REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GS-HSE-DOC-10
Versión: 07
Fecha: 2 Octubre 2025
Ajustado por: BL
Revisado: LM
Aprobado por: SV

GRUPO STONCOR S.A DE C.V. S.A. DE C.V en cumplimiento de lo reglado en el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 2466 de 2025 y demás normas aplicables, y dentro de su búsqueda permanente del bienestar de sus trabajadores, desarrolla todas las acciones necesarias para garantizar un ambiente laboral sano, seguro y respetuoso.

Este Reglamento Interno de Trabajo establece normas claras de conducta e interacción que promueven la colaboración armónica entre las áreas de la Empresa y sus colaboradores, dentro de los más estrictos parámetros de legalidad, respeto a la dignidad humana, igualdad de oportunidades, inclusión, no discriminación y tolerancia ante la diferencia.

Desde esta perspectiva, y en concordancia con la misión, visión y valores institucionales, el presente reglamento regula la relación laboral entre **GRUPO STONCOR S.A DE C.V. S.A. DE C.V** y sus trabajadores, garantizando el debido proceso en los procedimientos disciplinarios, así como la prevención y atención de situaciones de acoso laboral, violencia o discriminación en el lugar de trabajo.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DE LA EMPRESA
GRUPO STONCOR S.A DE C.V. S.A. DE C.V.

TÍTULO I. GENERALIDADES

Artículo 1°. Disposiciones Generales. El presente Reglamento Interno de Trabajo es expedido por **GRUPO STONCOR S.A DE C.V. S.A. DE C.V.**, con domicilio principal en la Transversal 93 No. 53-32, Bodega 22, Parque Empresarial El Dorado, Zona Industrial Álamos, en la ciudad de Bogotá D.C., y será de obligatorio cumplimiento en todas sus dependencias, centros de trabajo, operaciones nacionales e internacionales, así como en aquellos que en el futuro se establezcan.

A sus disposiciones quedan sujetos tanto la Empresa como todos sus trabajadores, cualquiera sea la modalidad de vinculación laboral, incluyendo el trabajo presencial, remoto, hibrido o teletrabajo, de conformidad con la normatividad vigente.

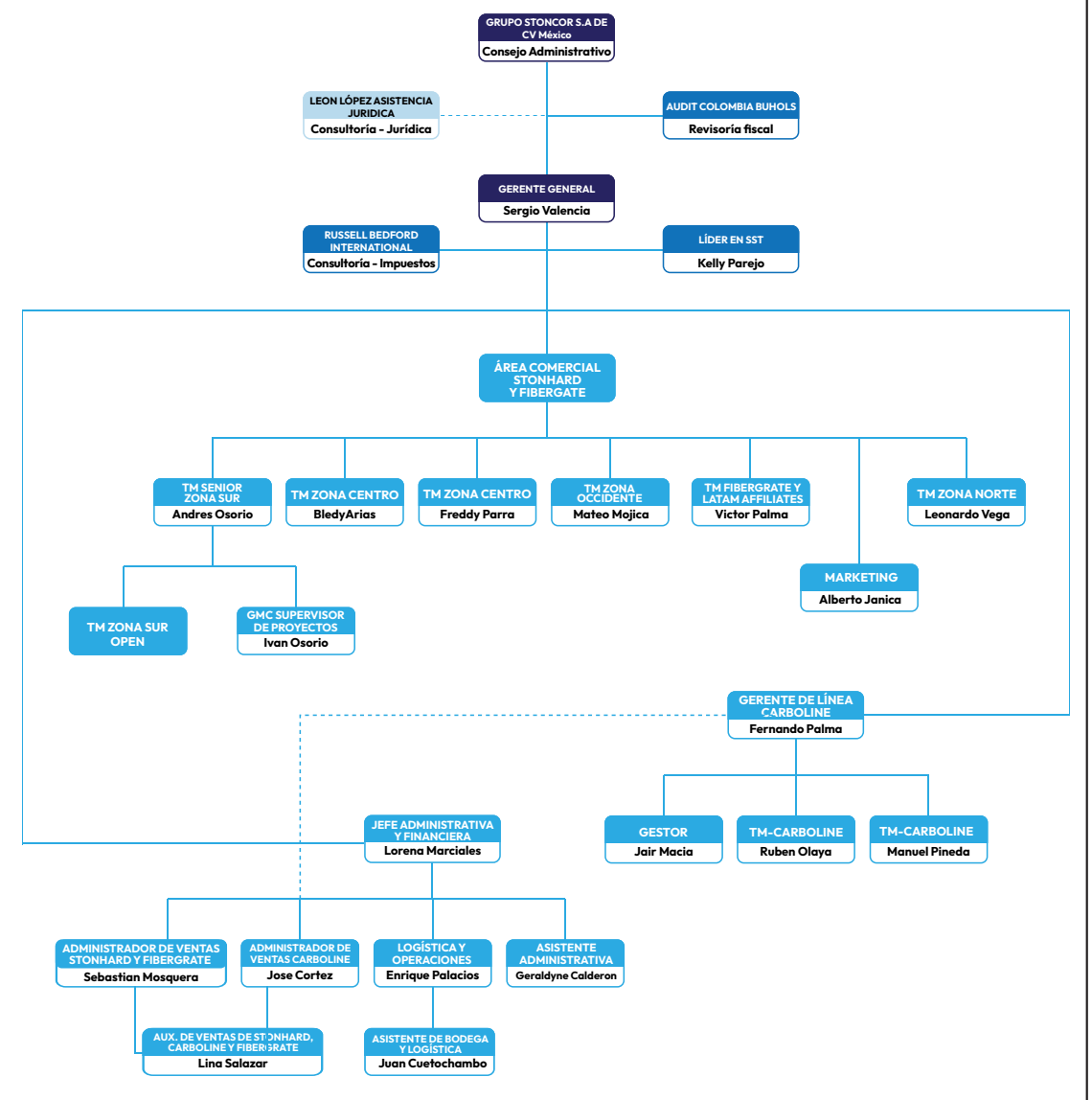
Este Reglamento hace parte integral de los contratos individuales de trabajo celebrados o que se celebren con los trabajadores, y sólo podrán pactarse estipulaciones distintas cuando resulten más favorables para estos, en aplicación del principio de favorabilidad laboral consagrado en la legislación colombiana.

Artículo 2°. Fundamentos. El presente Reglamento está inspirado en los principios, valores, políticas y objetivos de la Empresa, en su misión, visión, y en los Estatutos generales de la Empresa y demás normas que la rijan; los cuales contiene los criterios básicos para su interpretación, integración y aplicación de las disposiciones aquí contenidas, garantizando el respeto a la dignidad humana, la igualdad de oportunidades, la inclusión y la no discriminación en el ámbito laboral.

Artículo 3°. Principios Rectores del Reglamento. El presente Reglamento Interno de Trabajo se aplicará bajo los siguientes principios rectores, en concordancia con la Constitución Política de Colombia, el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 2466 de 2025 y demás normas aplicables:

1. **Dignidad Humana**: Todas las actuaciones en el marco de la relación laboral deberán desarrollarse con respeto absoluto a la dignidad e integridad de las personas.
2. **Igualdad y No Discriminación**: Se prohíbe cualquier forma de discriminación directa o indirecta por razones de género, identidad de género, orientación sexual, raza, etnia, origen nacional, condición de discapacidad, edad, religión, estado civil, opiniones políticas, salud mental o cualquier otra condición personal o social.
3. **Debido Proceso Disciplinario**: Toda actuación disciplinaria se adelantará con respeto a los principios de legalidad, presunción de inocencia, proporcionalidad, contradicción de la prueba y derecho de defensa.
4. **Prevención del Acoso y la Violencia Laboral**: La Empresa fomentará un ambiente laboral sano, libre de acoso, hostigamiento, violencia o cualquier conducta que atente contra el respeto mutuo, implementando protocolos de prevención y atención.
5. **Primacía de la norma más favorable**: En caso de duda en la aplicación de normas o disposiciones, se aplicará aquella que resulte más favorable para el trabajador.
6. **Bienestar y Salud Laboral**: Se promoverán condiciones seguras y saludables de trabajo, que garanticen el bienestar físico, mental y social de los trabajadores.

Artículo 4°. Orden jerárquico. El orden jerárquico existente en la Empresa es el siguiente:



Parágrafo. Sin perjuicio del anterior orden jerárquico, **la facultad de aplicar las consecuencias jurídicas previstas para las faltas sanciones o terminación del contrato de trabajo - La tiene exclusivamente** el **Gerente General** y el **Jefe Administrativo y Financiero**, quienes en el proceso disciplinario estarán apoyados por el consultor Jurídico, en el estudio del caso y la posible sanción y así levantar el documento correspondiente.

Artículo 5°. Notificaciones. Para todos los efectos relacionados con el presente reglamento, desde su entrada en vigor, todas las notificaciones que se realicen a los trabajadores serán de forma electrónica a su correspondiente correo institucional y/ o correo personal informado por el trabajador al momento de vincularse.

Artículo 6°. Publicación y Acceso al Reglamento Interno de Trabajo. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 120 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025, la Empresa garantizará la adecuada publicación y acceso al Reglamento Interno de Trabajo, así:

1. El RIT (Reglamento Interno de Trabajo) será fijado en una (1) copia legible en lugar visible y de fácil acceso dentro de las instalaciones de la Empresa, para conocimiento permanente de todos los trabajadores.
2. Adicionalmente, el RIT (Reglamento Interno de Trabajo) se pondrá a disposición de los trabajadores por medios digitales en la Intranet o página web institucional o podrá usar cualquier otro medio tecnológico que permita su consulta permanente.

La Empresa dejará constancia de la fecha y medio de publicación o actualización del RIT (Reglamento Interno de Trabajo), de manera que se garantice prueba de su divulgación y acceso por parte de los trabajadores.

Cualquier modificación al RIT (Reglamento Interno de Trabajo) será comunicada a los trabajadores dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su aprobación, utilizando los mismos mecanismos de publicación aquí establecidos

TÍTULO II. CONDICIONES DE ADMISIÓN Y PERÍODO DE PRUEBA

CAPÍTULO I
CONDICIONES DE ADMISIÓN

Artículo 7°. Quien aspire a desempeñar un cargo en la Empresa, deberá adjuntar los siguientes documentos:

- a. Hoja de vida.
- b. Fotocopia de la cédula de ciudadanía. Cuando se trate de un extranjero, éste debe presentar el pasaporte vigente, visa de trabajo o aquella que de acuerdo con las normas migratorias permitan realizar actividades remuneradas en virtud de un contrato de trabajo y la cédula de extranjería.
- c. Fotocopia de los títulos y actas de grado de los estudios realizados y reportados en la hoja de vida.
- d. Registro civil de matrimonio o declaración extra-juicio de convivencia, según sea el caso.
- e. Constancias laborales en las que conste el tiempo de servicio y la de la labor ejecutada requeridas por el cargo al cual aspire.
- f. Certificado de antecedentes penales y/o certificado judicial
- g. Certificado de afiliación a la entidad del sistema de salud y sistema de pensiones, en el evento de haber estado afiliado, en caso contrario manifestación expresa de las entidades a las cuales desea pertenecer.
- h. En caso de tratarse de profesional universitario, deberá demostrar que posee la correspondiente Tarjeta o Matricula Profesional o que se encuentra debidamente inscrito para el ejercicio de su profesión, si fueran requisito para el ejercicio de esta.

La Empresa reafirma su compromiso inquebrantable con la creación de un ambiente laboral diverso, equitativo e inclusivo, tanto para hombres como para mujeres donde se promueve el respeto y la igualdad de oportunidades para todas las personas. En este sentido, se prohíbe expresamente cualquier forma de discriminación basada en la orientación sexual, identidad de género diversa o expresión de género, garantizando que los procesos de selección, contratación, formación, ascenso y terminación de contrato se basen únicamente en las capacidades, méritos y desempeño de cada individuo. La Empresa se compromete a mantener un espacio seguro y libre de prejuicios, donde todas las personas, incluyendo a la población LGBTIQ+, puedan desarrollarse profesional y personalmente en un marco de dignidad y respeto mutuo.

Parágrafo 1. El empleador podrá establecer en el reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o inadmitir al aspirante; sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por la ley para tales efectos: 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 profesan o el partido político al cual pertenezcan" (Artículo 1° ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N. artículos primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No. 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de sida (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22), ni la libreta militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995).

Parágrafo 2. La Empresa podrá solicitar al aspirante, además de los documentos señalados en el presente Reglamento, todos aquellos que considere necesarios de acuerdo con el cargo o a la naturaleza de la labor a desempeñar. Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto.

Parágrafo 3. Todo aspirante a trabajar en la Empresa, deberá practicarse los exámenes médicos de ingreso antes de su contratación en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo para el cual se le pretende contratar.
Los exámenes médicos ocupacionales de ingreso serán asumidos por el empleador, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 1843 de 2025 y las demás normas que regulan la materia. La inasistencia injustificada a la cita programada o la negativa a permitir la realización del examen médico ocupacional podrá constituir causal suficiente para no continuar con el proceso de vinculación laboral, respetando en todo momento los principios de confidencialidad, consentimiento informado, no discriminación y protección de datos personales.

Parágrafo 4. La presentación de los documentos a que hace referencia el presente artículo y sus parágrafos no implica compromiso alguno por parte de la Empresa de contratar al aspirante. En caso de que el aspirante no sea admitido, no habrá lugar para que éste exija explicaciones sobre su determinación.

Parágrafo 5. El empleador realizara una evaluación objetiva para el ingreso de los trabajadores; dentro de estos factores de evaluación objetiva podrán tener en cuenta, entre otros, 1) Capacidades y cualificaciones requeridas para el ejercicio del cargo, y que pueden soportarse en la educación, formación o la experiencia. 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.

CAPÍTULO II
PERIODO DE PRUEBA

Artículo 8°. Definición: Una vez admitido el aspirante, se podrá estipular con él un período de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la Empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, CST.).

Artículo 9°. Estipulación: El periodo de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

Artículo 10°. Duración máxima: El periodo de prueba no puede exceder de dos (2) meses, de conformidad con lo establecido en el (Art. 77 del CST).

Parágrafo 1. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses.

Parágrafo 2. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del periodo de prueba, salvo para el primer contrato (Art. 7, ley 50 de 1990).

Parágrafo 3. Cuando el período de prueba se pacte por un tiempo inferior a los límites antes señalados, la Empresa y el empleado podrán prorrogar éste antes de su vencimiento sin que el tiempo total del período de prueba sea mayor a los límites indicados.

Artículo 11°. Efecto jurídico: Durante el periodo de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso y sin lugar a indemnización. Expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho periodo de prueba. Los trabajadores en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones (Art. 80 CST).

Parágrafo 1. Los empleados en período de prueba gozan de los salarios pactados, la afiliación al sistema general de seguridad social y todas las prestaciones legales derivadas del contrato de trabajo (Art. 80 CST).

TÍTULO III
DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE.

CAPÍTULO I
GENERALIDADES DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE.

Artículo 12°. Características del contrato de Aprendizaje: El contrato de Aprendizaje es un contrato laboral especial, de naturaleza formativa y a término fijo, la duración máxima del contrato será de tres (3) años, existe subordinación en el marco de la formación, es decir, el aprendiz debe acatar las instrucciones de la Empresa patrocinadora en lo relativo a las actividades que guarden relación con su proceso formativo. Durante su ejecución, el aprendiz recibe un apoyo de sostenimiento mensual, conforme a lo previsto en la ley. El aprendiz podrá desempeñarse en actividades administrativas, operativas, comerciales o financieras propias del giro habitual de la Empresa, siempre que dichas actividades estén relacionadas con su formación. La finalidad de este contrato es formativa, combinando la enseñanza teórica en una entidad educativa y la práctica en la Empresa patrocinadora. El tiempo de formación en fase práctica o dual será reconocido como experiencia laboral certificada. Este contrato se rige por lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y la Ley 2466 de 2025, o las normas que la modifiquen o sustituyan.

Parágrafo 1. El contrato de Aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semicualificadas que no requieren título o calificadas que requieren título de formación técnica no formal, técnica profesionales o tecnológicos o profesionales de instituciones reconocidas por el Estado y trabajadores aprendices.

Parágrafo 2. El contrato especial de Aprendizaje podrá celebrarse con aprendices del (SENA), para programas técnicos, tecnológicos, profesionales o universitarios, siempre que las actividades guarden relación con el área de formación y las actividades propias de la Empresa**.**

Parágrafo 3. El contrato especial de Aprendizaje, podrá ser Dual, donde versa sobre estudiantes universitarios para los casos en que el aprendiz cumpla con actividades de 24 horas semanales en Empresas y al mismo tiempo cumpla con el desarrollo del pensum de su carrera profesional, o curse el semestre de práctica. En todo caso la actividad del aprendiz debe guardar relación con su formación académica.

Artículo 13°. El contrato de Aprendizaje debe constar por escrito y contener cuando menos los siguientes puntos:

1. Razón social de la Empresa patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
2. Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
3. Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz.
4. Estudios o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
5. Oficio que es materia del Aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.
6. Duración prevista de la relación de Aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica.
7. Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.
8. Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
9. La obligación de afiliación a los sistemas de **seguridad social** integral, diferenciando la clase de vinculación si se encuentra en etapa lectiva o práctica.
10. Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.

11. Causales de terminación de la relación de Aprendizaje.
12. Fecha de suscripción del contrato.
13. Firmas de las partes.

Artículo 14°. Edad mínima para el Contrato de Aprendizaje: El contrato de Aprendizaje podrá ser celebrado por personas mayores de dieciocho (18) años, que hayan completado sus estudios secundarios o técnico.

Artículo 15°. Apoyo de sostenimiento Mensual en la Relación de Aprendizaje: El reconocimiento de apoyo de sostenimiento mensual se hará en las siguientes cuantías teniendo en cuenta la modalidad, así:

- a. **En Modalidad de Formación Dual:** El aprendiz recibirá al menos el 75 % de un salario mínimo legal mensual vigente durante el primer año, y el 100 % durante el segundo año.
- b. **En Modalidad Tradicional**: El aprendiz recibirá al menos el 75 % del salario mínimo en la fase lectiva, y el 100 % en la fase práctica.
- c. **Si el Aprendiz es Estudiante Universitario**, el apoyo no podrá ser inferior al salario mínimo legal mensual vigente, independientemente de la modalidad.

Parágrafo 1. En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales que resultaren de una negociación colectiva.

Artículo 16°. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral: La afiliación de los aprendices alumnos y el pago de aportes se cumplirá plenamente por parte del patrocinador así:

- a. **Durante la fase lectiva**, el aprendiz estará cubierto por el Sistema de Seguridad en Salud y Riesgos Laborales, con sus cotizaciones enteramente cubiertas por la Empresa como trabajador dependiente.
- b. **Durante la fase práctica y en la modalidad dual,** el aprendiz estará cubierto por el Sistema de Seguridad Integral en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, como trabajador dependiente. Y tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones y auxilios y demás derechos propios del contrato laboral. El aporte al riesgo laboral corresponderá al nivel de riesgo de la Empresa y sus funciones.

Artículo 17°. Para el cumplimiento y Vinculación de los Aprendices: la Empresa patrocinadora, atendiendo las características de mano de obra que necesite, podrá optar por:

- a. El contrato de Aprendizaje que versar sobre ocupaciones semicualificadas 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).
- b. El Contrato de Aprendizaje que 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. 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 juntamente con base en el programa de formación acordado, según las necesidades de la Empresa.

Parágrafo 2. El tiempo correspondiente a la fase práctica o dual deberá ser certificado por la Empresa y se reconocerá como experiencia laboral para el aprendiz.

Artículo 18°. Prácticas y/o Programas que No Constituyen Contratos de Aprendizaje: No constituyen contratos de Aprendizaje las siguientes prácticas educativas o de programas sociales o comunitarios:

- a. Las actividades desarrolladas por los estudiantes universitarios a través de convenios suscritos con las instituciones de educación superior en calidad de pasantías que sean prerrequisito para la obtención del título correspondiente.
- b. Las prácticas asistenciales y de servicio social obligatorio de las áreas de la salud y aquellas otras que determine el Ministerio de trabajo.
- c. Las prácticas que sean parte del servicio social obligatorio, realizadas por los jóvenes que se encuentran cursando los dos (2) últimos grados de educación lectiva secundaria, en instituciones aprobadas por el Estado.

Artículo 19°. Terminación del Contrato de Aprendizaje: Terminada la relación de Aprendizaje El contrato podrá ser terminado de acuerdo con las causales legales y los términos establecidos en la normativa laboral vigente y de acuerdo con las obligaciones generales y especiales, donde El aprendiz debe cumplir con las normas internas, horarios y responsabilidades asignadas.

Artículo 20°. Incumplimiento de la Relación de Aprendizaje por parte del Aprendiz: El Servicio Nacional de Aprendizaje, (SENA), la Institución de formación debidamente reconocida por el Estado y la Empresa patrocinadora no gestionarán una nueva relación de Aprendizaje para el aprendiz que incumpla injustificadamente con la relación de Aprendizaje.

Artículo 21°. **Monetización de la Cuota De Aprendizaje**: Cuando el Servicio Nacional de Aprendizaje, (SENA), determine la cuota de aprendices que le corresponde a la Empresa, se podrá optar por la monetización total o parcial, para lo cual deberá informar su decisión a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), del domicilio principal donde funcione la Empresa, dentro del término de ejecutoria del acto administrativo respectivo y tendrá 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 o, deberá hacer efectiva la vinculación de los aprendices de acuerdo con la regulación prevista para el efecto.

TÍTULO IV.
TRABADORES ACCIDENTALES, TELETRABAJO, DESCONEXION LABORAL Y ENTORNO DE TRABAJO FLEXIBLE

CAPÍTULO I
TRABADORES ACCIDENTALES

Artículo 22°. Definición: Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la Empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, a descanso remunerado en dominicales y festivos (Art. 6, CST).

CAPÍTULO II
TELETRABAJO

Artículo 23°. Definición. 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.

GRUPO STONCOR S.A DE C.V., habilita el TELETRABAJO, como una forma de poder prestar los servicios contratados. Para esto adopta dos modalidades

1. **Teletrabajo híbrido**: Que adopta GRUPO STONCOR S.A DE C.V. es aquel en donde los teletrabajadores **laboran de dos a tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en las instalaciones físicas del e**mpleador, 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. Esto sin modificar la naturaleza del contrato o relación laboral, ni tampoco desmejorar las condiciones del contrato laboral (Reforma Laboral Ley 2466 de 2025).
2. **Teletrabajo autónomo.** GRUPO STONCOR S.A DE C.V. adopta para el personal **TM** que se Encuentra distribuido por varias ciudades del país la modalidad de Teletrabajo autónomo; donde los teletrabajadores **TM**, 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.**

3. **Teletrabajo temporal o emergente**: Se refiere a modalidades en situaciones concretas tales como, emergencias sanitarias o desastres naturales. Lo anterior sin perjuicio de las normas legales establecidas sobre el trabajo en casa.

Parágrafo 1. El Teletrabajo no se limita al trabajo que puede ser realizado mediante tecnologías de la información y las comunicaciones, medios informáticos o análogos, sino que se extiende a cualquier tipo de trabajo o labor que no requiera la presencia física del trabajador o funcionario en las instalaciones de la Empresa en forma permanente.

Parágrafo 2. La habilitación del teletrabajo implica que se mantiene la facultad subordinante del empleador, junto con la potestad de supervisión de las labores del trabajador. Permanecerán todas las obligaciones, derechos y deberes derivados de la prestación personal del servicio. El empleador determinará los instrumentos, la frecuencia y el modelo de evaluación del desempeño, cumplimiento de metas, así como el mecanismo para el reporte y/o resultados de éstas, por el tiempo que dure el trabajo en casa.

Artículo 24°. Condiciones Aplicables al Teletrabajo: La habilitación del teletrabajo se regirá por los principios generales de las relaciones laborales y estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. **Coordinación.** El trabajador se obliga a desarrollar sus funciones, servicios y actividades laborales de manera armónica y complementaria con el empleador, con el fin de alcanzar los objetivos y metas establecidos. La coordinación deberá iniciarse desde el momento de la asignación de tareas, debiendo establecerse los medios y herramientas necesarios para el reporte, seguimiento, evaluación del trabajo y una comunicación constante y recíproca.
2. **Derecho a la Desconexión Laboral.** Todos los trabajadores tienen derecho a la desconexión laboral, entendida como la facultad de no mantener contacto, por ningún medio (tecnológico o no), para asuntos relacionados con su actividad laboral fuera de la jornada ordinaria, jornada máxima legal, jornada pactada, periodos de descanso o vacaciones. El empleador deberá abstenerse de formular órdenes, requerimientos o solicitudes fuera del horario laboral (Ley 2191 de 2022).
3. **Auxilio de Conectividad.** El empleador deberá reconocer un auxilio de conectividad a los teletrabajadores que devenguen menos de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en reemplazo del auxilio de transporte. En ningún caso se podrán recibir ambos auxilios de manera simultánea. El auxilio aplicable dependerá de la modalidad de trabajo efectivamente adoptada.

CAPÍTULO III
DESCONEXION LABORAL

Artículo 25°. Política de desconexión laboral:

- a. La forma cómo se garantizará y ejercerá tal derecho; incluyendo lineamientos frente al uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC).
- b. Un procedimiento que determine los mecanismos y medios para que los trabajadores o servidores públicos puedan presentar quejas frente a la vulneración del derecho, a nombre propio o de manera anónima.
- c. Un procedimiento interno para el trámite de las quejas que garantice el debido proceso e incluya mecanismos de solución del conflicto y verificación del cumplimiento de los acuerdos alcanzados y de la cesación de la conducta.

Artículo 26°. Excepciones a la política de desconexión laboral: No estarán sujetos a lo dispuesto en esta ley:

- a. Los trabajadores y servidores públicos que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo.
- b. Aquellos que por la naturaleza de la actividad o función que desempeñan deba tener una disponibilidad permanente, entre ellos la fuerza pública y organismos de socorro.
- c. Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la Empresa o Institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la Empresa o la Institución, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

CAPÍTULO IV ARTÍCULO
ENTORNOS LABORALES FLEXIBLES.

Artículo 27°. GRUPO STONCOR S.A DE C.V. podrá adoptar dentro de las políticas de bienestar, entonos laborales flexibles permitiendo el ingreso a los animales de compañía de los trabajadores, específicamente perros y gatos.

Parágrafo 1. GRUPO STONCOR S.A DE C.V. permite el ingreso de animales de asistencia, apoyo emocional o uso terapéutico siempre y cuando el trabajador o la trabajadora presente el certificado que soporte la necesidad del apoyo físico, psicológico o emocional. El documento deberá ser emitido por un profesional de psicología o psiquiatría.

TÍTULO IV
REGULACIÓN DE LA JORNADA LABORAL, MODALIDADES HORARIAS Y DERECHO AL DESCANSO

De acuerdo con lo previsto en el artículo 161 de la Reforma Laboral y demás normas aplicables, y considerando las particularidades del funcionamiento de la Empresa, este capítulo desarrolla los lineamientos sobre jornada laboral, esquemas de horario, descansos y demás aspectos relacionados, respetando los principios de legalidad, equidad y bienestar del trabajador.

CAPÍTULO I
JORNADA LABORAL - HORARIO DE TRABAJO

Artículo 28°. Jornada máxima laboral semanal y distribución horaria: GRUPO STONCOR S.A DE C.V. adopta como jornada laboral para todos sus trabajadores **la modalidad de jornada diaria flexible**, conforme a lo establecido por la legislación laboral vigente.

En este sentido, la jornada máxima semanal será de cuarenta y dos (42) horas, distribuidas en un máximo de seis (6) días a la semana, con un (1) día de descanso obligatorio, el cual podrá coincidir o no con el domingo. La distribución de la jornada semanal se acordará de manera conjunta entre el empleador y el trabajador, teniendo en cuenta las necesidades del servicio y el área en la que el trabajador desempeñe sus funciones por lo que trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la Jornada Ordinaria **Todo lo anterior se entiende sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley 2101 de 2021, en lo relacionado con la aplicación gradual de la reducción de la jornada laboral.**

Los horarios de trabajo o jornadas diarias flexibles para el desarrollo de las labores en **GRUPO STONCOR S.A DE C.V.** se ajustarán de acuerdo con el área a la cual pertenezca el trabajador, atendiendo a las necesidades de prestación del servicio y 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. En consecuencia, la Empresa podrá modificar los horarios de trabajo, dentro de los límites legales, cuando las condiciones operativas así lo exijan.

1. **HORARIO DE TRABAJO - PERSONAL ADMINISTRATIVO**

Se contemplan los siguientes parámetros para la fijación de la jornada utilizada como horario de entrada y salida para el personal administrativo:

LOS DIAS LUNES, MARTES, JUEVES Y VIERNES
HORA DE ENTRADA: 7:30 AM lunes, martes, jueves y viernes
HORA DE SALIDA: 5:30 PM lunes a viernes
HORA DE ALMUERZO: Una hora para tomar el almuerzo entre la 1:00 PM y las 2:00 PM.

LOS DIAS MIERCOLES
HORA DE ENTRADA: 7:30 AM miércoles
HORA DE SALIDA: 4:30 PM miércoles
HORA DE ALMUERZO: Una hora para tomar el almuerzo entre la 1:00 PM y las 2:00 PM.

Parágrafo 1. Los días laborales para el personal administrativo serán de lunes a viernes, con dos días de descanso. Esta jornada siempre y cuando la atención al público y las actividades en la Empresa lo permitan y siempre que medie autorización de la Empresa se podrá ejecutar en forma de teletrabajo hibrido

Parágrafo 2. En todo caso, los horarios de trabajo de los empleados del área Administrativa podrán modificarse unilateralmente para ajustar los mismos a las necesidades del servicio, en consideración a la especial actividad que ejecuta la Empresa, respetando en todo caso la jornada máxima legal establecida la reforma laboral 2466 del 2025 y en este caso se dará el aviso previo al empleado

2. **HORARIO DE TRABAJO – PERSONAL COMERCIAL**

Se contemplan para la fijación de la jornada utilizada como horario de entrada y salida para el personal del área comercial, **el asignado en cada una de las distintas obras**. Por lo que el área comercial laborara la jornada diaria flexible dentro de las horas señaladas por **EL EMPLEADOR**, pudiendo hacer los ajustes o cambios de horarios cuando así lo estimen conveniente por el acuerdo expreso o tácito de las partes.

Siempre dentro del parámetro máximo legal comprendido para el manejo de jornada máxima semanal con jornada diaria variable.

En virtud de lo anterior se establece en este reglamento que **EL AREA COMERCIAL laborará conforme lo permite el HORARIO FLEXIBLE**. Se realiza mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. Así, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y como máximo hasta nueve (9) horas diarias, sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de horas semanales siempre que se encuentre dentro de la Jornada máxima Ordinaria; esto de confirmad con lo indicado artículo 26 de este reglamento y siempre que se encuentre dentro de la Jornada máxima Ordinaria. Todo lo anterior se entiende sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley 2101 de 2021, en lo relacionado con la aplicación gradual de la reducción de la jornada laboral.

Parágrafo 1. Los días laborales para el personal, serán de lunes a domingo con un día de descanso que podrá coincidir o no con el domingo, cuando la programación de sus actividades así lo requiera.

Parágrafo 2. los horarios de trabajo se determinarán de acuerdo con las necesidades de los distintos contratos de obra que se prestan en las instalaciones de los clientes.

Parágrafo 3. En todo caso, los horarios de trabajo de los empleados podrán modificarse unilateralmente para ajustar los mismos a las necesidades del servicio, en consideración a la especial actividad que ejecuta la Empresa, respetando en todo caso la jornada máxima legal establecida en establecida la reforma laboral 2466 del 2025 y en este caso se dará el aviso previo al empleado.

3. **HORARIO PARA EL TELETRABAJO HIBRIDO.**

El personal con esquema de trabajo híbrido (presencial-remoto) deberá cumplir con el horario asignado según el calendario o cronograma de asistencia pactado, el cual será comunicado por el área de Gerencia General y/o Jefe Administrativa y Financiera o el jefe inmediato. Respetando siempre su derecho a la desconexión laboral, se advierte al empleador de abstenerse de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral.

4. **HORARIO DEL TELETRABAJO AUTÓNOMO, PERSONAL TM.**

El Empleador acuerda con el Trabajador TM que este personal con esquema de trabajo teletrabajo autónomo, deberá cumplir con el horario diarios variables flexibles y se determinará de acuerdo con las necesidades de los distintos contratos de obra que se prestan en las instalaciones de los clientes y o las autorizaciones de visitas que den los clientes. Pero semanalmente deberá reportar vía correo electrónico el cronograma o calendario de asistencia o actividades, así como el día de descanso obligatorio que tomará. Pero siempre respetando siempre su derecho a la desconexión laboral, se advierte al empleador de abstenerse de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral.

Artículo 29°. Jornada Especial en área Comercial o de Obras: Trabajos en Jornadas especiales. El empleador y el trabajador o la trabajadora pueden acordar, temporalmente 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.

Parágrafo 1". 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.

Artículo 30°. Flexibilidad Laboral para Trabajadores con Responsabilidades de Cuidado: Las trabajadoras y los trabajadores que tengan responsabilidades de cuidado no remunerado respecto de personas en condición de discapacidad, hijos e hijas menores de edad, personas mayores, o personas con enfermedades catastróficas, crónicas graves y/o terminales, o personas dependientes que no cuenten con otros familiares, dentro del primer o segundo grado de consanguinidad o civil, o primero de afinidad, **tendrán derecho a solicitar, previo acuerdo con el empleador y acreditando su calidad de cuidador, modalidades de flexibilidad laboral tales como**: Horario flexible, jornada flexible, teletrabajo hibrido**,** o cualquier modalidad apoyada por las tecnologías de la información y las comunicaciones. **Siempre y cuando la actividad o la naturaleza de las funciones lo permita y no se afecte el cumplimiento de las obligaciones del cargo.**

El trabajador o trabajadora podrá presentar una solicitud proponiendo la distribución de la jornada, los tiempos de trabajo y descanso, o la modalidad de trabajo a desarrollar. El empleador deberá evaluar dicha solicitud y responder en un plazo máximo de quince (15) días hábiles. En caso de aceptación, deberá indicar el proceso de implementación y la nueva distribución acordada. Si la solicitud es negada, deberá justificar las razones que impiden su aprobación o presentar una propuesta alternativa viable.

CAPÍTULO II
LAS HORAS EXTRAS Y EL TRABAJO NOCTURNO

Artículo 31°. Trabajo Ordinario y Nocturno: De acuerdo con la reforma laboral 2466 del 2025, el trabajo ordinario y nocturno es:

1. Trabajo ordinario es el que se realiza en el periodo comprendido entre las seis horas (6:00 am) y las diecinueve horas (7:00 pm).

2. Trabajo nocturno es el comprendido en el período comprendido entre las diecinueve horas (7:00 pm) y las seis horas del día siguiente (6:00 am).

Artículo 32°. Trabajo Suplementario o de Horas Extras: Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada máxima ordinaria flexible y en todo caso el que excede la máxima legal.

Parágrafo 1. El trabajo suplementario o de horas extras, en ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

Parágrafo 2. La Empresa, llevará registro del trabajo suplementario laborado por cada empleado en el que se mencione el nombre de éste, la actividad desarrollada, el número de horas laboradas con indicación de si son diurnas o nocturnas, y la liquidación de la sobre remuneración correspondiente. Este registro podrá realizarse de acuerdo con las necesidades y condiciones propias de su Empresa.

Parágrafo 3. Sólo se reconocerá el trabajo suplementario o de horas extras, cuando la Empresa expresamente por correo electrónico lo autorice a sus empleados, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.

Parágrafo 4. Cuando la jornada diaria flexible (variable) se amplía por acuerdo entre las partes hasta nueve (9) horas diarias, no podrá en el mismo día laborarse horas extras.

Artículo 33°. Tasas, Liquidación y Recargos: Estos serán los establecidos por la Ley, así

1. **El trabajo nocturno, a partir de las 7.01 pm., se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%)** sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
2. **El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%)** sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

3. **El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%)** sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

Parágrafo 1. Cada uno de los recargos mencionados se produce de manera exclusiva, es decir sin acumularlo con algún otro de los aquí señalados (Art. 24 Ley 50 de 1990).

Artículo 34°. Período de Pago del Trabajo Suplementario o de Horas Extras: El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno se efectuará junto con el salario ordinario o a más tardar, junto con el del salario del período siguiente.

Parágrafo 1. GRUPO STONCOR S.A DE C.V. llevará un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se especificará el nombre, actividad desarrollada y número de horas laboradas con la precisión de si son diurnas o nocturnas. Y además se obliga 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.

CAPÍTULO III
DESCANSO SEMANAL OBLIGATORIO Y FESTIVOS

Artículo 35°. Descanso semanal obligatorio y festivos: Para todos los trabajadores de **GRUPO STONCOR S.A DE C.V.** tendrán un día de descanso obligatorio a la semana, que será remunerado; **se acordó sea los domingos en el área administrativa, en área comercial o TM de conformidad con lo acordado con cada trabajador podrá coincidir o no con el domingo** y los días que según la Ley son de fiesta, de carácter civil o religioso.

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

Parágrafo 1. Remuneración en días de descanso obligatorio.

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

1.2. **Si con el día de descanso obligatorio, coincide otro día de descanso remunerado**, solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

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

Parágrafo 3. El EMPLEADOR debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de 12 horas lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (CST, art. 185).

Parágrafo 4. Las partes del contrato de trabajo podrán convenir por escrito que su día de descanso sea distinto al domingo. En caso de que las partes no lo hagan expreso en el contrato u otro sí, se presumirá como día de descanso obligatorio el domingo.

Artículo 36°. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la Empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligado a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación, o estuviere prevista en el reglamento pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 CST).

Artículo 37°. Condiciones para la remuneración. La Empresa, sólo estará obligada a remunerar con el salario ordinario de un día el descanso semanal obligatorio, a los empleados que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no falten al trabajo, o que, si faltan, lo hayan hecho por justa causa o por error o disposición del empleador.

Parágrafo 1. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica debidamente comprobada, la fuerza mayor y el caso fortuito debidamente comprobado por certificado de la EPS si es enfermedad.
Parágrafo 2. No tiene derecho a la remuneración de descanso semanal obligatorio, el empleado que debe recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo **o que no haya trabajado algún día de la semana por haber sido sancionado legalmente,** encontrarse en licencia no remunerada o por cualquier otra circunstancia que, a juicio de la Empresa, no se considere como justa causa para la no asistencia al trabajo.

CAPÍTULO V
VACACIONES REMUNERADAS

Artículo 38°. Duración: Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año continuo, tiene derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá proporcionalmente por fracción de año. GRUPO STONCOR S.A DE C.V., garantiza su disfrute anual, promoviendo su bienestar y cumpliendo con la normatividad laboral colombiana, basada en el Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 39°. Época de Vacaciones: Los trabajadores de GRUPO STONCOR S.A DE C.V. deberán programar sus vacaciones con al menos 15 días de anticipación, coordinándolas con su jefe inmediato. La Empresa dispondrá anualmente de un calendario con opciones de periodos de vacaciones para facilitar esta programación.
La solicitud de vacaciones se realizará mediante el formato oficial o la plataforma digital de la compañía. Recursos Humanos confirmará la aprobación y registrará la programación.

Parágrafo 1. El empleador llevará un registro de vacaciones en el que se indicará la fecha de ingreso de cada empleado, fecha en que disfruta el período de vacaciones (inicio y terminación) y la remuneración de estas.

Parágrafo 2. En los contratos a término fijo inferior de un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado, cualquiera que éste sea.

Parágrafo 3. La Empresa tiene la facultad de asignar fechas de vacaciones en caso de no haber acuerdo en la programación o si el colaborador acumula más de tres periodos para trabajadores de confianza o dos periodos para otros colaboradores.

Parágrafo 4. La Empresa, puede determinar para todos o parte de sus empleados una época fija para las vacaciones simultáneas o colectivas y si así lo hiciere, los que en tal época no llevaren un año cumplido de servicios se entenderá que las vacaciones de que gocen son anticipadas y se abonará a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios.

Parágrafo 5. Si se dan vacaciones antes de que haya nacido la obligación de concederlas, no puede exigirse al empleado que complete el año de servicio que las causa, ni que reintegre el valor recibido si se retira antes; del propio modo no puede el empleado pretender que se le otorgue un nuevo período de descanso y que a partir de su disfrute comienza a contarse el tiempo que da derecho a un nuevo período vacacional.

Artículo 40°. Interrupción: Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde derecho a reanudarlas (Art. 188, CST.).

Artículo 41°. Acumulación: GRUPO STONCOR S.A DE C.V. establece en su Política de Vacaciones que los períodos de vacaciones que no se disfruten se pueden acumular hasta por dos periodos consecutivos. Para trabajadores con cargos de confianza, debido a la naturaleza de sus responsabilidades, se permite acumular hasta tres periodos consecutivos.

Parágrafo 1. Cuando se presente acumulación de vacaciones, el empleado gozará anualmente, por lo menos, de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones del período más antiguo. Este esquema se aplicará cada vez que se cumpla un nuevo período. Sin embargo, las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.

Parágrafo 2. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando quiera que se trate de **empleados técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares,** previo acuerdo entre el empleado y la Empresa. (Art. 190 CST).

Artículo 42°. Compensación en dinero de las vacaciones: Según el Artículo 189 del Código Sustantivo del Trabajo, se podrá compensar en dinero hasta la mitad de las vacaciones es decir hasta siete (7) días por cada período causado y los ocho (8) días restantes deberán disfrutarse en tiempo; esto previa solicitud escrita del trabajador y aprobación por parte de la Gerencia General. Solo serán elegibles aquellos trabajadores con al menos dos períodos completos acumulados.

Parágrafo 1. Cuando el contrato terminare sin que el empleado hubiere disfrutado del período de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá de manera proporcional al tiempo laborado. En todo caso para la compensación en dinero de las vacaciones se tendrá como base el último salario devengado por el empleado.

Artículo 43°. Remuneración de las Vacaciones: Durante el periodo de vacaciones, el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando en el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirá 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.

TÍTULO V
PERMISOS O LICENCIAS

Artículo 44°. Permisos o licencias: La Empresa se obliga a conceder a sus Trabajadores los permisos o licencias remuneradas necesarias para:

a) Para el ejercicio del sufragio, sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 3° 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;
e) 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) Se reconoce por el Empleador un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, en el Trabajador cual certifiquen el uso de bicicletas como medio de transporte para la llegada y salida del sitio de trabajo. Esto previo acuerdo entre Empleador y Trabajador;
i) Licencia por luto;
j) Licencia de maternidad y paternidad;
k). Realizar estudios de interés de la Empresa o por encargo de ella, siempre que no afecte la prestación normal del servicio y con previa autorización del jefe inmediato y el gerente respectivo;
l). Permiso de Lactancia.

Estos permisos deben estar debidamente diligenciados a través del enlace correspondiente, el cual se compartirá de forma semestral a través de los corporativos:

https://forms.office.com/Pages/DesignPageV2.aspx?prevorigin=shell&origin=NeoPortalPage&subpage=design&id=HiJzVXkQUU6mBBPUbpWLcKNtGo0UmiNOkS3PYewzNLhUMEpLU1NUTjQzQlBUSFNPWUVaU0VOTTI1Ti4u&topview=Prefill

Artículo 45°. Condiciones: En los casos señalados en el artículo anterior, el empleado deberá dar aviso a su jefe inmediato con la debida oportunidad para efectos de conceder el permiso o licencia, por lo tanto, la concesión de éstos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. **Ejercicio del sufragio.** En caso de ser necesario el desplazamiento del empleado dentro de su jornada de trabajo para el ejercicio del sufragio, la Empresa otorgará el permiso correspondiente, siempre y cuando el empleado dé aviso al jefe inmediato con la anticipación que las circunstancias permitan.

   De acuerdo con las normas legales y mientras éstas tengan vigencia, todo empleado que ejerza su derecho al sufragio, podrá disfrutar de media jornada de descanso compensatorio remunerado por el tiempo que utilice para cumplir su función como elector, previa presentación del certificado electoral. El descanso compensatorio deberá ser disfrutado en el mes siguiente (30 días calendario) al día de la votación, en la fecha que acuerde el empleado con su jefe inmediato.
2. **Desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.** En este caso el aviso al jefe inmediato se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.
3. **Desempeño de otros cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.** Como jurado de votación, clavero o escrutador. La Empresa concederá al Trabajador que fuere nombrado jurado de votación, clavero o escrutador, el permiso correspondiente para ejercer las labores de dicho cargo, de acuerdo con el aviso que dé a su jefe inmediato con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

   De acuerdo con las normas legales y mientras éstas tengan vigencia, todo empleado que desempeñare el cargo de jurado de votación y presente el certificado correspondiente, tendrá derecho a un (1) día compensatorio de descanso remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha del ejercicio del cargo, en el día que acuerde el empleado con su jefe inmediato. El empleado que desempeñe cargo de clavero y escrutador, que preste sus servicios fuera de su horario habitual de trabajo, tendrá derecho al beneficio de un (1) día compensatorio de descanso remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha del ejercicio del cargo, siempre y cuando no concurra con otra forma de compensación o beneficio. La fecha de disfrute del descanso será acordada entre el empleado y su jefe inmediato.
4. **Grave calamidad doméstica debidamente comprobada.** En la Empresa, se entiende por grave calamidad doméstica todo suceso imprevisto o irresistible cuya magnitud o gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del Empleado y en la cual pueden verse amenazados derechos fundamentales de importancia significativa en la vida personal o familiar del mismo o afectada su estabilidad emocional por grave dolor moral, de forma que cualquier persona normal colocada en idénticas circunstancias considere imposible su adecuado desempeño ya que implica la atención inmediata y prioritaria de la emergencia personal o familiar.

   4.1. Toda calamidad doméstica para que proceda debe ir antecedida por aviso del empleado a su jefe inmediato a través de los medios de comunicación correo electrónico o llamada telefónica, el aviso deberá ser a lo sumo durante el mismo día de ocurrido el hecho que lo constituye. En el aviso deberán informarse, los hechos que constituyen la grave calamidad doméstica. Excepcionalmente y por hechos de gravedad, puede ser posterior al hecho que lo constituye.

   Se establece para **GRUPO STONCOR S.A DE C.V.** que:

   1) Será concedido por DOS DIAS MAXIMO cuando la afectación tiene que ver con un miembro del núcleo familiar mayor de edad.
   2) Será concedido por TRES DIAS MAXIMO cuando la afectación tiene que ver con un miembro del núcleo familiar hijo menor de edad.
   3) En los demás casos se conceder de acuerdo con la gravedad del asunto; pero con un tiempo NO MAYOR A TRES DÍAS.

   4.2. Para otros Eventos fortuitos que Afecten la Vivienda o el Núcleo Familiar Corresponde al jefe inmediato, el análisis de los mismos, así como la decisión de si concede o no la licencia remunerada, lo que informará de inmediato a Gerencia General y/o Jefe Administrativa y Financiera quien se pronunciará sobre la duración de ésta y notificará al empleado, acorde con las políticas de la Institución.
5. **Licencia por luto.** En caso de fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente del empleado o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y segundo grado civil, la Empresa le concederá una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles o el tiempo indicado por la Ley vigente al momento del hecho.

   El grado de parentesco consanguíneo, de afinidad o civil y de familia de crianza con el fallecido para la aplicación de la licencia de luto por cinco días hábiles. Será el siguiente:

Parentesco Consanguíneo (Art. 35 del Código Civil Colombiano):
Padres.
Hijos.
Hermanos.
Abuelos.
Nietos.

Parentesco de Afinidad (Art. 47 del Código Civil Colombiano):
Cónyuge o compañero permanente.
Padre o madre del cónyuge o compañero permanente (suegros).
Hijos del cónyuge o compañero permanente.

Parentesco Civil (Art. 50 del Código Civil Colombiano):
Padre, madre o hijo adoptivo.
Abuelo, hermano o nieto adoptivo.

Familia de Crianza
Personas que ejercen roles parentales sin vínculo biológico
Personas sin parentesco biológico, pero con vínculo afectivo y de cuidado

5.1.1. Este hecho deberá ser informado por el trabajador, quien debe de informar de **INMEDIATO** de manera verbal (llamada telefónica) o por escrito (correo electrónico) el suceso ocurrido del fallecimiento del familiar a la oficina principal de **GRUPO STONCOR S.A DE C.V.** Con base en la información recibida, **GRUPO STONCOR S.A DE C.V.**, dará respuesta de manera escrita de la fecha de inicio y finalización de la licencia por luto. El Trabajador deberá acreditar ante la Empresa, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al hecho, mediante comunicación escrita, anexando copia del certificado de defunción respectivo.

5.1.2. **La licencia por luto INICIA una vez el trabajador informé por escrito (correo electrónico) a GRUPO STONCOR S.A DE C.V., su deseo de tomarla y no antes.** En esta comunicación deberá informar el fallecimiento del familiar, su parentesco y la cantidad de días **HABILES** que desea tomar. Se recuerda que la licencia por luto es de hasta 5 días hábiles.

5.1.3. Si el trabajador no cumple con los requisitos y tomo la licencia por luto, el empleador queda facultado para descontar del salario los días de licencia otorgados sin derecho y podrá ser objeto de una sanción disciplinaria o despido justificado.

6. Asistir al entierro de sus compañeros de trabajo. En caso de fallecimiento de un compañero de trabajo, la Empresa concederá a sus empleados permiso para asistir al entierro, siempre y cuando el número de personas que se ausente no perjudique su funcionamiento. En este caso el aviso al jefe inmediato debe darse con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

7. Asistir a las consultas médicas programadas con la EPS o la entidad que hiciere sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, a la cual se encuentre afiliado. En este caso el empleado deberá dar el aviso al jefe inmediato, quien podrá o no conceder el permiso. En todos los casos, el tiempo máximo concedido será de dos (2) horas sin superar diez (10) horas al mes y adicionalmente, deberá acreditar ante éste su asistencia a la cita médica con la constancia respectiva.

8. Licencia de maternidad Las madres en estado de embarazo, madres adoptantes, y los padres adoptantes, vinculados a la Empresa sin cónyuge o compañera permanente; tiene derecho a la licencia remunerada de dieciocho (18) semanas; 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 partir del día del parto o del tiempo que estipule el o que debe ausentarse de su trabajo. Cuando se trate de madres con parto múltiple o madres de un hijo con discapacidad, la licencia se ampliará en dos semanas más.

La licencia de maternidad será remunerada con el salario que devengue al momento de entrar en licencia. Si se tratare de un salario que no sea fijo como en el caso del trabajo a destajo o por tarea, se tomará en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicio, o en todo el tiempo si fuere menor.

La trabajadora deberá presentar al empleador un certificado médico en el que conste el estado de embarazo, el día probable del parto y la indicación del día desde el cual tomará la licencia, según recomendación.

Licencia parental. La madre deberá tomar como mínimo las primeras doce (12) semanas después del parto, las cuales serán intransferibles. Las restantes seis (6) semanas podrán ser distribuidas entre la madre y el padre, de común acuerdo entre los dos, deberá informar por escrito al emperador la trabajadora.

Licencia de Maternidad Del Padre. El padre tendrá derecho a dos semanas, para ello deberá presentar el certificado de nacimiento a la EPS, en los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del hijo. La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS y será reconocida proporcionalmente a las semanas cotizadas por el padre durante el periodo de gestación**.**

La licencia de paternidad se ampliará en una (1) semana adicional por cada punto porcentual de disminución de la tasa de desempleo estructural comparada con su nivel al momento de la entrada en vigor de la presente ley, sin que en ningún caso pueda superar las cinco (5) semanas.

CAPÍTULO VII
SALARIO MINIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN

Artículo 46°. Formas y libertad de estipulación:

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o por tareas, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. 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 las prestaciones sociales, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.
   En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la Empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.
   2.1. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos. El salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al (SENA), ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero en el caso de estas tres últimas entidades, los aportes se disminuirán en un treinta por ciento (30%).
   2.2. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1990).
3. Del pago de las cesantías. Estas se realizarán mediante consignación en el fondo de cesantías en los periodos y fechas establecidos por ley. El Empleador podrá pagar directamente al trabajador, pero el Empleador deberá acreditar 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.

Artículo 47°. Dentro de la asignación salarial se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos. De igual manera se conviene y aclara que en los casos en que EL EMPLEADO devengue comisiones o cualquier otra modalidad de salario variable, el 82,5% de dicho ingreso constituye remuneración de la labor realizada y el 17,5% restante está destinado a remunerar el descanso en los días dominicales y festivos**.**

Artículo 48°. EL EMPLEADOR De Manera Unilateral y por su MERA LIBERALIDAD ha establecido una política de Plan de Auxilios y bonificación, sobre los cuales, EL EMPLEADO acepta que los rubros, porcentajes o prebendas que ahí se establezcan, no hará parte del salario, podrán ser suspendidos, eliminados o modificados en cualquier momento y de manera unilateral sin que lo pagado sea un derecho adquirido o se vaya a constituir en una desmejora salarial, de conformidad con el artículo 128 del Código Sustantivo del Trabajo.

PERIODOS DE PAGO: QUINCENAL

Artículo 49°. Medio de pago: Todas las acreencias laborales a favor del Trabajador se pagarán mediante transferencia electrónica desde la cuenta del EMPLEADOR a la cuenta bancaria que el Trabajador suministre para tal fin.
Antes de iniciar labores, el Trabajador deberá informar los datos de su cuenta bancaria para el pago de nómina
Artículo 50°. Periodicidad del pago: El salario se pagará por períodos **quincenales**, así:
- **Primera quincena:** correspondiente del día 1 al 15 de cada mes, y será pagada dentro de los cinco (5) primeros días del mes siguiente.
- **Segunda quincena:** correspondiente del día 16 al 30 (o 31) de cada mes, y será pagada entre los días 15 y 20 del mismo mes.

El salario será pagado directamente al trabajador en la cuenta bancaria registrada por este, o a la persona que autorice por escrito.

Parágrafo 1. El salario se pagará siempre por períodos vencidos, conforme al artículo 134 del Código Sustantivo del Trabajo.
Parágrafo 2. El pago del trabajo suplementario (horas extras), recargos nocturnos, trabajo en dominicales o festivos se efectuará junto con el salario ordinario del período en que se causen, o a más tardar en el período siguiente.
Parágrafo 3. Los descansos dominicales y festivos remunerados se reconocerán conforme a la ley y no se entenderán incluidos como parte del salario ordinario.

CAPÍTULO VIII
PROTECCION LABORAL, MEDIDAS DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO OLBIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADOR

Artículo 51°. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial, de conformidad al SG-SST, y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

Artículo 52°. 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 cuál 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 caso determine la incapacidad y el tratamiento al que el trabajador debe someterse.

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

Artículo 53°. 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 SG-SST de la respectiva Empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral con justa causa, tanto para los trabajadores privados, previa autorización del Ministerio de Trabajo, respetando el derecho de defensa. (Artículo 91, Decreto 1295 de 1994).

Artículo 54°. En caso de accidente de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994, ante la EPS. y la ARL.

Artículo 55°. En caso de accidente, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador le comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces, para que se prevea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

Artículo 56°. Es obligación del empleador realizar 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.

Artículo 57°. Es obligación del empleador 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.

Artículo 58°. Es obligación del empleador implementar acciones 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 complementen, personas en condición de vulnerabilidad.

Artículo 59°. 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 y a las adoptadas en el Sistema de gestión de Riesgos y Seguridad en el Trabajo. Las Administradoras de Riesgos Laborales deberán garantizar la cobertura respecto de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales de los teletrabajadores donde se encuentren prestando el servicio.

Artículo 60°. GRUPO STONCOR S.A DE C.V. S.A. DE C.V. adoptó previa socialización al personal los protocolos de Bioseguridad que se realizan para la prevención de contagio del COVID 19 en la organización:
- Medidas de autocuidado.
- Cuidado de salud mental.
- Limpieza y desinfección Maneo de residuos.
- Comunicación del riesgo y cuidado de la salud.

Parágrafo 1. El incumplimiento a alguno de estos protocolos dará lugar a la aplicación de las sanciones legales respectivas.

CAPÍTULO IX
PRESCRIPCIONES DE ORDEN

Además de las obligaciones determinadas en la Ley y en el contrato de trabajo.

Artículo 61°. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a. Respeto y subordinación a los superiores;
- b. Respeto a sus compañeros de trabajo;
- c. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores;
- d. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Empresa;
- e. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible;
- f. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa;
- g. Ser verídico en todo caso;
- h. Recibir y aceptar 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;
- i. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo;
- j. Dar cumplimiento a las actividades del Sistema de Gestión, Seguridad y Salud en el Trabajo programadas por la compañía y;
- k. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio y lugar en donde debe desempeñar las labores, siendo prohibido salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros;
- l. No sostener relaciones afectivas o actos inadecuados en la Empresa o durante su jornada laboral.

CAPÍTULO X
OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

Artículo 62°. Son obligaciones especiales del Empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores;

2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud;
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias;
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, periodos y lugares convenidos;
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos;
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 43 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 hacerle practicar examen médico ocupacional y darle certificación sobre el particular. 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, cesa la responsabilidad de la Empresa;
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por su 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. Todos los gastos de traslado del trabajador deberán ser consensuados y aprobados de mutuo acuerdo;
9. Llevar al día los registros de horas extras que ordena la ley;
10. Conceder a las trabajadoras que estén en periodo de lactancia, los descansos ordenados por la legislación laboral vigente;
11. Atender la estabilidad reforzada de los trabajadores, conservando 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 en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales periodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas;
12. Cumplir con este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes;
13. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso a la trabajadora en aras de promover la protección de la maternidad los descansos remunerados para la lactancia en las condiciones establecidas en la ley y sus normas modificatorias, asimismo de ser necesario proporcionará espacios adecuados para la práctica de la lactancia por parte de las trabajadoras;
14. A cumplir con las ordenes de restricciones y medidas de protección a la salud del trabajado;
15. Contratar y emitir la orden de examen médicos de seguimientos periódico al estado de salud de los trabajadores, así como los de pos-incapacidad;
16. 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;
17. 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;
18. 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;
19. En aquellos cargos y sectores de la economía dónde no sea posible contratar personas en estado de discapacidad o invalidez, el Empleador deberá informarse dicha situación al Ministerio del Trabajo;
20. El Empleador garantizará igualdad de condiciones laborales sin discriminación alguna, para las personas reintegradas y reincorporadas o en proceso de reincorporación y reintegración en el marco del conflicto armado conforme a los derechos y deberes establecidos en esta ley;
21. A garantizará el trabajo libre de violencias y de acoso, cualquiera que sea su situación contractual;
22. El Empleador garantizará la adopción de acciones de prevención y atención de las violencias basadas en género, contra las mujeres y el acoso sexual en el mundo del trabajo;
23. 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.

Artículo 63°. Son obligaciones especiales del Trabajador: Además de las obligaciones determinadas en la Ley y en el contrato de trabajo, El Trabajador se obliga a cumplir con las expuestos a continuación.

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. A Cumplir con las obligaciones y actividades establecidas en el perfil de su cargo;
3. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Empresa, lo que obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes;
4. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan sido facilitados, y las materias primas sobrantes;
5. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros;
6. Comunicar oportunamente a la Empresa las observaciones que estime conducentes a evitarles daños y perjuicios;
7. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o los bienes materiales de la Empresa;
8. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico asesor de la Empresa o por las autoridades del ramo, y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o enfermedades laborales;
9. Registrar en las oficinas de la Empresa su domicilio y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra. En consecuencia, en caso de cualquier comunicación que dirija al trabajador, se entenderá válidamente notificada y enviando a éste, si se le dirige a la última dirección que el trabajador tenga registrada en la Empresa.

Artículo 64°. Adicional a estas:
1. Suministrar inmediatamente y ajustándose a la verdad, las informaciones y datos que tengan relación con el trabajo desempeñado;
2. Ejecutar el contrato con buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio de la Empresa toda su atención y capacidad normal de trabajo;
3. Cumplir con su horario laboral;
4. Cumplir y desarrollar las órdenes e instrucciones que se le implantan por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo que se le encomienda a fin de lograr calidad y eficiencia;
5. Observar y cumplir con suma diligencia y cuidado, las órdenes e instrucciones sobre el manejo de máquinas y materias primas a fin de evitar accidentes, daños y pérdidas de cualquier índole para la Empresa;
6. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia, siempre que se respete por parte de la Empresa lo relacionado con la prestación de servicios en horas extras, trabajo suplementario y en días festivos, previa autorización del Ministerio de Trabajo;
7. Acatar las normas y procedimientos correspondientes en material de seguridad y salud en el trabajo, medio ambiente y el reglamento de Higiene y Seguridad Industrial;
8. Practicarse los exámenes médicos periódicos anualmente en las fechas establecidas por la Empresa y en función de las condiciones de trabajo a las que está expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo para el cual se se encuentra contratado;
9. Practicarse los exámenes de pos-incapacidad a fin de poder determinar el reingreso positivo y/o la existencia de restricciones laborales;
10. Realizar los exámenes médicos de ingreso, la no asistencia a la cita o el no permitir su realización, será motivo para no celebrar el contrato;
11. Utilizar en forma adecuada, de acuerdo con el horario programado, la dotación y EPP entregados por parte de la Empresa únicamente, ningún otro elemento no aprobado con anticipación;
12. No utilizar lenguaje soez o vulgar al referirse a un superior o trabajador de la Empresa;
13. Mantener el orden y el aseo en el sitio de trabajo;
14. Notificar los riesgos a los que puede estar expuesto (trabajo en altura, maquinaria, puntillas, torre grúa, protección auditiva, cabeza, pies, visual y otros);
15. Autorizar expresamente para cada paso y por escrito los descuentos de su salario, prestaciones sociales y demás derechos de carácter laboral, de las sumas pagadas de más, ya sea por error o por cualquier otra razón, lo mismo que los préstamos que por cualquier motivo se hayan hecho, teniendo en cuenta el artículo 149 del CST;
16. Observar estrictamente lo establecido o que establezca la Empresa para la solicitud de permisos y para avisos de comprobación de enfermedades, de ausencias y novedades semejantes;
17. Reportar los accidentes e incidentes de trabajo;
18. Reportar las enfermedades de origen general;
19. Reconocer que los equipos de computación y software, propiedad de la Empresa están destinados para propósitos propios de la organización;
20. A no instalar en ninguna circunstancia software aplicativo personal en equipos de la entidad. Aquellos requerimientos especiales para aplicaciones no estándares, deben estar acompañados por una justificación de negocio y deben ser manejados sólo por personal del área de informática debidamente autorizado;

21. A no usar los equipos y software instalados en él, propiedad de la Empresa, para crear, bajar de Internet, o distribuir material sexual, ofensivo o inapropiado;
22. A manejar con el debido cuidado los equipos por lo tanto las comidas, bebidas y otros objetos similares se deben mantener lejos de ellos. Las computadoras (sean o no portátiles) e impresoras deben mantenerse en todo momento en un lugar seguro;
23. El EMPLEADO no está facultado para enviar correos electrónicos en forma discriminada a todo el personal de la Empresa, clientes o amigos sin la autorización previa de la Gerencia General;
24. EL EMPLEADO es responsable del buen estado del equipo que tiene asignado, es decir, que igualmente es responsable de lo que en dicho equipo se encuentre o se dañe por uso inapropiado. Por lo tanto, se deben tomar todas las precauciones necesarias y evitar que otras personas utilicen el equipo asignado sin autorización, ya que podrían instalar, borrar, dañar o copiar software o archivos no permitidos;
25. A no utilizar los equipos de propiedad de la Empresa que sirvan para la creación, almacenamiento e intercambio electrónico de datos, tales como ordenadores (computadoras), faxes, celulares, equipos o cualquier otro similar, para atender asuntos o realizar actividades distintas a las que la Empresa le encomienda;
26. A abstenerse de crear o utilizar cuentas de correo electrónico personales o cuentas en proveedores de servicios de comunicaciones nacionales o internacionales tales como mensajería instantánea, video conferencia o teleconferencia o cualquier otro que sirva para el intercambio de información por medios electrónicos o digitales o a través de la Internet;
27. A autorizar expresamente al EMPLEADOR para retirar en cualquier momento los equipos que le hubieren sido asignados y para inspeccionarlos con fines de detección de soporte lógico malicioso (virus), caso en el cual informará inmediatamente si existe información de carácter privilegiado que deba ser sometida a reserva o a custodia;
28. A usar las herramientas tecnológicas del software que EL EMPLEADOR ha puesto a disposición del empleado, especialmente las concernientes a gestión documental, gestión humana y operación (servicio al cliente, compras, presupuesto, contratos, comercial, entre otras);
29. Asistir con puntualidad y provecho a todas las reuniones, congresos o cursos especiales de capacitación, entrenamiento, perfeccionamiento, organizados y/o indicados por la Empresa dentro o fuera de su recinto, incluyendo lo relacionado con sus responsabilidades con el Sistema de Gestión, Seguridad y Salud en el Trabajo;
30. Aceptar su traslado a otro cargo dentro de la Empresa, siempre que no sufra desmejora en su salario, ni en sus condiciones laborales;
31. Ejecutar los trabajos con intensidad, cuidado y esmero apropiados para el puesto;
32. Mantener aseados y en orden máquinas, herramientas y demás enseres de trabajo, así como el lugar de sus labores;
33. Desempeñar el puesto para el que fue contratado, pero si por necesidades del trabajo fuera necesario desempeñar otros trabajos similares, análogos o conexos, estará obligado a hacerlo cuando así se le ordene, siempre que no se le desmejore sus condiciones laborales;
34. Observar las medidas de seguridad que se determinen, absteniéndose de ejecutar actos que puedan poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores, así como la de los bienes de la Empresa;
35. Reportar al jefe inmediatamente superior cualquier error, daño, falla o accidente que ocurra a máquinas, procesos, instalaciones, materiales o personas;
36. Evitar desperdiciar las materias primas o producir trabajos defectuosos;
37. Comunicar accidentes de trabajo por leves que sean, en forma inmediata al Gerente del Área responsable;
38. Guardar completa reserva sobre la naturaleza del proceso de fabricación o procesos especializados, así como de las operaciones y negocios en los que por motivo de sus labores participe directa o indirectamente;
39. Utilizar durante las labores equipo de protección personal, ropa de trabajo y los demás implementos de seguridad industrial proporcionados por la Empresa;
40. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales de este reglamento o de las que, asignadas por el empleador al trabajador en los estatutos de la Empresa, manuales de funciones, descripción de oficios, convención colectiva, pacto colectivo, laudo arbitral, informes, cartas o circulares.

Artículo 65°. Se prohíbe a el Empleador:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de las salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos para cada paso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
   - a. Respecto a los salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113 (Descuentos por cuotas sindicales, aportes a seguridad social, retenciones en la fuente u órdenes judiciales), 150 (Compensaciones cuando el trabajador debe reembolsar al empleador valores recibidos indebidamente o cuando ambas partes son deudoras una de la otra), 151 (Descuentos por anticipos o préstamos autorizados expresamente por el trabajador), 152 (Retenciones por suministros de vivienda, alimentación o vestuario, siempre que hayan sido pactadas y

     no excedan los límites legales) y 400 (Deducciones derivadas de multas o sanciones disciplinarias legales o reglamentarias debidamente justificadas) del Código Sustantivo del Trabajo;
   - b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta el 50% de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en forma y en los casos que la ley los autorice;
   - c. En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la Empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo del Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías, víveres en almacenes en que establezca la Empresa;
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste;
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores, el ejercicio de sus derechos asociados;
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho del sufragio;
6. Hacer autorizar propaganda política en los sitios de trabajo;
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios;
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 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 separen o sean separados del servicio;
9. Cerrar intempestivamente la Empresa. Si lo hiciera, además de incurrir en sanciones legales, deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la Empresa. Así mismo, cuando se compruebe que el empleador, en forma ilegal, ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores o la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores;
10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto;
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores, o que ofenda su dignidad (Art. 59, CST);
12. Discriminar a las mujeres y las personas con identidades de género diversas con acciones directas u omisiones, que impidan la garantía de sus derechos en los ambientes laborales, con ocasión de sus nombres identitarios, orientación sexual o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral. Se prohíbe así mismo el racismo y la xenofobia, también cualquier forma de discriminación debido a la ideología política, étnica, credo religioso, en el ámbito del trabajo. Se prohíbe también generar, inducir o promover prácticas discriminatorias hacia las personas trabajadoras que se identifiquen con otros géneros no binarios y diversas sexualidades, o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral;
13. Exigir a la persona en embarazo ejecutar tareas que requieran esfuerzos físicos que puedan producir el aborto o impedir el desarrollo normal del feto, conforme a las recomendaciones y/o restricciones médicas. La negativa de la trabajadora a llevar a cabo estas labores no puede ser razón para disminuir su salario, ni desmejorar sus condiciones de trabajo, por lo tanto, es obligación de los empleadores garantizar la permanencia y la reubicación en un puesto de trabajo acorde con su estado;
14. Discriminar a personas trabajadoras víctimas de violencias basadas en género por causas asociadas a estas circunstancias;
15. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter religioso, político, racial y/o étnico;
16. Limitar o presionar en cualquier forma a las personas trabajadoras para dejar el ejercicio de su libertad religiosa o política, cuando esta no interfiera con las actividades propias del cargo.

Artículo 66°. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la Empresa, los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la Empresa;
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes;
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores;
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Empresa;
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e iniciar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellas;
6. Hacer colectas, rifas, suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo;
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato, o para permanecer en él o retirarse;
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la Empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (Art. 60, CST).

Artículo 67°. Son también prohibiciones especiales del trabajador:

1. Suspender, abandonar su trabajo o salir a la calle en horas de labores sin autorización expresa y por escrito de su jefe inmediato, salvo fuerza mayor o caso fortuito;
2. Descuidar el desarrollo de sus responsabilidades e incumplir órdenes e instrucciones de los superiores, en relación con el trabajo y durante su jornada;
3. Fomentar, intervenir o participar en conversaciones, tertulias, corrillos, discusiones, altercados o peleas durante el tiempo de trabajo;
4. Aprovecharse de las circunstancias para amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo y ocultar el hecho;
5. Originar riñas, discordias o discusiones con otros trabajadores de la Empresa, o tomar parte en tales actos dentro o fuera de la misma;
6. Hacer u ordenar diligencias personales a otro personal de la Empresa, en horas de trabajo, sin autorización escrita;
7. Ocuparse en cosas distintas de sus labores durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo;
8. Crear documentos no ceñidos a la verdad o alterados;
9. Vender, cambiar, permutar, prestar o negociar en cualquier forma objetos, servicios, etc. de propiedad de la Empresa y sin autorización de esta;
10. Confiar a otro trabajador sin la expresa autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo;
11. Usar para fines distintos o contrarios a la forma indicada, ropa o implementos de trabajo;
12. Haber presentado para la admisión en la Empresa o presentar después para cualquier efecto, documentos o papeles falsos, dolosos, incompletos. Enmendados o no ceñidos a la estricta verdad;
13. Presentar o proponer para liquidaciones parciales de cesantía, promesas falsas de compraventa u otros documentos semejantes, ficticios, dolosos o falsos;
14. Sacar de la Empresa o de los sitios indicados por ella, cualquier elemento, materia prima, artículos procesados, implementos, muebles, o instrumentos, material audiovisual, computadores o sus partes o programas, bolsas, objetos etc., sin la autorización expresa y escrita del empleador;
15. Suministrar a extraños sin autorización Empresa, datos relacionados con la organización, listados de la base de datos, producción o con cualquiera de los procedimientos y sistemas de la Empresa;
16. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, las personas, servicios o nombre de la Empresa, o incitar a que no se compren, reciban u ocupen sus productos o servicios;
17. Destruir, dañar, retirar de los archivos o dar a conocer en cualquier forma documentos o información de la Empresa, o incitar a que no se compren, reciban u ocupen sus productos o servicios;
18. Recibir regalías, atenciones, prebendas o regalos de clientes que comprometan los intereses de la Empresa.

CAPÍTULO XI
ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 68°. Faltas y sanciones disciplinarias: Las faltas y sanciones disciplinarias aplicables a los trabajadores serán únicamente aquellas previstas en el contrato de trabajo y en el presente Reglamento Interno. En consecuencia, la Empresa no podrá imponer sanciones que no se encuentren expresamente establecidas en este reglamento, en pactos o convenciones colectivas, en laudos arbitrales o en el contrato de trabajo, conforme a lo dispuesto en el artículo 114 del Código Sustantivo del Trabajo.

Parágrafo 1. Prohibición de sanciones pecuniarias: Queda prohibido imponer multas o descuentos como sanción disciplinaria, salvo las deducciones expresamente autorizadas por la ley o por el trabajador, conforme a los artículos 59 y 150 del Código Sustantivo del Trabajo.

Parágrafo 2. Gradualidad y proporcionalidad: Toda sanción disciplinaria deberá aplicarse atendiendo la gravedad de la falta, la reincidencia, las circunstancias particulares del caso y los principios de gradualidad, razonabilidad y proporcionalidad. La imposición de sanciones requerirá el respeto del debido proceso y los procedimientos previstos en este reglamento.

Artículo 69°. Clase de Faltas. **Faltas Leves,** las correspondientes sanciones así:

Faltas Leves	**El retardo hasta de quince (15)** minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, **cuando no cause perjuicio de consideración a la Empresa**
Sanción	1. Por primera vez, memorando de llamado de atención con copia a la hoja de vida. 2. Por segunda vez multa de la décima parte del salario de un día. 3. Por tercera vez, multa de la quinta parte del salario de un día. 4. Por cuarta vez, suspensión en el trabajo hasta por medio (1/2) día.
Faltas Leves	**La falta al trabajo en la mañana o en la tarde,** sin excusa suficiente, **cuando no cause perjuicio de consideración a la Institución.**
Sanción	1. Implica por primera vez incumplimiento a las obligaciones laborales llamado de atención por escrito. 2. Por segunda vez o en caso de reincidencia, implica incumplimiento a las obligaciones laborales e imposición sanción de suspensión en el trabajo hasta por un (1) día.
Faltas Leves	**La falta total al trabajo durante el día o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, cuando NO CAUSE perjuicio de consideración a la Institución.**
Sanción	1. Por la primera vez, llamado de atención por escrito 2. Por segunda vez o en caso de reincidencia, implica incumplimiento a las obligaciones laborales e imposición sanción de suspensión en el trabajo hasta por dos (2) días.

Faltas Leves	**La falta total al trabajo durante el día o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, cuando CAUSE perjuicio de consideración a la Institución**
Sanción	1. Por la primera vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días 2. Por segunda vez o en caso de reincidencia, suspensión en el trabajo hasta por treinta (30) días
Faltas Leves	**El incumplimiento leve por parte del trabajador, de las obligaciones y/o las prohibiciones legales, contractuales, reglamentarias o de normas administrativas que se promulgue y sean conocidas por el trabajador**
Sanción	1. Primera vez con suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días. 2. La segunda vez, hasta por ocho (8) días.
Faltas Leves	**La omisión o la violación leve de los procedimientos establecidos por la Empresa**
Sanción	1. Por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días 2. Por segunda vez implica suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
Faltas Leves	**El incumplimiento en el envío de las evaluaciones de las capacitaciones dictadas como cumplimiento al Sistema de Gestión, Seguridad y Salud en el trabajo.**
Sanción	se considera como una falta leve que implica la imposición de un llamado de atención verbal o escrito según sea el caso.

Las faltas leves que se tendrán en cuenta para efecto de reincidencia serán aquellas que se cometieron por parte del trabajador dentro de los veinticuatro (24) meses anteriores a la ocurrencia de la última falta.

Artículo 69°. Faltas Graves:

Faltas Leves	Son aquellas que constituyen justa causa para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo por parte del empleador.
Terminación unilateral del contrato por justa causa.	En las comunicaciones sobre la decisión adoptada y particularmente para los casos de terminaciones unilaterales y con justa causa del contrato de trabajo, se debe incluir la expresión de que "en caso de desacuerdo con lo expuesto, se podrá acudir a la jurisdicción ordinaria laboral.
Faltas Leves	**Cuando suceda por QUINTA VEZ, el retardo hasta de quince minutos (15) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente**
Sanción	**Terminación unilateral del contrato por justa causa** Articulo 62 CS del T. Numera 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.
Faltas Leves	**Cuando ocurra por tercera vez, la falta total del trabajador en la mañana o en la tarde, sin excusa suficiente.**
Sanción	**Terminación unilateral del contrato por justa causa** Articulo 62 CS del T. Numera 10. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.

Faltas Leves	**1. Ingerir durante la jornada de trabajo o en las instalaciones de la Empresa, bebidas alcohólicas o embriagantes. 2. Hacer uso de narcóticos o drogas enervantes. 3. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo los efectos de narcóticos o drogas enervantes.**
Sanción	**Terminación unilateral del contrato por justa causa** Articulo 62 CS del T. Numera 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.
Faltas Leves	**Cuando ocurra por tercera vez, la falta total del trabajador a sus labores durante el día o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente.**
Sanción	**Terminación unilateral del contrato por justa causa** Articulo 62 CS del T. Numera 10. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
Faltas Leves	**La violación o incumplimiento grave por parte del trabajador de las obligaciones y/o prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias.**
Sanción	**Terminación unilateral del contrato por justa causa** Articulo 62 CS del T. Numera 6. Cualquier violación grave de las obligaciones oprohibiciones 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.

Faltas Leves	**Tres (3) sanciones disciplinarias que conlleven la suspensión en el trabajo, dentro de un período de doce (12) meses.**
Sanción	**Terminación unilateral del contrato por justa causa** Articulo 62 CS del T. Numera 10. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
Faltas Leves	**Cualquier daño material o moral, causado intencionalmente por el trabajador a la Empresa, a sus compañeros, a sus bienes muebles o inmuebles.**
Sanción	**Terminación unilateral del contrato por justa causa** Articulo 62 CS del T. Numera 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.
Faltas Leves	**La retención o disposición por parte del trabajador de mercancía, dineros, documentos, títulos valores donde el beneficiario o propietario sea la Empresa o clientes.**
Sanción	**Terminación unilateral del contrato por justa causa** Articulo 62 CS del T. Numera 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. Y Numeral 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.

Faltas Leves	**La realización por parte del trabajador de negocios particulares, cualquiera que sea su forma, valiéndose del nombre de la Empresa o de la posición que ocupe en él.**
Sanción	**Terminación unilateral del contrato por justa causa** Articulo 62 CS del T. Numera 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.
Faltas Leves	**La presentación por parte del trabajador de cuentas de gastos ficticios, o adulteradas, o sin los respectivos soportes contables, así sea por primera vez.**
Sanción	**Terminación unilateral del contrato por justa causa** Articulo 62 CS del T. Numera 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. Numeral 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.
Faltas Leves	**La presentación a la Empresa por parte del trabajador de vales para el cobro o reembolso de dinero, por concepto de servicios no prestados por terceros.**
Sanción	**Terminación unilateral del contrato por justa causa** Articulo 62 CS del T. Numera 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. Numeral 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.

Faltas Leves	**Por tercera vez La omisión o la violación de los procedimientos, políticas o normas establecidas por la Empresa.**
Sanción	**Terminación unilateral del contrato por justa causa** Articulo 62 CS del T. Numera 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. Y Numeral 10. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
Faltas Leves	**La presentación de documentos falsos para la vinculación a la Empresa o para obtener un provecho indebido o el haber sufrido engaño por parte del trabajador en el trámite de permisos o licencias.**
Sanción	**Terminación unilateral del contrato por justa causa** rticulo 62 CS del T. Numera 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. Y Numeral 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.
Faltas Leves	**El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, normas, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro de los programas de seguridad y salud en el trabajo de la Empresa.**
Sanción	**Terminación unilateral del contrato por justa causa** Articulo 62 CS del T. Numera 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. Numeral 1. 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.

Artículo 71°. Verificación de las faltas y principios para la imposición de sanciones: En todas las actuaciones tendientes a imponer sanciones disciplinarias se respetarán plenamente las garantías del debido proceso. Como mínimo, deberán observarse los principios de:
- Dignidad humana
- Presunción de inocencia
- In dubio pro disciplinado
- Proporcionalidad
- Derecho de defensa
- Contradicción y controversia de las pruebas
- Intimidad
- Lealtad y buena fe
- Imparcialidad
- Respeto al buen nombre y a la honra
- Non bis in ídem

Artículo 72°. Procedimiento para la imposición de sanciones disciplinarias: Antes de imponer cualquier sanción disciplinaria, el empleador deberá adelantar el siguiente procedimiento:

- **Inicia la acción Disciplinaria:** Se iniciará de Oficio o por informe disciplinario dentro de los cinco (5) días siguientes al conocimiento del hecho.
- El Jefe inmediato del trabajador que cometió una presunta falta disciplinaria, informará por escrito, a la persona encargada de realizar los descargos, con copia al trabajador
- **Apertura de la Investigación Disciplinaria:** El área de Gerencia General y/o jefe Administrativa y Financiera realizara la apertura de la investigación disciplinaria mediante acta escrita cuando:
  - a. Exista un informe escrito de los cargos imputados, y conste de manera clara y precisa las conductas.
  - b. Cuando se tenga conocimiento de un hecho que pueda constituir falta disciplinaria
  - c. O cuando se tenga indicio que ofrezca credibilidad que pueda comprometer la responsabilidad del trabajador.
- **Comunicación Formal al Trabajador de la apertura del Proceso Disciplinario:**
  El área de Gerencia General y/o jefe Administrativa y Financiera remitirá citación al Trabajador dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la Apertura de la Investigación Disciplinaria; para ello remitirá citación formal en la cual debe indicar:
  - a. Comunicación formal al trabajador de la apertura del proceso disciplinario;
  - b. Descripción clara y concreta, por escrito, de los hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso;
  - c. Debe indicarse la calificación de la falta si es leve o grave;
  - d. Debe indicar el traslado al trabajador de las pruebas que fundamentan los hechos objeto de reproche;
  - e. Debe indicar el término fecha y hora para la presentación de descargos, durante el cual el trabajador podrá controvertir las pruebas y aportar las que considere necesarias para su defensa. (Nunca podrá ser inferior al de cinco (5) días hábiles);
  - f. Se debe advertir que puede hacerse acompañar por algún compañero de trabajo;
  - g. Advertir que, si los descargos se presentan verbalmente, se levantará un acta donde se consignará íntegramente la versión del trabajador.

  Adicionalmente se debe advertir que:
  - h. 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.
  - i. Si el trabajador con discapacidad deberá contar con medidas y ajustes razonables que garanticen la comunicación y comprensión recíproca en el marco del debido proceso.
- **Diligencia de Descargos del Trabajador Disciplinado:** El trabajador presentara el correspondiente descargo en la fecha y hora señalado en la notificación de apertura del proceso disciplinario, por escritos o verbales, podrá presentar pruebas que considere pertinente, controvertir las presentadas por el trabajador, de igual manera tiene derecho a estar asistido por un compañero

- **Calificación y/o decisión del Proceso Disciplinario:** El área de El área de Gerencia General y/o jefe Administrativa y Financiera dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la firma del acta de descargos; evaluará y analizará la diligencia de descargos presentada por el trabajador, respecto a los hechos sucedidos, los argumentos de la defensa, las pruebas aportadas al proceso disciplinario y la historia laboral del trabajador, con el fin de tomar una decisión motivada , congruente y la imposición de una sanción deberá obedecer a los criterios de razonabilidad, gradualidad , equidad. Y proporcional a los hechos que la originan, si hubiere lugar a ello.
  - a. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá escuchar los descargos del trabajador.
  - b. La decisión de imponer o no una sanción deberá constar por escrito y estar debidamente motivada. En ella se identificará de manera precisa la falta, conducta u omisión que fundamenta la medida las normas legales, contractuales o del reglamento de trabajo que fueron violadas, la sanción impuesta y el recurso que procede.
- **Notificación:** La decisión que resuelva el proceso disciplinario será notificada por medio digital al trabajador o trabajadora (enviando al correo institucional y/o personal), dejando constancia de su recibo.
  La notificación deberá indicar:
  - a. La falta o conducta determinada.
  - b. La sanción impuesta, si hay lugar a ella.
  - c. La fecha a partir de la cual se hará efectiva.
  - d. La constancia de haberse respetado el debido proceso.

  - c. En caso de que el trabajador se niegue a firmar la notificación, se dejará registro escrito de tal circunstancia.
  - d. Una vez notificada la decisión, la sanción se aplicará en los términos allí establecidos y se incorporará copia al archivo reservado de la Empresa, sin que pueda hacerse pública ni afectar el buen nombre del trabajador fuera del ámbito disciplinario.
  - e. Si el trabajador no interpone recursos dentro del término estipulado, la decisión de imponer la sanción quedará en firme.
- **Impugnación de la Sanción Disciplinaria:** Contra la decisión que se imponga, el trabajador podrá impugnar la sanción impuesta dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión disciplinaria. Para tal efecto podrá interponer los recursos de reposición en primera instancia ante el mismo empleado que toma la decisión o impone la sanción y en segunda instancia a través del recurso de apelación ante el superior jerárquico de aquel que la impuso.

  - La impugnación y/o recurso deberá presentarse por escrito en la oficina de El área de Jefe Administrativa y Financiera o enviarlo por correo electrónico a esta oficina; quienes darán traslado del recurso a quien corresponda y podrá sustentarse en:
  - a. Falta de valoración adecuada de las pruebas,
  - b. Existencia de nuevas pruebas,
  - c. Desproporción de la sanción frente a la falta,
  - d. Irregularidades en el procedimiento.
- La presentación del recurso de reposición no suspende automáticamente la ejecución de la sanción, salvo que la Empresa, de oficio o a solicitud del trabajador, considere necesario suspenderla mientras se resuelve la impugnación.
- El recurso de apelación puede ser interpuesto de manera directa o como subsidiario del recurso de reposición.
- Recibida la impugnación, el empleador o quien este designe contará con un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para resolverla. La decisión deberá ser motivada y se comunicará al trabajador por escrito.
- La decisión que resuelva la impugnación agota la vía disciplinaria interna dentro de la Empresa.

Artículo 73°. Archivo Proceso Disciplinario: Una vez notificada la decisión Todos los documentos del proceso disciplinario deberán obrar en la carpeta del trabajador y se incorporará copia al archivo reservado de la Empresa, sin que pueda hacerse pública ni afectar el buen nombre del trabajador fuera del ámbito disciplinario.

Artículo 74°.Termino: Este procedimiento se realiza 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.

Artículo 75°. Este procedimiento podrá realizarse utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre y cuando el trabajador cuente con estas herramientas a disposición**.**

Artículo 76°. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del procedimiento señalado en los anteriores artículo s en concordancia con lo establecido en la ley 2466 del 2025 Reforma Laboral.

CAPÍTULO XII
MEDIDAS PARA LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA Y ACOSO LABORAL. PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

Artículo 77°. 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.

Artículo 78°. La Empresa adoptara acciones de prevención y atención, con protocolos, comités, herramientas y mecanismos que reconozcan y aborden las violencias basadas en género, contra las mujeres y el acoso sexual en el mundo del trabajo. Del mismo modo, se adoptarán medidas necesario para la no repetición de estas conductas.

Artículo 79°. Límites a la subordinación: La continua subordinación o dependencia del trabajador o trabajadora respecto del empleador, que faculta a este para exigirle el cumplimiento de órdenes, en cualquier momento, en cuanto al modo, tiempo o cantidad de trabajo, e imponer reglamentos, la cual debe mantenerse por todo el tiempo de duración del contrato. **Todo ello sin que:**

- Se afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador o trabajadora, en concordancia con los tratados o convenios internacionales sobre derechos humanos relativos a la materia ratificados por Colombia que sean de carácter vinculante.
- Aquellas facultades se constituyan en un factor de discriminación basado en el sexo, la identidad de género, la orientación sexual, la raza, el color, etnia, el origen nacional, la discapacidad, la condición familiar, edad, condiciones económicas, condiciones sobrevinientes de salud, preferencias políticas o religiosas, como tampoco por el ejercicio de la sindicalización.

Artículo 80°. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y de violencia 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 y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

Artículo 81°. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la Empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

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

Artículo 82°. Conductas que No Constituyen Acoso Laboral: No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- a. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
- b. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad institucional.
- c. La formulación de circulares o memorandos, encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia y la evaluación laborales de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
- d. La solicitud de cumplir labores extras de colaboración con la Empresa, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la Institución.
- e. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminada la vinculación laboral, con base en una causa legal o una justa causa.
- f. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el Artículo 95 de la Constitución.
- g. La exigencia de cumplir los deberes y las obligaciones y de no incurrir en las prohibiciones previstas en la Ley y la normatividad vigente.
- h. La exigencia de cumplir con lo establecido en los estatutos, reglamentos, manuales y demás normas legales y reglamentarias.

Artículo 83°. 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:

La Empresa tendrá un comité denominado "Comité de Convivencia Laboral".

Artículo 84°. Comité de Convivencia Laboral: Con el objeto de analizar quejas interpuestas, verificar la existencia de alguna de las conductas que constituyen o no acoso laboral y adelantar una audiencia conciliatoria entre los involucrados.
Las y los integrantes del Comité podrán contar con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

Artículo 85°. Conformación: De acuerdo con lo establecido en la Resolución 3461 de 2025, el Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por un representante del empleador y uno de los trabajadores, cada uno con sus respectivos suplentes.

- a. En las empresas privadas con menos de cinco (5) trabajadores, dicho comité estará conformado por un representante de las y los trabajadores y uno (1) del empleador.
- b. En el caso con más de cinco (5) y menos de veinte (20) trabajadores, dicho comité estará conformado por un (1) representante de las y los trabajadores y uno (1) del empleador, con sus respectivos suplentes.
- c. En el caso con más de veinte (20) trabajadores, el Comité estará conformado por cuatro (4) integrantes, dos (2) representantes de las y los trabajadores y dos (2) del empleador, con sus respectivos suplentes.

Los representantes serán elegidos o designados de la siguiente manera:

- d. **Representantes de los empleados**: Por votación abierta, mediante elección secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, cuyo procedimiento deberá ser adoptado e incluirse en la convocatoria de la elección.
- e. **Representantes del empleador:** Serán designados por el Representante legal de la empresa, GRUPO STONCOR S.A. DE C.V. El Comité de Convivencia Laboral, no podrá conformarse con colaboradores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a su conformación, de conformidad con el Capítulo 3 artículo 3 de la Resolución 3461 de 2025, expedida por el Ministerio de Trabajo.
- f. **Periodo:** El periodo del Comité será de dos (2) años, contados a partir de la fecha de su conformación su respectiva comunicación, de conformidad la Resolución 3461 de 2025, expedida Ministerio de Trabajo. Los representantes de los trabajadores podrán ser reelegidos.

Artículo 86°. Reuniones: El Comité de Convivencia Laboral, una vez conformado, debe elaborar su propio reglamento el cual establecerá las condiciones de su funcionamiento. El reglamento debe incluir los acuerdos de confidencialidad que se establezcan al

interior del Comité y debe ser cumplido por todas las y los integrantes, así como definir los mecanismos y protocolos específicos para asegurar el manejo reservado de la información sensible, tanto durante el tratamiento de los casos como después del cierre de estos.

Artículo 87°. Periodo del Comité de Convivencia Laboral: El período de vigencia del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación de este, que se contará desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación de los integrantes. En caso de retiro del representante principal, podrá asumir las funciones el suplente, sin necesidad de convocar a nuevas elecciones.

Parágrafo 1. En caso de que el número de trabajadores de la Empresa varíe durante el periodo de vigencia del comité, no será necesario ajustar la conformación de este hasta la finalización del período.
Parágrafo 2. Al finalizar el periodo de vigencia del comité de convivencia laboral, este debe entregar toda la documentación al nuevo comité con el fin de que esta información continué siendo custodiada y se cumpla con las normas de reserva y confidencialidad de la información **ya que son datos sensibles.**

Artículo 88°. Funciones del Comité de Convivencia Laboral: Según la Resolución 3461 de 2025, expedida por el Ministerio de Trabajo, Los Comité de Convivencia laboral deben cumplir con las funciones señaladas en la normatividad, las cuales deben ser realizadas dentro de los siguientes términos, garantizando el derecho al debido proceso y los principios de Celeridad, Eficacia, Imparcialidad y Confidencialidad, así:

Funciones	Tiempos
1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.	Cinco (5) días calendario
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.	Cinco (5) días calendario. El Comité podrá ampliar el término por diez (10) días calendario más, previa justificación escrita. En todo caso el término máximo no podrá superar los quince (15) días calendario.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.	Cinco (5) días calendario.
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 concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.	Entre cinco (5) días calendario, después de escuchar a las partes de manera individual. El Comité podrá ampliar el término por diez (10) días calendario, previa justificación escrita. En todo caso el término máximo no podrá superar los quince (15) días calendario.
5. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.	Mensual

6. 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 trabajadora o el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.	La remisión deberá realizarse máximo a los quince (15) días calendario, una vez se verifique el incumplimiento.
7. 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 con copia al trabajador.	Entre cinco (5) y máximo diez (10) días calendario
8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las áreas de gestión del talento humano y Seguridad y Salud en el Trabajo de las empresas e instituciones públicas y privadas.	Mensual
9. Elaborar informes trimestrales y un (1) informe anual sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.	Trimestral/Anual
10. Presentar un informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral y los informes requeridos por los organismos de control.	Anual
11. Se realizan reuniones ordinarias una vez al mes, en un lugar y horario de trabajo.	Mensual

Parágrafo 1. En los casos de acoso sexual y en lo pertinente a la Ley 2365 de 2024 "Por medio de la cual se adoptan medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y en las instituciones de educación superior en Colombia y se dieran otras disposiciones" **el Comité de Convivencia no es el competente. ya que estas conductas no son conciliables. Para estos casos, la alta dirección de la Empresa o el jefe de talento humano debe establecer el procedimiento para recibir las quejas de presunto** acoso **sexual o violencia por razones de género y las medidas dé atención, prevención y protección.**

Parágrafo 2. El procedimiento preventivo para la resolución de las quejas de acoso laboral no podrá extenderse por un periodo superior a sesenta y cinco (65) días calendario, contados a partir de la fecha en que se reciba la queja formal; por lo tanto, los tiempos aquí detallados no son acumulativos. Estos términos deberán ser definidos en cada caso, de acuerdo con las capacidades de los Comités de Convivencia Laboral de cada entidad pública o Empresa privada.

Parágrafo 3. El plazo establecido en el numeral 5, no está incluido en el procedimiento preventivo para la resolución de las quejas de acoso laboral, ya que es una actividad de seguimiento de los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja; que se debe. realizar de forma mensual.

Parágrafo 4. Para superar las conductas de acoso laboral el procedimiento interno debe ser confidencial, efectivo y conciliatorio. Este procedimiento deberá garantizar que el proceso se lleve a cabo con la debida diligencia y sin demoras injustificadas, enmarcado siempre dentro de los siguientes principios:

- **Celeridad:** Los procesos deben llevarse a cabo de manera oportuna, evitando dilaciones innecesarias y garantizando que se resuelvan en tiempos razonables.
- **Eficacia**: Las acciones deben ser efectivas para llegar a acuerdos entre las partes y prevenir su repetición.
- **Imparcialidad**: El proceso debe ser imparcial, garantizando que las partes reciban un trato justo y equitativo, sin prejuicios o favoritismos.
- **Confidencialidad:** La información relacionada con la denuncia deberá ser tratada con estricta confidencialidad para proteger la privacidad de las servidoras y los servidores públicos involucrados.
- **No discriminación:** Todas las personas sin importar sus características sociales, económicas, edad, etnia, sexo, género, orientación sexual, religión, serán tratadas de manera respetuosa sin distinción alguna.
- **El proceso debe ser participativo**, transparente y respetuoso de los derechos de todas y todos los implicados, garantizando la confidencialidad, para protegerlos de represalias.
- **Es importante implementar mecanismos de seguimiento** -para evaluar la efectividad de los procedimientos y reglamentos adoptados, realizando ajustes cuando sea necesario.

Artículo 89°. Inhabilidades e Incompatibilidades: En los siguientes eventos, los miembros del Comité de Convivencia Laboral deberán declararse impedidos para participar como miembros de este:

1. Cuando la queja por acoso laboral sea interpuesta por uno de los miembros del Comité.
2. Cuando la queja por acoso laboral sea interpuesta en contra de alguno de los miembros del Comité.
3. Cuando la queja por acoso laboral sea interpuesta en contra del superior jerárquico de algún miembro del Comité.

Parágrafo. El miembro del Comité en alguna de las situaciones antes mencionadas se declarará impedido y cederá su participación en el mismo así: Los Representantes principales del comité de Convivencia serán remplazados por sus suplentes.

Artículo 90°. Presentación de la Queja: Los trabajadores de **GRUPO STONCOR S.A DE C.V.** podrán presentar la queja en forma verbal o por escrito ante el comité de Convivencia, junto con la prueba sumaria que lo soporte; la queja deberá:

1. Indicar el nombre y apellido del trabajador de la Empresa que presuntamente cometió la conducta.
2. La exposición sucinta (clara, concisa y precisa) de los hechos.
3. Especificar la conducta que considera constitutiva de acoso laboral.
4. Las fechas en que dicha conducta fue cometida.
5. Anexar las pruebas que fundamentan la queja, si existieran.

Artículo 91°. Si el Comité encuentra que se presentaron otras conductas diferentes a las constitutivas de acoso laboral, las cuales presuntamente pudieran constituir otro tipo de faltas tales como violencia laboral o acoso sexual, se dará traslado de las mismas a la Gerencia General de la Empresa de conformidad con la competencia, siempre y cuando dichas conductas no tengan conexidad con los casos de acoso laboral.

En todo caso, el procedimiento interno consagrado en el presente Artículo no impide ni afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral, para adelantar las acciones administrativas y judiciales que jurídicamente le permite la Ley.

Artículo 92°. El Comité de Convivencia Laboral, una vez analizados los asuntos de la audiencia y su resultado no conciliatorio, podrá sugerir la posibilidad de tramitar el traslado de área de cualquiera de los involucrados, teniendo en cuenta que dicho cambio no desmejore al trabajador ni nominal, salarial o funcionalmente y que no afecte la prestación del servicio.

Artículo 93°. Reincidencia: Cuando se reciba nueva queja que involucre a los mismos trabajadores o alguno de ellos respecto de un asunto ya tratado como acoso laboral, aún referidos a situaciones distintas, de cuyo análisis se corrija la persistencia de la conducta acosadora o la denuncia temeraria, el Comité de Convivencia Laboral rendirá informe a la Gerencia General de la Empresa, para el trámite correspondiente, allegando los soportes necesarios.

Artículo 94°. Garantías Contra Actitudes Retaliatorias: A fin de evitar actos de represalia contra quienes han formulado quejas de acoso laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos, se establecen las siguientes garantías:

1. El despido de alguno de los trabajadores de **GRUPO STONCOR S.A DE C.V.** que llegue a comprobarse es o fue víctimas de acoso laboral, carecerá de todo efecto cuando se profieran dentro de los seis (6) meses siguientes a la queja, siempre y cuando la autoridad judicial o de control competente verifique la ocurrencia de los hechos puestos en conocimiento.
2. Las demás que le otorguen la Constitución Política de Colombia, la ley y la normatividad interna.

Artículo 95°. Tolerancia: La omisión en la adopción de medidas preventivas y correctivas de la situación de acoso laboral por parte de los responsables, superiores y/o directivas de la Empresa, se entenderá como **TOLERANCIA** de la misma. Los trabajadores víctimas de acoso laboral podrán poner en conocimiento de los entes externos la ocurrencia de situaciones continuadas y ostensibles de acoso laboral.

Artículo 96°. Sanciones: Cuando el acoso laboral se encuentre debidamente acreditado, se sancionará de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.

Artículo 97°. Temeridad De La Queja De Acoso Laboral: Cuando la queja de acoso laboral carezca de todo fundamento fáctico o razonable, a quien la formuló se le impondrá una sanción de acuerdo con lo previsto en la Ley.

Artículo 98°. Suspensión Provisional: Durante la investigación disciplinaria o del juzgamiento que se deba promover respecto de los trabajadores relacionados con conductas de acoso laboral, se podrá ordenar la suspensión provisional de los trabajadores de **GRUPO STONCOR S.A DE C.V.** siempre y cuando existan serios indicios de actitudes retaliatorias en contra de la posible víctima.

Artículo 99°. Suspensión De La Evaluación Del Desempeño: La evaluación y calificación del desempeño de los trabajadores involucrados, se suspenderá en los siguientes eventos:

1. Cuando se halle en curso una investigación por acoso laboral en la que el evaluador y evaluado sean partes, o cuando el evaluador, sin tener responsabilidad directa, tenga reglamentariamente incidencia en el trámite de evaluación o calificación del quejoso.

2. Cuando se encuentre en curso un proceso conciliatorio, en el que se involucren, como presuntos acosadores y acosado, quienes tengan el carácter de evaluador y evaluado.

3. Previo dictamen de la ARL a la cual están afiliados los trabajadores de **GRUPO STONCOR S.A DE C.V.** como sujetos pasivos del acoso laboral, por el tiempo que determine el dictamen médico.

4. En el evento en que el proceso resulte con sanción para el acosador o se califique la queja temeraria y el quejoso sea sancionado, la evaluación la hará el funcionario que determine la Gerencia General de la Compañía.

Artículo 100°. Caducidad: Las acciones derivadas del acoso laboral caducarán en tres (3) años a partir de la fecha en que hayan ocurrido las conductas de acoso.

Artículo 101°. Reclamos. Y Denuncias por Violencia Laboral o Acoso Sexual: Se establece en GRUPO STONCOR S.A DE C.V. que Los reclamos Y Denuncias por Violencia Laboral o Acoso Sexual de los trabajadores se harán ante las personas que ocupen en la Empresa el cargo de Gerente General y/o Jefe Administrativo y Financiero quien los oirá y resolverá en justicia y equidad, si es competente y adoptara mediadas de prevención para evitar un perjuicio mayor y respecto de las conductas que puedan configurarse en conductas punibles serán denunciados ante las autoridades competentes.

Artículo 102°. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.

CAPITULO XIII
VIGENCIA

ARTÍCULO 103°. El presente Reglamento entrará a regir al día siguiente de su publicación hecha en forma prescrita en la ley 2466 del 2025 Reforma Laboral.

CAPÍTULO XIV
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 104°. Desde la fecha que entra en vigor este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la Empresa**.**

Artículo 105°.Objeciones al Reglamento: El Empleador informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho reglamento, para que formulen observaciones y/u objeciones dentro de los 15 días siguientes

Artículo 106°. Publicación: El empleador publicara el reglamento de trabajo, mediante la fijación de una (1) copias en carácter legible, y a través de medio virtual, al cual los trabajadores pueden acceder en cualquier momento. Como **GRUPO STONCOR S.A DE C.V.** tiene varios lugares de trabajo la publicación del reglamento se realizará a través de medio virtual, caso en el cual no se requerirá efectuar varias publicaciones físicas.

GRUPO STONCOR S.A DE C.V. cargará el reglamento de trabajo en la página web de la Empresa, y enviará a los trabajadores por el correo electrónico de la Empresa dejando constancia de dicha actuación."

FECHA: octubre 2025

GRUPO STONCOR S.A DE C.V. SA DE CV
Nit.: 830.046.267-9
SERGIO JULIO VALENCIA MORENO
CC. 80.727.943
Gerente General

DIRECCION Transversal 93 No. 53-32 Bodega 22 Parque Empresarial el Dorado Zona Industrial Álamos.