 4. JORNADA. El trabajador deberá cumplir la misma jornada y horario asignado en la modalidad presencial.

PARÁGRAFO 5. DURACIÓN. La habilitación se podrá extender hasta por tres (3) meses, prorrogables por una única vez por el mismo término, y en casos excepcionales hasta que cesen las circunstancias que originaron la habilitación. El empleador podrá darla por terminada cuando desaparezcan tales circunstancias.

PARÁGRAFO 6. COMUNICACIÓN. El empleador notificará por escrito al trabajador la fecha de inicio y finalización, así como la asignación de elementos necesarios para el desarrollo de las actividades desde casa.

ARTÍCULO 214°. Obligaciones del Teletrabajador y del Trabajador en Casa. El trabajador deberá cumplir, además de las obligaciones generales previstas en este Reglamento, las siguientes:

1. Usar los equipos, herramientas, software e instrumentos entregados por la empresa únicamente para el desarrollo de sus funciones.
2. Conservar en buen estado los equipos, herramientas y demás instrumentos entregados, restituyéndolos cuando la empresa lo solicite o al finalizar la relación laboral.
3. Cumplir con las políticas de seguridad informática, uso de software y protección de la información establecidas por la empresa.

4. Mantener absoluta confidencialidad sobre la información de la empresa, sus clientes, proveedores y usuarios.
5. No divulgar ni permitir el acceso de terceros no autorizados a bases de datos, software, documentos o información corporativa.
6. Reportar cualquier vulneración, anomalía o incidente que comprometa la seguridad de los sistemas, la información o los equipos.
7. Permitir, previo aviso razonable, la verificación por parte del empleador o de la ARL del lugar de trabajo para garantizar condiciones de seguridad, salubridad y ergonomía.
8. Participar puntualmente en reuniones virtuales, capacitaciones y sesiones de comunicación en tiempo real convocadas por la empresa.
9. Asistir a las reuniones virtuales y comunicarse en tiempo real según las indicaciones del empleador; la inasistencia injustificada o reiterada constituye incumplimiento grave.
10. Reportar inmediatamente cualquier accidente, incidente o situación potencialmente peligrosa ocurrida en el desempeño de sus funciones.
11. Proporcionar descripción detallada de los hechos, fecha, hora, causas probables y consecuencias al reportar accidentes o incidentes.
12. Cumplir la jornada laboral establecida en el contrato, reglamento o según las instrucciones del empleador.
13. Seguir todas las políticas, protocolos, procedimientos y manuales de la empresa, incluyendo normas de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), ética, buen uso de recursos y propiedad intelectual.
14. No exceder la jornada máxima legal sin autorización escrita del empleador.
15. Garantizar la correcta instalación y funcionamiento de los servicios y equipos de su lugar de teletrabajo, incluyendo energía eléctrica, internet y líneas de comunicación, cuando estos sean provistos por el teletrabajador mismo con consentimiento de la empresa.
16. Colaborar con la supervisión, auditorías y revisiones programadas por la empresa para verificar el cumplimiento de obligaciones y la correcta ejecución de sus labores.

ARTÍCULO 215°. Prohibiciones del Teletrabajador y del Trabajador en Casa. Está expresamente prohibido al trabajador, teletrabajador o trabajador en casa:

1. Usar equipos, herramientas, software, bases de datos o cualquier recurso de la empresa para fines distintos a los laborales, incluyendo actividades personales no autorizadas.
2. Divulgar información confidencial o sensible de la empresa, sus clientes, proveedores o usuarios, o permitir el acceso a terceros no autorizados.
3. Alterar, modificar, instalar o eliminar software, hardware, sistemas, bases de datos o información de la empresa sin autorización expresa y por escrito.

4. Borrar, manipular, duplicar o distribuir información de la empresa sin permiso de la gerencia o del responsable de seguridad informática.
5. Incumplir las condiciones especiales definidas para la implementación del teletrabajo, trabajo en casa o híbrido, incluyendo criterios de jornada, supervisión, control de desempeño y entrega de informes.
6. Negarse o impedir la supervisión, visitas programadas o auditorías del lugar de trabajo, así como la verificación de seguridad, ergonomía o condiciones de salubridad por parte del empleador o la ARL.
7. No participar en reuniones virtuales, capacitaciones o sesiones de comunicación en tiempo real previamente programadas y notificadas por el empleador, salvo justificación válida aceptada por la empresa.
8. No reportar de manera inmediata accidentes, incidentes, anomalías o situaciones de riesgo que ocurran durante la jornada laboral o en la ejecución de sus funciones.
9. Incumplir las políticas de seguridad informática, uso de herramientas digitales, propiedad intelectual o normas internas de la empresa relacionadas con la protección de datos, información y sistemas.
10. Suspende, interrumpe o manipula deliberadamente las líneas de comunicación, energía o conectividad del lugar de trabajo proporcionado por el trabajador con autorización de la empresa.
11. Ignorar las instrucciones, protocolos, procedimientos o reglamentos internos que regulen el teletrabajo, trabajo en casa o híbrido, aun cuando sean impartidos de manera general o específica por el empleador.

PARÁGRAFO: El incumplimiento de cualquiera de estas prohibiciones constituirá una falta grave y podrá ser causal de terminación unilateral del contrato de trabajo por justa causa, conforme a lo dispuesto en la legislación laboral vigente y las políticas internas de la empresa.

ARTÍCULO 216°. Garantías Laborales, Sindicales y de Seguridad Social. Los trabajadores en teletrabajo, trabajo en casa o híbrido gozarán de las mismas garantías laborales, sindicales y de seguridad social reconocidas a los demás trabajadores de la empresa.

ARTÍCULO 217°. Auxilio de Conectividad. Cuando se configure el teletrabajo o el trabajo en casa, el trabajador que devengue hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes y que no reciba auxilio de transporte, tendrá derecho al auxilio de conectividad digital, en los términos de la ley.

ARTÍCULO 218°. Trabajo Suplementario, Horas Extras, Dominicales y Festivos. Cuando la modalidad de teletrabajo o trabajo en casa permita la verificación del

"Este documento es propiedad de LOGICER S.A.S. Está prohibida su reproducción total o parcial sin el permiso escrito de la organización"

tiempo laborado y exista autorización expresa del empleador, el trabajador tendrá derecho al pago de horas extras, dominicales y festivos, conforme a la legislación vigente, siempre que no se trate de personal de dirección, confianza o manejo.

CAPÍTULO 27: CONTRATACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD O CON CAPACIDADES REDUCIDAS

ARTÍCULO 219°. Definición. Se entiende por persona en condición de discapacidad o con capacidades reducidas, aquella que presenta una o más deficiencias físicas, sensoriales, psíquicas, intelectuales o mentales de carácter permanente, que al interactuar con diversas barreras pueda ver limitada su participación plena y efectiva en igualdad de condiciones con las demás personas.

PARÁGRAFO. Para efectos del presente capítulo, la condición de discapacidad deberá estar debidamente certificada por el Ministerio de Salud y Protección Social, conforme al procedimiento y requisitos establecidos en la normatividad vigente.

ARTÍCULO 220°. Las personas en condición de discapacidad que se vinculen laboralmente con la empresa gozarán de todos los derechos y garantías establecidos en la legislación laboral colombiana, en condiciones de igualdad, equidad y no discriminación.

ARTÍCULO 221°. De la cuota de contratación de personas en condición de discapacidad o capacidades reducidas. En aplicación de lo previsto en el art. 15 de la ley 2466 de 2025, numeral 17, en caso de que la empresa cuente con una planta de personal que cumpla con los requisitos establecidos en la normativa vigente, deberá dar cumplimiento a las cuotas de contratación de trabajadores con las siguientes metas de inclusión laboral:

1. Cuando la empresa cuente con hasta quinientos (500) trabajadores permanentes, deberá contratar o mantener al menos dos (2) personas en condición de discapacidad por cada cien (100) empleados.
2. A partir de quinientos uno (501) trabajadores permanentes, se deberá vincular una persona adicional en condición de discapacidad por cada cien (100) empleados adicionales.
3. En los casos en que no sea posible realizar la contratación por razones técnicas, de seguridad, o por la naturaleza del cargo o sector, el empleador presentará la debida justificación al Ministerio del Trabajo.

ARTÍCULO 222°. El proceso de selección y vinculación deberá ser inclusivo, accesible y libre de barreras que impidan la participación de personas en condición

de discapacidad, y para ello **LOGICER S.A.S** diseñará e implementará los procedimientos de selección que deben dar alcance a los siguientes lineamientos:

1. Las convocatorias internas y externas deberán permitir la participación efectiva de personas en condición de discapacidad.
2. Se adecuarán entrevistas, pruebas o procesos según las necesidades del aspirante, garantizando igualdad de oportunidades.
3. Se priorizará la asignación de funciones compatibles con el perfil del trabajador.
4. Se diseñará manuales de cargo y funciones compatibles con las capacidades del trabajador.

ARTÍCULO 223°. LOGICER S.A.S cuando realice la contratación del presente CAPÍTULO procederá a reportar la contratación de personas en condición de discapacidad ante el Ministerio del Trabajo, en los términos que dicha entidad tenga reglamentados.

PARÁGRAFO PRIMERO. El reporte deberá realizarse dentro de los quince (15) días siguientes a la firma del contrato laboral, utilizando la plataforma dispuesta por el Ministerio del Trabajo. La información será confidencial y tratada conforme a las normas de protección de datos personales.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de que técnicamente y dado el objeto social de **LOGICER S.A.S** no sea posible realizar la contratación, se deberá presentar al Ministerio de Trabajo el estudio o concepto técnico para lo pertinente y tener la exoneración de contratar la cuota prevista en la ley.

ARTÍCULO 224°. La vigilancia del cumplimiento de lo dispuesto en este capítulo estará a cargo del Ministerio del Trabajo.

ARTÍCULO 225°. Durante el primer año de vigencia de la Ley 2466 de 2025 (hasta el 25 de junio de 2026), el cumplimiento de las cuotas de contratación será optativo.

PARÁGRAFO PRIMERO. En este período, la empresa formulará e implementará un plan técnico para revisar las condiciones laborales y garantizar los ajustes razonables necesarios.

PARÁGRAFO SEGUNDO. A partir del 29 de junio de 2026, el cumplimiento de las cuotas de vinculación será obligatorio.

PARÁGRAFO TERCERO: En caso de que técnicamente y dado el objeto social de **LOGICER S.A.S** no sea posible realizar la contratación, se deberá presentar al Ministerio de Trabajo el estudio o concepto técnico para lo pertinente y tener la exoneración de contratar la cuota prevista en la ley.

CAPÍTULO 28: DESCONEXIÓN LABORAL

ARTÍCULO 226°. Desconexión Laboral. **LOGICER S.A.S.**, atendiendo a lo regulado por la Ley 2191 de 2022, y demás normas concordantes, velará por la garantía de desconexión laboral de sus trabajadores para lo cual se establecen las siguientes reglas:

- a) Los trabajadores no están obligados a atender llamadas o correos electrónicos por fuera de su jornada laboral, salvo que estos sean catalogados como urgentes e inaplazables, de tal suerte que su desatención en ese preciso momento cause un perjuicio a la empresa.
- b) Igual regla aplicará para los eventos en los cuales el trabajador se encuentre en uso de: vacaciones, licencias remuneradas o no remuneradas, licencias por luto, paternidad, maternidad.
- c) La empresa realizará una capacitación semestral con todo el personal recordando la importancia del derecho al descanso de los colaboradores y el equilibrio que debe existir entre la vida familiar y laboral.

PARÁGRAFO PRIMERO. Trabajadores de dirección confianza y manejo. A los trabajadores de dirección confianza y manejo se les garantizará en igual sentido el derecho a la desconexión laboral sin perjuicio de que se pueda exigir la entrega completa y oportuna de las responsabilidades que a estos les corresponden en relación con su cargo y jerarquía.

PARÁGRAFO SEGUNDO. **LOGICER S.A.S** en desarrollo de lo previsto en este artículo, en la legislación vigente, desarrollará y mantendrá actualizada la política de desconexión laboral, los procedimientos para su aplicación, así como el buzón para recepción y trámite de quejas, reclamos y sugerencias, el cual será puesto a disposición de sus colaboradores con los datos del correo electrónico gerencia@logicersas.com el cual se podrán hacer llegar las quejas que eventualmente existieran sobre la vulneración a las políticas de desconexión laboral, en ningún caso se dará trámite a quejas anónimas.

ARTÍCULO 227°. Sanciones. **LOGICER S.A.S** sancionará como falta leve la primera, suspensión la segunda vez de desatención a los lineamientos de la desconexión laboral, y como falta grave la desatención reiterada (más de dos veces) de los lineamientos de desconexión laboral planteados por la empresa. Las sanciones son las previstas en el capítulo de faltas y sanciones del presente documento.

En igual sentido, se considerará conducta constitutiva de acoso laboral la inobservancia de las disposiciones del presente capítulo, de manera reiterada.

CAPÍTULO 29: NOTIFICACIONES NO CONVENCIONALES

“Este documento es propiedad de LOGICER S.A.S. Está prohibida su reproducción total o parcial sin el permiso escrito de la organización”

ARTÍCULO 228°. Uso de WhatsApp, Telegram o aplicaciones similares, correo electrónico, como canal de notificación La empresa podrá utilizar la aplicación de mensajería instantánea WhatsApp, telegram o similares como un medio oficial de notificación para comunicarse con los trabajadores en los siguientes casos:

a) Entrega de información laboral, comunicaciones sobre horarios, citaciones y cualquier otra notificación relevante a la relación laboral. Esto se implementará bajo las siguientes condiciones:

1. **Consentimiento previo:** El trabajador deberá otorgar su consentimiento expreso, por escrito, para recibir notificaciones a través de WhatsApp, telegram o aplicaciones similares, o correo electrónico. Este consentimiento será archivado en su expediente laboral.
2. **Actualización de datos:** El trabajador se compromete a informar oportunamente cualquier cambio en su número de teléfono móvil registrado como medio de contacto.
3. **Prueba de envío y recepción:** Las notificaciones enviadas a través de WhatsApp, telegram o aplicaciones similares o correo electrónico serán consideradas válidas siempre que se pueda comprobar su envío y recepción. Para ello, el registro del mensaje entregado (doble check) será suficiente evidencia. Sin embargo, se garantizará que cualquier notificación importante sea accesible por otros medios si fuera necesario.
4. **Acceso al medio:** La empresa se asegurará de que el trabajador disponga de las herramientas necesarias para acceder a WhatsApp, telegram o aplicaciones similares, o correo electrónico. En caso de que el trabajador no cuente con un dispositivo móvil o conexión, se utilizarán otros medios autorizados como correo electrónico o correo certificado.
5. **Confidencialidad:** Cualquier notificación realizada a través de WhatsApp, telegram o aplicaciones similares, o correo electrónico respetará las políticas de confidencialidad y protección de datos personales, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes

CAPÍTULO 30: PUBLICACIONES

ARTICULO 229° En cumplimiento de lo establecido en la Ley 1429 de 2010, en aplicación de la ley 2466 de 2025, y de conformidad con las disposiciones vigentes, el empleador, una vez aprobado y registrado el presente Reglamento Interno de Trabajo conforme al procedimiento del artículo 119 del Código Sustantivo del Trabajo, procederá a su publicación y divulgación de la siguiente manera:

“Este documento es propiedad de LOGICER S.A.S. Está prohibida su reproducción total o parcial sin el permiso escrito de la organización”

1. **Fijación física obligatoria:** Se colocarán dos (2) copias impresas legibles en dos (2) sitios visibles y de fácil acceso dentro del centro de trabajo. Si la empresa cuenta con varios lugares de trabajo en diferentes ubicaciones, la fijación deberá hacerse en cada uno de ellos de manera digital, en QR o enlace de acceso al servidor

CAPÍTULO 31: VIGENCIA

ARTICULO 230° El presente reglamento entrará a regir al día siguiente hábil después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este reglamento (CST, ARTICULO 121), y de la publicación de firmeza de la circular del Reglamento Interno.

CAPÍTULO 32: DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 231°. Desde la fecha que entra en vigor este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la empresa.

CAPÍTULO 33: CLÁUSULAS INEFICACES

ARTICULO 232°. No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (CST, ARTICULO 109).

Dosquebradas, Risaralda el día 30 del mes de octubre del año 2025.



Ricardo Arturo Bermúdez

C.C. 16.231.416

Representante Legal