	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CÓDIGO	RIT-GRH-01
	NOMBRE	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SOLUCIONES A TIEMPO S.A.S. NIT 901.330.894-1	FECHA	02/03/2026
			VERSIÓN	2
			PAGINA	1 de 42

## CAPÍTULO I INTRODUCCION

El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la empresa **SOLUCIONES A TIEMPO S.A.S.**, con domicilio en el Municipio de Santiago de Cali-Valle, en la Av. Roosevelt No.25.32., quien en adelante se denominará **LA EMPRESA**, quedando sometidas a sus disposiciones tanto LA EMPRESA como todos sus trabajadores. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, teniendo en cuenta los lineamientos esenciales sobre la obligatoriedad, contenido, publicación y vigencia, en los términos de los Artículos 104 al 108 del Código Sustantivo de Trabajo, dentro de un ámbito de respeto mutuo, compromiso institucional, eficiencia y eficacia en el servicio, orden, disciplina, justicia y legalidad.

Este Reglamento de Trabajo, se prescribe para todas las sucursales y agencias de **LA EMPRESA**, así como para las que en el futuro llegue a establecer en el país.

Este Reglamento ha sido actualizado, teniendo en cuenta las disposiciones legales que se han expedido en materia laboral, al igual que las de la implementación del SG-SST.

**1.- MISION:** Ser el mejor aliado estratégico para cada uno de nuestros clientes al ofrecer una amplia gama de servicios afines que se adaptan a las necesidades del mercado, generando valor a los clientes y accionistas, así como bienestar a nuestros colaboradores

**2.- VISION:** Convertirnos en la opción preferida de nuestros clientes, superando sus expectativas de calidad, servicio y compromiso, teniendo el mejor Talento humano inspirado a dar lo mejor de cada Uno.

### 3. VALORES CORPORATIVOS:

1. Calidad: buscamos brindar un buen servicio de calidad, para satisfacer las necesidades de nuestros clientes.

2. Respeto por lo demás: manejamos la cultura del respeto con nuestros trabajadores y nuestros clientes, por esto siempre respetamos y atendemos de la mejor manera.

3. Liderazgo: buscamos prestar servicios con la más alta calidad para nuestros clientes, por esto apoyamos todas las ideas innovadoras de nuestros proveedores, clientes y trabajadores.

4. Integridad: estamos comprometidos con nuestro trabajo, realizándolo con responsabilidad y haciendo lo correcto con nuestros trabajadores, nuestros clientes y nuestra comunidad


5. Colaboración: promovemos un ambiente de trabajo en equipo, ya que la base del éxito que hemos alcanzado es trabajar juntos y con mucha constancia por las metas comunes.

## CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

**ARTICULO 1º.** - Quien aspire a tener un cargo en la empresa, debe hacer la solicitud por medio de la hoja de vida para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- a) Hoja de vida completamente diligenciada y sus anexos.
- b) Cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
- c) Autorización escrita del Inspector de Trabajo o, en su defecto de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de éstos, del Defensor de Familia, cuando el aspirante sea un menor de dieciocho (18) años.
- d) Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- e) Referencias personales.
- f) Certificado(s) de estudios del(os) plantel(es) de educación donde hubiere estudiado, el último año cursado, y/o fotocopia autentica del Acta del Grado del Diploma, o de la Tarjeta Profesional, en su caso, certificados de aptitud ante el SENA.
- g) Entre otros documentos solicitados de acuerdo al Perfil establecido por el Manual de funciones de la empresa.

**PARAGRAFO 1º: DOCUMENTOS ADICIONALES:** El empleador podrá establecer en el reglamento, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios, para admitir o no al aspirante, sin embargo tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto, así: es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo, "datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, la religión que profesa o el partido político al cual pertenezca" (Artículo 1º Ley 13 de 1.972,); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez, para las mujeres, solo que se tratase de actividades catalogadas como de alto riesgo.( Artículo 43 de la C.N., Art. 1º y 2º, convenio No. 111 de la O.I.T., Resolución No. 003941 de 1.994 del Ministerio de Trabajo), el examen de Sida( Decreto Reglamentario 559 de 1.991, Artículo 22), ni la libreta militar( Artículo

	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CÓDIGO	RIT-GRH-01
	NOMBRE	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SOLUCIONES A TIEMPO S.A.S. NIT 901.330.894-1	FECHA	02/03/2026
			VERSIÓN	2
			PAGINA	2 de 42

111 del decreto 2150 de 1.995). Quedan prohibidas los actos de discriminación de género.

**Medidas contra la discriminación de género.**

**Pruebas de embarazo.** La exigencia de pruebas de embarazo queda prohibida como requisito obligatorio para el acceso o permanencia en cualquier actividad laboral. Solo podrá solicitarse con consentimiento previo de la trabajadora, en los casos en los que el trabajo a desempeñar implique peligros reales o potenciales que puedan incidir negativamente en el desarrollo normal de la gestación.

**Entrevista de trabajo.** Queda prohibido preguntar por los planes reproductivos de un candidato o candidata durante una entrevista laboral y se presumirá como una práctica discriminatoria.

**PARAGRAFO 2°:** Se deja la aclaración que la recepción de los documentos no implica aceptación como trabajador, pues éstos se reciben unicamente para su estudio previo antes de la contratación.

**CAPITULO III  
PERÍODO DE PRUEBA**

**ARTICULO 2°. ESTIPULACION** - La empresa una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un periodo inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (CST, art. 76).

**ARTICULO 3°.- SOLEMNIDAD.** - 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, art. 77, núm. 1°).

**ARTICULO 4°. – DURACION.-** 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 periodo 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, art. 7°).

**ARTICULO 5° TERMINACION DEL CONTRATO EN PERIODO DE PRUEBA.** - Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por 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, Art. 80).

Regulado igualmente conforme a la Sentencia T 978 del 8 de octubre de 2004 C.C.

**CAPÍTULO IV  
TRABAJADORES ACCIDENTALES O  
TRANSITORIOS**

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

**CAPÍTULO V  
HORARIO DE TRABAJO**

**ARTICULO 7°.-** Los horarios de los trabajadores al interior de **LA EMPRESA** y sus sucursales, se fijaran apreciando siempre la jornada máxima legal semanal establecida por la Ley, jornada dentro de la cual el empleador podrá fijar y modificar los turnos de trabajo de acuerdo con las necesidades del servicio y al desarrollo propio de las actividades de **LA EMPRESA**.

El horario del personal esta contenida en la política, la cual hace parte integral, de este Reglamento en el **Anexo No.1°.**


**PARAGRAFO 1° JORNADA MAXIMA LEGAL:**

**Artículo 11 LEY 2466 DE 2025** modificatoria del Art. 161 del C.S.T. **“Duración.** La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas al día, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 3° de la Ley 2101 de 2021 sobre la aplicación gradual, y una jornada máxima de cuarenta y dos (42) horas a la semana. La jornada máxima semanal podrá ser distribuida, de común acuerdo, entre empleador y trabajador(a), de cinco (5) a seis (6) días a la semana, garantizando siempre el día de descanso y sin afectar el salario. El número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable. Si en el horario pactado el trabajador o trabajadora debe laborar en jornada nocturna, tendrá derecho al pago de recargo nocturno.

Se establecen las siguientes excepciones:

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

Así, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias sin

	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CÓDIGO	RIT-GRH-01
	NOMBRE	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SOLUCIONES A TIEMPO S.A.S. NIT 901.330.894-1	FECHA	02/03/2026
			VERSIÓN	2
			PAGINA	3 de 42

lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la Jornada Ordinaria. De conformidad con el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo.

b) 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.

c) La duración máxima de la jornada laboral de los menores de edad, autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los menores de edad entre los 15 y los 17 años, solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana.

2. Los menores de edad, mayores de diecisiete (17) años, solo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana.

**PARAGRAFO 2: JORNADA LABORAL FLEXIBLE:** El empleador y el trabajador o la trabajadora pueden acordar, temporal o indefinidamente, la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de esta, sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

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.

**PARAGRAFO 3:** El empleador no podrá, aún con el consentimiento del trabajador o trabajadora, contratarla para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

**PARAGRAFO 4°.** Los empleadores y las Cajas de Compensación podrán facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por aquellas

**PARAGRAFO 5°.COMPENSATORIO.-** Para las empresas que laboran el domingo, por cada domingo o festivo trabajado se reconocerá un día compensatorio remunerado en la semana siguiente.

**PARAGRAFO 6°.** Por la naturaleza de las labores especiales que desarrolla **LA EMPRESA**, ésta tendrá la facultad de fijar el horario de trabajo de acuerdo a las

necesidades del servicio y podrá además establecer turnos rotatorios diferentes a los estipulados en este Reglamento, para atender las labores requeridas, respetando la jornada máxima laboral establecida por la Ley 2101 de 2021, que modificó el art. 161 del C.S.T.

**PARAGRAFO 7°.-** Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren la jornada máxima legal establecida en el Art. 2° de la Ley 2101 de 2021, las horas dedicadas exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación serán ajustadas de forma proporcional y de común acuerdo entre trabajador y empleador. Una vez terminado el tiempo de implementación gradual, regirá la exoneración establecida en el inciso primero del Art. 6° de la Ley 2101 de 2021.

**PARAGRAFO 8°.-Artículo 47 ley 246/2025. Flexibilidad en el horario laboral para personas cuidadoras de personas con discapacidad.** Modificadorio del artículo 7° de la Ley 2297 de 2023, el cual quedará así: **“Artículo 7°. Flexibilidad en el horario laboral.** Cuando el cuidador de un familiar dentro del primer o segundo grado de consanguinidad y civil, o primero de afinidad también sea trabajador y deba cumplir con un horario laboral, tendrá derecho, previo acuerdo con el empleador y certificación de su condición, a acceder a flexibilidad horaria o la prestación del servicio, ya sea mediante trabajo en casa o remoto, siempre que el tipo de trabajo lo permita, sin afectar el cumplimiento de sus funciones. Esta medida le permitirá realizar actividades de cuidado o asistencia personal no remunerada. Este acuerdo se podrá realizar siempre y cuando la actividad a desarrollar lo permita.”

**PARAGRAFO 9°.-** Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo, ni para los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes, quienes deben trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones sin que haya lugar a causar recargo por trabajo suplementario.


## CAPÍTULO VI LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

### ARTICULO 8. - TRABAJO ORDINARIO Y NOCTURNO.

La determinación del trabajo ordinario y nocturno de acuerdo a la normatividad vigente será así.

1.- Trabajo Ordinario es que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las diecinueve horas (7:00 p.m.)

2.- Trabajo nocturno es el comprendido entre las diecinueve (7:00 p.m.) y las seis (6:00 a.m.). (Ley 2466 de 2025.

	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CÓDIGO	RIT-GRH-01
	NOMBRE	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SOLUCIONES A TIEMPO S.A.S. NIT 901.330.894-1	FECHA	02/03/2026
			VERSIÓN	2
			PAGINA	4 de 42

**ARTICULO. 9°. -HORAS EXTRAS:** Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede de la máxima legal. (Art. 159 C.S.T.).

**PARAGRAFO 1°: REGISTRO HORAS EXTRAS:** El empleador deberá llevar un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se especifique el nombre, actividad desarrollada y número de horas laboradas con la precisión de si son diurnas o nocturnas. Este registro podrá realizarse de acuerdo a las necesidades y condiciones propias de su empresa.

El empleador está obligado a entregar al trabajador que lo solicite, una relación de las horas extras laboradas, con las mismas especificaciones anteriores. Este registro deberá entregarse junto con el soporte que acredite el correspondiente pago. De igual modo, de ser requerido, estará obligado a aportar ante las autoridades judiciales y administrativas el registro de horas extras; de no hacerlo la autoridad administrativa del trabajo podrá imponer las sanciones a las que haya lugar”.

**PARÁGRAFO 2°.** No se requerirá permiso del Ministerio del Trabajo para laborar horas extras. Sin embargo, cuando se demuestre que el empleador no remunerara a sus trabajadores el tiempo suplementario, el Ministerio podrá imponer como sanción que a dicho empleador se le suspenda la facultad de autorizar que se trabaje tiempo suplementario por el término de seis (6) meses, sin perjuicio de las otras sanciones que disponga la ley.” (Artículo 12 Ley 2466 de 2025 modificatorio del numeral 2° del artículo 162 del Código Sustantivo del Trabajo).

**ARTICULO 10°. – LIMITE AL TRABAJO SUPLEMENTARIO.** Art. 13 ley 2466 de 2025, modificatorio del Art. 22 de la Ley 50 de 1990, el cual quedará así: En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

**Parágrafo.** Se exceptúa de la aplicación de la presente disposición al sector de seguridad, de conformidad con la Ley 1920 de 2018 y sus decretos reglamentarios, y al sector salud, conforme a la normatividad vigente”.

**ARTICULO 11°. -TASAS Y LIQUIDACION DE RECARGOS.**

**1- EL TRABAJO NOCTURNO:** Por el solo hecho de ser nocturno se remunerara con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

**2- EL TRABAJO EXTRA DIURNO:** Se remunerara con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

**1. EL TRABAJO EXTRA NOCTURNO:** Se remunerara con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (L. 50/90, Art. 24). El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso se efectuará junto con el salario del periodo siguiente.

**PARAGRAFO: IMPELEMENTACION GRADUAL:** De conformidad con la Ley 2466 de 2025, se pagará de la siguiente manera:

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

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

3.-A partir del primero de julio de 2027, se dará plena aplicación al recargo por laborar día de descanso obligatorio en los términos de este artículo.

**ARTICULO 12. – PROHIBICION DE HORAS EXTRAS SIN PREVIA AUTORIZACIÓN:** La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 11 de este reglamento.

**PARAGRAFO 1:-** La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2351 de 1965.


**PARAGRAFO 2: DESCANSO EN DÍA SÁBADO:** Pueden repartirse la jornada semanal de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras. (Art. 23 Ley 50/90).

## CAPÍTULO VII

### DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

**ARTICULO 13.- DESCANSOS OBLIGATORIOS:** Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral, según como se establece a continuación:

**1. DIAS FESTIVOS CIVIL O RELIGIOSOS:** Todo

	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CÓDIGO	RIT-GRH-01
	NOMBRE	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SOLUCIONES A TIEMPO S.A.S. NIT 901.330.894-1	FECHA	02/03/2026
			VERSIÓN	2
			PAGINA	5 de 42

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

**2. DIAS DE FIESTA NACIONALES:** Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

**3. RECONOCIMIENTO DE DIAS FESTIVOS:** Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerán en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior (L. 51 de Dic 22/83).

**PARÁGRAFO 1°: DESCANSO:** Las partes podrán convenir por escrito que su día de descanso sea distinta al domingo. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el parágrafo anterior. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el Parágrafo 2 del Art. 7° del presente reglamento interno de trabajo. El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Interpretese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

**PARÁGRAFO 2.-REMUNERACION PROPORCIONAL:** 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, art. 26, núm. 5°).

**PARAGRAFO 3° AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL.** Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (Art.,185, C.S.T.).

**ARTICULO 14° DESCANSO EN DOMINGO:** El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 13 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del Art. 20 de la Ley 50 de 1990.

**ARTICULO 15°. – SUSPENSION DE DIA DE TRABAJO:** Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, el empleador suspendiere el trabajo, está obligado a pagar el salario de ese día como si se hubiere realizado. No está obligado a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación 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, Art. 178).

#### CAPITULO VIII VACACIONES REMUNERADAS


**ARTICULO 16°. – VACACIONES OBLIGATORIAS:** Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (CST, art. 186, núm. 1°).

**ARTICULO 17°. – PROGRAMACION.** La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (CST, Art. 187).

**ARTICULO 18°.- SUSPENSION DEL PERIODO DE VACACIONES:** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (Art. 188 del C.S.T.).

**ARTICULO 19°.- NO COMPENSACION DINERARIA:** Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, pero a petición del trabajador y previa aprobación de LA EMPRESA, se podrá compensar hasta la mitad de ellas; cuando el Contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (CST, art. 189, modificado en su numeral primero, por el artículo 20 de la Ley 1429 de 2010).

**ARTICULO 20°.-ACUMULACION:** En todo caso, el

	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CÓDIGO	RIT-GRH-01
	NOMBRE	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SOLUCIONES A TIEMPO S.A.S. NIT 901.330.894-1	FECHA	02/03/2026
			VERSIÓN	2
			PAGINA	6 de 42

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

**ARTICULO 21º. FORMA DE PAGO:** 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 conceden.

**ARTICULO 22. – REGISTRO DE VACACIONES:** Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotarán la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Dto. 13/67, Art. 5º).

**PARAGRAFO.- PROPORCIONALIDAD:** En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado, cualquiera que éste sea (Art. 186 C.S.T.), Adicionalmente, el artículo 1º de la Ley 995 de 2005 consolida el derecho a la compensación en dinero de estas vacaciones proporcionales al terminar el contrato.

#### CAPITULO IX PERMISOS, LICENCIAS E INCAPACIDADES

**Artículo 23. CONCESION:** De conformidad con lo establecido en el Art. 15. de la Ley 2466 de 2025, modificadorio del numeral 6º del Art. 57 del C.S.T.

- a) Para el ejercicio del sufragio, sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 3º de la Ley 403 de 1997.
- b) Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación;
- c) En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador;
- d) Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad al empleador o a su representante y que, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa;
- e) Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se

informe al empleador junto certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023.

f) Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.

g) Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.

h) Los empleados de empresas privadas y trabajadores regidos por el Código Sustantivo del Trabajo, podrán acordar con el empleador, un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, en el cual certifiquen el uso de bicicletas como medio de transporte para la llegada y salida del sitio de trabajo.

**PARAGRAFO 1.-** Se concederán a los trabajadores permisos para faltar al trabajo, de acuerdo con lo estipulado en las siguientes condiciones:


- a. Que el aviso se dé con la debida anticipación al Jefe respectivo por escrito, exponiendo el motivo del permiso, excepto en el caso de grave calamidad doméstica, en el que dicho aviso debe darse dentro de los tres (3) días siguientes a aquel en que haya ocurrido.
- b. Que el número de los que se ausenten en los casos previstos en el literal d) del artículo 23, no sea tal que perjudique la marcha de la respectiva dependencia, a juicio del correspondiente funcionario o representante de la compañía.

#### **PARAGRAFO 2º: PROCEDIMIENTO PARA OTORGAMIENTO DE PERMISO Y JUSTIFICACION DE AUSENCIAS.**

**1.- PERMISO EN CASO DE GRAVE CALAMIDAD DOMÉSTICA:** Se entiende por **grave calamidad doméstica:** Las tragedias familiares que requieran la presencia del Trabajador, tales como la enfermedad grave ó muerte del cónyuge, compañero o compañera permanente del Trabajador, o de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos y abuelos), primero de afinidad (suegros, yernos y nueras), y primero civil (hijos adoptivos y padres adoptantes.) o infortunios gravemente calamitosos, o a los daños que en grado sévero sufran los muebles, enseres o en edificio donde ellos se encuentren y constituyan el hogar habitual del trabajador, la empresa concederá hasta dos (02) días calendario remunerados con previo estudio según lo permita los eventos que se puedan asimilar a los anteriores, según las circunstancias de cada caso.

#### **PARAGRAFO 3º: - PROCEDIMIENTO:**

a. **-NOTIFICACION A LA EMPRESA.- EL TRABAJADOR** está obligado de reportar a **LA EMPRESA**, por intermedio de la persona encargada de

	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CÓDIGO	RIT-GRH-01
	NOMBRE	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SOLUCIONES A TIEMPO S.A.S. NIT 901.330.894-1	FECHA	02/03/2026
			VERSIÓN	2
			PAGINA	7 de 42

Gestión Humana, sobre la calamidad domestica que le ha acaecido, al tiempo de ocurrido el hecho, por escrito o telefónicamente. La empresa tiene implementada la POLITICA DE PERMISOS AUSENCIAS, INCAPACIDADES, LICENCIAS Y VACACIONES, la cual esta contenida en el **ANEXO No. 12** que hace parte integral de este Reglamento Inteno de Trabajo.

**b.-COMPROBACION DE LA CALAMIDAD DOMESTICA.- EL TRABAJADOR** está obligado a comprobar a LA EMPRESA, dentro de los tres (03) días siguientes de haber ocurrido el hecho, la grave calamidad sufrida que justifique plenamente su ausencia al trabajo.Si no se presentan las pruebas que sustenten la calamidad doméstica, se considera que la falta al trabajo, fue sin justa causa y por ende se iniciara el proceso disciplinario conducente a aplicar sanción disciplinaria.

### 3.-AUSENCIA EN CASO DE ENFERMEDAD GENERAL.

#### a.- CUANDO SE ENCUENTRE LABORANDO.

Cuando **EL TRABAJADOR** se sienta enfermo deberá comunicarlo a su jefe inmediato, para ser remitido a su respectiva EPS, con el objeto que se le brinde la atención medica requerida, el tratamiento al cual debe someterse y si es necesario se le otorgue la respectiva incapacidad.

#### b.- CUANDO NO SE ENCUENTRE LABORANDO.

**EL TRABAJADOR** debe dirigirse a su **EPS**, para que se le brinde la atención médica requerida, el tratamiento al cual debe someterse y si es necesario se le otorgue la respectiva incapacidad.

### 4.-QUE DEBE HACER EN CASO DE SER INCAPACITADO :

- 1.- Recibir la incapacidad expedida por la EPS.
- 2.- Reportar de **MANERA INMEDIATA** a la empresa, por intermedio de la persona encargada de Gestión Humana.
- 3.- Entregar la incapacidad con los documentos soportes en un plazo no mayor a tres (3) días después de expedida.

#### DOCUMENTOS SOPORTES: Incapacidad por Enfermedad General

- Incapacidad original
- Copia de historia clínica
- Carta consentimiento Historia Clínica
- Copia FURIPS-documento de Formulario único de reclamación por parte de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, en atención a los servicios prestados a víctimas de accidentes de tránsito y eventos terroristas o catastróficos.

En los casos de que no se otorgue incapacidad, el trabajador debe presentar a la empresa certificación de

asistencia al médico, teniendo claro que la única certificación válida es la expedida por la IPS.

### 5.- PERMISOS PARA ASISTENCIA AL MEDICO CON CITA PROGRAMADA, CONTROLES, REVISION DE EXAMENES, ETC

- 1.- Debe informar y solicitar el permiso con tres (03) días de antelación.
- 2.- Tramitar el formato SOLICITUD DE PERMISOS y hacerlo aprobar por su jefe inmediato.
- 3.- Presentar esta solicitud debidamente aprobada en el Departamento de Gestión Humana.

### 6.- PERMISOS PARA ASISTIR A CUMPLIR OBLIGACIONES ESCOLARES COMO ACUDIENTE

- 1.- Debe informar y solicitar el permiso con tres (03) días de antelación.
- 2.- Tramitar el formato SOLICITUD DE PERMISOS y hacerlo aprobar por su jefe inmediato.
- 3.- Presentar el requerimiento del establecimiento educativo en el Departamento de Gestión Humana.

### 7.-PERMISOS PARA ATENDER DILIGENCIAS DE CARÁCTER PERSONAL


- 1.- Debe solicitar el permiso con tres (03) días de antelación.
- 2.- Tramitar el formato SOLICITUD DE PERMISOS, comunicando el motivo del mismo y el tiempo que será utilizado en el mismo, debe hacerlo aprobar por su jefe inmediato.
- 3.- Presentar esta solicitud debidamente aprobada en el Departamento de Gestión Humana. **NOTA:** El tiempo utilizado en esta clase de permisos podrá ser descontado por la empresa.

### 8.-LICENCIAS OBLIGATORIAS REMUNERADAS

**a.-LICENCIA POR LUTO:** El numeral 10 del Artículo 57 del C.S.T.adicionado por la **Ley 1280 de 2009**, establece conceder al trabajador **en caso de fallecimiento** de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, y abuelos), primero de afinidad (suegros, yernos y nueras), y primero civil (hijos adoptivos y padres adoptantes), **una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles**, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La EPS tendrá la obligación de prestar la asesoría psicológica a la familia. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por luto que trata este numeral.

#### DOCUMENTOS SOPORTE:

Para poder reclamar esta licencia, será necesario demostrar el hecho mediante documento expedido por autoridad competente, por ejemplo, una copia del Registro Civil de Defunción, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la ocurrencia del hecho.

	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CÓDIGO	RIT-GRH-01
	NOMBRE	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SOLUCIONES A TIEMPO S.A.S. NIT 901.330.894-1	FECHA	02/03/2026
			VERSIÓN	2
			PAGINA	8 de 42

El artículo 188 del C.S.T. establece la **interrupción de vacaciones**, estableciendo que si ocurre una causa justificada durante el disfrute de las mismas (como incapacidad, licencia de luto o calamidad), el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas. El empleador debe permitir la continuación del descanso una vez superada la causa..

**b.- LICENCIA DE MATERNIDAD.-** Equivalente a dieciocho (18) semanas, contadas a partir del día del parto o del tiempo que estipule el médico que debe ausentarse de su trabajo.

Esta licencia también aplica para:

- Las madres adoptantes. En este caso se asimilará a la fecha del parto, la fecha de entrega oficial del menor adoptado.
- El padre cuando la madre fallece en el parto
- La persona que queda a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre sea por enfermedad o muerte de la madre.
- Si la madre muere durante la licencia, el padre o la persona que quede a cargo del menor terminará la licencia.

#### DOCUMENTOS SOPORTES:

- Incapacidad original donde se especifique inicio de la licencia.
- Copia de Historia Clínica del parto o cesárea donde se especifique las semanas de gestación.
- Copia certificado de nacido vivo
- Copia Registro Civil de Nacimiento.
- Carta consentimiento historia clínica
- En caso de fallecimiento de la madre certificado de defunción.

**c.- LICENCIA EN CASO DE ABORTO O PARTO PREMATURO.** Se tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las dieciocho semanas ya establecidas por la Ley

**d.- LICENCIA EN CASO DE PARTO MULTIPLE O NACIMIENTO CON DISCAPACIDAD:** La licencia se ampliará **dos (2) semanas más, pasando de 18 a 20 semanas.**

#### DOCUMENTOS SOPORTES

- Incapacidad original donde se especifique inicio de la licencia
- Copia Historia clínica del parto o cesárea donde se especifique las semanas de gestación.
- Carta consentimiento historia clínica
- Copia certificada de nacido vivo
- Copia de Registro Civil de Nacimiento

**e.- LICENCIA EN CASO DE ABORTO O PARTO**

**PREMATURO NO VIABLE:** De dos (2) a cuatro (4) semanas, según señalamiento del médico tratante en la IPS.

#### DOCUMENTOS SOPORTES

- Incapacidad original donde se especifique inicio de la licencia.
- Carta consentimiento Historia Clínica

**f.- LICENCIA O DESCANSO DURANTE LA LACTANCIA.-** Se deben conceder dos descansos remunerados de treinta (30) minutos cada uno, para amamantar a su hijo, durante los seis primeros meses de edad, pueden ser más si el médico los justifica (Decreto 13 de 1967, artículo 7°.) ampliada por la **Ley 2306 de 2023**, esta Ley, tiene como objetivo **PROTEGER LA LACTANCIA Y MATERNIDAD** de las mujeres trabajadoras y **AMPLIA LA LICENCIA DE LACTANCIA** en Colombia. Esta ley promueve la protección de la maternidad y la primera infancia, para que se construyan zonas de lactancia para las madres y guarderías para los niños más pequeños. El Art. 6° de la Ley 2306/2023, modifica el Art. 238 del Código Sustantivo de Trabajo. Establece que las mujeres en estado de lactancia puedan obtener un descanso remunerado denominado **licencia de lactancia**, Diferente a la licencia de maternidad, por lo que se ampliaría el periodo de descanso. El cual quedará de la siguiente manera:


El empleador está en la obligación de conceder a la trabajadora **dos (2) descansos, de treinta (30) minutos cada uno**, “dentro de la jornada para amamantar a su hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante los primeros seis (6) meses de edad; y una vez cumplido este periodo, un (1) descanso de treinta (30) minutos en los mismos términos hasta **los dos (2) años** de edad del menor; siempre y cuando se mantenga y manifieste una adecuada lactancia materna continua.

El empleador está en la obligación de conceder más descansos que los establecidos en el inciso anterior si la trabajadora presenta certificado médico en el cual se expongan las razones que justifiquen ese mayor número de descansos.

Para dar cumplimiento a la obligación consagrada en este artículo, los empleadores deben establecer en un local contiguo a aquel en donde la mujer trabaja, una sala de lactancia o un lugar apropiado para guardar al niño.

Los empleadores pueden contratar con las instituciones de protección infantil el inciso anterior.

Adicionalmente, se protegerá a las trabajadoras de despidos injustos por su maternidad. Si el contrato laboral es terminado de manera unilateral después de la semana 18 después del parto y hasta los dos años del menor, podrá alegar que fue un despido discriminatorio. Sin embargo, deberá probar la relación

	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CÓDIGO	RIT-GRH-01
	NOMBRE	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SOLUCIONES A TIEMPO S.A.S. NIT 901.330.894-1	FECHA	02/03/2026
			VERSIÓN	2
			PAGINA	9 de 42

de su condición con la terminación. Por último, establece que todas las empresas privadas, sin importar su tamaño, deberán tener una sala de lactancia. **La Ley 1823 de 2017 ya establecía esta obligación para las empresas privadas** que tuvieran un capital igual o superior a 1.500 SMLMV o aquellas empresas con un capital inferior, pero que contarán con más de 50 trabajadoras.

**g.- LICENCIA DE PATERNIDAD.** - La ley 2114 del 29 de julio de 2021, que modificó el artículo 236 del código sustantivo del trabajo amplió la licencia de paternidad pasa de ocho (8) días hábiles a dos (02) semanas calendario posteriores a la fecha de parto; e introdujo dos nuevas figuras; la licencia parental compartida y la licencia flexible de tiempo parcial.

#### **Pago Proporcional**

Legalmente el pago de la licencia será reconocido en proporción a las semanas que haya cotizado el padre durante el periodo de gestación.

#### **Aumento Progresivo**

La licencia será ampliada progresivamente en una semana por cada punto porcentual que se reduzca la tasa de desempleo estructural hasta llegar a un máximo de cinco semanas de licencia.

#### **DOCUMENTOS SOPORTE**

El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia de paternidad es el registro civil de nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS dentro de los treinta (30) días siguientes al nacimiento del menor.

#### **¿A quién aplica?**

- Padres de hijos nacidos de la compañera permanente o cónyuge
- Padres adoptantes.

#### **h.-LICENCIA PARENTAL COMPARTIDA:**

Permite que la pareja, de manera voluntaria y de común acuerdo, distribuye entre sí las últimas seis (6) semanas de las dieciocho (18) que corresponden a la licencia de maternidad.

- El padre conserva su licencia de paternidad que le corresponden a partir de la fecha de parto.
- Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia. Si la madre cede sus últimas semanas de licencia al padre y retorna al trabajo, el empleador está en la obligación de concederle, dentro de la jornada laboral, dos descansos de treinta (30) minutos cada uno, para amamantar a su hijo.

#### **Condiciones:**

Para acceder a la licencia parental, la pareja debe cumplir las siguientes condiciones:

1. La madre deberá tomar como mínimo las primeras doce (12) semanas después del parto, las cuales serán intransferibles, salvo que el médico tratante haya determinado que deba tomar una o dos semanas de licencia previas a la fecha probable del parto. Las

restantes seis (6) semanas podrán ser distribuidas entre la pareja, de común acuerdo.

2. No se podrá fragmentar, intercalar ni tomar de manera simultánea los periodos de licencia a menos que sea por enfermedad postparto de la madre, debidamente certificada por el médico.

#### **Requisitos:**

- Debe existir mutuo acuerdo entre los padres acerca de la distribución de las semanas de licencia. La madre está en absoluto derecho de decidir si quiere compartir o no sus semanas finales.
- La pareja deberá presentar a sus empleadores un documento firmado explicando la distribución de semanas acordada y la fecha en la que iniciaría la licencia de cada uno.

#### **i.- LICENCIA PARENTAL FLEXIBLE DE TIEMPO**

**PARCIAL.** - La madre y/o el padre podrá cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o paternidad por un periodo de trabajo de medio tiempo. De esta forma, la licencia se extiende al doble de tiempo del periodo seleccionado.

Los padres podrán usar esta figura antes de la segunda semana de su licencia de paternidad y las madres a partir de la semana 13 de su licencia de maternidad.

#### **Condiciones:**

El padre o madre deberá presentar la solicitud a su empleador a más tardar dentro de los 30 días siguientes al nacimiento del bebé. El empleador deberá dar respuesta a la solicitud dentro de los cinco (5) hábiles siguientes.

Debe existir obligatoriamente un acuerdo entre el empleador y el trabajador. Esto significa que el disfrute de la licencia depende de la decisión del primero.

Las semanas para determinar el tiempo de disfrute de la licencia parental flexible, se contarán a partir de la fecha del parto, a no ser que el médico tratante haya determinado que a madre deba tomar una o dos semanas de licencia previas.

Los periodos seleccionados para la licencia parental flexible no podrán interrumpirse y retomarse posteriormente. Deberán ser continuos salvo aquellos eventos en los que el empleador lo autorice, tras un acuerdo con el trabajador. La licencia parental flexible de tiempo parcial será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el periodo correspondiente.


El pago del salario por el tiempo parcial laborado se regirá de acuerdo con la normatividad vigente.

Esta modalidad de licencia podrá ser utilizada por madres y/o padres que también hagan uso de la licencia parental compartida.

#### **j.- LICENCIA PARA VOTANTES Y JURADOS DE**

**VOTACION.**- La ley 403 de 1997 dispuso que se concede media jornada para los votantes, para para los jurados será de un día

**DOCUMENTOS SOPORTES:** Para disfrutarla deberán

	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CÓDIGO	RIT-GRH-01
	NOMBRE	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SOLUCIONES A TIEMPO S.A.S. NIT 901.330.894-1	FECHA	02/03/2026
			VERSIÓN	2
			PAGINA	10 de 42

aportar dentro del mes siguiente a las votaciones:

- Los votantes el certificado electoral;
- Y los jurados la designación como jurado de votación.

**k.- LICENCIA A TRABAJADORES DEPORTISTAS. -** De conformidad con el Decreto 2845 de 1984, se le debe conceder a deportistas y personal técnico, auxiliar científico y de juzgamiento (árbitros) seleccionados para representar al país en competencias internacionales.

**DOCUMENTOS SOPORTES:**

Documento expedido por la autoridad competente donde conste la designación.

**L.- LICENCIA A MIEMBROS DE LA DEFENSA CIVIL, CUERPO DE BOMBEROS Y CRUZ ROJA. - LA LEY 1505 DE 2012,** creo en su artículo 12 la obligatoriedad de conceder permisos para ausentarse del lugar de trabajo sin que se suspenda la relación laboral y las obligaciones del empleador, a los miembros del Subsistema de Voluntarios de Primera Respuesta (Defensa Civil, Cuerpo de Bomberos y Cruz Roja), para atender un desastre o emergencia.

**DOCUMENTOS SOPORTES:**

Documento expedido por la autoridad competente donde conste que el trabajador es miembro de alguna de las entidades pertenecientes al Subsistema de Voluntarios de Primera Respuesta.

**PARAGRAFO. -** En los casos que LA EMPRESA deba conceder licencias, el trabajador está obligado a presentar la correspondiente documentación exigida en cada caso concreto, de no hacerlo será causal para iniciar proceso disciplinario conducente a aplicar sanción disciplinaria.

**CAPÍTULO X**

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

**ARTICULO 24.- Formas y libertad de estipulación:** El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al

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

Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).

El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (Art. 132 del C.S.T., modif. Ley 50/90, art. 18).

**ARTICULO 25. –JORNAL:** Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (CST, art. 133).

**PARAGRAFO: Salario sin prestación del servicio:** Esta posibilidad está contemplada en el artículo 140 del Código Sustantivo del Trabajo y establece la posibilidad para el empleador de disponer, de manera voluntaria, el pago del salario sin la prestación del servicio por parte del trabajador.

**ARTICULO 26. –LUGAR, PERIODO Y FORMA DE PAGO:** Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo, o inmediatamente después de que éste cese (CST, art. 138, numeral 1º). Los períodos de pago en la empresa serán **QUINCENALES**.


El pago se hará mediante consignación a la cuenta de nómina o de ahorros de cada trabajador, en la entidad que la empresa determine. De todo pago al trabajador, se deja constancia del mismo, Cuando se trate de transferencia electrónica será válido el recibo que expida la entidad.

El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno, debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (art. 134 del C.S.T.).

**CAPÍTULO XI**

**SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE EL SISTEMA DE GESTION, SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO SG-SST**

**ARTICULO 27. – SALUD OCUPACIONAL:** 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

	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CÓDIGO	RIT-GRH-01
	NOMBRE	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SOLUCIONES A TIEMPO S.A.S. NIT 901.330.894-1	FECHA	02/03/2026
			VERSIÓN	2
			PAGINA	11 de 42

implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del Trabajo, y en higiene y seguridad Industrial, de conformidad con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

**ARTICULO 28°. SERVICIOS MEDICOS-** Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las EPS y la ARL, a través de la IPS a la cual se encuentren asignados, en caso de no afiliación, estarán a cargo del empleador sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

**ARTICULO 29. – INCAPACIDADES:** Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

**ARTICULO 30. – EXAMENES MEDICOS:** Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordene el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la empresa en determinados casos.

**PARAGRAFO 1:** El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

**PARAGRAFO 2:** El trabajador en cumplimiento de sus obligaciones frente a la Seguridad y Salud en el trabajo debe informar al empleador por medio de la persona encargada de Recursos Humanos y de SST de manera clara, veraz y oportuna cualquier condición de salud, tratamiento, recomendaciones, restricciones que le sean diagnosticadas y/o emitidas por sus médicos tratantes, haciendo entrega de los respectivos documentos que lo soporten, con el objeto de hacer el debido acompañamiento y seguimiento. Cualquier omisión en este sentido será culpa y responsabilidad atribuible de manera absoluta y directa al trabajador. Cualquier omisión en este sentido será culpa y responsabilidad atribuible de manera absoluta y directa al trabajador.

**PARAGRAFO 3.- “Artículo 5. de la Resolución 1843 de 2025 del Ministerio de Trabajo: Responsabilidades de los empleadores y contratantes.** Las responsabilidades de los

empleadores y contratantes conforme a la presente Resolución son:

a) Asumir el costo de las evaluaciones médicas laborales, así como de las pruebas complementarias relacionadas con dicho examen, requeridas por el médico evaluador, salvo lo establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 en virtud de los contratos de prestación de servicios.

b) Asumir el costo de los desplazamientos y manutención (alojamiento y alimentación) para la realización de las evaluaciones medicas ocupacionales periódicas en caso de requerirse traslados intermunicipales.

c) Realizar y programar las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas, durante los horarios de trabajo establecidos en la jornada laboral.

d) Informar a los prestadores de Servicios de Medicina de Seguridad y Salud en el Trabajo o al médico que realiza las evaluaciones ocupacionales, los perfiles de cargos con una descripción de las tareas y el medio en el cual se desarrollará la labor respectiva, el empleador conservará evidencia documental de dicha remisión como parte de los registros del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019 y el Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o adicione.

e) Implementar los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica en el marco de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con los riesgos de la empresa y el diagnóstico de condiciones de salud.


f) Adaptar las condiciones de trabajo y medio ambiente laboral según las recomendaciones y/o restricciones emitidas en el concepto ocupacional en un término no superior a veinte (20) días hábiles, posterior a la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales.

g) Incluir dentro de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, campañas específicas, tendientes a fomentar la prevención y el control de fármaco dependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, dirigidas a sus trabajadores.

h) Implementar y ejecutar un programa de pausas activas durante la jornada laboral, destinadas a realizar actividades preventivas que mejoren la salud física y mental de los trabajadores dependientes e independientes, respetando la libertad de conciencias, credos, estados de salud, posturas culturales, políticas y formas de vida, evitando toda forma de discriminación o exclusión.

i) Realizar una comunicación por escrito a cada trabajador del concepto emitido por el médico evaluador, el empleador conservará evidencia de dicha entrega como parte de los registros del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Parágrafo.** Conforme al parágrafo tercero (3) del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, los contratantes

	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CÓDIGO	RIT-GRH-01
	NOMBRE	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SOLUCIONES A TIEMPO S.A.S. NIT 901.330.894-1	FECHA	02/03/2026
			VERSIÓN	2
			PAGINA	12 de 42

podrán de manera voluntaria y concertada con el contratista trabajador independiente, asumir el costo de las evaluaciones medicas ocupacionales y pruebas complementarias según los costos de estas, en favor del contratista trabajador independiente, según los factores de riesgo, el territorio y en especial en las actividades de alto riesgos.”

**PARAGRAFO 4°: Artículo 7° de la Resolución 1843 de 2025 del Ministerio de Trabajo: Responsabilidades de los trabajadores.**

Las responsabilidades de los trabajadores son las siguientes:  
 a) Procurar el cuidado integral de su salud atendiendo las recomendaciones y/o restricciones emitidas por el médico evaluador tanto en el ámbito intralaboral como en el extralaboral.

b) Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud, paraclínicos, e historias clínicas, recomendaciones o restricciones médicas, y los diagnósticos de las patologías que presente al momento de la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales.

c) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, incluye el uso correcto de los elementos de protección personal que su trabajo amerite.  
 d) Informar oportunamente al empleador o contratante y al comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (COPASST) o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.

e) Asistir a las evaluaciones médicas ocupacionales programadas por el empleador dentro de la jornada laboral establecida, su incumplimiento acarreará sanciones de abuso del derecho conforme a la normatividad vigente.

f) Participar en las pausas activas durante la jornada laboral, programadas por el empleador en mejora de la salud física y mental, e informar al empleador objeciones de conciencia, credos, limitaciones en su estado de salud, posturas culturales, políticas que afecten o limiten la realización de las pausas.

g) Acatar las recomendaciones médico-laborales emitidas por el médico especialista en medicina del trabajo, salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo, tanto en el ámbito laboral como en el extralaboral.

h) Las demás establecidas en el Decreto 1072 de 2015 y norma que modifique, sustituya o adicione.”

**PARAGRAFO 5°: “ Artículo 8 ° de la Resolución 1843 de 2025 del Ministerio de Trabajo: Tipos de Evaluaciones médicas ocupacionales.**

Las evaluaciones médicas ocupacionales que debe realizar el empleador público y privado o contratante en forma obligatoria son como mínimo, las siguientes:

a) Evaluación médica de pre-ingreso.

b) Evaluaciones médicas periódicas (programadas o por cambios de ocupación).

c) Evaluación médica de egreso.

d) Evaluación médica post - incapacidad

e) Evaluación médica por retorno laboral.

f) Evaluación médica ocupacional de seguimiento o de control.

**ANEXO No.8. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIONES MEDICO OCUPACIONES.**

**ARTICULO 31.–HIGIENE Y SEGURIDAD:** Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para la prevención de las enfermedades y de los riesgos profesionales en el manejo de las máquinas, equipos, herramientas y demás elementos de trabajo para evitar los accidentes laborales.


**PARAGRAFO UNICO: INCUMPLIMIENTO:** El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de LA EMPRESA, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como para los servidores públicos, respetando el derecho de defensa.

**ARTICULO 32. –ACCIDENTE LABORAL:** En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico, y tomará todas las demás medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, reportando el mismo, en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S. y la A.R.L.

**ARTICULO 33. – REPORTE DEL ACCIDENTE:** En caso de accidente no mortal, aun el más leve o incidente, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, para que se realicen los trámites pertinentes de conformidad con la normaiva vigente.

**ARTICULO 34.- INFORME ACCIDENTES LABORALES:**

Todo accidente laboral o enfermedad laboral que ocurra en una empresa o actividad económica, deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de Riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad. De conformidad con lo establecido en el Art. 62 del Decreto 1295 de 1994 y demás normas concordantes al respecto.

	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CÓDIGO	RIT-GRH-01
	NOMBRE	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SOLUCIONES A TIEMPO S.A.S. NIT 901.330.894-1	FECHA	02/03/2026
			VERSIÓN	2
			PAGINA	13 de 42

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

**Artículo 36: OBLIGACION DE LA EMPRESA RESPECTO AL SG-SST:** Tener implementado un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, que cumpla con los requisitos mínimos exigidos en el Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 y los estándares mínimos contenidos en la Resolución 0312 del 13 de Febrero de 2019, del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, con el fin de prevenir las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores, acoge los mandatos y recomendaciones formulados por la administradora de riesgos laborales a la cual está inscrita.

**ARTICULO 37: Obligación de los trabajadores respecto al SG-SST.**


- a.-Acatar y cumplir las normas, procedimientos y políticas establecidas en el SG-SST.
- b.-Procurar el cuidado integral de su salud;
- c.-Asistir de manera cumplida a las citas medicas, para la práctica de exámenes periódicos programadas por la empresa.
- d.-Gestionar y asistir cumplidamente a las citas de control recomendadas en los exámenes de ingreso ó periódicos;
- e.-Informar de manera inmediata a Recursos Humanos/Seguridad y Salud en el Trabajo los tratamientos, recomendaciones, restricciones que le sean prescritas y cumplir con las citas que se le programen para el efecto;
- f.-Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud;
- g.-Informar oportunamente al empleador o contratante, por intermedio de Seguridad y Salud en el Trabajo, los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo;
- h.-Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG- SST;
- i.-Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- j.-Utilizar los elementos de protección personal suministrados por la empresa, con el fin de minimizar los riesgos, evitando accidentes de trabajo y enfermedades laborales y procurar el cuidado de éstos EPP, a no ser los que surjan por el normal deterioro.

k.-Diligenciar correcta y oportunamente los formatos del sistema de gestión, seguridad y salud en el trabajo a quien sea asignado.

l.-Participar en las brigadas de aseo especial que se programen, entre otras funciones asignadas por su jefe inmediato, teniendo un desempeño óptimo en la prestación de los diferentes servicios en relación con sus labores. Concordante con el Artículo 162 del Código Sustantivo de Trabajo, que le asigne el EMPLEADOR, SUS ADMINISTRADORES, O REPRESENTANTES.

**ARTICULO 38.- REGIMEN NORMATIVO:** En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994 y la Ley 776 del 17 de Diciembre de 2002, Resolución 2346 de 2007, Resolución 1401 de 2007, Resolución 1956 de 2008, Ley 2562 de 2012, Decreto 1443 de 2014, Decreto 1072 de 2015, Decreto 0171 de 2016 y Resolución 1111 de 2017 y la Resolución 0312 de 2019 Guia Técnica para la implementación de los Estándares Mínimos del SG-SST de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias, a saber:

1. **Ley 1562 de 2012:** Por la cual se modifica el Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan disposiciones en materia de salud ocupacional, en la cual:
  1. Salud ocupacional se reemplazará por seguridad y salud en el trabajo.
  2. Programa de salud ocupacional por sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
  3. El sistema se llamará riesgos laborales para abrir el campo a todo tipo de trabajador.
  4. Se define el AT todo suceso repentino que sobrevenga por causa u ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.
  5. Se denomina las operadoras del Sistema Administradoras de riesgos laborales ARL.
  6. Se incluyó la protección de riesgos laborales en los eventos que sucedan a los trabajadores que se encuentren en permiso sindical, aun fuera de la funcionalidad propia de su ejercicio contractual.
  7. Se define Enfermedad Laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgos inherentes a la actividad laboral o en el

	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CÓDIGO	RIT-GRH-01
	NOMBRE	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SOLUCIONES A TIEMPO S.A.S. NIT 901.330.894-1	FECHA	02/03/2026
			VERSIÓN	2
			PAGINA	14 de 42

medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar.

8. Son afilados obligatorios los contratistas que tengan un vínculo, civil, comercial o administrativo superior a un mes.
9. Son afilados obligatorios trabajadores independientes que desempeñen labores de alto riesgo.
10. Se puede afilar voluntariamente los trabajadores independientes como los informales que coticen al régimen contributivo de salud.
11. Se dispone a fortalecer las actividades de prevención de riesgos en micro y pequeñas empresas se establecen criterios en cuanto a presencia de las ARL en los municipios del país donde tengan afilados utilizando medios electrónicos y masivos para la realización de actividades de promoción y prevención.

**2. - Ley 2460 del año 2025:** Modificó la Ley 1616 de 2013 y dicta otras disposiciones en materia de prevención y atención de trastornos y/o enfermedades mentales así como medidas para la promoción y prevención y cuidado de la salud mental.

**3.-Ley 1636 de 2013,** que crea el “**Mecanismo de Protección al Cesante**”. La norma contempla que los empleados que hayan cotizado a una caja de compensación familiar por un año (continuo o discontinuo) durante los últimos tres años, en caso de que lleguen a perder su empleo contarán con cuatro beneficios:

Seis meses de pago de aportes a salud y pensión por un salario mínimo legal vigente.

Cuotas monetarias de subsidio familiar mensuales (en caso de cumplir con los requisitos) durante seis meses.

Acceso a la Red de Servicios de Empleo, orientación ocupacional y capacitación.

Incentivo monetario al ahorro voluntario proveniente de los aportes de cesantías

**4.-El Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 del 26 de Mayo de 2.015 en el Libro 2 – Parte 2 – Título 4 – Capítulo 6,** tiene como objetivo definir las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión. Todos los empleadores deberán sustituir el Programa de

Salud Ocupacional por el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

**5.-Resolución 0312 de 2019,** Por la cual se definieron los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST para empleadores y contratantes. Esta Norma estableció las etapas que deben cumplir todas las Empresas del país para la implementación del SG-SST.

**PARAGRAFO: POLITICA DE ALCOHOL Y DROGAS:**

La empresa en armonía con la implementación SG SST y conforme a la normatividad vigente, consciente del consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas, afectan los ambientes de trabajo, aumentan los riesgos laborales, atenta contra la salud y seguridad, constituyéndose en amenaza para la integridad física y mental de sus empleados, aprendices y visitantes, se compromete a prevenir y corregir cualquier factor que distorsione o afecte el buen desempeño del ambiente laboral, fomentado hábitos y estilos de vida saludable.


**ANEXO No. 9 POLITICAS PREVENCIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL , TABAQUISMO Y DROGAS PSICOACTIVA.**

**ARTICULO 39.- PROTECCION DE DATOS** - En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 10 del Decreto 1377 de 2013, Reglamentario de la Ley 1581 de 2012, LA EMPRESA, esta obligada a mantener en reserva, los datos personales obtenidos de sus trabajadores, y de quien son titulares, para realizar y ejercer el objeto social, por lo que debe solicitar su consentimiento para utilizarlos de manera legal, lícita, segura y confiable, ajustando ese uso a la Política de Tratamiento de Datos Personales, archivos, de conformidad con los procedimientos contenidos en la mencionada ley y su decreto reglamentario. La **POLITICA DE PROTECCION DE DATOS, esta contenida en el ANEXO No. 10.,** que hace parte integral de este Reglamento Interno de Trabajo.

**CAPÍTULO XII  
PRESCRIPCIONES DE ORDEN**

**ARTICULO 40.-Los trabajadores tienen como deberes generales los siguientes:**

- 1.-Asistencia puntual al trabajo.
- 2.-Respeto y subordinación a los superiores.
- 3.-Respeto a sus compañeros de trabajo.
- 4.-Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- 5.-Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de **LA EMPRESA.**
- 6.-Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez,

	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CÓDIGO	RIT-GRH-01
	NOMBRE	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SOLUCIONES A TIEMPO S.A.S. NIT 901.330.894-1	FECHA	02/03/2026
			VERSIÓN	2
			PAGINA	15 de 42

buena voluntad y de la mejor manera.

7.-Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundamentada, comedida y respetuosa.

8.-Ser verídico en todo caso.

9.-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.

10.-Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo y evitar en esa forma los accidentes laborales.

11.-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 o salir de las instalaciones de la empresa.

12.-Asistir con puntualidad y provecho a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento, reuniones generales o de grupo, indicados por la empresa, dentro o fuera de ella.

13.-Portar de forma debida y completa todos los elementos de protección personal así como la dotación suministrada.

14.-Cumplir debidamente las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), Resolución 2674/2013.

15.-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 empresa haya dispuesto para sus empleados.

16.-Guardar absoluta reserva en relación a 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 compañía.

17.-Informar ante las autoridades de la compañía, de acuerdo al orden jerárquico establecido, la comisión de hechos irregulares, fraudulentos o contrarios a los principios y políticas de la compañía o a las normas legales, por parte de o con la participación de empleados de la empresa o de terceros.

18.-Asistir al trabajo en condiciones adecuadas de presentación personal.

19.-Conocer y cumplir lo estipulado en el sistema de Seguridad y salud en el trabajo.

20.-Conocer y acatar lo consagrado en el presente Reglamento Interno de Trabajo y obrar conforme a la visión, misión y valores éticos del empleador.

21.-Notificar inmediatamente cualquier incidente o accidente Laboral en forma verídica y detallada según conducto regular estipulado por la empresa.

22.- Dar aviso inmediato al respectivo superior, cuando por cualquier circunstancia no pueda concurrir al trabajo.

En tal caso, deberá comprobar inmediatamente y presentar a la Empresa la causa que generó la ausencia.

23.- Cuando sea incapacitado, deberá informar y enviar la incapacidad por cualquier medio electrónico a su jefe inmediato, mientras la entrega físicamente.

24.- Cumplir con el manual de funciones.

25.-Cumplir con el Sistema de Gestión, Seguridad y Salud en el Trabajo, de Gestión de Calidad, políticas y demás normatividad existente, según la labor asignada.

26.-Observar estrictamente las disposiciones de la empresa para la solicitud de permisos y comprobación de incapacidades por enfermedades, calamidad doméstica y similares.

27.-Informar al Responsable del SG SST sobre la existencia de condiciones inseguras o peligros que no hayan sido identificados en el desarrollo de las actividades.

28.-Abstenerse de ingerir licor o sustancias psicoactivas, durante la jornada laboral.

29.- Las demás que resulten de la naturaleza del contrato individual de trabajo.

**PARAGRAFO 1°:** Cualquier violación por parte del trabajador de sus deberes, se evaluara de acuerdo con la escala de faltas y sanciones consagradas en este reglamento.


**PARAGRAFO 2°.- LA EMPRESA**, bajo la potestad de dirección y organización que le atañe, la cual es indispensable para su buena marcha, ha adoptado medidas orientadas a velar por la seguridad de su actividad, respetando la dignidad humana de los colaboradores y sin afectar sus derechos fundamentales; razón por la cual ha instalado un sistema de monitoreo permanente mediante cámaras que se encuentran ubicadas en cada una de sus áreas, con el fin de garantizar la seguridad de la empresa, la de las personas que asisten a nuestras dependencias y ejercer vigilancia y control de los trabajadores. Por lo tanto, la empresa podrá disponer del material registrado y usarlo como prueba del incumplimiento del trabajador.

**PARAGRAFO 3°:** **LA EMPRESA** de igual manera conforme al parágrafo anterior ha instalado un sistema de grabación de las llamadas entrantes y salientes de los teléfonos de uso privativo de la misma.

### CAPÍTULO XIII ORDEN JERÁRQUICO

**ARTICULO 41.** - El orden jerárquico de acuerdo con la estructura organizativa de la empresa, esta contenido en el organigrama del **ANEXO No. 2** que hace parte Integral de este reglamento Interio de Trabajo.

**PARAGRAFO 1. -SANCIONES DISCIPLINARIAS:** De

	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CÓDIGO	RIT-GRH-01
	NOMBRE	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SOLUCIONES A TIEMPO S.A.S. NIT 901.330.894-1	FECHA	02/03/2026
			VERSIÓN	2
			PAGINA	16 de 42

los cargos mencionados, tienen facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: El Representante Legal, el Gerente, el Director de Gestión Humana, la abogada laboral de la empresa, el director de operaciones, Coordinador de Operaciones, Directora de Gestión Integral y la Jefe de Nomina, previo cumplimiento del proceso disciplinario, el cual esta debidamente reglamentado.

#### **CAPÍTULO XIV LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE EDAD**

**ARTICULO 42. – ACTIVIDADES PROHIBIDAS:** Queda prohibido emplear a los menores de 18 años en trabajos de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos, ni pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas, ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del Art. 242 del C.S.T.).

**ARTÍCULO 43.-LABORES NO PERMITIDAS A MENORES DE EDAD:** Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas Luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radiofrecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajos en basurero o en cualquier otro tipo de actividades, donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos de pañoleros o fogoneros, o en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos de pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.

13. Trabajos en altos hornos, hornos de fundición de metales, fábricas de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.

14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.

15. Trabajos relacionados con cambios de correa de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.

16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras y otras máquinas particularmente peligrosas.

17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajos de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajos en locales de vidrioado y grabado, trabajos en la industria cerámica.

18. Trabajos de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.

19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.

20. Trabajos en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.


21. Trabajos en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.

22. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.

23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de la Protección Social.

**PARAGRAFO UNICO: ESTUDIANTES.-** Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje, o en un Instituto Técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una Institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtenga el Certificado de Aptitud Profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo, puedan ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

A) Queda prohibido a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial le está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión, donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u

	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CÓDIGO	RIT-GRH-01
	NOMBRE	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SOLUCIONES A TIEMPO S.A.S. NIT 901.330.894-1	FECHA	02/03/2026
			VERSIÓN	2
			PAGINA	17 de 42

otros semejantes, (Art. 117, Ley 1098 del 8 de nov./2008-Código de Infancia y adolescencia Resolución 4448 de diciembre 2 de 2005 .

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

## CAPÍTULO XV DE OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

**Artículo 44°: OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADOR: El Art. 15 de la Ley 2466 del 2025, modificó el numeral 6 y adicionó los numerales 13, 14, 15, 16 y 17 y los párrafos 2° y 3° del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, quedando así:**

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. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. A este efecto en todo establecimiento, taller o fábrica que ocupe habitualmente mas de diez (10) trabajadores, deberá mantenerse lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el Artículo 23 de este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar sus servicios 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.

9.-Cumplir el Reglamento y mantener el orden la moralidad y el respeto a las leyes.


10. Conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral. También gozarán de la licencia remunerada por luto el hijo, padre o madre de crianza. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

11. Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236, de forma tal que empiece a disfrutarla de manera obligatoria una (1) semana antes o dos (2) semanas antes de la fecha probable del parto, según decisión de la futura madre conforme al certificado médico a que se refiere el numeral 3 del citado artículo 236.

12. Conceder la licencia de 10 días hábiles para el cuidado de la niñez, al padre, madre o quien detente la custodia y cuidado personal de los menores de edad que padezcan una enfermedad terminal o cuadro clínico severo derivado de un accidente grave y requieran un cuidado permanente; o requiera cuidados paliativos para el control del dolor y otros síntomas.

13. Implementar ajustes razonables para garantizar el goce y ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, para la remoción de barreras actitudinales, comunicativas y físicas de conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1618 de 2013 y las demás normas que la modifiquen o complementen. El empleador realizará los ajustes razonables que se requieran por cada trabajador en el lugar de trabajo, con el fin de que las personas con discapacidad puedan acceder, desarrollar y mantener su trabajo.

14. Implementar acciones guiadas por la Unidad del Servicio Público de Empleo, en un término de doce (12) meses, para eliminar cualquier tipo de barrera de acceso o permanencia, y propiciar la colocación sin ningún tipo de discriminación, especialmente de mujeres, jóvenes, migrantes, víctimas del conflicto, y procedentes de municipios con Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET) y Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado (ZOMAC), o los que los modifiquen o

	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CÓDIGO	RIT-GRH-01
	NOMBRE	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SOLUCIONES A TIEMPO S.A.S. NIT 901.330.894-1	FECHA	02/03/2026
			VERSIÓN	2
			PAGINA	18 de 42

complementen, personas en condición de vulnerabilidad.

15. Atender con debida diligencia y en la medida de sus posibilidades las órdenes expedidas por autoridades competentes a favor de personas víctimas de violencias basadas en el sexo y en contra del presunto perpetrador.

16. Otorgar en la medida de sus posibilidades el derecho preferente de reubicación en la empresa a las mujeres trabajadoras que sean víctimas de violencia de pareja, de violencia intrafamiliar y tentativa de feminicidio comprobada, sin desmejorar sus condiciones, y garantizar la protección de su vida e integridad, así como a las demás personas que sean víctimas de violencia de pareja y violencia intrafamiliar.

17. Las empresas que cuenten con hasta 500 trabajadores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos dos (2) trabajadores con discapacidad por cada 100 trabajadores. A partir de 501 trabajadores en adelante, deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos un (1) trabajador con discapacidad adicional por cada tramo de 100 trabajadores. Esta obligación aplicará sobre el total de trabajadores de carácter permanente. Lo anterior no impide que las empresas, de forma voluntaria, puedan contratar un número mayor de trabajadores con discapacidad al mínimo exigido. Las personas con discapacidad deberán contar con la certificación expedida conforme a las disposiciones del Ministerio de Salud y Protección Social.

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

El incumplimiento de esta obligación dará origen a las sanciones que corresponda en cabeza de las autoridades de inspección, vigilancia y control laboral, de conformidad con lo previsto en la Ley 1610 de 2013 y las normas que la modifiquen o complementen.

**“Parágrafo 2°.** En aquellos cargos y sectores de la economía dónde no sea posible contratar personas en estado de discapacidad o invalidez, deberá informarse dicha situación al Ministerio del Trabajo.

**Parágrafo 3°.** La aplicación de los valores y/o porcentajes indicados en el numeral 17 de este artículo será optativa en el primer año de entrada en vigencia de la presente ley, tiempo durante el cual las empresas iniciarán un plan de revisión técnica para la implementación de los ajustes razonables que se requieran. A partir del segundo año los valores y/o indicadores serán de obligatorio cumplimiento.

**Parágrafo 4°.** Cuando el empleador acredite de manera fehaciente el pago directo al trabajador del valor

correspondiente a las cesantías, dicho pago se considerará liberatorio de la obligación, y no procederá sanción por no consignación, salvo que se demuestre que el pago no se realizó en condiciones de libertad y que no fue utilizado en fines autorizados por la ley. No obstante, la afiliación a Fondo de Cesantías es obligatoria.”

**18.-** Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la ley.

**19.** Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por la ley 2306 del 31 de julio de 2023, en los términos establecidos en el ordinal f) del Art. 23 del presente Reglamento

**20.-** Conservar el puesto a las empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.

**21.** Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.


22. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, éste garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, lo mismo que suministrarles cada cuatro (4) 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 (CST, Art. 57).

23. Cumplir lo preceptuado referente a los límites a la subordinación establecidos en el Art. 16 de la Ley 2466 del 2025, modificadorio del literal b) del Art. 23 del C.S.T.

24) De conformidad con el **Artículo 9° de la Ley 2466 de 2026**, modificadorio del artículo 4° de la Ley 1406 de 2011, el cual quedará así:

**“Artículo 4°. Factores de evaluación objetiva del trabajo.** Los empleadores podrán tener en cuenta, entre otros, factores de evaluación de cada empleo, los cuales deberán estar directamente relacionadas a las funciones del cargo, que les permitan establecer de forma objetiva el salario y demás beneficios, así como la naturaleza y nivel de riesgo laboral de la actividad a realizar, conforme lo establecido por el sistema de seguridad y salud en el trabajo y el Decreto 1072 de 2015, o la norma que lo modifique, sustituya o adicione, los siguientes:

1. -Capacidades y cualificaciones requeridas para el ejercicio del cargo, y que pueden soportarse en la educación, formación o la experiencia.

	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CÓDIGO	RIT-GRH-01
	NOMBRE	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SOLUCIONES A TIEMPO S.A.S. NIT 901.330.894-1	FECHA	02/03/2026
			VERSIÓN	2
			PAGINA	19 de 42

2. Esfuerzo físico, mental y/o psicológico, o grados de pericia y habilidad dentro del desarrollo de un vínculo laboral.

3. Responsabilidades laborales para el ejercicio del cargo, bien sea por las condiciones personales requeridas o por el comportamiento frente al manejo del equipamiento y/o el dinero.

4. Condiciones de trabajo y locativas, que abarcan tanto:

i) aspectos físicos y/o químicos (ruido, polvo, temperatura, peligros para la salud, entre otros),

ii) como psicológicos (estrés, aislamiento, interrupciones frecuentes, solicitudes simultáneas y agresiones de clientes, entre otros); aquellos riesgos que generan trastornos de salud y,

iii) las herramientas y utensilios de trabajo, equipos de seguridad pasiva y activa, de cubrimiento laboral y herramientas informáticas que se necesiten para la óptima ejecución de una labor".

#### ARTICULO 45° OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR:

1. -Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.

2. - No comunicar a terceros, salvo la autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al empleador, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.

3.- Conservar y restituir un buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados y las materias primas sobrantes.

4.- Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.

5.- Comunicar oportunamente al empleador las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.

6.- Prestar la colaboración posible en casos de siniestro o de riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o cosas de la empresa o establecimiento.

7.- Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.

8.- La trabajadora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236, al menos una semana antes de la fecha probable del parto.

9. - Respetar y observar estrictamente los

preceptos de este Reglamento Interno de Trabajo y del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.

10. -Acatar y cumplir con las Políticas y procedimientos establecidos por la empresa para el desarrollo de su objeto social, siendo éstas: la del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; de Prevención del Acoso Laboral y de Acoso Sexual en el entorno laboral, de Elementos de Protección personal, de Prevención de consumo de alcohol, tabaco y drogas; parental; de dotación, disciplinaria; solicitud de permisos; Tratamiento de Datos y las demás que reglamente.

11. -Acatar y cumplir el horario de trabajo establecido por **LA EMPRESA**, teniendo en cuenta la normatividad laboral vigente.

12. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección, correo electrónico, WhatsApp y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra. La empresa dirigirá cualquier comunicación las direcciones registradas y se entenderá como válidamente notificado.

13. -Abstenerse de realizar actos bochornosos, que atenten contra la armonía, las buenas costumbres y la moral durante su jornada de trabajo; tales como escenas de violencia, sexuales o cualquier otra que atemorice al personal en general.

14. -Abstenerse del consumo de tabaco, bebidas embriagantes o sustancias psicoactivas durante su jornada de trabajo.

15. -Abstenerse del consumo de alimentos en los lugares no estipulados por la empresa .

16. -Autorizar a la empresa para que realice las deducciones a que hubiere lugar, de su liquidación, o por otros mecanismos legales, en el evento de que no efectuar la devolución de los elementos de dotación personal y elementos de protección personal a que hubiere lugar suministrados por la empresa. De conformidad con la normatividad laboral vigente.

17. -Cumplir con lo dispuesto en el Artículo 10 de la Ley 11 de 1984, sobre uso de dotaciones de vestido y calzado de trabajo.


18. -Someterse a todas las medidas de vigilancia y, control sobre vestido de trabajo que establezca la empresa.

19. -Conservar o mantener una apariencia y forma de vestir acorde a la cultura de la organización y al sector de la actividad económica desarrollada, conservando siempre la pulcritud y la moral.

20. -Cumplir con las buenas prácticas de manufactura Cumplir debidamente las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), Resolución 2674/2013.

21. -Cumplir con el uso de los elementos de protección personal en todos los centros de trabajo de la empresa, que el empleador le indique y suministre para garantizar su seguridad durante la prestación del servicio.

22. -Informar y presentar en forma inmediata, la correspondiente incapacidad médica expedida por la EPS o por médico particular en los casos autorizados

	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CÓDIGO	RIT-GRH-01
	NOMBRE	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SOLUCIONES A TIEMPO S.A.S. NIT 901.330.894-1	FECHA	02/03/2026
			VERSIÓN	2
			PAGINA	20 de 42

por la empresa, cuando por enfermedad no pueda presentarse a laborar.

23. -Evitar e impedir la pérdida y desperdicio de materias primas, energía, combustible, lubricantes y demás elementos o materiales empleados en la empresa.

24. -No atender, durante sus horas de trabajo, asuntos u ocupaciones distintos a los que se le señalen.

25. -Realizar su trabajo de manera diligente, de buena fe y siguiendo las instrucciones que para tales efectos le sean suministradas por los superiores o consten en los manuales y reglamentos del empleador.

26. -Promover la solidaridad y el trabajo en equipo.

27. -Ejercer el cargo con honradez, eficiencia y transparencia.

28. -Desechar toda recompensa indebida.

29. -Actuar con justicia y sin abusos de poder.

30. -Guardar lealtad a la empresa, así como mantener la estricta reserva y confidencialidad sobre las operaciones, negocios, actuaciones, datos, información o asuntos que conozca por razón de las funciones que desempeñe o que lleguen a su conocimiento.

31. Notificar inmediatamente los incidentes y accidentes laborales verídicamente y detalladamente según conducto regular estipulado por la empresa.

32. En caso de concurrir al servicio médico correspondiente o citas médicas, estas deberán ser informados con tres (03) días de anticipación al igual los permisos para efectos personales.

33. Dar estricto Cumplimiento a este Reglamento y a las prescripciones especiales contenidas en los contratos individuales de trabajo y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

34. Conocer, comprometerse, respetar y cumplir con la misión, visión y principios de la empresa;

35. Incorporar leal y eficazmente su capacidad de trabajo, desempeñando sus funciones de tiempo completo, en forma exclusiva para el correcto desarrollo de las labores propias del cargo y en las labores anexas y complementarias del mismo, según la programación de la empresa y las necesidades del servicio;

36. Permitir la práctica de pruebas indicadas por la empresa para detectar el estado de embriaguez o uso de otras sustancias psicoactivas que afecten la capacidad del trabajador de desempeñar las funciones de su cargo o las que le hayan sido encomendadas.

37. Prestar sus servicios de manera puntual cuidadosa y diligente;

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

39. Dar cumplimiento a lo ordenado en la Ley 1010 de 2006 y demás normas sobre el acoso laboral.

40. Dar cumplimiento a lo ordenado en la ley 2365 de 2024, sobre el acoso sexual.

41. Laborar en horas extras y cuando así lo indique la empresa, por razones de necesidad del

servicio, de conformidad con lo preceptuado en la normatividad legal vigente.

42. Someterse a las requisas o registros indicados por la empresa.

43. Registrar en la oficina de gestión humana los cambios que ocurran en su estado civil; nombre del cónyuge, compero permanente, hijos, edad, etc. y toda aquella información que la empresa necesite mantener actualizada.

44. Dar estricto cumplimiento al procedimiento para la justificación de faltas y solicitud de permisos establecido por la empresa.

45. Cumplir a cabalidad con la normatividad vigente para el retiro de cesantías.

46. Dar estricto cumplimiento a las recomendaciones y/o restricciones emitidas por el médico laboral y/o médico tratante.

47. Las demas que resulten de la naturaleza del contrato individual de trabajo, de las disposiciones legales, de los reglamentos, instrucciones, políticas, procedimientos y normas de la empresa.

## CAPITULO XVI DE LAS PROHIBICIONES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

### ARTICULO 46.- Se prohíbe a LA EMPRESA:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:

a. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo y los que cumplan con los requisitos del Artículo 13 de la Ley 1524 de 2012.

b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.

2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.


3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.

4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores el ejercicio de sus derechos 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, préstamos entre compañeros de trabajo colectas o suscripciones en los

	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CÓDIGO	RIT-GRH-01
	NOMBRE	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SOLUCIONES A TIEMPO S.A.S. NIT 901.330.894-1	FECHA	02/03/2026
			VERSIÓN	2
			PAGINA	21 de 42

mismos sitios.

8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7° del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de lista negra, "cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se paren o sean separados del servicio.

9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

10. Discriminar a las mujeres y las personas con identidades de género diversas con acciones directas u omisiones, que impidan la garantía de sus derechos en los ambientes laborales, con ocasión de sus nombres identitarios, orientación sexual o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral. Se prohíbe así mismo el racismo y la xenofobia, también cualquier forma de discriminación en razón de la ideología política, étnica, credo religioso, en el ámbito del trabajo. Se prohíbe también generar, inducir o promover prácticas discriminatorias hacia las personas trabajadoras que se identifiquen con otros géneros no binarios y diversas sexualidades, o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral.

11. Exigir a la persona en embarazo ejecutar tareas que requieran esfuerzos físicos que puedan producir el aborto o impedir el desarrollo normal del feto, conforme a las recomendaciones y/o restricciones médicas. La negativa de la trabajadora a llevar a cabo estas labores no puede ser razón para disminuir su salario, ni desmejorar sus condiciones de trabajo, por lo tanto, es obligación de los empleadores garantizar la permanencia y la reubicación en un puesto de trabajo acorde con su estado.

12. Discriminar a personas trabajadoras víctimas de violencias basadas en género por causas asociadas a estas circunstancias.

13. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter religioso, político, racial y/o étnico.

14. Limitar o presionar en cualquier forma a las personas trabajadoras para dejar el ejercicio de su libertad religiosa o política, cuando esta no interfiera con las actividades propias del cargo.


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

16.-De conformidad con el **Artículo 48 de la ley 2466 de 2025**, se agrega el Art. 59A del Código Sustantivo del Trabajo el cual quedará así: "**Artículo 59A. Prohibición al empleador sobre maniobras de elusión.** En atención al principio de primacía de la realidad, se prohíbe al empleador el uso fraudulento de las prerrogativas diferenciadas otorgadas a


determinados sectores productivos o a las microempresas y pequeñas empresas, con el propósito de desconocer o menoscabar los derechos laborales reconocidos al trabajador en la presente ley. (...)".

#### **ARTICULO 47.- PROHIBICIONES DEL TRABAJADOR: Se prohíbe a los trabajadores:**

- 1) Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento, los útiles de trabajo y las materias primas o productos elaborados. Sin permiso del {empleador}.
- 2) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes. Conservar armas de cualquier clase en el sitio del trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores(D.2478/48).
- 3) Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del {empleador}, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar del trabajo.
- 4) Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o excitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o nó en ellas.
- 5) Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o nó a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
- 6) Usar los útiles o herramientas suministradas por el {empleador} en objetos distintos del trabajo contratado.
- 7) Llevar fuera de las instalaciones de la empresa, sin autorización previa, manuales, programas (software) y documentos de cualquier naturaleza de propiedad de la empresa, o prestarlos o fotocopiarlos o escanearlos sin autorización.
- 8) Discutir acaloradamente durante las horas de trabajo o proferir expresiones vulgares, violentas o injuriosas.
- 9) Tener vínculos de índole afectivo (noviazgo, concubinato) con compañeros de trabajo o cualquier persona involucrada con el desarrollo de las actividades propias del cargo, ejemplo: proveedor, dentro de las instalaciones de trabajo en cualquier lugar en el cual los mismos representen a la empresa. Igualmente queda prohibido que se establezcan relación sentimental con personal de la misma área o que sea su subordinado.
- 10) Tener relaciones sexuales o actividades similares o afines con compañeros de trabajo, clientes o terceros dentro de las instalaciones de la empresa o en cualquier lugar en el cual los mismos representen a la empresa.
- 11) Ejecutar cualquier acto, que ponga en peligro su seguridad, la de los compañeros de trabajo, la de los superiores, la de terceros o que amenace o perjudique las máquinas, equipos de oficina, edificios,

	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CÓDIGO	RIT-GRH-01
	NOMBRE	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SOLUCIONES A TIEMPO S.A.S. NIT 901.330.894-1	FECHA	02/03/2026
			VERSIÓN	2
			PAGINA	22 de 42

- vehículos o salas de trabajo, tales como fumar, en donde ello estuviese prohibido, introducir sustancias o elementos peligrosos a la o las plantas físicas de la empresa, conducir a excesivas velocidades dentro de la o las plantas físicas.
- 12) No utilizar los elementos de protección que la empresa le suministre, para la realización de trabajo de peligro y contravenir contra cualquier otra regla de seguridad o de prudencia.
  - 13) Salir de las dependencias de la empresa en horas hábiles de trabajo, aún por breve tiempo, sin autorización de sus superiores y ocuparse en formas distintas de sus labores, durante la jornada de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.
  - 14) Distraer, la actividad dentro de las horas de trabajo con juegos o burlas o lecturas, ajenas a las labores o en cualquier otra forma o dormir en el trabajo.
  - 15) Retirarse del turno, antes de que se presente el Trabajador que deba reemplazarlo en sus labores, permanecer en los lugares de trabajo sin necesidad, en horas distintas al horario que le corresponda laborar o efectuar reuniones en las instalaciones de la empresa, de cualquier género que sea, sin permiso de la misma.
  - 16) Cambiar turnos de trabajo sin autorización de la empresa.
  - 17) Ingresar a las instalaciones de la empresa o a sus centros de trabajo en horas no laborales, o trabajar horas extras sin autorización previa de la empresa.
  - 18) No atender, sin debida justificación e incitar al personal al desconocimiento de órdenes impartidas por el empleador, sus representantes o los superiores jerárquicos para la prestación del servicio.
  - 19) Discutir sobre política y otras materias ajenas al trabajo, dentro de las instalaciones de la empresa, aun, cuando no sea en horas de trabajo, promover discordias entre los trabajadores por asuntos políticos y religiosos.
  - 20) Retirar de los archivos o dar a conocer documentos, sin la debida autorización escrita de los superiores de la empresa.
  - 21) Esconder trabajos defectuosos o no informar de ellos inmediatamente a sus superiores o rendir información, declaración o dictámenes falsos que atenten contra los intereses de la empresa o le cause trastornos a sus actividades.
  - 22) Pelear, provocar riñas, peleas o discusiones, amenazar, calumniar, intimidar, coaccionar o inferir a sus superiores o compañeros, dentro o fuera del trabajo o usar un lenguaje irrespetuoso o indecente para con sus compañeros o superiores, dentro o fuera del trabajo.
  - 23) Hacer circular propaganda de cualquier orden dentro de la empresa, sin permiso de la misma. Fijar o quitar afiches de cualquier orden en los tableros, carteleros y muros de la instalación o sus centros de trabajo, sin el permiso expreso de la misma o fijar o quitar leyendas o afiches de cualquier orden en los tableros y muros de la empresa o sus centros de trabajo, sin el permiso expreso de la misma.
  - 24) Pasar el carné para control de horario correspondiente a otra persona o no pasar el propio carné.
  - 25) Modificar o alterar planillas de registro de horas trabajadas, registrar horas de inicio o finales falsas, registrar personas que no están laborando, en los formatos de registro de la empresa.
  - 26) Confiar a otro trabajador la ejecución del trabajo asignado, sin permiso expreso del superior, operar máquinas o vehículos o utilizar equipo o herramienta sin órdenes previas para hacerlo o manejar vehículos de la empresa, sin estar previamente autorizado por ésta, para hacerlo.
  - 27) Empezar o terminar el trabajo en horas distintas de las reglamentarias sin causa justificada, sin previo aviso y sin permiso de la empresa.
  - 28) No obedecer las órdenes e instrucciones de los superiores, relacionadas con las labores asignadas.
  - 29) No comunicar a los superiores, en forma inmediata, el accidente sufrido durante el trabajo, estando en capacidad de hacerlo.
  - 30) Dar a las sumas recibidas por concepto de anticipo o liquidación parcial del auxilio de cesantías, una destinación distinta a la señalada en la solicitud.
  - 31) No portar en forma debida el uniforme de dotación y los implementos de protección personal.
  - 32) Ser negligente con en el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM)
  - 33) Dar a los clientes una atención descortés: Atender de mal modo, con falta de cortesía, hablar en tono alto o grosero, el trato brusco y en general, el incumplimiento a las instrucciones que sobre atención a los clientes disponga el empleador, al igual que todo acto de negligencia o poco cuidado en el suministro de información a los clientes, que el Trabajador, esté en capacidad de suministrar.
  - 34) Atender vendedores y cobradores en horas laborales y realizar ventas en el lugar de trabajo sin autorización del Empleador.
  - 35) Los Prestamos de dinero entre compañeros de trabajo.
  - 36) El uso de los celulares corporativos y/o personales, para recibir, hacer llamadas o enviar mensajes a través de las diferentes redes sociales.
  - 37) Para quienes ejerzan sus funciones y deban impartir órdenes, deben realizarlo sin abuso de poder.
  - 38) Omitir el cumplimiento de las condiciones y restricciones que establezca LA EMPRESA, en especial aquellas dirigidas a regular el uso de dispositivos electrónicos, celulares y tablet y etc.
  - 39) Cualquier clase de comportamiento escandaloso, dentro de las instalaciones, que ponga en entredicho la moralidad de la empresa y el buen nombre de LA EMPRESA.

	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CÓDIGO	RIT-GRH-01
	NOMBRE	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SOLUCIONES A TIEMPO S.A.S. NIT 901.330.894-1	FECHA	02/03/2026
			VERSIÓN	2
			PAGINA	23 de 42

- 40)Omitir el cumplimiento de las condiciones y restricciones que establezca LA EMPRESA, referente a la presentación personal para el manejo del cliente, y el mantenimiento de la imagen corporativa de LA EMPRESA.
- 41)Expresarse en forma ofensiva de LA EMPRESA, un superior, compañero de trabajo o cliente, a través de redes sociales.
- 42)Diligenciar el cuestionario de reporte de condiciones de salud, con información errada u ocultando su estado de salud.
- 43)Omitir dar información al área de SST sobre los incidentes o accidentes laborales que llegue a sufrir.
- 44)Omitir dar información al área de SST sobre sus condiciones de salud, tratamientos, recomendaciones o restricciones emitidas por médicos tratantes.
- 45)Utilizar sin autorización prendas de propiedad de LA EMPRESA.
- 46)Cualquier conducta de acoso laboral ley 1010/2006.
- 47)Cualquier conducta de acoso sexual, por razón de sexo (ley 2365 de 2024), y por discriminación en general.
- 48)No acudir sin causa justificada a capacitaciones bien sea de las funciones propias del cargo o programadas en desarrollo del SG-SST.

**CAPÍTULO XVII**  
**MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO**  
**LABORAL Y PROCEDIMIENTO**  
**INTERNO DE SOLUCIÓN**

**ARTICULO 48.- DEFINICION:** En los términos de la Ley 1010 de 2006, se entiende por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un **EMPLEADOR**, 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.

**PARAGRAFO:** De acuerdo a lo establecido por el **ARTÍCULO 18 de la Ley 2466 de 2025, que establece las Medidas para la eliminación de la violencia, el acoso y la discriminación en el mundo del trabajo.** Se garantizará el trabajo libre de violencias y de acoso, cualquiera que sea su situación contractual, informales o de la economía popular, las personas en formación, incluidos pasantes y aprendices, las personas voluntarias, las personas en busca de empleo, postulantes a un empleo, las personas despedidas, personas que ejercen la autoridad, las funciones o las responsabilidades de un empleador.

Se entiende que será acoso o violencia en el mundo del trabajo el conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales comportamientos y prácticas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, que causen o sean susceptibles de causar, un daño físico, psicológico, sexual o económico incluyendo el acoso y la violencia por razón de género.


El espacio en el que se pueden dar las conductas de violencia y acoso son e espacio público o el privado, en las instalaciones del lugar de trabajo, en el transporte, en el espacio doméstico, en el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación, o cualquier otro lugar en el que se comparta como una extensión o en el marco de las obligaciones laborales. Puede considerarse ejercicio de la violencia, el acoso y la discriminación laboral el que realice cualquier persona sin importar su posición en el trabajo, incluidos, terceros, clientes, proveedores, que guarden relación directa o indirecta con el trabajo.

Se garantizarán acciones de prevención y atención, con protocolos, comités, herramientas y mecanismos necesarios, que reconozcan y aborden las violencias basadas en género, contra las mujeres y el acoso sexual en el mundo del trabajo de acuerdo a la Ley 1010 de 2006, Ley 1257 de 2008 y la Ley 2365 de 2024, o las normas que les adicionen, sustituyan o complementen. Del mismo modo, se garantizará lo necesario para la reparación y no repetición de estas conductas.

El Ministerio del Trabajo vigilará y sancionará su incumplimiento en los términos vigentes en la Ley 1010 de 2006, Ley 1257 de 2008, Ley 2365 de 2024, o las normas que les adicionen, sustituyan o complementen. El Gobierno nacional dará cumplimiento a las medidas contempladas en el artículo 12 de la Ley 1257 de 2008.

**ARTÍCULO 49.- MODALIDADES:** En el contexto de los anteriores artículos, el acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

- a) **Maltrato laboral:** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador. Toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en la relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en esta.
- b) **Persecución Laboral:** Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del

	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CÓDIGO	RIT-GRH-01
	NOMBRE	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SOLUCIONES A TIEMPO S.A.S. NIT 901.330.894-1	FECHA	02/03/2026
			VERSIÓN	2
			PAGINA	24 de 42

empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.

c) **Discriminación Laboral:** Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.

d) **Entorpecimiento Laboral:** Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultamiento o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.

e) **Inequidad Laboral:** Asignación injustificada de funciones o menosprecio del trabajador.

f) **Desprotección Laboral:** Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

**ARTICULO 50.- CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL:** Se deja expresamente determinado que no constituyen, bajo ninguna circunstancia acoso laboral en ninguna de sus modalidades las siguientes actividades:

1. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
2. Las exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial con la Empresa;
3. La expedición de circulares, memos o avisos, solicitando mejorar la eficiencia laboral o el trato con sus compañeros de trabajo o los superiores jerárquicos;
4. La evaluación laboral realizada a cualquier empleado de la Empresa, conforme a los indicadores aprobados por la misma;
5. La solicitud de cumplir con deberes extras, razonables y afines con su cargo original, cuando ello sea absolutamente necesario para cumplir los estándares de excelencia manejados por la Empresa;
6. Las gestiones o procedimientos encaminados a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una justa causa, previstas en el contrato de trabajo o en el Código Sustantivo del Trabajo;
7. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos de los contratos de trabajo correspondientes.

**ARTICULO 51- MECANISMOS DE PREVENCION.-** Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso


laboral previstos por la empresa, constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa, para proteger la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

La empresa ha implementado, la política y los protocolos que tienen como objetivo principal la prevención de los actos de acoso laboral y acoso sexual laboral mediante la divulgación de los mecanismos y procedimientos de denuncia, como un incentivo institucional para la denuncia de tales conductas y garantiza plenamente su ejercicio, mediante el fomento de una cultura de cero tolerancia frente a tales actos, empoderando especialmente a las víctimas para que recurran a las distintas rutas de atención que este protocolo les ofrece, como elemento de protección general.

En desarrollo al propósito a que se refiere el artículo anterior la empresa, ha previsto además los siguientes mecanismos :

- a. - **INFORMACION:** Informar a los trabajadores sobre la ley 1010 de 2.006, que incluya campañas de divulgación preventiva, reuniones pedagógicas, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
- b. - **CONVERSATORIOS:** Crear espacios para el dialogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de la vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
- c. **APLICACION:** Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
  - 1) Establecer mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.
  - 2) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos, y
  - 3) Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
  - 4) Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 52 OBLIGACIONES:** En cuanto a la figura del acoso laboral, los empleados y LA EMPRESA y sus representantes, tienen las siguientes:

	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CÓDIGO	RIT-GRH-01
	NOMBRE	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SOLUCIONES A TIEMPO S.A.S. NIT 901.330.894-1	FECHA	02/03/2026
			VERSIÓN	2
			PAGINA	25 de 42

- a) Reportar cualquier asunto relacionado con la ética o el cumplimiento de la ley o las conductas determinadas como de acoso laboral.
- b) Reportar cualquier conducta de esta naturaleza que haya sido pasada por alto, esté en peligro de serlo o que deba ser abordada en forma proactiva conforme al procedimiento que se establece en el artículo siguiente:
- c) Manejar total seriedad y discreción ante la posibilidad de reportar cualquier inquietud o denuncia en materia de acoso laboral, razón por la cual, además de estar familiarizado con las responsabilidades éticas y legales que se aplican a su trabajo, también está obligado a manejar los procedimientos y parámetros para reportar cualquier anomalía en tal sentido.
- d) Acatar, cumplir y hacer cumplir las decisiones tomadas en el nivel disciplinario, sancionatorio o de terminación del contrato de trabajo, bien sea en el ámbito interno de la empresa o por el Ministerio del Trabajo o por la Justicia Laboral, en materia de acoso laboral.

**ARTICULO 53.- PERSONAL INVOLUCRADO: EL PERSONAL QUE HARÁ PARTE DE ESTE PROCESO DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN,** son aquellos directivos, empleados o funcionarios que tengan un vínculo con la empresa o personas que tengan alguna relación directa o indirecta con la empresa, bien por servicios, tercerización o representación y de la cual se tenga personal en subordinación o a cargo.


**ARTÍCULO 54° PROCEDIMIENTO INTERNO:** Frente a la comisión de una conducta hipotéticamente constitutiva de acoso laboral, la información deberá suministrarla directamente la víctima de la misma o un tercero que se percate de su existencia, mediante escrito dirigido a Gestión Humana o a la dependencia que haga sus veces, a efecto de iniciar las averiguaciones preliminares necesarias que sirvan de soporte al respectivo proceso disciplinario. Se entiende por medios válidos de comunicación escrita, el correo electrónico, la carta, el memorando o el comunicado interno, dejando de antemano sentado que, por su carácter y contenido, estos tienen carácter confidencial.

1. La comunicación deberá contener el nombre del presunto infractor o generador de la conducta tipificada como acoso laboral, el de la víctima o perjudicado con la misma y la descripción básica de las condiciones de tiempo, modo y lugar que rodearon la situación, así como los medios de prueba o soportes que se pretendan hacer valer. También podrá denunciarse mediante llamada telefónica o de manera personal ante la misma dependencia.

- De la llamada o conversación de que se trate deberá dejarse constancia de fecha, hora y denunciante por parte de quien la reciba y acompañarla de una narración sucinta a manera de informe a manera de informe ejecutivo sobre lo denunciado por este medio.
2. Tanto las denuncias escritas como las verbales o telefónicas se mantendrán en todo momento en absoluta confidencialidad, en beneficio de los empleados involucrados, de la empresa y de las obligaciones que se tienen de acuerdo con la ley.
  3. Una vez formulada la respectiva queja, quien la reciba en nombre de la empresa deberá correrle traslado de manera inmediata al CCL quien verificara mediante investigación interna la ocurrencia o no de la falta y el sujeto activo de la conducta.
  4. Para el efecto practicará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes los medios de prueba a que haya lugar. Vencido este término, de sus resultados se le informará al superior jerárquico del denunciado o presunto infractor, quien será citado y oído en descargos, todo en aplicación del principio constitucional del debido proceso.

**ARTICULO 55: PROCEDIMIENTO COMITE DE CONVIVENCIA LABORAL.** Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la Ley para este procedimiento, a través del **“COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL”**, el cuales tendrá las siguientes - **FUNCIONES, ACTIVIDADES y OBLIGACIONES** :

- a) Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
- b) Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
- c) Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos y puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
- d) Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de confidencialidad en los casos que

	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CÓDIGO	RIT-GRH-01
	NOMBRE	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SOLUCIONES A TIEMPO S.A.S. NIT 901.330.894-1	FECHA	02/03/2026
			VERSIÓN	2
			PAGINA	26 de 42

- si lo ameritaren.
- e) Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.
  - f) Atender las conminaciones preventivas que formularen las autoridades competentes en desarrollo previsto en el numeral 2° del artículo 9° de la Ley 1010 de 2.006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
  - g) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
  - h) **ARTÍCULO 9 de la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio de Trabajo. Reuniones ordinarias:** El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente de forma mensual para el desarrollo de actividades administrativas como la elaboración de informes, seguimiento a los compromisos establecidos por las partes involucradas en los casos y formulación de recomendaciones al área de talento humano y seguridad y salud en el trabajo. Las reuniones sesionarán con la mitad más uno de sus integrantes.
  - i) **ARTÍCULO 10 de la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio de Trabajo. Reuniones extraordinarias:** El Comité de Convivencia Laboral se reunirá extraordinariamente cada vez que se reciba una queja de acoso laboral para adelantar el procedimiento preventivo para la resolución de estas. Las reuniones extraordinarias serán convocadas por la secretaria técnica.
  - j) **ARTÍCULO 11 de la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio de Trabajo. Procedimiento preventivo.** El procedimiento preventivo contempla las siguientes acciones:
    1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.
    2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.
    3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran lugar a la queja.
    4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias; y formular un plan de mejora concertando entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando


en todos los casos el principio de la confidencialidad.

5. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación o a las Personerías Distritales y Municipales, de acuerdo con la circunscripción territorial, tratándose del sector público. En el sector privado el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y la o el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.

6. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados requeridos por los organismos de control.

**ARTICULO 56.-Conductas Prohibidas:** En busca de proteger al trabajador y de desarrollar el propósito a que se refiere el presente capítulo, se establecen como conductas prohibidas en la Empresa, las siguientes:

1. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;
2. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;
3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
4. Múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos;
5. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
6. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;
7. La negativa, claramente injustificada a otorgar licencias por enfermedad, ordinarias o de vacaciones cuando se den las condiciones legales para pedir las;
8. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social;
9. La imposición de deberse ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada.

	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CÓDIGO	RIT-GRH-01
	NOMBRE	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SOLUCIONES A TIEMPO S.A.S. NIT 901.330.894-1	FECHA	02/03/2026
			VERSIÓN	2
			PAGINA	27 de 42

La política y procedimientos del acoso lab oral, estan contenidas en los **ANEXOS Nos. 3 y 4** los cuales hacen parte integral de este Reglamento Interno de Trabajo.

### CAPITULO XVIII

#### MEDIDAS DE PREVENCION Y ATENCION DEL ACOSO SEXUAL VIOLENCIA BASADA EN GENERO CONTRA LAS MUJERES Y PERSONAS DE LOS SECTORES SOCIALES LGTBIQ+EN EL AMBITO LABORAL

**ARTICULO 57.- DEFINICION:** Según el Artículo 2º de la Ley 2365 del 20 de junio de 2024. Para efectos de esta ley, se entenderá por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral .

**ARTICULO 58.-COMPROMISO:** La empresa, ratifica su compromiso en la prevención y actuación frente a conductas constitutivas de acoso sexual y acoso por razón de sexo, y su compromiso, en cero tolerancia ante la ocurrencia de cualquier conducta de este tipo, en cualquiera de sus manifestaciones, compromiso que ha dejado materializado en **las Políticas y Protocolos de Prevención, del acoso sexual en el ambito laboral, violencia basada en genero o población LGTBIQ+,** que hacen parte integral de este Reglamento Interno.

#### POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL, VIOLENCIA BASADA EN GENERO O POBLACIÓN LGTBIQ+

**ARTICULO 59.- ALCANCE:** La política establecida por la empresa, aplica a cualquier colaborador o colaboradora de la empresa, sin importar su cargo y el rol que desempeñe, en espera de un especial compromiso de los líderes de la empresa en su implementarión, aplicación y divulgación, aplicable igualmente para **LOS CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS CON PERSONAS NATURALES**, quienes tendrán la misma responsabilidad y obligaciones con los contratantes, NO implicará una presunción para el reconocimiento de un vínculo laboral con el Contratista de Prestación de Servicios.

**ARTICULO 60.- CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE ACOSO SEXUAL.**

- **CONDUCTAS DE CONNOTACION O NATURALEZA SEXUAL.**
- **CONDUCTAS DE CONNOTACION O NATURALEZA SEXISTA O DE DISCRIMINACIÓN POR RAZON DE GENERO.**

Siempre que estas conductas sean no deseadas por las personas que las reciben y que causen o sean susceptibles de causar un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil o humillante; o que puedan afectar el desarrollo laboral o formativo de la persona que las recibe.

Para que se configure un caso de acoso sexual laboral no se requiere que las conductas hayan sido rechazadas de forma explícita o que estas hayan sido reiteradas.


**a) CONDUCTA DE CONNOTACIÓN O NATURALEZA SEXUAL:** Comportamientos o actos físicos, verbales, gestuales u otros de connotación sexual, tales como comentarios e insinuaciones; observaciones o miradas lascivas; exhibición o exposición de material pornográfico; tocamientos, roces o acercamientos corporales; exigencias o proposiciones sexuales; contacto virtual; entre otras de similar naturaleza.

**b) CONDUCTA DE CONNOTACIÓN O NATURALEZA SEXISTA O DE DISCRIMINACIÓN POR RAZÓN DE GÉNERO:** Comportamientos o actos que promueven o refuerzan estereotipos en los cuales las mujeres y los hombres tienen atributos, roles o espacios propios, que suponen la subordinación de un sexo o género respecto del otro.

**PARAGRAFO: MANIFESTACIONES:** El acoso sexual laboral se puede manifestar, entre otras, a través de las siguientes conductas:

- a) Promesas implícitas o expresas a la víctima de un trato preferente o beneficioso respecto a su situación (laboral o profesional) actual o futura a cambio de favores sexuales.
- b) Amenazas mediante las cuales se exija en forma implícita o explícita una conducta no deseada por la víctima, que atente o agravie su dignidad.
- c) Uso de términos de naturaleza o connotación sexual o sexista (escritos o verbales), insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos o exhibición a través de cualquier medio de imágenes de contenido sexual, que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima.
- d) Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas por la víctima.
- e) Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas señaladas en este acápite.
- f) Cualquier otra conducta que encaje en la definición señalada en el numeral 1.

Las acciones a través de las cuales el acoso sexual laboral se materializa pueden ser, entre otras, conductas

	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CÓDIGO	RIT-GRH-01
	NOMBRE	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SOLUCIONES A TIEMPO S.A.S. NIT 901.330.894-1	FECHA	02/03/2026
			VERSIÓN	2
			PAGINA	28 de 42

o comportamientos de naturaleza:

g) Física, tales como contacto físico no deseado, incluyendo: palmadas, pellizcos, caricias, besos, abrazos, o contacto inapropiado (como arrinconar); violencia física, incluida la agresión sexual; el uso de amenazas o recompensas relacionadas con el trabajo para solicitar favores o servicios sexuales.

h) Verbal, tales como comentarios sobre la apariencia física, edad, vida privada de la persona, etc.; comentarios sexuales o sexistas, historias y/o bromas obscenas; avances sexuales; invitaciones sociales repetidas e indeseadas; insultos basados en el sexo u orientación sexual de la víctima, etc.

i) No verbal, están referidos a exhibición de material sexualmente explícito o sugerente, miradas lascivas con contenido sexual, etc.

j) Medios digitales, como mensajes sexualmente explícitos o sugestivos (vía correo electrónico, teléfono, redes sociales, WhatsApp, etc.)

**ARTICULO 61º.- PERSONAS VINCULADAS:** Se entenderá que hacen parte del contexto laboral, independientemente de la naturaleza de la vinculación, las interacciones que tengan los trabajadores, agentes, empleadores, contratistas de prestación de servicios, pasantes, practicantes y demás personas que participen en el contexto laboral. Se presumirá que la conducta fue cometida en el contexto laboral cuando se realice en:

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

cometido por una persona que haga parte del contexto laboral.

- f) En el alojamiento proporcionado por el empleador, cuando el acoso sexual sea cometido por una persona que haga parte del contexto laboral.

**PARAGRAFO:** En ningún caso, se entenderá que se debe acreditar algún tipo de relación laboral o contractual entre la víctima y la persona que cometa acoso sexual en el contexto laboral, como requisito para que los empleadores avoquen la competencia para investigar y dar cumplimiento a las disposiciones de la ley 2365 de 2024.


## ARTICULO 62: OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### A) Trabajadores:

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

### b) Empresa:

- 1) Capacitar a los trabajadores en materia de prevención del acoso sexual laboral.
- 2) Difundir entre todos sus trabajadores/as el contenido de la presente Política, poniendo especial énfasis en dar a conocer los canales de denuncia establecidos para tal efecto.
- 3) Capacitar a los/as trabajadores/as que van a investigar y resolver las denuncias sobre acoso sexual laboral.
- 4) Crear una política interna de prevención que se vea reflejada en el reglamento interno de trabajo, los contratos laborales, protocolos y rutas de atención contra el acoso sexual en el contexto laboral, la cual debe ser ampliamente difundida.
- 5) Garantizar los derechos de las víctimas, y establecer mecanismos para atender, prevenir y brindar garantías de no repetición frente al acoso sexual dentro de su ámbito de competencia.
- 6) Implementar las garantías de protección inmediata para evitar un daño irremediable dentro de su ámbito de competencia.
- 7) Informar a la víctima su facultad de acudir ante la fiscalía general de la Nación.

	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CÓDIGO	RIT-GRH-01
	NOMBRE	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SOLUCIONES A TIEMPO S.A.S. NIT 901.330.894-1	FECHA	02/03/2026
			VERSIÓN	2
			PAGINA	29 de 42

8) Remitir de manera inmediata la queja y denuncia a la autoridad competente, a petición de la víctima respetando su derecho a la intimidad.

9). Abstenerse de realizar actos de censura que desconozcan la garantía de las víctimas de visibilizar públicamente los actos de acoso sexual y abstenerse de ejecutar actos de revictimización.

10) Publicar semestralmente el número de quejas tramitadas y sanciones impuestas, en los canales físicos y/o electrónicos que tenga disponibles. Estas quejas y sanciones deberán ser remitidas al Sistema Integrado de Información de Violencias de Género (Sivige) dentro de los últimos diez (10) días del respectivo semestre. Dicha publicación deberá ser anónima, para salvaguardar la intimidad, confidencialidad y debido proceso de las partes.

11) Igualmente la empresa adopta medidas para la eliminación de la violencia, el acoso y la discriminación en el mundo del trabajo, de conformidad con lo preceptuado en el Art. 18 de la Ley 2466 del 2025.

**ARTICULO 63: MECANISMOS DE PREVENCIÓN.** En cumplimiento a los propósitos del artículo anterior, LA EMPRESA, ha previsto los siguientes procedimientos:

1. -Información y capacitación a los trabajadores, sobre la Ley 2365/2024, sobre Acoso Sexual y el acoso por razón de sexo, incluyendo campañas de divulgación preventiva, y en forma particular sobre las conductas que constituyen acoso sexual, las que no, el procedimiento que debe seguirse en caso de conocer o ser víctima de una conducta de acoso sexual, al igual que el tratamiento sancionatorio.

2. -Crear espacios para el diálogo con los trabajadores para identificar, con ellos conductas que pudieren resultar constitutivas de acoso sexual o por razón de sexo y establecer mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.

3. -Informar no solo al personal propio, además al personal procedente de otras empresas incluidas incluidas las personas que, no teniendo una relación laboral, prestan servicios o colaboran con la empresa, incluidas personas en formación.

4. Así mismo, la empresa, asume el compromiso de dar a conocer la existencia del presente protocolo, con indicación de la necesidad de su cumplimiento estricto, a las empresas a las que desplace su propio personal, así como a las empresas de las que procede el personal que trabaja en la empresa, Así, la obligación de observar lo dispuesto en este protocolo se hará constar en los contratos suscritos con otras empresas.

5. Cuando la presunta persona acosadora quedara fuera del poder dirección de LA EMPRESA y, por lo tanto, no pueda aplicar el procedimiento en su totalidad, se dirigirá a la empresa competente, para que

adopte las medidas oportunas y, en su caso, sancione a la persona responsable, advirtiéndole que, de no hacerlo, la relación mercantil que une a ambas empresas podrá extinguirse.


6. Los demás procedimientos y actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

**ARTICULO 64: Conductas Prohibidas:** En busca de proteger al trabajador y desarrollar el propósito al que se refiere el presente capítulo, se establecen como conductas prohibidas en LA EMPRESA, las siguientes:

- a. Contacto físico innecesario y no deseado.
- b. Comentarios sobre la apariencia física de una persona ó bromas sobre la condición sexual de una persona.
- c. Invitar a un/a colega a tener encuentros extralaborales de manera persistente, a pesar de recibir respuestas negativas.
- d. Utilizar lenguaje ofensivo o grosero de naturaleza sexual hacia una persona ó hacer comentarios o chistes de doble sentido.
- e. Aislamiento o exclusión basada en el género u orientación sexual.
- f. Llamadas telefónicas, mensajes de texto, chats u otras formas de comunicación con contenido sexual y ofensivo ó propagar rumores sexuales sobre una persona.
- g. Hacer gestos o expresiones sexuales inapropiados, como miradas lascivas o gestos obscenos, hacia un/a
- h. compañero/a de trabajo.
- i. Cualquier comunicación, envío de Mensajes de WhatsApp, y llamadas telefónicas.
- j. Uso de términos de naturaleza o connotación sexual o sexista (escritos o verbales), insinuaciones sexuales proposiciones sexuales, gestos obscenos o exhibición a través de cualquier medio de imágenes de contenido sexual, que resulten insoportables, hostiles, humillantes y ofensivos para la víctima.
- k. Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas señaladas en este acápite.
- l. Cualquier otra conducta que encaje en las definiciones aquí señaladas.

La empresa ha implementado las políticas y procedimientos, tendientes a la prevención y actuación frente a conductas constitutivas de acoso sexual y acoso por razón de sexo, además de las ya descritas.

**ARTICULO 65.-** El protocolo que ha establecido LA EMPRESA, será de aplicación a las situaciones de acoso sexual o acoso por razón de sexo, que se

	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CÓDIGO	RIT-GRH-01
	NOMBRE	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SOLUCIONES A TIEMPO S.A.S. NIT 901.330.894-1	FECHA	02/03/2026
			VERSIÓN	2
			PAGINA	30 de 42

producen durante el trabajo, en relación con el trabajo o como resultado del mismo:

- a) en el lugar de trabajo, inclusive en los espacios públicos y privados cuando son un lugar de trabajo;
- b) en los lugares donde se paga a la persona trabajadora, donde ésta toma su descanso o donde come, o en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios;
- c) en los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo;
- d) en el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación (acoso virtual o ciberacoso);
- e) en los trayectos entre el domicilio y el lugar de trabajo

**ARTICULO 66: PROCEDIMIENTO INTERNO DE INVESTIGACION.** El procedimiento interno de investigación que activa La Empresa en respuesta a una denuncia sobre acoso sexual laboral se realizará de manera reservada, confidencial, imparcial y eficaz, respetando el debido proceso de las partes y garantizando la protección de la persona denunciante, pero sobre todo teniendo en cuenta:

**1.-Derechos de las víctimas.** Las víctimas de acoso sexual tienen derecho a la verdad, a ser tratada con dignidad, a la intimidad, confidencialidad, libertad de expresión, atención integral en salud, el acceso efectivo a la justicia, la reparación, la no repetición, la no revictimización, la no violencia institucional, a la protección frente a eventuales retaliaciones, a la no confrontación con su agresor, entre otros, acorde al marco constitucional legal y jurisprudencial colombiano.

**2.-Derechos de las personas investigadas.** Las personas investigadas por presunto acoso sexual tendrán derecho al debido proceso, a la presunción de inocencia, a la imparcialidad, a la información, a conocer los hechos de la queja o denuncia en un término procesal establecido, entre otros, acorde al marco constitucional, legal y jurisprudencial colombiano.

EL Proceso de investigación se realizará de la siguiente manera:

**1) Denuncia:**

El procedimiento de atención, investigación y sanción del presunto acoso sexual laboral se inicia a pedido de la víctima o de un tercero.

La denuncia puede ser presentada de forma escrita informando los comportamientos que dieron lugar al presunto acoso sexual laboral. Quien realice la denuncia

deberá describir los hechos que dieron lugar a la conducta denunciada, identificando a quienes hubieran podido ser testigos de su ocurrencia y aportando cualquier otro medio de prueba o indicio.

Los/as trabajadores/as de La Compañía podrán denunciar cualquier conducta de acoso sexual laboral a través de los siguientes canales:

- Comité de Convivencia Laboral.
- Recursos Humanos.

**2) Investigación de los casos de acoso sexual laboral:**

El proceso de investigación de los casos de hostigamiento /acoso sexual laboral está a cargo del área de recursos humanos de la empresa.

**3) Etapas y plazos:**

- a) Recibida la denuncia, esta es trasladada en un plazo de cinco (05) días hábiles al Area de Recursos Humanos, quien se encargará de correrle traslado de ésta a la persona denunciada otorgándole un plazo de cinco (05) días hábiles para que formule sus descargos.
- b) Asimismo, en un plazo de cinco (05) días hábiles de recibida la denuncia, el Arfea de Recursos Humanos, dicta y ejecuta las medidas de protección o resguardo indicadas previamente u otras que considere idóneas para proteger a la víctima.
- c) El Area de Recursos Humanos, tiene un plazo de treinta (30) días calendario para dar atención al caso, hacer las recomendaciones de las medidas preventivas y correctivas, sin que sea competente para definir o declarar si una situación efectivamente es constitutiva de acoso sexual o no, lo cual es una responsabilidad de las autoridades competentes en la materia.


**4) Cierre del proceso:**

De declararse fundada la queja, el Area de Recursos Humanos, se lo comunicará a la alta Gerencia, para que remita el caso a la fiscalía general de la Nación, previa autorización del denunciante, quien es la Entidad competente para determinar la conducta punible.

La renuncia, la terminación del contrato de trabajo, por cualquier motivo de la presunta víctima, no exime a la empresa de iniciar o continuar con el procedimiento hasta su finalización y, de ser el caso, denunciar ante las autoridades competentes, previa autorización de la presunta víctima.

Asimismo, si durante el procedimiento o como resultado de este, el (a) denunciado (a), deja de pertenecer a la empresa, el procedimiento continuará y se adoptarán las medidas que correspondan.

- d) **PARAGRAFO:** En los casos en los que el presunto acosador sea el Superior Jerárquico, la queja deberá presentarse ante la Inspección de

	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CÓDIGO	RIT-GRH-01
	NOMBRE	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SOLUCIONES A TIEMPO S.A.S. NIT 901.330.894-1	FECHA	02/03/2026
			VERSIÓN	2
			PAGINA	31 de 42

Trabajo, la cual será la encargada de realizar seguimiento a la queja y de encontrar mérito, compulsará copias a la autoridad competente.

La empresa ha implementado las políticas y procedimientos, tendientes a la prevención y actuación frente a conductas constitutivas de acoso sexual y acoso por razón de sexo, además de las ya descritas que hacen parte integral de este Reglamento Interno de Trabajo a saber:.

**ANEXO No. 5: POLITICA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL, VIOLENCIA BASADA EN GENERO O POBLACIÓN LGBTIQ+.**

**ANEXO No. 6 : PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL, VIOLENCIA BASADA EN GENERO O POBLACIÓN LGBTIQ+.**

**ARTICULO 67: DIVERSIDAD E INCLUSION:** En LA EMPRESA, promovemos una cultura de equidad, diversidad e inclusión, ya que buscamos ser una Empresa en la que prime el respeto, tolerancia, empatía y como resultado genere innovación a partir de la diversidad de nuestros equipos en un entorno laboral justo. De esta manera nuestros resultados como empresa se ven impactados de manera positiva. Por este motivo, reafirmamos nuestro compromiso por medio de este documento en el cual resaltamos la importancia de la equidad, diversidad e inclusión y brindamos los lineamientos para contribuir a generar, no solo una organización, sino una sociedad más justa, diversa y tolerante. Como empresa responsable que vela por los derechos humanos de sus colaboradores, define ejes de actuación en lo que respecta a diversidad en las dimensiones: diversidad de género, generacional, cultural, sexual, habilidades diferentes, entre otras, dentro del marco de comunicación y sensibilización a toda la organización, mediante campañas constantes y espacios que aborden el cumplimiento de la presente política.

**1.-Responsabilidades:**

- ✓ -Es responsabilidad de los Líderes de LA EMPRESA, contribuir a fomentar un ambiente inclusivo en sus equipos y asegurar la diversidad de estos.
- ✓ -Es responsabilidad de la Empresa a través de Recursos Humanos, entregar las herramientas y facilitar las condiciones para lograr equipos de trabajo diversos y una cultura inclusiva.

**2.-Pilares Estratégicos**

Nuestra política de Diversidad e Inclusión se basa en 2 pilares estratégicos:

**3.-Equipos de trabajo:** La construcción de una fuerza de trabajo diversa para satisfacer las crecientes

expectativas de la próxima generación de los clientes de LA EMPRESA.

**4.-Lugar de trabajo:** Cultivar una cultura inclusiva y de colaboración para retener nuestro talento y maximizar su potencial.

**PARAGRAFO: PROCESOS DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, COMPENSACIÓN Y DESARROLLO:**

-Dentro del proceso de selección de la organización se busca lograr la representación equitativa en todas las áreas.

-Garantizar la igualdad de oportunidades en todas las posiciones, incluidas las de liderazgo, construyendo equipos diversos y con procesos basados en elementos objetivos de meritocracia, talento y potencial, y sin que medie ningún criterio de carácter de género, raza, orientación sexual, etc.

-Promover un entorno respetuoso y no discriminatorio que favorezca la igualdad de oportunidades.

-Establecer medidas orientadas a evitar sesgos en los procesos de selección, contratación y ascensos. Esta Política, esta incluida en el **Anexo No. 7**, que hace parte integral del presente Reglamento.:

**ARTICULO 68: DESCONEXION LABORAL:** La Ley 2191 de 2022, garantiza la desconexión laboral de los trabajadores, independiente de la modalidad laboral que tenga, una vez finaliza el horario laboral, o durante las vacaciones, licencias, permisos.


**ARTICULO 69: DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL .**

Como parte de una correcta conciliación de la vida profesional y personal, se reconoce por parte de LA EMPRESA, el derecho de los empleados a no atender dispositivos digitales, y a no leer ni responder a ninguna comunicación, fuera de la jornada laboral, ya sea mediante teléfono, celular, correo electrónico, aplicaciones de mensajería instantánea (WhatsApp, Teams, etc.) o cualquier otra herramienta tecnológica que interrumpa su derecho al descanso, así como a no atender temas profesionales fuera de su horario de trabajo.

De manera general, las comunicaciones sobre temas laborales se realizarán dentro de la jornada de trabajo, y en todo caso, los empleados tendrán derecho a no contestar a comunicaciones que reciban una vez finalizado su horario laboral, salvo que se trate de una situación excepcional, por una causa de fuerza mayor que requiera ponerse en contacto con las mismas.

**PARAGRAFO 1°.- GARANTÍA DEL DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL.**

1. Todos los empleados de LA EMPRESA, gozarán del derecho a la desconexión laboral, el cual inicia una vez finalizada la jornada

	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CÓDIGO	RIT-GRH-01
	NOMBRE	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SOLUCIONES A TIEMPO S.A.S. NIT 901.330.894-1	FECHA	02/03/2026
			VERSIÓN	2
			PAGINA	32 de 42

laboral. El ejercicio de este responderá a la naturaleza del cargo. Asimismo, la empresa garantizará que los empleados puedan disfrutar efectiva y plenamente del tiempo de descanso, licencias, permisos, vacaciones y de su vida personal y familiar.

2. Será ineficaz cualquier cláusula o acuerdo que vaya en contra del objeto de la ley de Desconexión Laboral o desmejore las garantías que en ella se establecen.
3. La inobservancia del derecho a la desconexión laboral podrá constituir una conducta de acoso laboral, en los términos y de conformidad con lo establecido en la Ley 1010 de 2006. En ningún caso será acoso laboral la conducta que no reúna las características de ser persistente y demostrable.

**PARAGRAFO 2º.- MEDIDAS PARA GARANTIZAR EL DERECHO A LA DESCONEXION LABORAL.** - Desde

la dirección de **SOLUCIONES A TIEMPO S.A.S.**, estamos sensibilizados con estas situaciones y por ello hemos decidido implementar esta POLITICA DE DESCONEXIÓN LABORAL que garantice el derecho a todos los trabajadores a no ser contactados, por ninguna vía o medio, para asuntos relacionados con su trabajo por fuera de la jornada laboral instaurada en la empresa, en sus tiempos de permisos, licencias remuneradas o no remuneradas, vacaciones, para de esta manera asegurar un efectivo descanso y contribuir a la optimización de la salud laboral de todo el personal que labora en la empresa, política que esta contenida en el **ANEXO No. 11**, que hace parte integral de este reglamento.

La empresa ha adoptado las siguientes medidas en aras de implementar el derecho a la desconexión laboral de todos los empleados:

Se establece que se respetarán los tiempos de descanso diario, semanal, permisos o vacaciones de los empleados. Por ello, tienen derecho a no responder a cualquier tipo de comunicación por cualquier canal realizada fuera de su horario de trabajo, salvo causa de fuerza mayor o circunstancias excepcionales a saber:

a) La convocatoria y asistencia a reuniones de trabajo sean de carácter presencial o telemático, se hará dentro de los límites de la jornada de trabajo u horario habitual, no pudiendo extenderse la duración de estas más allá de la finalización de la jornada de trabajo u horario habitual, respetando los tiempos de descanso, los fines de semana y/o las festividades oficiales discriminadas en el Reglamento de Trabajo.

b) Se evitará, en la medida de lo posible, el envío de comunicaciones laborales finalizada la jornada laboral, así como hacer llamadas telefónicas fuera del horario de

trabajo establecido en la empresa, salvo causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales.

c) Cuando se envíen correos electrónicos fuera del horario de trabajo, se hará la salvedad que la respuesta del mismo se espera cuando se inicie la jornada laboral.

d) Para una mejor gestión del tiempo de trabajo, se procurará la adopción de las siguientes medidas:

e) Evitar las convocatorias de formación, reuniones, videoconferencias, etc. fuera de la jornada laboral ordinaria diaria de cada empleado.

f) convocar las reuniones. con la antelación suficiente y estimando una duración para que los empleados puedan planificar su jornada.

g) La empresa se abstendrá de formular ordenes u otros requerimientos a los trabajadores por fuera de la jornada laboral.

**PARAGRAFO 3º.- USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS**

1. En relación con la utilización de las herramientas de trabajo facilitadas por LA EMPRESA, entre ellas, los sistemas y equipos informáticos y medios tecnológicos puestos a disposición del personal y para garantizar un uso adecuado de las mismas, se establecen las siguientes normas para su correcta utilización:

2. Los empleados deberán hacer un uso adecuado y responsable de las herramientas tecnológicas (teléfono móvil, tablet, ordenador etc.) puestas a su disposición, evitando en lo posible su utilización fuera del horario laboral.


3. Los sistemas y equipos informáticos de la empresa son de uso exclusivamente laboral. El acceso a Internet se encuentra limitado a aquellos empleados que para su trabajo precisen de su utilización por el tiempo que sea necesario.

4. En el uso de correo electrónico no será posible acceder a los e-mails de otros usuarios sin su autorización, enviar e-mails de contenido ofensivo o utilizar la cuenta de correo electrónico para fines distintos de aquéllos para lo que hayan sido asignados, que es de carácter estrictamente laboral.

**PARAGRAFO 4º.- SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN DE DESCONEXION LABORAL**

A los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, manejo y confianza dentro de LA EMPRESA, no les serán aplicables las medidas que garantizan el derecho a la desconexión laboral.

Tampoco serán aplicables en aquellos casos en que puntualmente concurren situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la empresa, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para

	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CÓDIGO	RIT-GRH-01
	NOMBRE	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SOLUCIONES A TIEMPO S.A.S. NIT 901.330.894-1	FECHA	02/03/2026
			VERSIÓN	2
			PAGINA	33 de 42

solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la empresa, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

#### PARAGRAFO 5º.- SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE DESCONEXION LABORAL

1. El COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL existente en LA EMPRESA, será el responsable de hacer seguimiento de la implementación de las medidas desarrolladas en esta Política.
2. Así mismo, y en el caso de detectarse prácticas o comportamientos contrarios a los establecidos en la presente política, los mismos podrán ser puestos de manifiesto al CCL para su conocimiento, y de ser el caso, adoptar las medidas oportunas que garanticen el cumplimiento de esta.
3. Se hará un seguimiento especialmente por parte del CCL de aquellas medidas enfocadas al derecho de los empleados a no responder a una comunicación realizada por cualquier medio fuera de su horario de trabajo y a que no se tomen represalias por parte de la empresa contra los empleados que no contesten a estas comunicaciones.

#### PARAGRAFO 6º.- TRAMITE DE QUEJA DE UN INCIDENTE POR DESCONEXION LABORAL.

1. LA EMPRESA, establece que todos los incidentes que se presenten en razón al incumplimiento de la ley 2021 de 2022, de la política de desconexión laboral, o por represalias derivadas por el mismo asunto, sean reportados por escrito. Las personas que consideren que han experimentado una conducta de incumplimiento o que tengan preocupaciones sobre esta situación deben reportar el incidente al COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.
2. El COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL investigará la denuncia de acuerdo con lo establecido en el presente trámite, y propondrá las medidas correctivas necesarias. Se pretende que el procedimiento sea ágil, eficaz y posible, y que se proteja en todo caso la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas.
3. La denuncia e intervención temprana han demostrado ser el método más eficaz de resolver cualquier incidente. Por lo tanto, LA EMPRESA solicita la pronta notificación de quejas o inquietudes de manera que se pueda tomar una acción rápida y constructiva.
4. La empresa tiene implementado la política para garantizar a los empleados la desconexión laboral, los cuales además de los aquí mencionados, están incluidos en el ANEXO No. 11, que hace parte integral de este Reglamento Interno de Trabajo.

### CAPITULO XIX MODALIDADES DE TELETRABAJO

**ARTICULO 70º: DEFINICION:** De acuerdo con el Artículo 52, de la Ley 2466/2025. **Modalidades de Teletrabajo.** Modificadorio del artículo 2º de la Ley 1221 de 2008, se define el Teletrabajo de la siguiente manera:

1.- **Teletrabajo.** Es una modalidad laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador o trabajadora en un sitio específico de trabajo.

El teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas:


**a) Teletrabajo autónomo:** Es aquel donde los teletrabajadores y teletrabajadoras pueden escoger un lugar para trabajar (puede ser su domicilio u otro, fuera de la sede física en que se ubica el empleador) para ejercer su actividad a distancia, de manera permanente, y sólo acudirán a las instalaciones en algunas ocasiones cuando el empleador lo requiera.

**b) Teletrabajo móvil:** Es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras no tienen un lugar de trabajo establecido.

**c) Teletrabajo híbrido:** Es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras laboran mínimo dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en las instalaciones físicas del empleador, alternando el trabajo de manera presencial y virtual en la jornada laboral semanal, y que requiere de una flexibilidad organizacional y a la vez de la responsabilidad, confianza, control, disciplina y orientación a resultados por parte del teletrabajador y de su empleador.

**d) Teletrabajo transnacional:** es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras de una relación laboral celebrada en Colombia laboran desde otro país, siendo responsabilidad del teletrabajador o teletrabajadora tener la situación migratoria regular, cuando aplique, y responsabilidad del empleador contar con un seguro que cubra al menos las prestaciones asistenciales en salud en caso de accidente o enfermedad. El empleador estará a cargo de las prestaciones económicas lo cual lo hará a través del Sistema de Seguridad Social Colombiano.

**e) Teletrabajo temporal o emergente:** Se refiere a modalidades en situaciones concretas tales como, emergencias sanitarias o desastres naturales. Lo

	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CÓDIGO	RIT-GRH-01
	NOMBRE	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SOLUCIONES A TIEMPO S.A.S. NIT 901.330.894-1	FECHA	02/03/2026
			VERSIÓN	2
			PAGINA	34 de 42

anterior sin perjuicio de las normas legales establecidas sobre el trabajo en casa.

1. **Teletrabajador.** Persona que desempeña actividades laborales a través de tecnologías de la información y la comunicación por fuera de la empresa a la que presta sus servicios.”

**ARTICULO 71: AUXILIO DE CONECTIVIDAD: El Artículo 53, de la ley 2466/25, adiciona el Artículo 6A de la Ley 1221/2008, en Reemplazo del Auxilio de Transporte.** El empleador deberá otorgar el reconocimiento de un auxilio de conectividad para teletrabajadores y teletrabajadoras que devenguen menos de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en reemplazo del auxilio de transporte. En todo caso, los teletrabajadores y teletrabajadoras, solo tendrán derecho a recibir uno de estos auxilios, independientemente de la modalidad de teletrabajo otorgado.

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

El auxilio de conectividad no es constitutivo de salario, sin embargo, el auxilio de conectividad será base de liquidación de prestaciones sociales para aquellos trabajadores que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes.”

**ARTOCULO 72: . Garantías Laborales, Sindicales y de Seguridad Social para los Teletrabajadores.** El Artículo 54, de la Ley 2466/2025, adiciona los numerales 13,14 y 15 al artículo 6° de la Ley 1221 de 2008 a saber:

“13.Las relaciones laborales con teletrabajadores y teletrabajadoras transnacionales cuyo contrato de trabajo se haya celebrado en el territorio colombiano, se regirá por las leyes colombianas.

14.- Las Administradoras de Riesgos Laborales deberán garantizar la cobertura respecto de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales de los teletrabajadores y teletrabajadoras transnacionales en el país donde se encuentren prestando el servicio. En este caso podrán contratar seguros adicionales en el extranjero que correrán por cuenta del empleador.

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

## CAPITULO XX

### CONTRATO LABORAL ESPECIAL-CONTRATO DE APRENDIZAJE

**ARTICULO 73.- Medidas para promover la formalización laboral.-** El Artículo 21 de la Ley 2466/2025, modifica el artículo 81 del Código Sustantivo del Trabajo, el cual quedará así:

“**Artículo 81. Naturaleza y características de la relación de aprendizaje.** El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, que se rige por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a tres (3) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual.

Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:


- a) La finalidad es la de facilitar la formación del aprendiz de las ocupaciones o profesiones en las que se refiere el presente artículo;
- b) La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje;
- c) La formación se recibe a título estrictamente personal;
- d) El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual, así:

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

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

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

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

	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CÓDIGO	RIT-GRH-01
	NOMBRE	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SOLUCIONES A TIEMPO S.A.S. NIT 901.330.894-1	FECHA	02/03/2026
			VERSIÓN	2
			PAGINA	35 de 42

Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente por la empresa como dependiente.

Durante la fase práctica o durante toda la formación dual, el aprendiz estará afiliado a riesgos laborales y al sistema de seguridad social integral en pensiones y salud conforme al régimen de trabajadores dependientes, y tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral. El aporte al riesgo laboral corresponderá al del nivel de riesgo de la empresa y de sus funciones.

El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semicalificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales, o tecnológicos o profesionales, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y trabajadores aprendices del SENA.

El Contrato de aprendizaje podrá versar sobre estudiantes universitarios para los casos en que el aprendiz cumpla con actividades de 24 horas semanales en la empresa y al mismo tiempo cumpla con el desarrollo del pensum de su carrera profesional, o que curse el semestre de práctica. En todo caso la actividad del aprendiz deberá guardar relación con su formación académica.

**Parágrafo 1°.** Para los departamentos de Amazonas, Guainía, Vichada, Vaupés, Chocó y Guaviare, como también para los departamentos fronterizos de La Guajira, Norte de Santander y Arauca, el Gobierno incluirá una partida adicional en el Presupuesto General de la Nación que transferirá con destino al reconocimiento del pago de los contratos de aprendizaje.

**Parágrafo 2°.** Para efectos de la presente ley, se entiende como formación dual, el proceso de formación profesional integral planeado, ejecutado y evaluado de manera conjunta entre el sector privado y el SENA o la institución de educación a partir de un programa de formación acordado según las necesidades de la respectiva empresa.

Para el desarrollo de esta, la institución y la empresa deberán acordar un esquema de alternancia entre los ambientes de aprendizaje de la institución y la empresa, el cual debe ser en su totalidad planeado, ejecutado y evaluado conjuntamente con base en el programa de formación acordado, según las necesidades de la empresa.


**Parágrafo 3°.** El tiempo correspondiente a la fase práctica o dual deberá ser certificado por la empresa y se reconocerá como experiencia laboral para el aprendiz." (...)"

**PARAGRAFO 1:** "Artículo 2.2.6.3.1.3. Decreto 0223 del 2026 Elementos esenciales. Son elementos esenciales de las prácticas laborales los siguientes:

1. **Carácter formativo:** La práctica laboral es una actividad pedagógica adelantada por un estudiante, para desarrollar competencias básicas, transversales y laborales en escenarios de trabajo real, que lo preparan para su desempeño autónomo en el mercado laboral. Por lo tanto, las actividades que este desarrolla deben versar sobre los asuntos establecidos por el programa académico o formativo respectivo y en armonía a las necesidades del escenario de práctica laboral. En los programas de modalidad dual, la empresa es co-formadora conforme al modelo de formación de la vía de cualificación respectiva.
2. **Relación tripartita:** En las prácticas laborales participan el practicante, el escenario de práctica y la Institución Educativa.
3. **Supervisión:** Tanto la Institución Educativa como el escenario de práctica, a través de monitor y tutor, deberán realizar acompañamiento y seguimiento periódico o permanente al desarrollo de la práctica laboral.
4. **Vigencia limitada:** Las prácticas laborales no pueden superar el tiempo dispuesto para ello en los reglamentos y normatividad de la Institución Educativa y conforme a la modalidad del programa. Con todo y para el caso de los adolescentes entre los quince (15) y diecisiete (17) años, esta vigencia debe estar acorde con lo dispuesto en la autorización previa que expida el Inspector del Trabajo y Seguridad Social.
5. **Presenciales.** Como regla general, las prácticas laborales deberán desarrollarse de manera presencial. No obstante, cuando así lo acuerden expresamente la institución formativa y el escenario de práctica, podrán llevarse a cabo en modalidad híbrida o virtual, siempre que sea compatible con la naturaleza de la actividad y conforme a la regulación existente en la respectiva vía de cualificación en la cual se adelante la formación. En cualquier caso, al estudiante se le deberá asegurar la afiliación a la seguridad social y el respeto de los derechos que correspondan según la modalidad de contratación definida para el desarrollo de la práctica. Parágrafo. El horario de la práctica laboral deberá permitir que el estudiante asista a las actividades formativas que la Institución de Educación disponga.(...)"

**PARAGRAFO 2°.- Obligaciones de los aprendices en práctica.** De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.6.3.1.8 del Decreto 0223 de 2026, corresponde a los estudiantes como practicantes laborales:

1. Procurar el cuidado integral de su salud en el desarrollo de las prácticas laborales.

	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CÓDIGO	RIT-GRH-01
	NOMBRE	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SOLUCIONES A TIEMPO S.A.S. NIT 901.330.894-1	FECHA	02/03/2026
			VERSIÓN	2
			PAGINA	36 de 42

2. Presentar al inicio de la actividad formativa, un plan de práctica laboral que debe ser aprobado por el tutor y el monitor.

3. Cumplir con el horario de la práctica laboral asignado para su desarrollo conforme a lo acordado con el tutor, el monitor de práctica y lo dispuesto en los artículos 2.2.6.3.1.4. y 2.2.6.3.1.5. del presente decreto.

4. Cumplir con las actividades, compromisos y condiciones acordados para el desarrollo de la práctica laboral, conforme al plan de práctica.

5. Realizar un uso adecuado de los elementos entregados para el desarrollo de la práctica laboral, mismos que deberá entregar a la fecha de terminación de la actividad formativa.

6. Mantener estricta confidencialidad sobre la información que le sea entregada o conozca en el desarrollo de la práctica laboral.

7. Informar a la Institución Educativa y al escenario de práctica, cualquier situación de la que tenga conocimiento y pudiera afectar el desempeño de sus actividades formativas de práctica. Este informe debe realizarse tan pronto como sea identificada dicha situación.

8. Para los contratos de aprendizaje en fase práctica, las demás que se encuentren contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo de cada empresa patrocinadora o cualquier otra fuente formal de aplicación obligatoria del Derecho del Trabajo. En el caso de la vinculación formativa, los demás que se contemplen en el reglamento de prácticas adoptado por el escenario de práctica o aquellos que sean pactados por las partes. En ambos casos se deberán considerar los elementos esenciales de las prácticas laborales.

**Paragrafo 3°. Artículo 2.2.6.3.3.24. Decreto 0223/26.**

Inclusión de aprendices en el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo y el comité de convivencia laboral. En virtud lo dispuesto en el artículo 81 del Código Sustantivo del Trabajo, los aprendices en fase práctica se entienden incluidos, para efectos normativos, en el cómputo y participación de las obligaciones y órganos colectivos previstos en la legislación laboral, sin que exista exclusión expresa al respecto, lo cual implica que:

1. Podrán ser elegidos y participar en el Comité Paritario de y Salud en Trabajo (COPASST) o vigía de seguridad y salud, siempre y cuando el plazo fijo pactado del contrato aprendizaje así lo permita.

2. Serán tenidos en cuenta dentro del número trabajadores para efectos de la conformación del Comité de Convivencia Laboral y podrán ser designados como representantes de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable, siempre y cuando el plazo fijo pactado del contrato de aprendizaje así lo permita.

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

**4°. Artículo 2.2.6.3.3.29, decreto 0223 de 2026. Terminación del contrato de aprendizaje.** Son causas de terminación del contrato de aprendizaje, las siguientes:


1. Por muerte del aprendiz.
2. Por mutuo consentimiento, exento de vicios.
3. Por liquidación o clausura definitiva de la empresa o establecimiento.
4. Por suspensión de actividades por parte del empleador durante más de ciento veinte (120) días.
5. Por sentencia ejecutoriada.
6. Por expiración del plazo fijo pactado, en concordancia con lo expuesto por el artículo 2.2.6.3.3.10. del presente decreto.
7. Por decisión unilateral con justa causa, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.6.3.3.30. del presente decreto.

**Parágrafo 1°.** Terminada la relación de aprendizaje por cualquier causa, la empresa patrocinadora deberá reemplazar al aprendiz para conservar la proporcionalidad e informar de inmediato a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, (Sena), o a la dependencia que haga sus veces, donde funcione el domicilio principal de aquella, pudiendo este verificarla en cualquier momento. La empresa patrocinadora cuenta con un tiempo de veinte (20) días hábiles vencidos para reemplazar al aprendiz.

**Parágrafo 2°.** La terminación del contrato de aprendizaje por cumplimiento del plazo fijo previamente pactado no requiere preaviso, en tanto su duración está objetivamente determinada por la institución educativa y consignada de forma expresa en el contrato, lo que permite a las partes conocer desde el inicio la fecha en que finalizará la relación de aprendizaje.

**PARAGRAFO 5°.- Artículo 2.2.6.3.3.30 decreto 223 de 2025. Justas causas de terminación del contrato de aprendizaje.** Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de aprendizaje:

1. Por parte de la empresa patrocinadora:
  - 1.1. Las indicadas en el literal "a" del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.
  - 1.2. Por no regresar el aprendiz a su práctica laboral, al desaparecer las causas de la suspensión del contrato.
  - 1.3. Incumplimiento de las obligaciones del aprendiz, en aplicación de lo contemplado por el artículo de los regímenes disciplinarios indicados en el artículo 2.2.6.3.3.20. del presente decreto.

	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CÓDIGO	RIT-GRH-01
	NOMBRE	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SOLUCIONES A TIEMPO S.A.S. NIT 901.330.894-1	FECHA	02/03/2026
			VERSIÓN	2
			PAGINA	37 de 42

1.4. La terminación del contrato de prestación de servicios educativos suscrito entre el aprendiz y la entidad educativa.

2. Por parte del aprendiz:

2.1. Las indicadas en el literal “b” del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

Cualquier procedimiento relacionado con la terminación a que se refiere el presente artículo, deberá constar por escrito como garantía del derecho fundamental al debido proceso, de manera que pueda ser conocido en forma clara y oportuna por todas las partes involucradas en el proceso formativo del aprendiz.

**ARTICULO 74.-MONETIZACION DE LA CUOTA DE APRENDIZAJE.** Art. 23 Ley 2466, modifica el artículo 34 de la Ley 789 de 2002, el cual quedará así: “Las empresas obligadas a cumplir la cuota de aprendizaje de acuerdo con los artículos anteriores tendrán que cancelar al SENA un valor mensual que corresponderá a uno punto cinco (1,5) salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV) SMLMV por cada aprendiz que no contraten. En caso de que la monetización sea parcial, esta será proporcional al número de aprendices que dejen de hacer la práctica para cumplir la cuota mínima obligatoria”.(...).”.

**ARTICULO 75.- EDAD MINIMA:** Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de catorce (14) años que hayan completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos y con las restricciones de que trata el Código del Trabajo (L. 188/59, art. 2°).

**ART. 76.- FORMALIDADES:** El Contrato de aprendizaje debe constar por escrito y debe contener cuando menos los siguientes puntos:

1. Nombre de la empresa o empleador.
2. Oficio de es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.
3. Obligación del empleador, y del aprendiz y derechos de éste y aquél (L. 188/59, art. 6° y 7°).
4. El apoyo del sostenimiento mensual.
5. Firmas de los contratantes o de sus representantes.

**ART. 77.-CUOTA DE APRENDICES:** La determinación del número mínimo obligatorio de aprendices para cada empresa obligada la hará la Regional de Servicio Nacional de aprendizaje SENA, del domicilio principal de la empresa, en razón de un aprendiz por cada veinte trabajadores y uno adicional por fracción de diez (10), o superior que no exceda de veinte (20). Las empresas que tengan entre quince (15), y veinte (20) trabajadores, tendrán un aprendiz. La cuota señalada por el SENA

deberá notificarse previamente al representante legal de la respectiva empresa, quien contará con el término de 5 días hábiles para objetarla, en caso de no ceñirse a los requerimientos de mano de obra calificada, demandados por la misma contra el acto administrativo que fije la cuota procederán los recursos de ley (Art. 33 Ley 789 de 2002). Mediante el Acuerdo 010 del 29 de diciembre de 2023, se actualiza el listado de oficios y ocupaciones de que trata el Acuerdo número 0009 de 2005, para efectos de determinación de la cuota de aprendizaje que le corresponde a las empresas obligadas.


## CAPÍTULO XXI ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

**ARTÍCULO 78-PROHIBICION:** La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo (CST, art. 114).

**ARTÍCULO 79- FALTAS Y SANCIONES:** Se establecen las siguientes clases de faltas y sus sanciones disciplinarias así:

### 1.- FALTAS LEVES:

- a) El retraso hasta de diez (10), minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, implica por primera, segunda y tercera vez, **LLAMADOS DE ATENCIÓN**.
- b) El incumplimiento leve de la obligaciones contractuales y reglamentarias, implica por primera, segunda y tercera vez, **LLAMADOS DE ATENCIÓN**.
- c) El retraso en la hora de entrada hasta de diez (10) minutos sin excusa suficiente, implica por cuarta (4a.) vez, **SUSPENSIÓN DE UNO (01) HASTA POR TRES (3) DÍAS**.
- d) EL incumplimiento leve de las obligaciones contractuales y reglamentaria, implica por cuarta (4a.) vez, **SUSPENSIÓN DE UNO (01) HASTA POR TRES (3) DÍAS**
- e) La falta al trabajo en el turno correspondiente, sin excusa válida suficiente, por primera vez, implica suspensión en el trabajo de uno ,hasta por tres (3) días. Por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por tercera vez sin excusa válida suficiente suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
- f) La violación, leve, por parte del trabajador de las obligaciones contractuales y las establecidas en el presente reglamento, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por 3 (tres) días, por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por tercera vez sin excusa válida suspensión en

	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CÓDIGO	RIT-GRH-01
	NOMBRE	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SOLUCIONES A TIEMPO S.A.S. NIT 901.330.894-1	FECHA	02/03/2026
			VERSIÓN	2
			PAGINA	38 de 42

el trabajo hasta por dos (2) meses.

**g)** No observar los preceptos de este reglamento, políticas en general, circulares, ocasiona por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (03) días, por segunda vez, suspensión hasta por ocho (08) días, y por tercera vez hasta por dos (02) meses.

## 2.-FALTAS GRAVES QUE PUEDEN DAR ORIGEN A LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO LAS SIGUIENTES:

**a)** La falta total del trabajador en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por **cuarta** vez.

**b)** Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contempladas en el Art. 58 del C.S.T. y las consignadas en el presente reglamento, por **segunda vez**.

**c)** El incumplimiento a las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) por cuarta vez.

**d)** No observar los preceptos de este reglamento, políticas, procedimientos y circulares en general, establecidas en el Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo.

**e)** No usar los elementos de protección personal, sin excusa suficiente.

**f)** Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o de terceras personas o que amenace yó perjudique los equipos, máquinas, vehículos de propiedad de la empresa.

**g)** Suministrar a terceros, sin autorización expresa de la empresa, datos confidenciales relacionados con la organización o sus sistemas, servicios o procedimientos que conozca en virtud de las funciones que desempeña.

**h)** Mantener dentro de la empresa sustancias tóxicas, drogas estimulantes, alucinógenas, estupefacientes, drogas Psicoactivas o cualquier sustancia o producto semejante.

**i)** Presentarse a laborar en estado de embriaguez obajo los efectos de éstas sustancias ó consumirlos en el lugar de trabajo.

**j)** Crear o alterar documentos en beneficio propio o de terceros, que cause perjuicio a la empresa.

**k)** Solicitar o aceptar dádivas de los clientes o proveedores, con el fin de dar trato preferencial o especial, cuyo trámite o decisión le corresponda.

**l)** Afectar indebidamente por acción u omisión la contabilización de las cuentas u operaciones de la empresa.

**m)** Promover o participar en altercados o riñas dentro de las instalaciones de la empresa.

**ñ)** Dedicarse en el sitio de trabajo a negocios particulares o a realizar actividades similares a las de la empresa, también de carácter particular, con otros trabajadores o con terceros, cualquiera que sea su finalidad.

**o)** Incitar a los demás compañeros de trabajo, para que

dezconozcan las órdenes impartidas por sus superiores.

**p)** Tener relaciones sexuales o actividades similares con compañeros de trabajo, clientes o terceros dentro de las instalaciones de la empresa o en cualquier lugar en el cual los mismos representen a LA EMPRESA.

**q)** -Introducir o portar armas blancas o de fuego, dentro de las instalaciones de la empresa o en el desempeño de las funciones asignadas.

**r)** Retirar de las instalaciones de la empresa y de sus centros de trabajo, objetos, herramientas, equipos etc. de la empresa o de sus compañeros.

**s)** La violación del trabajador por **segunda** vez de las **prohibiciones** contempladas en el Art. 60 del C.S.T. y las consignadas en el presente Reglamento Interno de Trabajo.

**t)** Cualquier conducta de acoso laboral Ley 1010/2006, enumeradas Art. 49 de este Reglamento.

**u)** Cualquier conducta de acoso sexual, por razón de sexo (ley 2365 de 2024), y por discriminación en general, enumeradas en el Art. 60 de este reglamento.

**v)** Cualquier omisión de reportar conductas constitutivas de acoso laboral y/o sexual en el ámbito laboral de las cuales tenga conocimiento.

## 2-TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO: CAUSAS LEGALES ART. 61. C.S.T., modificado por el Art. 51 de la Ley 50 de 1990.


### "1. El contrato de trabajo termina:

- Por muerte del trabajador;
- Por mutuo consentimiento;
- Por expiración del plazo fijo pactado;
- Por terminación de la obra o labor contratada;
- Por liquidación o clausura definitiva de la empresa o establecimiento;
- Por suspensión de actividades por parte del empleador durante más de ciento veinte (120) días;
- Por sentencia ejecutoriada;
- Por decisión unilateral en los casos de los artículos 7o., del Decreto-ley 2351 de 1965, y 6o. de esta ley;
- Por no regresar el trabajador a su empleo, al desaparecer las causas de la suspensión del contrato.

2. En los casos contemplados en los literales e) y f) de este artículo, el empleador deberá solicitar el correspondiente permiso al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social e informar por escrito a sus trabajadores de este hecho. El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social resolverá lo relacionado con el permiso en un plazo de dos (2) meses. El cumplimiento injustificado de este término hará incurrir al funcionario responsable en causal de mala conducta sancionable con arreglo al régimen disciplinario vigente."

## 4.-TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR JUSTA CAUSA. "Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de Trabajo:

Son justas causas para dar por terminado

	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CÓDIGO	RIT-GRH-01
	NOMBRE	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SOLUCIONES A TIEMPO S.A.S. NIT 901.330.894-1	FECHA	02/03/2026
			VERSIÓN	2
			PAGINA	39 de 42

unilateralmente el contrato de trabajo:

**A). Por parte del Empleador:**

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el {empleador}, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del {empleador}, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, jefes de taller, vigilantes o celadores.
4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.
6. 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 o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.
7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto; o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aun por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa.
9. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del {empleador}.
10. La sistemática inexecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
12. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del {empleador} o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
13. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
14. El reconocimiento al trabajador de la pensión de la jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa.
15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador,

que no tenga carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al {empleador} de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

En los casos de los numerales 9 a 15 de este artículo, para la terminación del contrato, el {empleador} deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días.


**B). Por parte del trabajador:**

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 trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del {empleador} con el consentimiento o la tolerancia de éste.
3. 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.
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 maliciosamente 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 del {empleador}, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto, o en lugares diversos de aquél para el cual se le contrató, y
8. 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 cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

**PARAGRAFO.** 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 pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

**CAPITULO XXII  
PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE  
FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS  
SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**ARTICULO 80: DEBIDO PROCESO DISCIPLINARIO**

	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CÓDIGO	RIT-GRH-01
	NOMBRE	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SOLUCIONES A TIEMPO S.A.S. NIT 901.330.894-1	FECHA	02/03/2026
			VERSIÓN	2
			PAGINA	40 de 42

**LABORAL:** (CST, art. 115 modificado por el Art. 7° de la Ley 2466 del 25 de junio de 2026 ), cual quedará así:

**ARTICULO 81. - PROCEDIMIENTO PARA APLICAR SANCIONES:**

“En todas las actuaciones para aplicar sanciones disciplinarias, se deberán aplicar las garantías del debido proceso, esto es, como mínimo los siguientes principios: dignidad, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y non bis in idem. También se deberá aplicar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. -Comunicación formal de la apertura del proceso al trabajador o trabajadora.
2. La indicación de hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso, la cual deberá ser por escrito.
3. El traslado al trabajador o trabajadora de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los hechos, conductas u omisiones del proceso.
4. La indicación de un término durante el cual el trabajador o trabajadora pueda manifestarse frente a los motivos del proceso, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa el cual en todo caso no podrá ser inferior a 5 días. En caso de que la defensa del trabajador frente a los hechos, conductas u omisiones. que motivaron el proceso sea verbal, se hará un acta en la que se transcribirá la versión o descargos rendidos por el trabajador.
5. El pronunciamiento definitivo debidamente motivado identificando específicamente la(s) causa(s) o motivo(s) de la decisión.
6. De ser el caso, la imposición de una sanción proporcional a los hechos u omisiones que la motivaron.
7. La posibilidad del trabajador de impugnar la decisión.

**Parágrafo 1°.** Este procedimiento deberá realizarse en un término razonable atendiendo al principio de inmediatez, sin perjuicio de que esté estipulado un término diferente en Convención Colectiva, Laudo Arbitral o Reglamento Interno de Trabajo.

**Parágrafo 2°.** Si el trabajador o trabajadora se encuentra afiliado a una organización sindical, podrá estar asistido o acompañado por uno (1) o dos (2) representantes del sindicato que sean trabajadores de la empresa y se encuentren presentes al momento de la diligencia, y estos tendrán el derecho de velar por el cumplimiento de los principios de derecho de defensa y debido proceso del trabajador sindicalizado, dando fe de ellos al final del procedimiento.

**Parágrafo 3°.** El trabajador con discapacidad deberá contar con medidas y ajustes razonables que garanticen la comunicación y comprensión recíproca en el marco del debido proceso.(...)

**Parágrafo 5°.** Este procedimiento podrá realizarse utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre y cuando el trabajador cuente con estas herramientas a disposición.(...)

**ARTICULO 82.- PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA REALIZACION DEL PROCESO DISCIPLINARIO E IMPOSICION DE SANCIONES:**

Con el objeto de adoptar medidas encaminadas a garantizar el derecho del trabajador a conocer en forma precisa las faltas que se le imputan, las normas en las cuales están consagradas dichas faltas y las pruebas que tenga la empresa con base en las cuales puede ser sancionado o su contrato finalizado con justa causa.

La aplicación de sanciones disciplinarias por parte de la empresa se sujetará por regla general al siguiente procedimiento:


**1.-COMUNICACIÓN DE APERTURA DE PROCESO DISCIPLINARIO**

1. **-Realización de informe o reporte:** El jefe inmediato del **TRABAJADOR** debe realizar un informe o reporte escrito de manera inmediata al momento en que tenga conocimiento de la comisión de la falta, en el que narre con detalle los hechos ocurridos. El documento se pondrá en conocimiento de la persona encargada de Recursos Humanos.

2. **Análisis del informe y recolección de pruebas:** El encargado de Recursos Humanos realiza un análisis del informe y toma la decisión sobre el conducto que se ha de seguir para afrontar dicha situación. En el caso en que se considere que evidentemente se está frente a una falta generadora de sanción, Recursos Humanos en compañía del jefe inmediato del **TRABAJADOR** deben recolectar las pruebas necesarias para poder imputar responsabilidad y, adelantar el proceso disciplinario por medio del cual se aplicará la sanción, si hubiere lugar a ello;

**Parágrafo 1°:** El inicio del proceso disciplinario debe obedecer al principio de inmediatez de la falta, es decir, que entre la falta cometida y la decisión del **EMPLEADOR** de llamar al empleado a descargos, exista un tiempo razonable.

3. **-Apertura formal del proceso disciplinario:** Se realiza mediante una comunicación formal y escrita de la apertura del proceso disciplinario al **TRABAJADOR** a quien se imputan las conductas objeto de posibles sanciones. Comunicación que será entregará al **TRABAJADOR**, personalmente o por

	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CÓDIGO	RIT-GRH-01
	NOMBRE	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SOLUCIONES A TIEMPO S.A.S. NIT 901.330.894-1	FECHA	02/03/2026
			VERSIÓN	2
			PAGINA	41 de 42

cualquiera de los medios tecnológicos utilizados para tales fines por la empresa y que estén registrados en la hoja de vida del trabajador.

**Parágrafo 1°.** La comunicación debe contener la formulación de los cargos imputados por escrito, por tanto, en este se deben describir las conductas y las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar. Igualmente, debe acompañarse de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados, con el fin de correr traslado de las mismas. Para el efecto, el Gerente de Recursos Humanos o el jefe inmediato, hará entrega física de las pruebas al TRABAJADOR.

**Parágrafo 2.** En la comunicación de que trata este numeral, se fijará fecha, hora y lugar para la práctica de la diligencia de descargos, de manera que quede establecido el término durante el cual el TRABAJADOR ejercerá su derecho a la defensa, indicando que el imputado tiene la oportunidad de presentar, junto con sus descargos, las pruebas que tenga a su favor.

**Parágrafo 3°.** La comunicación de citación, se debe entregar como mínimo, con cinco (05) días de anticipación, para que el trabajador prepare su defensa, controvierta las pruebas que la empresa tiene en su contra, y allegue pruebas que considere necesarias, se debe informar al TRABAJADOR que puede acudir a la audiencia acompañado de un compañero de trabajo, que solo podrá intervenir, para verificar que en todo momento se le garantice el debido proceso y el derecho de defensa.

4. **-DILIGENCIA DE DESCARGOS:** En la fecha, hora y lugar fijados en la comunicación, se practicará diligencia de descargos en la que el TRABAJADOR podrá formular sus descargos, controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa, con el fin de garantizar el ejercicio de su derecho de contradicción. En esta diligencia deberá estar presente el representante del EMPLEADOR y el TRABAJADOR. De esta diligencia se dejará constancia en un acta que deberá ir firmada por los que en ella han intervenido.

**Parágrafo 1°.** Serán admisibles como medios de prueba, todas las consagradas en la Ley vigente en Colombia. En caso de que el TRABAJADOR desee aportar como prueba la declaración de un tercero o compañero de trabajo, será admisible una declaración extrajudicial rendida ante notario bajo gravedad de juramento, pero la Empresa se reserva el derecho a citar al declarante para que ratifique personalmente su declaración.

**Parágrafo 2°.** Si el TRABAJADOR lo solicita, podrá suspenderse la diligencia de descargos, para que pueda analizar adecuadamente las pruebas que resulten complejas o requieran tiempo para su análisis.

5. **-PRONUNCIAMIENTO DEFINITIVO:**

**DECISION:** La Directora de Gestión Humana, dentro de los cinco (05) días hábiles contados a partir de la fecha de la diligencia de descargos o de su ampliación, en comunicación escrita motivada, basada en el análisis de los hechos, las pruebas y la defensa del TRABAJADOR, le dará a conocer a éste la decisión disciplinaria adoptada por LA EMPRESA. Para el efecto, se indicarán las normas legales, contractuales o reglamentaria que han sido incumplidas.

**Parágrafo: Proporcionalidad de la Falta:** Tanto la sanción disciplinaria o la terminación del contrato con justa causa, debe ser coherente y proporcional con los hechos u omisiones que la motivaron y las pruebas tenidas en cuenta dentro del respectivo proceso disciplinario.

6- **-Recurso de Apelación (Segunda Instancia):** El TRABAJADOR podrá interponer el recurso de apelación ante la Gerencia de la empresa, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la sanción. La Gerencia se pronunciará sobre la decisión final del proceso disciplinario, dentro de los tres (03) días siguientes, a la interposición del recurso, ratificando la decisión final impuesta y la fecha en que la misma se hará efectiva o la revocación si es del caso.

**Parágrafo 1°.** El TRABAJADOR deberá firmar la copia de la comunicación con cédula, fecha y hora. En el evento en que el TRABAJADOR se niegue a firmar, se deberá solicitar a dos (2) testigos que den fe de lo anterior y firmen la copia respectiva.


**Parágrafo 2°.** Esta documentación debe archivar en la carpeta del TRABAJADOR, como constancia del adelantamiento del debido proceso.

7.-**Posibilidad de acudir ante la jurisdicción ordinaria:** En caso de desacuerdo con lo expuesto, el TRABAJADOR podrá acudir a la jurisdicción ordinaria.

**Parágrafo 1°.** En el comunicado de pronunciamiento definitivo, se deberá dejar claro y expreso un texto que indique que “en caso de desacuerdo con lo expuesto, se podrá acudir a la jurisdicción ordinaria” sin que ello implique que la decisión tomada por el EMPLEADOR quede en suspenso, por lo que la decisión quedará en firme, una vez culmine la segunda (2ª) instancia.

8.-**Aplicación de sanciones y terminación del contrato de trabajo.** La aplicación de sanciones o la terminación del contrato individual de trabajo solo procederá una vez se haya adelantado el procedimiento establecido en el presente reglamento interno de trabajo.

**ARTICULO 83.** El procedimiento establecido en el presente capítulo debe surtir observando el principio de inmediatez, según el cual, debe existir un tiempo razonable entre la comisión de la falta y la decisión del EMPLEADOR de sancionar disciplinariamente a un TRABAJADOR. En el caso de hechos pasados o

	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CÓDIGO	RIT-GRH-01
	NOMBRE	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SOLUCIONES A TIEMPO S.A.S. NIT 901.330.894-1	FECHA	02/03/2026
			VERSIÓN	2
			PAGINA	42 de 42

apenas conocidos, la inmediatez de la sanción se analizará respecto del momento en que el **EMPLEADOR** tuvo conocimiento del hecho o acto irregular.

**PARAGRAFO:** EL presente procedimiento disciplinario, será aplicable a los aprendices en práctica en los términos establecidos en el Artículo 2.2.6.3.2.7. del Decreto Reglamentario 0223 de 2025.

De la apertura de faltas graves de los aprendices en práctica, se informará al monitor de la Institución Educativa, al correo electrónico Educativa a través del correo electrónico institucional suministrado por éste al inicio de la práctica laboral en consideración de lo establecido en inicio artículo 2.2.6.3.3. de este decreto.

Sobre la decisión que se adopte y que conlleve a la suspensión o terminación del contrato de aprendizaje, deberá notificarse al Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA" a través del Sistema de Gestión virtual de aprendices (SGVA) , para efectos del cumplimiento de la cuota de aprendizaje; también deberá notificarse a la Institución Educativa del Aprendiz, mediante correo electrónico dirigido al monitor designado por ésta, con el fin de que aquella adopte las medidas correctivas correspondientes.

**ARTICULO 84.VIOLACION DEL DEBIDO PROCESO:** No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria **impuesta** con violación del trámite señalado en el anterior artículo.

#### CAPÍTULO XXIII

#### RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

**ARTÍCULO 85 –** Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de Director de Gestión humana, quien los oír y resolverá en justicia y equidad.

**PARAGRAFO.-** En LA EMPRESA., NO, existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

#### CAPITULO XXIV PUBLICACIONES

**ARTICULO 86. –PUBLICACION DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO:** Artículo 8 de la Ley 2466 de 2025, modificatorio del Art. 120 del C.S.T., el cual quedará así: "Una vez cumplida la obligación del artículo 119 del presente Código, el empleador debe publicar el reglamento de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en carácter legible, en dos (2) sitios distintos y a través de medio virtual, al cual los trabajadores deberán

poder acceder en cualquier momento. Si hubiera varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos, salvo que se hiciera la publicación del reglamento a través de medio virtual, caso en el cual no se requerirá efectuar varias publicaciones físicas.

Adicionalmente, el empleador podrá cargar el reglamento de trabajo en la página web de la empresa, si cuenta con una, o enviarlo a los trabajadores por cualquier canal digital de su propiedad, como el correo electrónico, dejando constancia de dicha actuación."

#### CAPÍTULO XXV VIGENCIA

**ARTICULO 87.-** El presente reglamento entrará a regir a partir de su publicación.

#### CAPÍTULO XXVI DISPOSICIONES FINALES

**ARTICULO 88. -** Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

#### APÍTULO XXVII CLAUSULAS INEFICACES

**ARTICULO 89.-CLAUSULAS INEFICACES:** 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, art. 109).

Dado en la Ciudad de Cali, a los dos (02) días del mes de marzo de 2026.



**RUBIELA DIAZ CANO**  
Representante Legal  
SOLUCIONES A TIEMPO S.A.S.