



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GADMON-RIT-003

Versión: 001

Fecha: febrero 1 de 2024

Página 1 de 26

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO A2 GROUP

CAPITULO I

DEL EMPLEADOR

Artículo 1. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo de la empresa A2 Group, identificada con NIT No. 901.786.420-1; y hará parte integral de los contratos de trabajo individual.

Artículo 2. El presente reglamento tendrá aplicación preferente sobre lo estipulado en los contratos de trabajo individual, en aquello en que sea más favorable al trabajador.

CAPÍTULO II

ADMISIÓN, APRENDIZAJE Y PERÍODO DE PRUEBA

Artículo 3. Las personas a ser vinculadas en calidad de trabajadores deberán surtir el trámite correspondiente, que para cada caso se precise.

Artículo 4. Sin perjuicio de los requisitos específicos que el empleador establezca para cada caso, este podrá solicitar al aspirante, los siguientes documentos para su vinculación laboral:

- a. Hoja de vida
- b. Copia legible del documento de identidad
- c. Copia de los documentos que den constancia de la idoneidad y experiencia
- d. Los demás que considere necesarios según el cargo a desempeñar

Artículo 5. Al momento de la contratación el empleador podrá establecer un período de prueba, durante el cual se evaluará la aptitud del trabajador para el desempeño de sus funciones y, terminar el contrato sin que haya lugar a preaviso o indemnización.

La duración del período de prueba será de hasta dos (2) meses del plazo del contrato; en todos los casos, incluidos los contratos a término indefinido. Si el contrato es menor a un (1) año, este período no podrá exceder la quinta parte del término estipulado.

CAPÍTULO III

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GADMON-RIT-003

Versión: 001

Fecha: febrero 1 de 2024

Página 2 de 26

Artículo 6. Los trabajadores accidentales o transitorios son aquellos contratados por un plazo de hasta un mes para el desarrollo de labores diferentes a la actividad económica o negocios del empleador. Mientras dure su vinculación, los trabajadores accidentales o transitorios gozarán de los mismos derechos que los demás trabajadores del empleador.

CAPÍTULO IV JORNADA DE TRABAJO

Artículo 7. La jornada de trabajo será de 47 horas semanales, sin perjuicio de lo contemplado por la Ley 2101 de 2021, la cual contempla la implementación gradual de la reducción de la jornada laboral semanal, en los siguientes términos:

- 47 horas semanales a partir del 15 de julio del 2023
- 46 horas semanales a partir del 16 de julio del 2024
- 44 horas semanales a partir del 25 de julio del 2025
- 42 horas semanales a partir del 25 de julio del 2026

En el presente caso, el empleador y los trabajadores podrán acordar qué día se trabajará una hora menos.

Téngase en cuenta, que en ningún caso está permitido que los trabajadores realicen dos turnos en un mismo día, y que siempre se debe garantizar el día de descanso.

Artículo 8. La jornada de trabajo diaria se podrá desarrollar entre las 6:00 y las 21:00, en los horarios que para tal efecto indique el empleador, con mínimo una hora destinada al almuerzo de los trabajadores.

Artículo 9. El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada de 47 horas se realice mediante jornadas flexibles de trabajo: de 4 horas continuas y de máximo 9 horas por día, durante 5 o 6 días a la semana, con un día de descanso obligatorio; caso en el cual, no habrá lugar a recargo por trabajo suplementario u horas extra, siempre que el promedio de horas semanales no exceda el de la jornada ordinaria.

Artículo 10. El empleador y el trabajador pueden acordar, temporal o indefinidamente, la organización de turnos de trabajo sucesivos que permitan operar a la empresa o secciones de la misma, sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre que el respectivo turno no exceda de 6 horas al día y 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





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GADMON-RIT-003

Versión: 001

Fecha: febrero 1 de 2024

Página 3 de 26

trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y, tendrá derecho a un día de descanso remunerado.

CAPÍTULO V.

HORAS EXTRA Y TRABAJO NOCTURNO, AUTORIZACIÓN RECONOCIMIENTO Y PAGO

Artículo 11. El trabajo nocturno será el que se desarrolle entre las 21:00 y las 6:00 a.m.

Artículo 12. El trabajo suplementario o extra es aquel que se realiza en exceso de la jornada laboral ordinaria.

Artículo 13. El trabajo suplementario o extra diurno se pagará con un recargo del 25%, sobre el valor de la hora diurna ordinaria.

Artículo 14. El trabajo suplementario o extra nocturno se pagará con un recargo del 25%, sobre el valor de hora diurna ordinaria.

Artículo 15. El trabajo nocturno se pagará con un recargo del 25%, sobre el valor de la hora diurna ordinaria.

Artículo 16. El trabajo dominical o festivo se pagará con un recargo del 75%, sobre el valor de la hora diurna ordinaria. Este recargo será acumulable con los de trabajo suplementario o extra y nocturno, en caso de que se causaren.

Artículo 17. A efectos de su reconocimiento, el trabajo extra, nocturno, dominical o festivo, deberá ser realizado por el trabajador, sólo por orden expresa del empleador.

CAPÍTULO VI

DÍAS DE DESCANSO Y VACACIONES

Artículo 18. El domingo y los días festivos serán días de descanso obligatorio, remunerado para los trabajadores.

Artículo 19. El trabajador y el empleador podrán convenir en que el día de descanso obligatorio de que trata el artículo anterior, sea el sábado; caso en el cual, éste se tendrá como el descanso dominical obligatorio institucionalizado, para todos los aspectos.



Dirección

Calle 98ª #51-72 Oficina 402



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GADMON-RIT-003

Versión: 001

Fecha: febrero 1 de 2024

Página 4 de 26

Artículo 20. El trabajador que complete un año de servicio para el empleador, tendrá derecho a 15 días de vacaciones hábiles continuos remunerados.

Artículo 21. El empleador deberá otorgar al trabajador las vacaciones de que trata el artículo anterior, dentro del año siguiente a la causación.

Artículo 22. El empleador deberá avisar al trabajador la fecha en la que le serán otorgadas las vacaciones, con al menos (15) días de anticipación, al inicio de las mismas.

Artículo 23. Por acuerdo entre el trabajador y el empleador se podrá compensar hasta la mitad de las vacaciones en dinero; pero, en cualquier caso el trabajador deberá gozar de al menos seis (6) días de descanso.

Artículo 24. El trabajador podrá acumular los días de vacaciones no disfrutados, ni compensados, hasta por dos años.

Artículo 25. Cuando el contrato termine antes de que el trabajador complete un año de servicio, las vacaciones se compensarán en proporción al tiempo laborado.

Artículo 26. La base para la liquidación de las vacaciones será el último salario devengado por el trabajador.

Artículo 27. En caso de que el salario del trabajador tenga componentes variables, la base para la liquidación de sus vacaciones será el promedio de lo devengado en el año inmediatamente anterior, hasta la fecha en la que le sean concedidas.

Artículo 28. El empleador concederá a los trabajadores licencias no remuneradas, para los siguientes eventos:

- Ejercer su derecho al voto
- Desempeñar cargos oficiales de aceptación obligatoria
- Calamidad doméstica debidamente comprobada
- Desempeño de comisiones sindicales (si hubiere sindicato), propias de la organización, siempre que se dé aviso con un tiempo razonable de antelación, y que el número de trabajadores que se ausenten no perjudiquen el desarrollo de las actividades del empleador.
- Exequias de compañeros de trabajo, siempre y cuando se dé aviso con un tiempo prudente de antelación, y que el número de trabajadores que se ausente no perjudiquen el desarrollo de las actividades de los empleados.

Artículo 29. Para los casos del ejercicio del derecho al voto y/o ejercer como jurado de votación, se concederán descansos compensatorios remunerados de media y una jornada respectivamente, o como lo contemple la Ley al respecto.





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GADMON-RIT-003

Versión: 001

Fecha: febrero 1 de 2024

Página 5 de 26

Artículo 30. Para los eventos de calamidad doméstica el trabajador deberá dar aviso dentro de los (3) días siguientes a su ocurrencia; o, a la primera oportunidad, cuando las circunstancias de la misma impidan hacerlo dentro de este plazo.

Artículo 31. El empleador concederá al trabajador una licencia remunerada por luto, de (5) días hábiles en los siguientes eventos:

- Fallecimiento del cónyuge.
- Fallecimiento de compañero o compañera permanente.
- Fallecimiento de un familiar hasta en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil.

El trabajador deberá allegar el documento que acredite la muerte y el parentesco, dentro de los (30) días siguientes a la ocurrencia del fallecimiento.

CAPÍTULO VIII

SALARIO, FORMA DE PAGO Y PERÍODOS

Artículo 32. El empleador y el trabajador podrán convenir las diferentes formas de salario: por unidad de tiempo, por obra o labor o a destajo, y cualquier otra autorizada por la legislación laboral.

Artículo 33. En ningún caso el salario será inferior al mínimo.

Artículo 34. En los eventos en los que la jornada del trabajador sea inferior a la ordinaria, se pagará el salario mínimo en proporción al tiempo laborado.

Artículo 35. En el evento en el que el trabajador reciba remuneración adicional por comisiones, bonos o cualquier otra forma de salario variable, se entenderá que el 82.5% del monto devengado, se entrega a título de remuneración ordinaria y, el 17.5% restante, a título de remuneración de dominicales y festivos.

Artículo 36. Cuando el trabajador reciba parte de su salario en especie, no podrá recibir más del 50% de su remuneración en esta forma y, hasta el 30%, cuando perciba el salario mínimo. En ningún caso, el trabajador podrá recibir menos del 70% de un salario mínimo en dinero.

Artículo 37. El empleador realizará el pago de los salarios mediante consignación o transferencia bancaria, a la cuenta que para tales efectos indique el trabajador. Sin perjuicio de lo anterior, el empleador podrá usar otras formas de pago, como:



Dirección

Calle 98ª #51-72 Oficina 402



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GADMON-RIT-003

Versión: 001

Fecha: febrero 1 de 2024

Página 6 de 26

- Efectivo en el lugar o establecimiento en que el trabajador preste sus servicios
- Cheque girado a nombre del trabajador

Artículo 38. Salvo pacto en contrario, el pago de los salarios se realizará de manera mensual.

CAPÍTULO IX

SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 39. El trabajador implementará el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de que trata el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6.

Artículo 40. Los servicios médicos que requiera el trabajador serán prestados por la EPS o la ARL, según corresponda, a través de las IPS con quienes tengan convenio.

Artículo 41. En caso de que por culpa del trabajador se suspenda su afiliación a los servicios de salud, los costos de dichos servicios o tratamientos serán asumidos por éste, sin perjuicio del deber de realizar las gestiones necesarias, para restablecer su afiliación al sistema.

Artículo 42. El trabajador deberá reportar al empleador sus enfermedades y accidentes si le ocurrieren, de manera inmediata, o a la primera oportunidad, ya sean de origen común o profesional.

Artículo 43. El trabajador deberá reportar a su superior inmediato, la existencia de cualquier riesgo que haya generado o que pueda generar accidentes o enfermedades laborales y, en general, afectar la salud de los trabajadores.

Artículo 44. El trabajador deberá dar estricto seguimiento a las instrucciones de salud que emitan él o los médicos tratantes, para el seguimiento de sus enfermedades o accidentes de origen común o profesional. La inobservancia de estos requerimientos, se tendrá como falta grave de sus obligaciones para con la empresa.

Artículo 45. Los trámites para el pago de las incapacidades y licencias de paternidad y/o maternidad, estarán a cargo del empleador.

Artículo 46. El consumo, o presentarse bajo la influencia de bebidas alcohólicas, estupefacientes o sustancias psicoactivas que afecten el desempeño del trabajador o el ambiente laboral, está prohibido. El incumplimiento de esta prohibición se tomará como falta grave del trabajador.





CAPÍTULO X

PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD

Artículo 47. Son deberes generales de los trabajadores:

- a. Obrar conforme a la visión, misión y valores éticos del empleador.
 - b. Observar una conducta ética en el trato con: sus superiores, compañeros de trabajo, clientes, actividades laborales y demás interacciones que realice el trabajador, en ejercicio de sus funciones.
 - c. Otorgar un trato respetuoso a: los compañeros de trabajo, subordinados, superiores, clientes y demás personas, con las que interactúa con ocasión de su calidad de trabajador.
 - d. Realizar de buena fe y de la manera más diligente posible, las laborales propias de su cargo, y las demás que le sean asignadas con ocasión de su calidad de trabajador.
 - e. Cumplir con las jornadas y horarios de trabajo establecidos por el empleador, e informar de manera inmediata, cuando por motivos de fuerza mayor, esto no sea posible.
 - f. Observar de manera estricta los tratamientos y recomendaciones de salud que el médico o médicos tratantes le recomienden para su recuperación, prevención de enfermedades o riesgos de origen común o profesional.
 - g. Comunicar al empleador cualquier enfermedad o accidente de origen común o profesional.
 - h. Mantener en secreto la información confidencial que llegare a conocer, con ocasión de su condición de trabajador, entendiéndose por ella: que sea así considerada por el empleador, que no sea de conocimiento público, que no sea de fácil obtención por medios legítimos o cuyas circunstancias de entrega y medidas del empleador para su custodia, indiquen este carácter.
 - i. No aceptar dádivas, recompensas, regalos o cualquier otra recompensa por parte de clientes, a cambio de la ejecución de labores propias de su cargo.
- a. Hacer buen uso de los bienes que el empleador haya puesto a su disposición para el desarrollo de sus funciones, absteniéndose de usarlos para fines distintos.
 - b. Reportar de manera inmediata, cuando ocurran conductas constitutivas de acoso





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GADMON-RIT-003

Versión: 001

Fecha: febrero 1 de 2024

Página 8 de 26

laboral en contra de sus compañeros de trabajo, de conformidad con las prescripciones contenidas en este reglamento sobre la materia.

CAPÍTULO XL

ORDEN JERÁRQUICO

Artículo 48. El orden jerárquico es como se indica a continuación:

Gerente General; Dirección Comercial; Gerencia Regional; Jefe de Taller, Mecánicos Automotriz, Mecánico de Motos, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Taller y de Mecánica.

CAPÍTULO XII

LABORES PROHIBIDAS Y RESTRICCIONES A MENORES DE EDAD

Artículo 49. Los mayores de 15 años y los menores de 17, trabajarán en jornadas de máximo 6 horas diarias y 30 semanales; y, en ningún caso, podrán realizar trabajo suplementario extra, ni laborar después de las 18:00 p.m.

Artículo 50. Los mayores de 17 años y menores de 18, podrán trabajar en jornadas de hasta 8 horas diarias y 40 semanales; y, en ningún caso, podrán realizar trabajo suplementario o permanecer ni laborar después de las 20:00. p.m.

CAPÍTULO XIII

OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES

Artículo 51. Son obligaciones especiales del empleador:

- a. Brindar al trabajador los elementos e insumos necesarios para el desempeño de las funciones propias de su cargo, y aquellas que le sean encomendadas.
- b. Brindar al trabajador los elementos e insumos necesarios para el desempeño de las funciones propias de su cargo, y aquellas que le sean encomendadas.
- c. Brindar los primeros auxilios al trabajador, en caso de accidente laboral.





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GADMON-RIT-003

Versión: 001

Fecha: febrero 1 de 2024

Página 9 de 26

- d. Pagar el salario al trabajador, en los montos y plazos establecidos en el contrato y en el reglamento interno del trabajo.
- e. Dar a todos los trabajadores el mismo trato.
- f. Emitir y hacer entrega al trabajador, cuando este lo solicite, de la certificación laboral en la cual conste: el tipo de vinculación, el plazo de la misma, el cargo, funciones y la información del salario, si este lo requiere.
- g. Otorgar al trabajador la valoración médica una vez finalice su vinculación, si este lo solicita.
- h. Pagar al trabajador los gastos necesarios para el regreso a su lugar de domicilio, si para el desarrollo del contrato ha tenido que trasladarse a una ciudad diferente de la que se tiene como sede para desempeñar su cargo.
- i. Pagar los gastos equivalentes a los del retorno del trabajador a su domicilio, en el evento en el que el trabajador decida radicarse en un sitio diferente a este, al término de su vinculación; a menos, que el contrato haya terminado por voluntad o culpa del trabajador.
- j. Otorgar las licencias, de conformidad con las circunstancias que para el caso establezca la Ley.
- k. Permitir la participación en el Comité Partidario de Vigilancia de Seguridad y Salud en el trabajo, cuando se cumplan las condiciones que hacen obligatoria su creación.

Artículo 52. Son obligaciones especiales del trabajador:

- a. Realizar su trabajo de manera diligente, con buena fe y siguiendo las instrucciones que para tales efectos le sean suministradas por sus superiores, o consten en los manuales y reglamentos de la empresa.
- a. Mantener en secreto la información confidencial a la que tenga acceso, con ocasión de su cargo.
- b. Mantener en buen estado y dar buen uso, a los bienes e insumos que le sean suministrados por el empleador para la prestación de sus servicios, sin perjuicio del desgaste producido por su uso natural.
- c. Brindar un trato respetuoso a sus compañeros de trabajo: superiores, clientes y, a toda persona con la que se relacione el trabajador, con ocasión del desarrollo de sus actividades laborales.





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GADMON-RIT-003

Versión: 001

Fecha: febrero 1 de 2024

Página 10 de 26

d. Dar al empleador aviso inmediato o a la primera oportunidad que pueda, cuando evidencie situaciones o riesgos que puedan generar daños o perjuicios al empleador, sus trabajadores o clientes.

e. Seguir de manera estricta las indicaciones prescritas por el personal médico, ya sea para el tratamiento o prevención de enfermedades de origen común o laboral, así como asistir a las citas y controles que se le programen para tales efectos.

f. Abstenerse de realizar durante la jornada laboral, actividades diferentes de aquellas inherentes a su cargo, o de las que le hayan sido encomendadas por el empleador.

g. Cumplir con las jornadas de trabajo y horarios de entrada y de salida, que establezca el empleador.

h. Mantener buena presentación personal durante el trabajo, y mantener en condiciones higiénicas su puesto de trabajo o los lugares en los cuales desempeñe las actividades propias de su cargo.

i. Informar de manera inmediata o a la primera oportunidad que pueda, sobre el daño o avería que sufran los bienes que el empleador le haya proporcionado; especialmente, cuando estos puedan generar perjuicios al empleador, sus clientes u otros trabajadores.

j. Ser eficiente y no dar un uso diferente del indicado, a los insumos que el empleador haya puesto en custodia del trabajador o le haya suministrado para la ejecución de su labor.

k. Usar los elementos de protección personal que el empleador indique y suministre, para garantizar la seguridad del trabajador y, cuando ello fuere necesario.

b. Acatar las medidas y procedimientos de seguridad establecidos para la protección de los establecimientos y bienes del empleador.

c. Tratándose de profesiones reguladas por: códigos de ética, disciplinarios, profesionales o similares, ejercer su profesión de conformidad con las regulaciones aplicables.

ñ. Aceptar los cambios de cargo o funciones que indique el empleador, siempre y cuando tal modificación no desmejore las condiciones laborales del trabajador.

d. Asistir: a las capacitaciones, conferencias, eventos y demás actividades que se indiquen en desarrollo del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo.

e. Asistir: a las capacitaciones, eventos, conferencias, reuniones y demás actividades que sean asignadas por el empleador dentro del horario laboral.





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GADMON-RIT-003

Versión: 001

Fecha: febrero 1 de 2024

Página 11 de 26

f. Permitir la práctica de pruebas ordenadas por el empleador, para detectar el estado de embriaguez o uso de otras sustancias psicoactivas, que afecte la capacidad del trabajador para desempeñar las funciones de su cargo, o las que le hayan sido encomendadas.

g. Las demás que deriven de la naturaleza del contrato o de las funciones del cargo, este reglamento y los demás que lo complementen o adicione y, las que sean indicadas por el empleador.

Artículo 53. Son prohibiciones de la empresa:

a. Retener, descontar o compensar del salario o prestaciones del trabajador, cualquier suma de dinero, con las siguientes excepciones:

- Multas por faltas o retrasos al trabajo sin justificación
- Descuentos, compensaciones o retenciones por préstamos o anticipos que haya acordado el trabajador con el empleador.
- Descuentos, compensaciones o retenciones realizados con ocasión de convenios entre el trabajador y el empleador para financiación de vivienda.
- Deduciones de los salarios del trabajador para el pago de la cuota de afiliación sindical, de conformidad con los requisitos del artículo 400 del Código Sustantivo del Trabajo.
- Retenciones ordenadas por las cooperativas y fondo de empleados que podrán ser de hasta 50%, en los casos en los que la ley lo autorice.
- Retenciones ordenadas por bancos, con ocasión del pago de créditos en los casos en los que la ley lo autorice.
- Las demás que autorice la ley o el trabajador.

b. Obligar al trabajador a adquirir con su dinero: bienes o servicios de los proveedores indicados por el empleador.

c. Exigir del trabajador sumas de dinero o cualquier otra forma de pago, a cambio de aumentar sus ingresos, ascenderlo en la jerarquía de la empresa o cualquier otra forma de mejora de sus condiciones laborales.

d. Impedir o limitar el derecho de asociación de los trabajadores.

Artículo 54. Prohibiciones de los trabajadores:

a. Extraer sin la debida autorización del empleador, los bienes u objetos que se encuentren en las instalaciones donde ejecute sus actividades laborales. La violación de esta prohibición por parte del trabajador, constituye una falta grave de





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GADMON-RIT-003

Versión: 001

Fecha: febrero 1 de 2024

Página 12 de 26

conformidad con el régimen disciplinario.

- b. Consumir, vender o asistir al sitio de trabajo, bajo la influencia de bebidas embriagantes o sustancias psicoactivas. La violación de esta prohibición por parte del trabajador, constituye falta grave, de conformidad con el régimen disciplinario.
- c. Transportar, almacenar o guardar, así sea de manera transitoria, armas de fuego, municiones, equipos de uso privativo de las fuerzas militares. La violación de esta prohibición por parte del trabajador, constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.
- d. No asistir o llegar tarde al lugar de trabajo de manera persistente sin autorización del empleador o justificación suficiente. La violación de esta prohibición por parte del trabajador implicará una falta grave, de conformidad con el régimen disciplinario.
- e. Disminuir de manera intencional el ritmo de ejecución de sus labores o promover conductas similares entre sus compañeros de trabajo, sea que participe de ellas o no. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave, de conformidad con el régimen disciplinario.
- a. Usar para fines distintos de los establecidos, los bienes o insumos que el empleador ha puesto a disposición del trabajador para el desarrollo de sus labores. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave, de conformidad con el régimen disciplinario.
- b. Dedicarse durante el tiempo de su jornada laboral, a realizar actividades diferentes a las inherentes a su cargo o aquellas que le hayan sido encargadas por el empleador. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave, de conformidad con el régimen disciplinario.
- c. No atender sin debida justificación las órdenes dadas por el empleador, sus representantes o superiores jerárquicos, para la ejecución de trabajo. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave, de conformidad con el régimen disciplinario.
- d. Tomar parte en discusiones, riñas, peleas y agresiones en los establecimientos del empleador o fuera de estos, cuando actúe en calidad de trabajador. La violación de esta prohibición, constituye una falta grave, de conformidad con el régimen disciplinario.
- e. Violar su deber de mantener en secreto la confidencialidad de la información a la que tenga acceso, con ocasión de su calidad de trabajador, de conformidad con la definición de confidencialidad contenida en el contrato o reglamentos aplicables. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave, de conformidad con el régimen disciplinario.
- f. Dar un uso distinto, no utilizar eficientemente o revender los insumos que el



Dirección

Calle 98ª #51-72 Oficina 402



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GADMON-RIT-003

Versión: 001

Fecha: febrero 1 de 2024

Página 13 de 26

empleador haya proporcionado al trabajador para el desarrollo de sus funciones. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave, de conformidad con el régimen disciplinario.

g. Delegar la realización de las funciones propias de su cargo, o las que se le hayan encomendado sin autorización del empleador. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave, de conformidad con el régimen disciplinario.

a. Recibir pagos o cualquier otra clase de beneficios por parte de terceros, distintos del empleador, para la realización de funciones propias de su cargo o que le hayan sido encomendadas. La violación de esa prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave, de conformidad con el régimen disciplinario.

b. Presentar documentación falsa al empleador o sus superiores, para beneficio propio o de terceros, o valerse de tal documentación para los mismos fines. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave, de conformidad con el régimen disciplinario.

CAPÍTULO XIV

RÉGIMEN DISCIPLINARIO, ESCALA DE FALTAS, SANCIONES Y APLICACIÓN

Artículo 55. Además de las justas causas establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, lo serán también para la terminación del contrato, la violación de las prohibiciones del trabajador, que hayan sido señaladas como graves en el contrato o en el presente reglamento.

Artículo 56. El retardo al trabajo, siempre y cuando no genere consecuencias graves al empleador, se podrá sancionar con una multa de hasta una décima (1/10) parte del salario de un día, la primera vez, y hasta un quinto (1/5), cuando sea reincidente.

Artículo 57. La violación leve de las obligaciones o prohibiciones del trabajador, dará lugar a las siguientes sanciones:

- Por primera vez: suspensión del contrato, hasta por 8 días.
- Reincidencias: suspensión del contrato, hasta por dos meses.

Artículo 58. Para la violación de las obligaciones o prohibiciones del trabajador, el empleador tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- Si se trata de la primera vez que el trabajador comete la falta, o es una reincidencia.





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GADMON-RIT-003

Versión: 001

Fecha: febrero 1 de 2024

Página 14 de 26

- Si la falta se ha cometido con culpa, o sin intención.
- Si el trabajador ha tomado las medidas necesarias para remediar o atenuar los perjuicios que su falta llegare a causar al empleador.
- Si la falta ha causado perjuicios graves al empleador o al desarrollo normal de las actividades, en el lugar de trabajo.

Artículo 59. La imposición de sanciones y su quantum, de conformidad con la escala de faltas y sanciones, son actos de mera liberalidad y, de ninguna manera, implican la modificación del régimen disciplinario del presente reglamento.

Artículo 60. El procedimiento para la imposición de sanciones al trabajador, será como sigue a continuación:

- a. Se citará a descargos al trabajador.
- b. Se le comunicará de manera escrita los hechos de que se le acusa, las faltas disciplinarias que constituyen esos hechos y las pruebas que se tienen.
- c. El trabajador, podrá solicitar la práctica de pruebas adicionales por parte del empleador.
- d. Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la diligencia de descargos, o a la práctica de las pruebas que haya solicitado el trabajador, éste podrá aumentar los plazos establecidos en el presente régimen disciplinario, según la complejidad del caso.
- e. En la diligencia de descargos y luego de valorar las pruebas, se adoptará la decisión respectiva.

CAPÍTULO XV

RECLAMOS, PRESENTACIÓN Y TRÁMITE

Artículo 61. Los reclamos que tengan los trabajadores deberán ponerse en conocimiento ante superior jerárquico, o ante el superior de éste; en caso de que este sea sobre aquel, o no le de trámite de manera oportuna.

CAPÍTULO XVI

PROHIBICIONES Y DESCANSOS POR MATERNIDAD O PATERNIDAD

Artículo 62. Las mujeres embarazadas y los menores de edad, no pueden ejecutar





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GADMON-RIT-003

Versión: 001

Fecha: febrero 1 de 2024

Página 15 de 26

labores peligrosas o que requieran grandes esfuerzos.

Artículo 63. El empleador concederá a las trabajadoras un permiso diario remunerado por lactancia de una hora durante los seis (6) meses calendario, siguientes a la reincorporación al trabajo, una vez finalizada la licencia de maternidad.

Este permiso puede tomarse de manera concertada con el empleador, en la mañana o en la tarde, de forma continua o dividida, en dos descansos de media hora, uno en la mañana y uno en la tarde.

En el evento en que se acuerde el uso del disfrute de las vacaciones a continuación de la licencia de maternidad, dicho período se entiende incluido, en los seis (6) meses establecidos en el presente artículo.

Artículo 64. El empleador está en la obligación de conservar en el puesto a la trabajadora que esté disfrutando de los descansos remunerados por maternidad o en caso de aborto, señalados en los artículos 236 y 237 del Código Sustantivo del Trabajo o de licencia por enfermedad motivada, por el embarazo o parto.

PARÁGRAFO: El empleador, respetará el derecho que tiene el trabajador de gozar de la licencia de paternidad en los términos establecidos en la ley.

CAPÍTULO XIX

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 65. El empleador no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pacto, convención colectiva, fallo arbitral o en el contrato individual.

Artículo 66. Constituyen faltas disciplinarias el incumplimiento de los deberes y la violación de las obligaciones y prohibiciones consagrados en el Código Sustantivo del Trabajo, en el contrato de trabajo y, en el presente reglamento.

Artículo 67. Se establecen las siguientes clases de faltas disciplinarias de los trabajadores, así:

- a. Leves.
- b. Graves.

Calificación de las faltas. La levedad o gravedad de las faltas, la determinará la Dependencia de Recursos Humanos o quien ejerza dicha actividad, bajo los siguientes criterios:

- a. El grado de culpabilidad
- b. La afectación del trabajo





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GADMON-RIT-003

Versión: 001

Fecha: febrero 1 de 2024

Página 16 de 26

- c. El nivel jerárquico del infractor
- d. La trascendencia de la falta
- e. El perjuicio ocasionado a la Empresa
- f. La reiteración de la conducta
- g. Los motivos determinantes de la conducta
- h. Las modalidades y circunstancias en las que se cometió la falta.

Artículo 68. Sin perjuicio de lo dispuesto en las demás normas del presente reglamento, se consideran como faltas graves:

- a. La reiterada desatención de las medidas y precauciones que le indique el respectivo superior para el manejo de los instrumentos de trabajo, con el fin de evitar accidentes de trabajo y la utilización eficiente de equipos o herramientas de trabajo.
 - b. No informar oportunamente al empleador, sobre cualquier circunstancia que pueda producirle graves perjuicios.
 - c. El reiterado incumplimiento de las órdenes e instrucciones que se le impartan por sus superiores, para la realización o ejecución normal del trabajo.
 - d. El reiterado incumplimiento de la jornada de trabajo sin justa causa, o sin permiso del empleador.
 - e. No entregar al término de cada jornada, los valores recaudados que por motivo de su encargo vayan con destino al empleador.
 - f. No atender al personal o público en general, con el cuidado, respeto, esmero y agrado que requieren los servicios que presta el empleador
- a. Sustraer del establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados que pertenezcan al empleador, sin su previo permiso.
 - b. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias psicoactivas: aún por primera vez.
 - c. Conservar armas de cualquier clase en el sitio del trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan por excepción, llevar los vigilantes vinculados a la empresa.
 - d. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas o que amenace y perjudique los elementos o instalaciones del empleador.
 - e. El uso inadecuado de las redes corporativas, equipos y medios informáticos o del correo electrónico (e-mail) asignado.





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GADMON-RIT-003

Versión: 001

Fecha: febrero 1 de 2024

Página 17 de 26

- f. Suministrar a extraños y sin autorización expresa de sus superiores, datos relacionados con la organización, producción o cualquiera de los sistemas y procedimientos.
- g. La sistemática omisión de la utilización de los equipos de seguridad y de trabajo, a que esté obligado a usar el trabajador.
- h. La extralimitación injustificada en el ejercicio de las funciones propias de su cargo.
- i. Toda falta, falla, incumplimiento, inobservancia de las instrucciones, daños a materiales, desperdicios de estos, maltrato de equipos, útiles, herramientas, materias primas, discusiones, indisciplina o actos de mala fe, cuando causen perjuicio al empleador.

Artículo 69. Clases de sanciones. El trabajador está sometido a las siguientes sanciones:

a. Amonestación escrita o llamado de atención para las faltas leves. Esta se anotará en la correspondiente hoja de vida. La multa por falta leve no podrá ser inferior al valor de la décima (1/10) parte del salario diario básico, ni exceder de la quinta (1/5) parte del salario diario y, únicamente se impondrá, por retrasos o faltas al trabajo sin excusa suficiente.

a. Multa, para las faltas leves. Cuando esta se presenta por primera vez, no será inferior a un (1) día, ni superior a ocho (8) días. Cuando se trate de reiteración de la falta, la suspensión se podrá incrementar hasta el doble, sin superar los dos meses.

b. Suspensión, para las faltas leves y graves. Esta no será inferior a ocho días, ni superior a dos meses.

El empleador impondrá y tasará la sanción aplicable de acuerdo con la gravedad o levedad de la falta, de conformidad con los criterios de conveniencia y oportunidad de las mismas.

Artículo 70. La imposición de una multa no impide que el empleador prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a incentivos para los trabajadores, según su puntualidad y eficiencia en el cumplimiento de sus obligaciones.

Artículo 71. El empleador no podrá aplicar sanciones distintas a las indicadas en





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GADMON-RIT-003

Versión: 001

Fecha: febrero 1 de 2024

Página 18 de 26

este reglamento; no obstante, a juicio del empleador o de quien haga sus veces se podrá prescindir o cambiar la sanción por amonestaciones, llamados de atención, observaciones sobre la forma de realizar el trabajo; entre otros, por escrito o verbalmente.

CAPÍTULO XX

PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 72. Los trabajadores que tengan personal a cargo, deberán informar a Recursos Humanos o a quien haga sus veces, sobre los hechos constitutivos de faltas y, aportar las pruebas que soporten los mismos, para efectos de que se adelante el procedimiento del cual trata el presente título.

Cuando el empleador tenga conocimiento de la ocurrencia de una falta disciplinaria: Recursos Humanos o quien haga sus veces, le notificará al trabajador por escrito para que pueda presentar sus descargos, en virtud de su derecho de defensa.

Agotado este procedimiento, en el evento en que los argumentos contenidos en los descargos del trabajador no sean de recibo, el empleador procederá a imponer las sanciones correspondientes, contempladas en el presente reglamento.

Parágrafo: En el evento en el que el trabajador reciba comunicaciones por llamadas de atención u observaciones relacionadas con el trabajo, una vez sea notificado el trabajador por escrito, tendrá derecho a presentar sus descargos en forma verbal o escrita, dentro de los tres días hábiles siguientes. El desconocimiento de este término supone que el trabajador está de acuerdo con su contenido.

Artículo 73. Las sanciones disciplinarias por violación al presente reglamento serán impuestas por Recursos Humanos, o quien haga sus veces.

CAPÍTULO XXI

DE LAS JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO

Artículo 74. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, las siguientes:

1. Por parte del empleador:

a. La presentación por parte del trabajador, de documentación falsa con el fin de proceder con su admisión, obtener provecho o en suma, acreditar una situación en la órbita laboral.





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GADMON-RIT-003

Versión: 001

Fecha: febrero 1 de 2024

Página 19 de 26

- b. Todo acto de: violencia, injuria, malos tratos, o grave indisciplina en que incurra el trabajador dentro y fuera del lugar donde ejecuta sus actividades laborales y en contra de su empleador, miembros de su familia, el personal directivo, los compañeros de trabajo o los clientes de este y, cualquier otra persona que haga parte del personal del trabajador.
- d. Todo daño material causado intencionalmente a: los edificios, obras, maquinaria y materias primas, instrumentos y demás objetos, elementos o instrumentos relacionados con el trabajo y, todo acto que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
- e. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el establecimiento o lugar de trabajo, en el desempeño de sus labores.
- d. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador, de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo o cualquier falta grave calificada como tal, en: pactos, convenciones, fallos arbitrales, contratos individuales o en el presente reglamento.
- e. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días.
- f. Que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales de la empresa, o dé a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio del empleador.
- g. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando esta situación no se corrija en un plazo razonable, a pesar del requerimiento del empleador.
- h. La inexecución sin razones válidas por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
- i. Toda actuación o vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
- j. La renuencia del trabajador a aceptar las medidas preventivas, prescritas por el cuerpo médico del empleador o por las autoridades del medicas del caso, dirigidas a evitar o prevenir enfermedades o accidentes.
- k. La ineptitud del trabajador para realizar las labores encomendadas.
- l. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o de invalidez, cuando este se encuentra al servicio del empleador.
- ñ. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador que no tenga el carácter de profesional, así como cualquiera otra o una lesión que lo incapacite para el trabajo,



Dirección

Calle 98ª #51-72 Oficina 402



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GADMON-RIT-003

Versión: 001

Fecha: febrero 1 de 2024

Página 20 de 26

cuya superación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa solo se podrá efectuar, al vencimiento de dicho lapso y no exime al empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

m. Por encontrarse, sin autorización alguna, en poder del trabajador, herramientas, materias primas, objetos de producción, documentos y demás elementos que no le pertenezcan.

f. Alterar los precios de los productos o servicios del empleador o cobrar recargos a las cuentas sin autorización alguna.

Parágrafo: En los casos de los literales i) a ñ) de este artículo, para la terminación del contrato, el empleador deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días; de lo contrario, podrá pagar la indemnización respectiva.

2. Por parte del trabajador:

a. El haber sufrido engaño por parte del empleador, respecto de las condiciones del trabajo.

b. Todo acto de violencia, malos tratos o amenazas graves inferidas contra el trabajador, por parte del empleador o contra los miembros de la familia de aquél, dentro o fuera del servicio; por los parientes, representantes o dependientes del empleador, con el consentimiento o la tolerancia de este.

c. Cualquier acto del empleador o de sus representantes, que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.

d. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato y que pongan en peligro su seguridad o su salud, que el empleador no se allane a modificar.

e. Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador, en el desarrollo de la actividad laboral.

f. El incumplimiento, sin razones válidas por parte del empleador, de sus obligaciones convencionales o legales.

g. La exigencia del empleador, sin razones válidas, de la ejecución de actividades laborales distintas a las pactadas, o en lugares diferentes a los indicados en el contrato.

h. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo o





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GADMON-RIT-003

Versión: 001

Fecha: febrero 1 de 2024

Página 21 de 26

cualquier falta grave calificada como tal, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

Parágrafo. La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo, debe manifestar a la otra, la causal o motivo de esa determinación. Posteriormente, no pueden alegarse válidamente, causales o motivos distintos.

Artículo 75. Para dar aplicación al literal i) del numeral primero del artículo precedente (deficiente rendimiento), el empleador deberá ceñirse al siguiente procedimiento:

- a. Requerir al trabajador dos (2) veces, cuando menos y por escrito, con un lapso entre uno y otro requerimiento, no inferior a ocho (8) días.
- b. Si hechos los anteriores requerimientos, el empleador considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a este, por escrito, un comparativo del rendimiento promedio en actividades análogas, a efecto de que el trabajador pueda presentar sus descargos también por escrito- dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes.
- c. Si el empleador no quedare conforme con las justificaciones del trabajador, así se lo hará saber por escrito, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la presentación de los descargos, y procederá a la terminación del contrato, con previo aviso de quince (15) días.

Artículo 76. En todo contrato de trabajo se entiende incluida la condición resolutoria por incumplimiento de lo pactado, con indemnización de perjuicios a cargo de la parte responsable. Esta comprenderá el daño emergente y el lucro cesante. En caso de terminación unilateral del contrato de trabajo sin justa causa comprobada por parte del empleador o si este da lugar a la terminación unilateral por parte del trabajador por alguna de las justas causas contempladas en la ley: el primero, deberá pagar al segundo, por concepto de indemnización, según lo establecido al respecto en el artículo 28 de la Ley 789 de 2002.

CAPÍTULO XXII

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

Artículo 77. Definición de acoso laboral. Se entiende por acoso laboral, toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre: un empleado o trabajador por parte de un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno; encaminada, a infundir: miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo. Estas conductas



Dirección

Calle 98ª #51-72 Oficina 402



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GADMON-RIT-003

Versión: 001

Fecha: febrero 1 de 2024

Página 22 de 26

catalogadas como acoso laboral y se encuentran señaladas, en los artículos 2° a 7° de la Ley 1010 de 2006.

Artículo 78. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por el empleador, constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de convivencia y tolerancia que promueva el trabajo en condiciones: dignas, justas, armónicas y de buen ambiente, entre quienes comparten vida laboral de la empresa, y que protejan: la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

Artículo 79. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, el empleador ha previsto los siguientes mecanismos:

a. Mantener informados a sus trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006 y sus desarrollos normativos y jurisprudenciales, a través de campañas de divulgación preventiva y capacitaciones sobre el contenido de la misma; particularmente, en relación con las conductas y prácticas que constituyen: acoso laboral, circunstancias agravantes, conductas atenuantes y su tratamiento sancionatorio.

b. Crear espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional, que faciliten y fomenten el buen trato dentro del ámbito de la empresa.

c. Diseñar y aplicar mecanismos de participación de los trabajadores, a fin de:

a.1. Establecer mediante la construcción conjunta: valores y hábitos que promuevan vida laboral convivente.

a.2. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar, en relación con situaciones que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.

a.3. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos dentro de la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

d. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere el empleador, para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

Artículo 80. Procedimiento interno. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno, con el cual se pretenden desarrollar las características de: confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley:





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GADMON-RIT-003

Versión: 001

Fecha: febrero 1 de 2024

Página 23 de 26

El empleador tendrá un comité integrado en forma bipartita, por dos (2) miembros; uno (1), representante de los trabajadores y uno (1), del empleador. Este comité se denominará “Comité de Convivencia Laboral”, que tendrá las siguientes funciones:

- a. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral del empleador, en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, con las sugerencias y consideraciones necesarias, las cuales se formularán a las áreas responsables o involucradas.
- b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención, a que se refieren los artículos anteriores.
- c. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
- d. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para: reconstruir, renovar y mantener vida laboral convivente, en las situaciones presentadas y, con la observación efectiva del principio de confidencialidad, en los casos que así lo ameriten.
- e. Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral; especialmente, aquellas que tuvieren mayor ocurrencia dentro de la vida laboral de la empresa.
- f. Atender las advertencias preventivas que formularen los inspectores de trabajo, en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9.º de la Ley 1010 de 2006, y disponer las medidas que se estimen pertinentes.
- g. Las demás actividades inherentes o conexas, con las funciones anteriores.

El comité se reunirá por lo menos cada mes y designará de sus miembros a un coordinador, el que en este caso -al tratarse de dos miembros solamente- cada uno tendrá esta función por el término de seis (6) meses, ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación, sobre situaciones que eventualmente puedan ser consideradas como acoso laboral, con destino al análisis que debe hacer el comité; cuyo procedimiento, será el siguiente:

- a. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité, en la sesión respectiva: las examinará y escuchará a las personas involucradas. Construirá con tales personas la recuperación de tejido convivente, si fuere necesario y, formulará las recomendaciones que estime indispensables. En casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GADMON-RIT-003

Versión: 001

Fecha: febrero 1 de 2024

Página 24 de 26

b. Si como resultado de la actuación del comité, éste considerase prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los trabajadores competentes para que adelanten los procedimientos que correspondan, de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y, en el presente Reglamento.

c. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

CAPÍTULO XXIII

RECLAMOS; PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITE

Artículo 81. El personal de la empresa deberá presentar sus reclamos ante sus superiores jerárquicos en orden ascendente, por lo que el reclamante, debe llevar su caso ante su inmediato superior jerárquico y, de no ser atendido por éste o no se conformare con su decisión, podrá insistir ante quien tenga la inmediata jerarquía en orden ascendente, sobre la persona ante quien primero formuló su queja. Estos reclamos serán resueltos dentro de un tiempo razonable, que no debe superar los treinta (30) días calendario.

CAPÍTULO XXIV

TELETRABAJO

Artículo 82. El empleador podrá celebrar contratos de teletrabajo con personas que desempeñen sus actividades, utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación –TIC–, para el contacto entre el trabajador y empleador, sin que esto requiera la presencia física del primero, en las instalaciones de la empresa.

Artículo 83. Las modalidades de la ejecución del teletrabajo son:

a. Autónomos. Son aquellos que utilizan su propio domicilio o un lugar escogido para desarrollar su actividad profesional, puede ser pequeña oficina o un local comercial. En este tipo, se encuentran las personas que trabajan siempre fuera de la empresa y sólo acuden a la oficina en algunas ocasiones.

b. Móviles. Son aquellos teletrabajadores que no tienen un lugar de trabajo establecido, y cuyas herramientas primordiales para desarrollar sus actividades profesionales, son las Tecnologías de la Información y la Comunicación, en dispositivos móviles.



Dirección

Calle 98ª #51-72 Oficina 402



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GADMON-RIT-003

Versión: 001

Fecha: febrero 1 de 2024

Página 25 de 26

c. Suplementarios. Son aquellos teletrabajadores que laboran dos o tres días a la semana en su casa y, el tiempo restante, lo hacen en la Empresa.

Artículo 84. El empleador reconocerá a sus teletrabajadores las prestaciones sociales y demás acreencias laborales consagradas en la legislación laboral vigente, y estas serán incluidas en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y demás programas preventivos que se adelanten; adicionalmente, facilitará la participación en las actividades del comité paritario de salud ocupacional.

Parágrafo. De ser necesario y según las necesidades del trabajo, el empleador podrá contratar también a sus trabajadores en las modalidades de trabajo remoto o trabajo en casa,

de conformidad con las normativas vigentes para el efecto. (Ley de 2008, complementada por la ley 2088 de Trabajo en Casa, de mayo de 2021, de Trabajo Remoto, reglamentada por el Decreto 555, y la Ley 2191 de 2022, conocida como de Desconexión Laboral).

CAPÍTULO XXV

PRESTACIONES SOCIALES

Artículo 85. El empleador reconocerá a todos sus trabajadores las prestaciones consagradas en la legislación laboral vigente.

Artículo 86. En la empresa no existen prestaciones adicionales a las legalmente establecidas.

CAPÍTULO XXVI

PUBLICACIÓN Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO

Artículo 87. El presente reglamento se publicará mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos y en la página web de la empresa, si la hubiere.

Artículo 88. A partir de la fecha, entra en vigencia el presente Reglamento Interno de Trabajo, el cual se considera como único vigente para la empresa y sus trabajadores. En consecuencia, a partir de la misma, queda sin efecto cualquier otra disposición al respecto.

Artículo 89. No producen ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador, en relación con lo establecido en las



Dirección

Calle 98ª #51-72 Oficina 402



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GADMON-RIT-003

Versión: 001

Fecha: febrero 1 de 2024

Página 26 de 26

leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas, o fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109 del Código Sustantivo del Trabajo).

Artículo 90. El presente Reglamento entrará a regir: nueve (9) días calendario después de su publicación, hecha en la forma prescrita en el artículo 20 del Código Sustantivo del Trabajo.

