

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ÍNDICE

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ESTANTERIAS MEDELLIN

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

1. **Artículo 1.** Naturaleza y obligatoriedad del Reglamento Interno de Trabajo
2. **Artículo 2.** Identificación del empleador
3. **Artículo 3.** Ámbito de aplicación
4. **Artículo 4.** Publicidad y vigencia del reglamento

CAPÍTULO II

Condiciones de admisión

5. **Artículo 5.** Requisitos de admisión
6. **Artículo 6.** Documentación exigida y prohibiciones legales
7. **Artículo 7.** Período de prueba
8. **Artículo 8.** Evaluación de desempeño

CAPÍTULO III

Trabajadores accidentales o transitorios

9. **Artículo 9.** Definición y régimen aplicable

CAPÍTULO IV

Jornada de trabajo y horarios

10. **Artículo 10.** Jornada ordinaria de trabajo
11. **Artículo 11.** Horarios y turnos de trabajo
12. **Artículo 12.** Reducción progresiva de la jornada laboral
13. **Artículo 13.** Horas extras y límites legales.

CAPÍTULO V

Trabajo suplementario, nocturno, dominical y festivo

14. **Artículo 14** Jornada laboral flexible.
15. **Artículo 15.** Organización de turnos sucesivos
16. **Artículo 16.** Trabajo ordinario y trabajo nocturno.
17. **Artículo 17.** Trabajo suplementario u horas extras.
18. **Artículo 18.** Autorización y límites del trabajo suplementario.
19. **Artículo 19.** Tasas y liquidación de recargos.

CAPÍTULO VI

Días de descanso obligatorio, vacaciones y permisos

20. **Artículo 20.** Descanso obligatorio
21. **Artículo 21.** Traslado del descanso remunerado.
22. **Artículo 22.** Descanso dominical proporcional.
23. **Artículo 23.** Trabajo dominical habitual y descanso compensatorio.
24. **Artículo 24.** Duración del descanso obligatorio.
25. **Artículo 25.** Suspensión del trabajo no previstas en la ley.

- 26. **Artículo 26.** Derecho a las vacaciones.
- 27. **Artículo 27.** Remuneración durante las vacaciones.

CAPÍTULO VII

Permisos.

- 28. **Artículo 28.** Permisos obligatorios.
- 29. **Artículo 29.** Condiciones para la concesión de permisos
- 30. **Artículo 30.** Naturaleza remunerada del permiso.
- 31. **Artículo 31.** Licencia maternidad, paternidad.
- 32. **Artículo 32.** Permisos no remunerados y compensables

CAPÍTULO VIII

Salario mínimo, Convencional, Lugar, días, Horas de pagos y periodos que lo regulan

- 33. **Artículo 33.** Formas de estipulación del salario.
- 34. **Artículo 34.** Salario integral
- 35. **Artículo 35.** Aportes a la seguridad social y parafiscales en salario integral.
- 36. **Artículo 36.** Opción voluntaria del trabajador.
- 37. **Artículo 37** Definición de jornal y sueldo.
- 38. **Artículo 38.** Lugar y forma de pago del salario
- 39. **Artículo 39.** Periodo y fechas de pago.
- 40. **Artículo 40** Pagos de horas extras y recargos.

CAPÍTULO IX

Servicio médico, medidas de seguridad, riesgos profesionales, primeros auxilios, seguridad y salud en el trabajo.

- 41. **Artículo 41.** Obligación general de protección.
- 42. **Artículo 42.** Servicios médicos y afiliación al sistema
- 43. **Artículo 43.** Reporte de enfermedad común o laboral
- 44. **Artículo 44.** Obligación del trabajador en materia de salud y seguridad
- 45. **Artículo 45.** Obligación de reporte por parte del trabajador
- 46. **Artículo 46.** Registro y estadísticas de accidente laboral y enfermedades de trabajo.
- 47. **Artículo 47.** Marco normativo aplicable.

CAPÍTULO X

Prescripciones de orden

- 48. **Artículo 48.** Deberes generales de los trabajadores.
- 49. **Artículo 49.** Estructura Jerárquica.
- 50. **Artículo 50.** Facultad disciplinaria

CAPÍTULO XI

Labores prohibidas para menores de edad

- 51. **Artículo 51.** Prohibiciones generales
- 52. **Artículo 52.** Labores prohibidas para menores de 18 años.

53. **Artículo 53.** Excepciones formativas y educativas.

54. **Artículo 54.** Prohibiciones absolutas.

CAPÍTULO XII

Obligaciones especiales para la empresa y los trabajadores.

55. **Artículo 55.** Obligaciones especiales del empleador.

56. **Artículo 56.** Obligaciones especiales del trabajador.

CAPÍTULO XIII

Prohibiciones para la empresa y los trabajadores.

57. **Artículo 57.** Prohibiciones para la empresa.

58. **Artículo 58.** Prohibiciones para los trabajadores.

CAPÍTULO XIV

Escala de faltas y sanciones disciplinarias

59. **Artículo 59.** Principios de legalidad disciplinaria.

60. **Artículo 60.** Clasificación de las faltas disciplinarias.

61. **Artículo 61.** Faltas leves

62. **Artículo 62.** Faltas graves.

63. **Artículo 63.** Procedimiento disciplinario obligatorio.

CAPÍTULO XV

Reclamos: personas ante quienes deben presentarse y su trámite

64. **Artículo 64.** Derecho a presentar reclamos internos.

65. **Artículo 65.** Autoridad competente para conocer los reclamos.

66. **Artículo 66.** Forma de presentación y trámite.

67. **Artículo 67.** Asesoría o acompañamiento.

CAPÍTULO XVI

Mecanismos de prevención del acoso, violencia y discriminación laboral y procedimiento interno de solución

68. **Artículo 68.** Principios y finalidad

69. **Artículo 69.** Mecanismos preventivos

70. **Artículo 70.** Comité de convivencia laboral

71. **Artículo 71.** Funcionamiento del comité.

72. **Artículo 72.** Procedimiento interno preventivo.

73. **Artículo 73.** Modalidades de acoso laboral

74. **Artículo 74.** Acoso sexual

75. **Artículo 75.** Conductas no constituyentes de acoso laboral

76. **Artículo 76.** Sujetos de acoso laboral

77. **Artículo 77.** Conductas agravantes del acoso laboral

78. **Artículo 78.** Conductas atenuantes del acoso laboral

CAPÍTULO XVII

Protección de datos personales de videovigilancia

79. **Artículo 79.** Tratamiento de datos personales.

80. **Artículo 80.** Video vigilancia y autorización para el tratamiento de imágenes.

CAPITULO XVIII

Del teletrabajo

81. **Artículo 81.** Definición.

82. **Artículo 82.** Prohibiciones y obligaciones

83. **Artículo 83.** Uso, seguridad y confidencialidad de los recursos tecnológicos e información de la Empresa

84. **Artículo 84.** Naturaleza de las herramientas y elementos de trabajo

85. **Artículo 85.** Monitoreo y supervisión de actividades laborales

86. **Artículo 86.** Inspección de lugar de teletrabajo por ARL

87. **Artículo 87.** Deberes en seguridad y salud en el trabajo

88. **Artículo 88.** Propiedad y confidencialidad

CAPITULO XIX

Trabajo en casa

89. **Artículo 89.** Trabajo en casa en situaciones excepcionales o especiales

CAPITULO XX

Pruebas para los trabajadores

90. **Artículo 90.** Control y detección de consumo de sustancias psicoactivas

CAPÍTULO XXI

Publicación y divulgación del reglamento

91. **Artículo 91.** Publicación del reglamento interno de trabajo.

92. **Artículo 92.** Entrega y conocimiento del reglamento.

CAPÍTULO XXII

Vigencia

93. **Artículo 93.** Entrada en vigencia

CAPÍTULO XXIII

Disposiciones finales

94. **Artículo 94.** Derogatoria de reglamentos anteriores

CAPÍTULO XXIV

Cláusulas ineficaces

95. **Artículo 95.** Ineficacia de cláusulas contrarias a la ley

CLÁUSULA FINAL DE CIERRE Y ADOPCIÓN

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Interno de Trabajo se expide en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 104 a 108 del Código Sustantivo del Trabajo, y tiene por finalidad regular de manera clara, objetiva y obligatoria las condiciones que rigen las relaciones laborales entre **ESTANTERÍAS METÁLICAS MEDELLÍN S.A.S.**, identificada con NIT 900.690.119 – 1, Sociedad con domicilio principal en el Distrito Especial Medellín, Antioquia; y a sus disposiciones quedan sometidos tanto el empleador como todos sus trabajadores, en armonía con la legislación laboral vigente.

Este reglamento ha sido actualizado y adecuado conforme a las disposiciones introducidas por la Ley 2101 de 2021, la Ley 2466 de 2025, y demás normas concordantes, incorporando los principios de trabajo decente, estabilidad laboral, debido proceso disciplinario, protección de los derechos fundamentales del trabajador y equilibrio en el ejercicio del poder subordinante.

En particular, **ESTANTERÍAS METÁLICAS MEDELLÍN S.A.S.** manifiesta de manera expresa su acogimiento al esquema de reducción progresiva de la jornada máxima legal, en los términos previstos por la Ley 2101 de 2021, manteniendo la aplicación gradual allí establecida, hasta alcanzar de forma definitiva una jornada máxima de cuarenta y dos (42) horas semanales, sin disminución salarial ni afectación de derechos adquiridos, conforme a la normativa vigente.

El presente reglamento será de obligatorio cumplimiento para el empleador y para todos los trabajadores vinculados mediante contrato de trabajo, cualquiera sea su modalidad, y se interpretará y aplicará siempre conforme a la Constitución Política, la ley laboral y los principios que informan el derecho del trabajo.

Una vez publicado y socializado en los términos legales, este reglamento entrará en vigencia y hará parte integrante de los contratos individuales de trabajo.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Naturaleza y obligatoriedad del Reglamento Interno de Trabajo El presente Reglamento Interno de Trabajo, en adelante el RIT, se expide en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 104 a 108 del Código Sustantivo del Trabajo y constituye una norma de carácter obligatorio que regula las condiciones que rigen las relaciones laborales entre **ESTANTERÍAS METÁLICAS MEDELLÍN S.A.S.** y sus trabajadores. Sus disposiciones son de obligatorio cumplimiento para el empleador y para todos los trabajadores vinculados mediante contrato de trabajo, cualquiera sea su modalidad o duración, y harán parte integrante de los contratos individuales de trabajo mientras estos se encuentren vigentes.

Artículo 2. Identificación del empleador El empleador es la sociedad **ESTANTERÍAS METÁLICAS MEDELLÍN S.A.S.**, identificada con NIT **900.690.119-1**, con domicilio principal en la República de Colombia, y establecimiento principal en la ciudad y dirección que constan en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, sin perjuicio de las demás sedes, sucursales o lugares donde se desarrollen actividades laborales.

Artículo 3. Ámbito de aplicación El presente reglamento se aplica a todos los trabajadores que presten sus servicios a **ESTANTERÍAS METÁLICAS MEDELLÍN S.A.S.**, dentro del territorio nacional, cualquiera sea el lugar de ejecución del contrato, el cargo desempeñado o la modalidad contractual, salvo las excepciones expresamente previstas en la ley.

Artículo 4. Publicidad y vigencia El Reglamento Interno de Trabajo será publicado en un lugar visible de las instalaciones de **ESTANTERÍAS METÁLICAS MEDELLÍN S.A.S.** y/o mediante medios digitales que permitan su consulta permanente por parte de los trabajadores. La empresa conservará prueba de su divulgación y socialización. El presente reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación y reemplaza cualquier disposición interna anterior que le sea contraria.

CAPÍTULO II **CONDICIONES DE ADMISION.**

ARTÍCULO 5 °. Solicitud de admisión y documentación exigida. Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa **ESTANTERÍAS METÁLICAS MEDELLÍN S.A.S.** deberá presentar solicitud escrita de empleo para su registro como aspirante y acompañarla, como mínimo, de los siguientes documentos y requisitos, sin perjuicio de aquellos adicionales que, conforme a la naturaleza del cargo, resulten legalmente exigibles

- a) **Documento de identidad válido**, conforme a la legislación colombiana vigente.
- b) **Autorización escrita de la autoridad competente**, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años, en los casos en que la ley permita el trabajo de adolescentes, la cual deberá ser expedida conforme a lo previsto en el Código Sustantivo del Trabajo, el Código de la Infancia y la Adolescencia y demás normas concordantes.
- c) **Certificado del último empleador**. cuando el aspirante hubiere estado vinculado previamente mediante contrato de trabajo, en el que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado, o, en su defecto, manifestación expresa del aspirante sobre su experiencia laboral.
- d) **Certificados académicos, técnicos o de formación**, cuando el cargo lo requiera, así como certificaciones laborales o de idoneidad que acrediten la experiencia y competencias necesarias para el desempeño del cargo.
- e) **Licencias, matrículas, tarjetas profesionales o autorizaciones legales vigentes**, cuando el ejercicio del cargo así lo exija, siendo obligación del aspirante acreditar su vigencia y ausencia de sanciones que impidan el ejercicio profesional.

- f) **Hoja de vida** actualizada con foto reciente.
- g) **Certificación por escrito**, en la cual conste la afiliación a la E.P.S y al fondo de Pensiones y Cesantías.

ARTICULO 6 ° Documentación exigida y prohibiciones legales El empleador podrá establecer, de acuerdo con la naturaleza del cargo y las necesidades del servicio, requisitos adicionales de admisión, tales como pruebas técnicas, entrevistas, evaluaciones psicotécnicas o verificaciones de antecedentes laborales, siempre que:

1. Se encuentren directamente relacionadas con las funciones del cargo.
2. No vulneren derechos fundamentales ni desconozcan el principio de igualdad.
3. No impliquen discriminación directa o indirecta prohibida por la ley.

En ningún caso podrán exigirse documentos, certificaciones o datos expresamente prohibidos por el ordenamiento jurídico, entre ellos, a título enunciativo:

- Información sobre estado civil, número de hijos, planes reproductivos, religión, orientación sexual, identidad de género, afiliación sindical o partido político.
- Pruebas de embarazo, salvo cuando se trate de actividades catalogadas legalmente como de alto riesgo, conforme a la Constitución Política, convenios internacionales ratificados por Colombia y la normatividad laboral vigente.
- Pruebas de VIH/SIDA u otras pruebas médicas discriminatorias no relacionadas con la aptitud para el cargo.
- Exigencia de libreta militar como requisito para el acceso al empleo.

Parágrafo primero. Protección de datos personales

La información suministrada por el aspirante en el proceso de admisión será tratada conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas que regulan la protección de datos personales, garantizando su uso exclusivo para fines relacionados con el proceso de selección y vinculación laboral.

Parágrafo segundo. Veracidad de la información. La inexactitud, falsedad u omisión relevante en la información suministrada por el aspirante podrá dar lugar a la no admisión o, de comprobarse con posterioridad a la vinculación, a la aplicación de las medidas disciplinarias y legales correspondientes, conforme a la ley y al presente Reglamento Interno de Trabajo.

Parágrafo tercero. No discriminación y enfoque garantista. El proceso de admisión se adelantará bajo los principios de igualdad, mérito, no discriminación y respeto por la dignidad humana, en armonía con la Constitución Política, la legislación laboral vigente y los convenios internacionales ratificados por Colombia.

PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 7° Período de prueba. Una vez admitido el aspirante, **ESTANTERÍAS METÁLICAS MEDELLÍN S.A.S.** podrá estipular con el trabajador un período inicial de prueba, cuyo objeto será:

- a) Para la empresa, apreciar las aptitudes, competencias, idoneidad y adaptación del trabajador al cargo y a las condiciones propias del servicio.
- b) Para el trabajador, evaluar la conveniencia de las condiciones de trabajo, el ambiente laboral y las funciones asignadas.

El período de prueba se regirá por lo dispuesto en los artículos 76 y siguientes del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas concordantes.

1. Forma y validez del período de prueba. El período de prueba deberá estipularse siempre por escrito, ya sea en el contrato individual de trabajo o en documento anexo que haga parte integral del mismo.

En ausencia de estipulación escrita, se entenderá que no existe período de prueba, y los servicios prestados por el trabajador se considerarán regulados desde su inicio por las normas generales del contrato de trabajo.

Parágrafo primero. Duración del período de prueba. El período de prueba no podrá exceder de dos (2) meses, cualquiera sea la modalidad del contrato de trabajo.

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 (1/5) parte del término inicialmente pactado, sin que en ningún caso pueda exceder de dos (2) meses.

Cuando entre un mismo empleador y un mismo trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no será válida la estipulación de un nuevo período de prueba, salvo para el primer contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 50 de 1990.

Parágrafo segundo. Terminación del contrato durante el período de prueba.

Durante el período de prueba, el contrato de trabajo podrá darse por terminado unilateralmente por cualquiera de las partes, en cualquier momento y sin previo aviso, sin que ello genere indemnización, siempre que no medie vulneración de derechos fundamentales, discriminación o desconocimiento de fueros legales.

No obstante, si expirado el período de prueba el trabajador continúa prestando sus servicios con consentimiento expreso o tácito del empleador, por ese solo hecho, los servicios prestados se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación del período de prueba.

Durante el período de prueba, el trabajador goza de todas las prestaciones sociales, afiliación al sistema de seguridad social y demás derechos laborales, conforme a lo previsto en el artículo 80 del Código Sustantivo del Trabajo y normas vigentes.

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.

ARTICULO 8º Definición: La evaluación de desempeño es un procedimiento a través del cual se mide el nivel de eficiencia, eficacia y efectividad con la cual una persona desarrolla las actividades y labores propias de su cargo, Las evaluaciones del desempeño laboral debe ser:

- a) Objetivas, imparciales y fundadas en principios de equidad; para lo cual deben tenerse en cuenta tanto las actuaciones positivas como las negativas.
- b) Referidas a hechos concretos y a comportamientos demostrados por el trabajador durante el lapso evaluado y apreciados dentro de las circunstancias en que el trabajador desempeña sus funciones.

Parágrafo primero. Requisitos: El desempeño laboral de los empleados deberá ser evaluado y calificado de acuerdo a requisitos previamente establecidos que permitan fundamentar un juicio objetivo sobre su conducta laboral y sus aportes al cumplimiento de las metas empresariales; teniendo en cuenta el cumplimiento de objetivos concertados, el cumplimiento de los Planes de Acción, comportamientos y competencias laborales, habilidades y aptitudes del trabajador, enmarcados dentro de la cultura y los valores empresariales. Esta evaluación se hará con base a lo establecido en el PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIA Y DESEMPEÑO.

CAPÍTULO III TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 9°. Definición de trabajadores accidentales o transitorios. Se consideran trabajadores accidentales o transitorios aquellos que se ocupen en labores de corta duración, no mayor de un (1) mes, y de índole distinta a las actividades normales y permanentes de **ESTANTERÍAS METÁLICAS MEDELLÍN S.A.S.**, conforme a lo dispuesto en el artículo 6° del Código Sustantivo del Trabajo.

La utilización de esta modalidad contractual será excepcional y no podrá emplearse para cubrir necesidades permanentes, continuas o propias del giro ordinario de la empresa.

- a) **Derechos mínimos de los trabajadores accidentales o transitorios** Los trabajadores accidentales o transitorios tendrán derecho, además del salario convenido
- b) **Descanso remunerado en días dominicales y festivos**, conforme a la ley.
- c) **Afiliación al sistema de seguridad social integral**, en los términos previstos por la normatividad vigente.
- d) **Condiciones de trabajo dignas**, seguras y respetuosas de su dignidad humana.

Lo anterior, sin perjuicio de los demás derechos que les reconozca la ley laboral.

Parágrafo primero. Límites y prohibiciones. En ningún caso la empresa podrá utilizar la figura del trabajador accidental o transitorio para:

- a) Desarrollar actividades propias, habituales o permanentes del objeto social de la empresa.
- b) Encubrir relaciones laborales de carácter permanente o continuo.
- c) Eludir el reconocimiento de derechos laborales, prestacionales o de seguridad social.
- d) El desconocimiento de estos límites dará lugar a la aplicación de las consecuencias legales correspondientes, incluida la recalificación del vínculo laboral, conforme a la legislación vigente.

Parágrafo segundo. Aplicación del Reglamento Interno de Trabajo. A los trabajadores accidentales o transitorios les serán aplicables las disposiciones del presente Reglamento Interno de Trabajo en lo que resulte compatible con la naturaleza y duración del vínculo, sin perjuicio de las normas especiales que regulan esta modalidad contractual.

CAPÍTULO IV HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 10. Jornada ordinaria de trabajo. La jornada ordinaria de trabajo en **ESTANTERÍAS METÁLICAS MEDELLÍN S.A.S.** se desarrollará conforme a lo dispuesto en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2101 de 2021 y la Ley 2466 de 2025.

La empresa manifiesta expresamente que se acoge al esquema de reducción progresiva de la jornada máxima legal, conforme a la Ley 2101 de 2021, hasta alcanzar de manera definitiva una jornada máxima de cuarenta y dos (42) horas semanales, sin disminución salarial ni afectación de derechos adquiridos.

Mientras se culmina dicho proceso de reducción progresiva, la jornada se organizará respetando los límites diarios y semanales establecidos por la ley.

ARTÍCULO 11. Horarios de trabajo. Las horas de entrada, salida y distribución de la jornada ordinaria de trabajo serán las siguientes, sin perjuicio de los ajustes que la empresa realice por necesidades del servicio, debidamente informados al trabajador:

Personal de producción, seguridad y salud en el trabajo, asistente de gerencia.

	HORA DE ENTRADA	DESAYUNO	ALMUERZO	HORA DE SALIDA
LUNES	6:00 a. m.	8:40 a.m. A 9:00 a. m.	12:30 p.m. A 1:10 p. m.	1:00 p. m.
MARTES	6:00 a. m.	8:40 a.m. A 9:00 a. m.	12:30 p.m. A 1:10 p. m.	4:00 p. m.
MIÉRCOLES	6:00 a. m.	8:40 a.m. A 9:00 a. m.	12:30 p.m. A 1:10 p. m.	4:00 p. m.
JUEVES	6:00 a. m.	8:40 a.m. A 9:00 a. m.	12:30 p.m. A 1:10 p. m.	4:00 p. m.
VIERNES	6:00 a. m.	8:40 a.m. A 9:00 a. m.	12:30 p.m. A 1:10 p. m.	3:00 p. m.

Personal administrativo, comercial y de bodega.

	HORA DE ENTRADA	DESAYUNO	ALMUERZO	HORA DE SALIDA
LUNES	7:00 a. m.	8:40 a.m. A 9:00 a. m.	12:30 p.m. A 1:10 p. m.	4:30 p. m.
MARTES	7:30 a. m.	8:40 a.m. A 9:00 a. m.	12:30 p.m. A 1:10 p. m.	4:30 p. m.
MIÉRCOLES	6:00 a. m.	8:40 a.m. A 9:00 a. m.	12:30 p.m. A 1:10 p. m.	4:30 p. m.
JUEVES	7:30 a. m.	8:40 a.m. A 9:00 a. m.	12:30 p.m. A 1:10 p. m.	4:30 p. m.
VIERNES	7:30 a. m.	8:40 a.m. A 9:00 a. m.	12:30 p.m. A 1:10 p. m.	4:30 p. m.

ARTÍCULO 12. Jornada diurna y nocturna. Conforme a la modificación introducida por la Ley 2466 de 2025, la jornada laboral se clasifica así:

- Jornada diurna: de 6:00 a. m. a 7:00 p. m.
- Jornada nocturna: de 7:00 p. m. a 6:00 a. m.

El trabajo realizado en jornada nocturna dará lugar al recargo legal correspondiente, conforme a las normas vigentes.

ARTÍCULO 13, Horas extras y límites legales El trabajo que exceda la jornada ordinaria diaria o semanal constituirá trabajo suplementario u horas extras, siempre que medie autorización del empleador y se respeten los límites legales:

- Máximo dos (2) horas extras diarias, y
- Máximo doce (12) horas extras semanales.

Las horas extras tendrán la naturaleza salarial y se remunerarán con los recargos establecidos por la ley.

CAPÍTULO V

TRABAJO SUPLEMENTARIO, NOCTURNO, DOMINICAL Y FESTIVOS

ARTÍCULO 14. Jornada laboral flexible De conformidad con el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025, el empleador y el trabajador podrán acordar jornadas laborales flexibles, siempre que dicho acuerdo conste por escrito en el contrato de trabajo o en otrosí. La jornada flexible permitirá distribuir la jornada semanal —dentro del límite legal vigente— en jornadas diarias de mínimo cuatro (4) horas y máximo nueve (9) horas, sin que se generen recargos por trabajo suplementario, siempre que no se exceda el total de horas semanales permitidas.

ARTÍCULO 15. Organización de turnos sucesivos. El empleador y el trabajador podrán acordar la organización de turnos sucesivos de trabajo, temporales o indefinidos, que permitan la operación continua de la empresa o de alguna de sus áreas durante todos los días de la semana, siempre que:

- a) Se respeten los límites máximos de la jornada legal vigente.
- b) Se garantice el descanso obligatorio.
- c) No se vulneren derechos laborales, de seguridad social o fundamentales del trabajador.
- d) **Modificación de horarios.** Por razones operativas, técnicas, administrativas o de servicio, **ESTANTERÍAS METÁLICAS MEDELLÍN S.A.S.** podrá modificar los horarios y turnos de trabajo, siempre que dichas modificaciones:
- e) No desconozcan los límites legales de la jornada.
- f) Sean comunicadas oportunamente al trabajador.
- g) Respeten los derechos adquiridos y las garantías mínimas laborales.
- h) Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 de 1983, el empleador suspendiere el trabajo, está obligado 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 C.S.T.)

ARTÍCULO 16. Trabajo ordinario y trabajo nocturno. De conformidad con el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025, se entiende por:

1. **Trabajo ordinario o diurno:** el que se realiza entre las seis horas (6:00 a. m.) y las siete horas (7:00 p. m.).
2. **Trabajo nocturno:** el que se realiza entre las siete horas (7:00 p. m.) y las seis horas (6:00 a. m.) del día siguiente.

El trabajo ejecutado dentro de la jornada nocturna dará lugar al recargo legal correspondiente, conforme a las normas vigentes.

ARTÍCULO 17. Trabajo suplementario u horas extras. Se entiende por trabajo suplementario o de horas extras aquel que excede la jornada ordinaria diaria o semanal legalmente establecida, o el que supera la jornada máxima legal vigente, conforme a lo dispuesto en el artículo 159 del Código Sustantivo del Trabajo.

Las horas extras constituyen salario y se remunerarán con los recargos legales correspondientes.

ARTÍCULO 18. Autorización y límites del trabajo suplementario. El trabajo suplementario u horas extras solo podrá efectuarse cuando exista autorización expresa del empleador, y siempre que se respeten los límites máximos establecidos por la ley.

No se requerirá autorización previa del Ministerio del Trabajo para la realización de horas extras; sin embargo, el empleador deberá garantizar el cumplimiento estricto de los topes legales y las condiciones de protección al trabajador.

1. Límites máximos de horas extras. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de:

- Dos (2) horas extras diarias, ni
- Doce (12) horas extras semanales.

El desconocimiento de estos límites dará lugar a las sanciones legales correspondientes.

ARTÍCULO 19. Tasas y liquidación de recargos. Los recargos por trabajo suplementario y trabajo nocturno se liquidarán conforme a las siguientes reglas legales:

1. El **trabajo nocturno**, por el solo hecho de ser nocturno, se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35 %) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, salvo las excepciones previstas en la ley.
2. El **trabajo extra diurno** se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25 %) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El **trabajo extra nocturno** se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75 %) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Los recargos antes mencionados se aplicarán de manera excluyente, sin acumulación entre ellos, conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 50 de 1990.

Parágrafo primero. Turnos especiales de trabajo nocturno. La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, siempre que se ajusten a las disposiciones legales vigentes y respeten los derechos mínimos del trabajador, conforme a lo previsto en el Código Sustantivo del Trabajo y normas concordantes.

Parágrafo segundo. Reconocimiento y control del trabajo suplementario. **ESTANTERÍAS METÁLICAS MEDELLÍN S.A.S.** solo reconocerá trabajo suplementario u horas extras cuando estas hayan sido previamente autorizadas por el empleador o su delegado.

El trabajo suplementario realizado sin autorización no exonera al empleador del pago correspondiente si se demuestra su efectiva ejecución, sin perjuicio de las medidas disciplinarias internas a que haya lugar.

CAPÍTULO VI DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 20. Días de descanso obligatorio remunerado Serán de descanso obligatorio remunerado los días que la legislación laboral colombiana reconoce como tales, incluidos el día de descanso semanal obligatorio y los días de fiesta de carácter civil o religioso.

Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta: 1º de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1º de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1º de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días Jueves Santo y Viernes Santo, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, conforme a la legislación vigente.

ARTÍCULO 21. Traslado del descanso remunerado. El descanso remunerado correspondiente a los días 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1º de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no coincidan con día lunes, se trasladará al lunes siguiente, de conformidad con la Ley 51 de 1983.

Cuando dichas festividades coincidan con día domingo, el descanso remunerado se reconocerá igualmente el lunes siguiente.

Las prestaciones y derechos que se originen por el trabajo en días festivos se reconocerán con relación al día de descanso remunerado establecido en el presente artículo.

ARTÍCULO 22. Descanso dominical proporcional. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes no implique la prestación de servicios durante todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo efectivamente laborado, conforme a la ley.

Parágrafo primero. Día de descanso obligatorio distinto al domingo. De conformidad con la Ley 2466 de 2025, el empleador y el trabajador podrán acordar de manera expresa que el día de descanso obligatorio semanal sea distinto al domingo, siempre que se garantice un día completo de descanso dentro de cada semana.

El día de descanso acordado se reconocerá en todos sus aspectos como descanso obligatorio remunerado, y el trabajo realizado en los demás días de la semana se considerará ordinario, salvo que legalmente genere recargo.

Parágrafo segundo. Trabajo dominical y festivo – recargos. El trabajo realizado en días dominicales o festivos se remunerará con los siguientes recargos sobre el salario ordinario, en proporción a las horas laboradas, conforme a la progresividad establecida por la Ley 2466 de 2025:

1. **Ochenta por ciento (80 %)**, a partir del mes de julio de 2025.
2. **Noventa por ciento (90 %)**, a partir del mes de julio de 2026.
3. **Cien por ciento (100 %)**, a partir del mes de julio de 2027.

Estos porcentajes constituyen el mínimo legal obligatorio, sin perjuicio de que la empresa reconozca recargos superiores.

Parágrafo tercero. Coincidencia de días de descanso. Cuando con el día de descanso obligatorio coincida otro día de descanso remunerado, el trabajador solo tendrá derecho, en caso de laborar, al recargo legal correspondiente, sin acumulación de recargos, conforme a la ley.

ARTÍCULO 23. Trabajo dominical habitual y descanso compensatorio. Se entiende por trabajo dominical habitual aquel que se realiza tres (3) o más domingos dentro del mismo mes. En este evento, además del recargo legal, el trabajador tendrá derecho a un día de descanso compensatorio remunerado dentro de la semana siguiente. Cuando el trabajo dominical sea ocasional, se reconocerá únicamente el recargo legal correspondiente.

Aviso sobre trabajo dominical. Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en día de descanso obligatorio, el empleador deberá publicar en lugar visible del establecimiento, con una antelación no inferior a doce (12) horas, la relación de los trabajadores que, por razones del servicio, deban laborar en dichos días, indicando igualmente el día y las horas del descanso compensatorio.

ARTÍCULO 24. Duración del descanso obligatorio. El descanso semanal obligatorio tendrá una duración mínima de veinticuatro (24) horas continuas, salvo las excepciones legalmente previstas.

ARTÍCULO 25. Suspensión del trabajo por festividades no previstas en la ley Cuando, por motivo de festividades no contempladas en la legislación laboral, la empresa suspenda voluntariamente el trabajo, estará obligada a remunerar dicho día como si se hubiera laborado, salvo que exista convenio expreso de compensación, o que la suspensión y su compensación estén previstas en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral.

El trabajo compensatorio que se acuerde en estos casos no se considerará trabajo suplementario ni generará horas extras, conforme a la ley.

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 26. Derecho a las vacaciones. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios a **ESTANTERÍAS METÁLICAS MEDELLÍN S.A.S.** durante un (1) año continuo tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas, conforme a lo dispuesto en el artículo 186 del Código Sustantivo del Trabajo.

- 1. Época de disfrute de las vacaciones.** La época de disfrute de las vacaciones será señalada por el empleador a más tardar dentro del año siguiente a aquel en que se cause el derecho, y podrán concederse de oficio o a solicitud del trabajador, procurando no afectar el servicio y garantizando la efectividad del descanso. El empleador deberá informar al trabajador con una antelación mínima de quince (15) días calendario la fecha en que le serán concedidas las vacaciones, conforme al artículo 187 del Código Sustantivo del Trabajo. La notificación podrá realizarse por escrito, correo electrónico institucional o cualquier medio que permita dejar constancia de su comunicación.
- 2. Interrupción justificada de las vacaciones.** Cuando se presente una interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no perderá

el derecho a reanudarlas por el tiempo faltante, conforme a lo dispuesto en el artículo 188 del Código Sustantivo del Trabajo.

3. **Compensación de vacaciones en dinero.** Las vacaciones no podrán compensarse en dinero, salvo en los casos expresamente autorizados por la ley. Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de las vacaciones causadas, procederá la **compensación en dinero** por el período completo de un (1) año de servicios y proporcionalmente por fracción de año, conforme al artículo 189 del Código Sustantivo del Trabajo.

En todo caso, para efectos de la compensación de vacaciones, se tomará como base el último salario devengado por el trabajador.

4. **Disfrute mínimo y acumulación de vacaciones.** En todo caso, el trabajador deberá gozar anualmente de por lo menos seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los cuales no son acumulables.

Las partes podrán convenir por escrito la acumulación de los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación podrá extenderse hasta por cuatro (4) años cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados o de confianza, conforme a lo dispuesto en el artículo 190 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 27. Remuneración durante las vacaciones. Durante el período de vacaciones, el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando al momento de iniciar su disfrute.

Para la liquidación de las vacaciones se excluirán los valores correspondientes a:

- trabajo en días de descanso obligatorio, y
- trabajo suplementario u horas extras.

Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con base en el promedio de lo devengado por el trabajador durante el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

1. Registro de vacaciones. ESTANTERÍAS METÁLICAS MEDELLÍN S.A.S. llevará un registro de vacaciones, físico o digital, en el cual se consignará como mínimo:

- a) Fecha de ingreso del trabajador.
- b) Fecha de inicio y terminación de las vacaciones.
- c) Número de días disfrutados.
- d) Remuneración correspondiente.

Este registro estará disponible para efectos de control interno y para las autoridades laborales competentes.

Parágrafo primero. Vacaciones en contratos a término fijo inferior a un (1) año. En los contratos de trabajo a término fijo inferior a un (1) año, el trabajador tendrá derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo efectivamente laborado, cualquiera que este sea, conforme a la Ley 50 de 1990.

CAPÍTULO VII PERMISOS

ARTÍCULO 28. Permisos obligatorios. ESTANTERÍAS METÁLICAS MEDELLÍN S.A.S. concederá a sus trabajadores los permisos necesarios, en los términos de la ley, para los siguientes eventos, siempre que el trabajador informe oportunamente al empleador y, cuando sea posible, aporte el respectivo soporte:

- a) **Ejercicio del derecho al sufragio**, conforme a la legislación vigente.
- b) **Desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación**, cuando así lo exija la autoridad competente.
- c) **Grave calamidad doméstica**, debidamente acreditada, que afecte de manera significativa el normal desarrollo de las actividades del trabajador, cuando la calamidad involucre personas hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
- d) **Asistencia a citas médicas de urgencia o con especialistas** Deberán ser solicitadas en la medida de lo posible, por fuera de la jornada laboral. Ahora bien, se deberá informar con una antelación mínima de cinco (5) días, No obstante, el Trabajador revisará junto con su jefe inmediato en caso tal que la antelación prevista no se cumpla. Por lo tanto, la **ESTANTERÍAS METÁLICAS MEDELLÍN S.A.S.** reconocerá como permiso remunerado obligatorio el tiempo que el Trabajador requiera para asistir a citas médicas programadas, exámenes diagnósticos y tratamientos de salud, sin que se pueda exigir la reposición de dicho tiempo con jornadas adicionales, no obstante, deberá asistir a la jornada en el tiempo restante, por tanto, el Trabajador deberá presentar la constancia de asistencia respectiva para su validez y justificación. cuando no sea posible su programación fuera de la jornada laboral.
 - Cuando el médico de la EPS a la cual esté inscrito el Trabajador lo incapacite para trabajar, este deberá dar aviso oportuno a la **ESTANTERÍAS METÁLICAS MEDELLÍN S.A.S.** a más tardar el mismo día o al día siguiente, indicando el tiempo de la incapacidad que se le ha dado, todo sin perjuicio de la presentación oportuna de la constancia de que trata el numeral anterior.
 - Cuando el Trabajador esté en tratamiento, las fechas de las citas programadas deberán ser informadas a **ESTANTERÍAS METÁLICAS MEDELLÍN S.A.S.** con cinco (5) días de anticipación al jefe respectivo para que éste conceda el permiso a que haya lugar.
 - En todo caso y aún en el que no fuere incapacitado, el empleado que concurra a la EPS estará obligado, además, a comprobar el tiempo empleado en la consulta mediante registro de la eps.
 - Si el Trabajador no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiera 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.

- e) **Asistencia a diligencias de carácter judicial, administrativo o legal**, cuando el trabajador sea citado de manera obligatoria.
- f) **Comisiones sindicales** inherentes a la organización sindical, conforme a la ley.
- g) **Asistencia al sepelio de compañeros de trabajo**, conforme a los límites organizacionales previstos en el presente reglamento.
- h) Otros permisos de carácter personal y nuevas obligaciones (Ley 2466 de 2025): Además de los anteriores, la Compañía podrá conceder otros permisos de manera obligatoria y remunerada, siempre que el Trabajador demuestre la necesidad ineludible de su presencia. La concesión de estos permisos estará sujeta a:

1. Atención de salud y acompañamiento: El Trabajador tendrá derecho a permiso remunerado para asistir a sus propias citas médicas o procedimientos. En caso de requerir el permiso para el acompañamiento de hijos menores o familiares dependientes, el Trabajador deberá demostrar que es la única persona del núcleo familiar disponible para realizar dicho acompañamiento en el horario laboral. Para ello, la compañía podrá solicitar una declaración simple o soporte que justifique la ausencia de otros cuidadores.
2. Obligaciones escolares y de cuidado: Se otorgará permiso remunerado para asistir a reuniones citadas por las instituciones educativas de los hijos. Este permiso es subsidiario, lo que significa que el Trabajador debe manifestar y, de ser requerido, demostrar que no existe otro acudiente, familiar o red de apoyo que pueda atender la citación en su lugar.
3. Requisito de probanza y aviso previo: Para que cualquiera de estos permisos sea remunerado, el Trabajador tiene la carga de la prueba:
Debe dar aviso previo con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas, aportando la citación oficial (médica o escolar).
Debe presentar el certificado de asistencia debidamente firmado y sellado al reincorporarse a sus labores.
Debe acreditar la exclusividad de su gestión, aportando evidencia (como horarios laborales del cónyuge o composición del núcleo familiar) que confirme que no hay otra persona que pueda cumplir con dicha obligación.

1. Abuso del Derecho: La falsedad en los soportes presentados o la omisión deliberada de información sobre otros posibles cuidadores para obtener el permiso remunerado, será considerada como una falta grave al contrato de trabajo, dando lugar a consolidarse una justa causa de terminación unilateral por parte de la **ESTANTERÍAS METÁLICAS MEDELLÍN S.A.S.** y demás sanciones disciplinarias establecidas en este reglamento.

ARTÍCULO 29. Condiciones para la concesión de permisos

La concesión de los permisos señalados en el artículo anterior estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. En caso de grave calamidad doméstica, el aviso podrá ser anterior, simultáneo o posterior al hecho, según lo permitan las circunstancias.
2. En caso de asistencia al sepelio de compañeros de trabajo, el aviso deberá realizarse con una antelación mínima de un (1) día, cuando ello sea posible, y el permiso podrá concederse hasta a un máximo del diez por ciento (10 %) de los trabajadores, siempre que no se afecte gravemente la operación del establecimiento.
3. En los demás casos, el trabajador deberá informar con la anticipación de (48) cuarenta y ocho horas en la medida que las circunstancias permitan, aportando la respectiva citación o soporte cuando exista.
4. El empleador podrá adoptar medidas organizativas razonables para garantizar la continuidad del servicio, sin que ello implique la negación injustificada del permiso.

ARTÍCULO 30. Naturaleza remunerada de los permisos. Los permisos concedidos en los casos previstos en los literales a), b), c), d) y e) del artículo 28 tendrán carácter remunerado, conforme a la legislación laboral vigente y a la Ley 2466 de 2025.

En consecuencia, no podrán ser descontados del salario, ni compensados con tiempo adicional de trabajo, salvo en aquellos eventos expresamente permitidos por la ley o cuando se trate de permisos distintos a los allí regulados.

ARTÍCULO 31. Licencia de maternidad y paternidad: Toda persona en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso. Esta iniciará dos (2) semanas con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada, tomando posterior al parto las dieciséis (16) semanas restantes.

De no tomarse las 2 semanas, obligatoriamente habrá una semana de licencia preparto, tomando posterior al parto las diecisiete (17) semanas restantes.

Si por alguna razón médica la futura lactante no puede optar por estas dos (2) semanas previas, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el postparto inmediato. Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la persona debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar:

- El estado de embarazo de la persona, la indicación del día probable de parto, la indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto.

Esta licencia será remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso. Esta se extiende para la madre adoptante asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se adopta.

a. Licencia de paternidad: El padre tendrá derecho a dos (2) semanas (días calendario) de licencia remunerada de paternidad por los hijos nacidos de la cónyuge o de la compañera permanente, así mismo para el padre adoptante. Para efectos de acceder a esta prestación, el padre deberá presentar el Registro Civil de Nacimiento al coordinador administrativo a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

Condiciones de la licencia de paternidad:

Será reconocida proporcionalmente a las semanas cotizadas por el padre durante el periodo de gestación, para efectos de lo cual el empleador realizará el pago del valor de la licencia directamente al trabajador y posteriormente recobrará a la E.P.S., tal y como lo establece el artículo 121 del Decreto 19 de 2012;

Podrá ampliarse 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 Ley 2114 de 2021, sin que pueda superar las cinco (5) semanas.

b. Licencia parental compartida. *El empleador se acoge a la Ley 2114 de 2021 sobre licencia parental compartida en los siguientes términos:* Esta licencia permite a los padres distribuir libremente, de común acuerdo, las últimas seis (6) semanas de la licencia de maternidad, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

Su término se contará a partir de la fecha del parto, salvo si el médico hubiera determinado que la madre deba tomar entre una (1) o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto o por determinación de la madre;

La madre debe tomar como mínimo las primeras doce (12) semanas después del parto, es decir, estas semanas son intransferibles. Las seis (6) semanas restantes podrán ser distribuidas entre la madre y el padre, de común acuerdo entre los dos;

No se podrán fragmentar, intercalar ni tomar de manera simultánea los períodos de licencia salvo por enfermedad posparto de la madre, debidamente certificada por el médico;

Será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. Su pago estará a cargo del respectivo empleador o E.P.S., de conformidad con la normatividad vigente y aplicable a la materia;

Frente a esta licencia compartida debe tenerse en cuenta que se otorga a la madre independientemente del permiso de lactancia, el cual se extiende hasta seis (6) meses después de la fecha de terminación de la licencia de maternidad (Artículo 238, C.S.T.); es decir, el tiempo que puede compartirse corresponde solo al término de esta última, esto es, las dieciocho (18) semanas;

En lo referente al padre, se tiene que el otorgamiento de esta licencia no supone una afectación a las dos (2) semanas que tiene por licencia de paternidad, es decir, el término de la licencia compartida debe adicionarse a estas dos (2) semanas;

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

c. Descanso remunerado en caso de aborto La persona que en el curso del embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de dos (2) o cuatro (4) semanas, remunerada con el salario que devengaba en el momento de iniciarse el descanso. Si el parto es viable, se aplica lo establecido para la licencia de maternidad posparto. (Artículo 237, C.S.T.).

d. Descanso remunerado durante la lactancia La persona tendrá derecho a dos descansos, de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada para amamantar a su hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante los primeros seis (6) meses de edad.

ARTICULO 32. Permisos no remunerados y compensables.

- a) **Descontados del salario,**
- b) **Compensados con tiempo igual de trabajo efectivo,** en horas distintas a la jornada ordinaria, a opción del empleador, siempre que se respete la dignidad del trabajador y no se desconozcan derechos mínimos legales.
- c) **Soportes y control.** El empleador podrá solicitar al trabajador los soportes razonables que acrediten la causa del permiso, tales como citaciones médicas, judiciales o administrativas, certificados de calamidad o documentos equivalentes, sin que ello implique vulneración de su intimidad o de datos sensibles protegidos por la ley.

CAPÍTULO VIII

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

ARTÍCULO 33 Formas de estipulación del salario El empleador y el trabajador podrán convenir libremente el salario, en cualquiera de sus modalidades, tales como salario por unidad de tiempo, por obra, a destajo, por tarea u otras permitidas por la ley, siempre que:

- a) Se respete en todo caso el salario mínimo legal mensual vigente, o el salario fijado en pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, cuando a ello hubiere lugar.
- b) No se desconozcan derechos mínimos, prestaciones sociales ni recargos legales.

ARTÍCULO 34. Salario integral. Cuando el trabajador devengue un salario ordinario igual o superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, será válida la estipulación por escrito de un salario integral, el cual comprenderá, además de la remuneración ordinaria del trabajo, la compensación anticipada de prestaciones sociales, recargos y beneficios, tales como:

- trabajo nocturno, extraordinario, dominical y festivo;
- primas legales y extralegales;
- cesantías e intereses;
- subsidios y suministros en especie

Con excepción de las vacaciones, que en ningún caso se entienden incluidas. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al equivalente a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más un factor prestacional no inferior al treinta por ciento (30 %) de dicha cuantía, conforme a la ley.

ARTÍCULO 35. Aportes a la seguridad social y parafiscales en salario integral. El salario integral no se encuentra exento de cotizaciones al sistema de seguridad social integral ni de los aportes parafiscales al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar.

Para efectos de los aportes parafiscales, la base de cotización será el setenta por ciento (70 %) del salario integral, conforme a la normatividad vigente.

ARTÍCULO 36. Opción voluntaria del trabajador. El trabajador que, cumpliendo los requisitos legales, decida acogerse a la modalidad de salario integral, recibirá la liquidación definitiva de las cesantías y demás prestaciones sociales causadas hasta la fecha, sin que ello implique la terminación del contrato de trabajo, conforme a lo dispuesto en la Ley 50 de 1990.

ARTÍCULO 37. Definición de jornal y sueldo. Se denomina jornal el salario estipulado por días, y sueldo el salario estipulado por períodos mayores, conforme al artículo 133 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 38. Lugar y forma de pago del salario. Salvo convenio escrito en contrario, el pago del salario se efectuará en el lugar donde el trabajador presta sus servicios o inmediatamente después del cese de la jornada laboral.

El salario se pagará directamente al trabajador o a la persona que este autorice por escrito, pudiendo realizarse mediante consignación bancaria u otros medios electrónicos legalmente permitidos.

ARTÍCULO 39. Períodos y fechas de pago. El salario se pagará en períodos iguales y vencidos, conforme a las siguientes reglas:

1. El período de pago para los jornales no podrá ser superior a una (1) semana.
2. El período de pago para los sueldos no podrá ser superior a un (1) mes.

En **ESTANTERÍAS METÁLICAS MEDELLÍN S.A.S.**, el pago del salario se realizará de manera quincenal, los días quince (15) y treinta (30) de cada mes. Cuando alguno de estos días coincida con día festivo, el pago se realizará el día hábil siguiente.

ARTÍCULO 40. Pago de horas extras y recargos. El pago del trabajo suplementario u horas extras y de los recargos por trabajo nocturno, dominical o festivo deberá efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se causaron, o a más tardar con el salario del período siguiente, conforme al artículo 134 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO IX

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

ARTÍCULO 41. Obligación general de protección. Es obligación de **ESTANTERÍAS METÁLICAS MEDELLÍN S.A.S.** proteger la vida, integridad física, salud mental y bienestar de sus trabajadores, garantizando condiciones de trabajo seguras y saludables.

Para tal efecto, la empresa implementará, mantendrá y mejorará de manera continua el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a la normativa vigente, con el objeto de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales y garantizar la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 42. Servicios médicos y afiliación al sistema. Los servicios médicos requeridos por los trabajadores se prestarán a través de las Entidades Promotoras de Salud (EPS) y las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL) a las cuales se encuentren afiliados, mediante las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) correspondientes.

En caso de incumplimiento en la afiliación por parte del empleador, este asumirá directamente los costos derivados, sin perjuicio de las sanciones administrativas y acciones legales a que haya lugar.

ARTÍCULO 43. Reporte de enfermedad común o laboral Todo trabajador que presente síntomas de enfermedad deberá informarlo oportunamente al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, a fin de que se adopten las medidas necesarias para su valoración médica.

El empleador podrá disponer la remisión del trabajador al servicio médico correspondiente para determinar si puede continuar laborando, establecer incapacidad médica y definir el tratamiento indicado.

La inasistencia al trabajo sin aviso ni justificación médica podrá considerarse injustificada, salvo prueba de fuerza mayor o imposibilidad real para informar oportunamente.

ARTÍCULO 44 Obligaciones del trabajador en materia de salud y seguridad Los trabajadores deberán:

- a) Cumplir las instrucciones, protocolos y procedimientos del SG-SST.
- b) Someterse a los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos y de egreso, conforme a la ley.
- c) Acatar las recomendaciones médicas y tratamientos ordenados.
- d) Participar en actividades de prevención y capacitación en seguridad y salud en el trabajo.
- e) La negativa injustificada del trabajador a cumplir estas obligaciones podrá acarrear consecuencias disciplinarias y la pérdida del derecho a prestaciones económicas derivadas de incapacidades causadas por dicha negativa, conforme a la ley.
- f) **Medidas de higiene y seguridad.** Los trabajadores deberán observar estrictamente las medidas de higiene, seguridad y prevención de riesgos establecidas por las autoridades competentes y por la empresa, especialmente aquellas relacionadas con:

- el uso adecuado de máquinas, equipos y herramientas;
- elementos de protección personal;
- señalización de riesgos;

- prevención de accidentes y enfermedades laborales.

Parágrafo primero. Incumplimiento grave de normas de seguridad. El incumplimiento grave, reiterado o consciente por parte del trabajador de las normas de seguridad y salud en el trabajo, previamente comunicadas y debidamente socializadas, podrá constituir justa causa de terminación del contrato de trabajo, previa observancia del debido proceso disciplinario.

Parágrafo segundo. Atención de accidentes de trabajo. En caso de accidente de trabajo, el jefe inmediato o quien haga sus veces deberá:

- a) Ordenar la prestación inmediata de primeros auxilios.
- b) Gestionar la remisión oportuna al servicio médico correspondiente
- c) Adoptar las medidas necesarias para mitigar las consecuencias del accidente.
- d) Realizar la notificación del accidente ante la ARL y la EPS dentro de los plazos legales.

ARTÍCULO 45. Obligación de reporte por parte del trabajador. Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo, por leve que parezca, deberá informarlo de manera inmediata al empleador o a su representante, con el fin de garantizar la atención médica oportuna y el respectivo reporte.

ARTÍCULO 46. Registro y estadísticas de accidentes y enfermedades laborales. La empresa llevará registros y estadísticas actualizadas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, en los cuales se determinará la frecuencia, gravedad y causas, conforme a los lineamientos del SG-SST.

Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral deberá ser reportado a la ARL y a la EPS dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia o diagnóstico.

ARTÍCULO 47. Marco normativo aplicable. En todo lo relacionado con seguridad y salud en el trabajo, **ESTANTERÍAS METÁLICAS MEDELLÍN S.A.S.** y sus trabajadores se regirán por:

- Código Sustantivo del Trabajo,
- Ley 1562 de 2012,
- Decreto 1072 de 2015,
- Resolución 0312 de 2019,
- y demás normas concordantes y reglamentarias que regulan el Sistema General de Riesgos Laborales.

CAPÍTULO X PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 48. Deberes generales de los trabajadores. Son deberes generales de todos los trabajadores de **ESTANTERÍAS METÁLICAS MEDELLÍN S.A.S.**, sin perjuicio de los demás previstos en la ley y en el contrato de trabajo, los siguientes:

- a) Guardar respeto, trato digno y consideración hacia los superiores, compañeros de trabajo, clientes, proveedores y terceros relacionados con la actividad de la empresa.
- b) Cumplir con las órdenes e instrucciones legítimas impartidas por los superiores jerárquicos, relacionadas con la ejecución del trabajo y el buen funcionamiento de la empresa.
- c) Mantener una conducta acorde con los principios de buena fe, lealtad, probidad y colaboración, tanto dentro como fuera del lugar de trabajo cuando ello tenga incidencia laboral.
- d) Ejecutar las labores asignadas, así como las que sean conexas o complementarias de la labor principal, con honradez, diligencia, eficiencia y responsabilidad, conforme a los estándares técnicos y de calidad exigidos.
- e) Conservar una relación de armonía y respeto con sus compañeros, evitando conductas de acoso, violencia, discriminación o trato ofensivo.
- f) Formular observaciones, reclamos o solicitudes por los canales internos establecidos, de manera respetuosa, fundada y objetiva.
- g) Cumplir estrictamente las normas de seguridad y salud en el trabajo, así como las medidas preventivas impartidas por la empresa.
- h) Permanecer durante la jornada laboral en el lugar asignado para la prestación del servicio, salvo autorización expresa del empleador o de su representante.
- i) Abstenerse de abandonar las instalaciones de la empresa durante la jornada laboral sin la debida autorización.
- j) Informar ante las autoridades del empleador, de acuerdo con el orden jerárquico establecido, la comisión de hechos irregulares, fraudulentos o contrarios a los principios y políticas de esta o a las normas legales, por parte de o con la participación de trabajadores del empleador o de terceros.
- k) Las demás que pertenezcan a la naturaleza del cargo.

Parágrafo primero: El incumplimiento de los deberes enunciados en los literales precedentes tendrá las consecuencias jurídicas consagradas en el artículo 53 de este reglamento.

ARTÍCULO 49. Estructura jerárquica. Para efectos organizacionales, administrativos y disciplinarios, el orden jerárquico dentro de **ESTANTERÍAS METÁLICAS MEDELLÍN S.A.S.** es el siguiente:

- 1. Gerente General
- 2. Líder Administrativo
- 3. Líder Operativo
- 4. Líder de Terminación

ARTÍCULO 50. Facultad disciplinaria. Tendrán facultad para iniciar y adelantar procesos disciplinarios, conforme al procedimiento previsto en este Reglamento Interno de Trabajo y garantizando el debido proceso, los siguientes cargos:

- Gerente General

- Líder Administrativo
- Coordinador administrativo
- Líder de planta
- Auxiliar de Sst

En ningún caso la imposición de sanciones podrá realizarse sin la observancia del procedimiento disciplinario legalmente establecido, el derecho de defensa y contradicción del trabajador.

CAPÍTULO XI

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES

ARTÍCULO 51. Principio general de protección. En **ESTANTERÍAS METÁLICAS MEDELLÍN S.A.S.** se prohíbe la contratación de menores de edad en labores que, por su naturaleza o condiciones, resulten peligrosas, insalubres o que impliquen riesgos graves para su salud, integridad física, desarrollo moral o psicológico, conforme al Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 1098 de 2006 y los convenios internacionales ratificados por Colombia.

En ningún caso se establecerán prohibiciones basadas en el sexo o género del trabajador, salvo aquellas estrictamente relacionadas con la protección de la maternidad conforme a la ley.

ARTÍCULO 52. Labores prohibidas para menores de dieciocho (18) años. Se prohíbe emplear a menores de dieciocho (18) años en trabajos que impliquen, entre otros, los siguientes riesgos:

1. Exposición a sustancias tóxicas, nocivas, explosivas, inflamables o cáusticas.
2. Ambientes con temperaturas extremas, contaminación severa o ventilación deficiente.
3. Trabajos subterráneos de minería y actividades con deficiencia de oxígeno.
4. Exposición a niveles de ruido superiores a los límites permitidos.
5. Manipulación de sustancias radiactivas, radiaciones ionizantes o no ionizantes.
6. Operaciones con corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Manejo de residuos peligrosos o agentes biológicos patógenos.
9. Manipulación de maquinaria pesada o de alto riesgo.
10. Soldadura, corte con oxígeno y trabajos en espacios confinados.
11. Operaciones industriales de fundición, forja, laminación o prensas pesadas.
12. Manipulación de cargas pesadas.
13. Actividades agrícolas o agroindustriales de alto riesgo.

Así como cualquier otra actividad que las autoridades laborales determinen como peligrosa para menores de edad.

ARTÍCULO 53. Excepciones formativas y educativas. Los adolescentes mayores de catorce (14) y menores de dieciocho (18) años que cursen estudios técnicos o de formación profesional, o que se encuentren vinculados mediante contrato de aprendizaje,

podrán desarrollar determinadas actividades, previa autorización expresa de la autoridad competente, siempre que:

- a) No exista riesgo grave para su salud o integridad.
- b) Se garantice formación, supervisión y medidas de seguridad adecuadas.
- c) No se afecte su proceso educativo.

ARTÍCULO 54. Prohibiciones absolutas. Queda absolutamente prohibido el trabajo de menores de edad en actividades que:

- a) Afecten su moralidad o dignidad humana.
- b) Involucren explotación sexual, pornografía, apología del delito o violencia extrema.
- c) Se desarrollen en establecimientos donde se expendan bebidas alcohólicas con fines principales de diversión.

Asimismo, se prohíbe el trabajo nocturno de menores de edad. Los adolescentes entre dieciséis (16) y dieciocho (18) años solo podrán trabajar hasta las ocho (8:00) de la noche, previa autorización legal y siempre que no se afecte su salud ni su educación.

CAPÍTULO XI

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 55. Obligaciones especiales del empleador. Son obligaciones especiales de **ESTANTERÍAS METÁLICAS MEDELLÍN S.A.S.**, identificada con NIT 900.690.119–1

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en este Reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su

- culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
 9. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.
 10. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
 11. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
 12. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados legales, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora durante el período de gestación ni dentro de la licencia de maternidad en los términos establecidos por el legislador o que si acude a un preaviso, éste expire en vigencia de estos.
 13. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
 14. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
 15. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en el empleador (artículo 57 del C.S.T.).
 16. Establecer las políticas necesarias para implementar el Teletrabajo al interior de el empleador conforme a la Ley 884 de 2012.
 17. Apoyar las recomendaciones realizadas por el comité de convivencia laboral en el marco de la Ley 1010 de 2006 y las resoluciones 652 y 1356 de 2012.
 18. Ajustar las políticas y procedimientos internos a fin de cumplir y hacer cumplir las actas de compromisos y acuerdos en torno al comité de convivencia laboral.
 19. Establecer las política para dar cumplimiento y aplicabilidad a la ley 1616 de 2013 que establece la salud mental en Trabajo.
 20. Establecer el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo establecido en el decreto 1443 de 2014.
 21. La empresa es responsable de la prevención y conservación del lugar de trabajo asegurando de que esté construido, equipado y dirigido de manera que suministre una adecuada protección a los trabajadores contra incidentes que afecten su vida, salud e integridad física.
 22. La empresa desarrolla acciones de sensibilización, capacitación y entrenamiento destinados a promover el cumplimiento de las normas de seguridad y salud por

- los trabajadores. Las capacitaciones se desarrollan dentro de la jornada de trabajo, sin implicar costo alguno para el trabajador.
23. Proporcionar los recursos, facilidades y estimula al Comité de Seguridad y Salud en el trabajo para el cumplimiento de sus funciones y brinda la autoridad que requiera para llevar a cabo sus funciones
 24. La empresa garantiza que las elecciones de los representantes de seguridad y salud en el Trabajo se realicen a través de elecciones democráticas de los trabajadores.
 25. Promover en todos los niveles una cultura de prevención de riesgos en el trabajo, gestionando los riesgos, sin excepción, eliminándolos en su origen y aplicando medidas de control a aquellos que no se puedan eliminar.
 26. La empresa brinda al encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo la autoridad que requiera para llevar a cabo sus funciones.
 27. Practicar exámenes médicos anuales a los colaboradores. Los exámenes médicos de ingreso y salida son obligatorios. En cualquiera de los casos, los costos de los exámenes médicos los asume la empresa.
 28. Adoptar disposiciones efectivas para identificar y eliminar los peligros y los riesgos relacionados con el trabajo. Mediante una supervisión efectiva, para asegurar la protección de la seguridad y salud de los colaboradores
 29. Considerar las competencias personales y profesionales de sus trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo, al momento de asignarles las labores y/o puestos de trabajo.
 30. Comunicar a los colaboradores las modificaciones que realizan en las condiciones de trabajo para prevenir los riesgos
 31. Proporcionar a los trabajadores los Equipos de Protección Personal (EPP) de acuerdo a la actividad que realicen, asimismo dotar a la maquinaria de resguardos y dispositivos de control necesarios para evitar accidentes.
 32. Realizar las evaluaciones médicas ocupacionales De acuerdo con la Resolución 2346 del 11 de Julio de 2007 del Ministerio de la Protección Social y las demás normas prescritas por la ley

ARTÍCULO 56. Obligaciones especiales del trabajador. Son obligaciones especiales de los trabajadores, además de las previstas en la ley y en el contrato de trabajo, las siguientes:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados en el contrato de trabajo, manuales, procedimientos, procesos y demás indicaciones del empleador o sus delegados.
2. Cumplir con las labores propias del cargo.
3. Prestar sus servicios de manera cuidadosa y diligente en las condiciones de tiempo, modo, y lugar acordadas, incluyendo las modificaciones que en virtud del poder subordinante hacia el empleador.
4. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos, útiles que le hayan facilitado, uniformes, elementos de protección personal, dotación y las materias primas sobrantes.

5. Comunicar oportunamente al empleador las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas del empleador.
7. Cumplir con suma diligencia y cuidado, dentro y fuera de la empresa, con las recomendaciones médicas prescritas por el profesional tratante de la Entidad Promotora de Salud (EPS) o de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), o por las autoridades del ramo.
8. Cumplir con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
9. Incumplir con las labores propias del cargo. En el caso de evaluación de desempeño y luego de un plan de mejora, continuar con resultados de ejecución mayores al 90%.
10. Atender adecuadamente a los usuarios o clientes, proveedores, visitantes del empleador de acuerdo con los códigos, procedimientos, manuales de instrucciones definidos por el empleador o sus delegados.
11. Cuidar y custodiar de todos los bienes del empleador, tales como: productos, insumos, valores, dineros, instalaciones, equipos etc. que correspondan a la responsabilidad que asume cada empleado con fundamento en el perfil de su cargo, las labores conexas o complementarias al cargo asignadas por el empleador o sus representantes, en el contrato de trabajo, en el presente reglamento y demás fuentes normativas, legales y empresariales.
12. Presentar al empleador una vez conozca su estado gestacional, certificado médico en el cual conste su estado de embarazo, se indique la fecha probable de parto e igualmente el día a partir del cual debe empezar a disfrutar de la licencia de maternidad.
13. Cumplir las citas, tratamientos, terapias y períodos de inactividad por incapacidad que ordene la institución respectiva del Sistema de Seguridad Social a la cual se encuentre afiliado.
14. Acatar las recomendaciones, cumplir los compromisos y obligaciones que resulten de las actas de acuerdo y conciliaciones realizadas en el marco del comité de convivencia laboral, evaluaciones de desempeño, o de cualquier otra índole laboral.
15. Los trabajadores de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades (Artículo 2.2.4.6.10 del Decreto 1072 de 2015):
 - a. Procurar el cuidado integral de su salud.
 - b. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
 - c. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo del empleador.
 - d. Informar oportunamente al empleador o jefe inmediato acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
 - e. Asistir y participar en los entrenamientos y en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo necesarios para el cumplimiento de los objetivos del SG-SST.

- f. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST).
16. Aportar en el término y mediante el conducto establecido por el empleador los soportes necesarios para que éste recobre las prestaciones económicas al sistema General de Seguridad Social, o cualquier otro documento que sea obligación del trabajador aportar.
 17. Informar a al Superior Jerárquico inmediatamente todo incidente de que tenga conocimiento por leve que sea, que pueda ocasionar perjuicios al empleador, socios de la empresa, compañeros de trabajo, clientes, visitantes, proveedores o contratistas.
 18. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales, dentro y fuera de la empresa.
 19. Informar al empleador oportunamente de cualquier acción u omisión de los otros trabajadores que constituya violación al presente reglamento de trabajo; o de cualquier acto, omisión o situación de proveedores, contratistas, clientes o visitantes que pueda generar perjuicio al empleador.
 20. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
 21. Hacer las observaciones, quejas, peticiones reclamos y solicitudes a que haya lugar siguiendo el conducto, medios y términos establecidos por el empleador, de manera fundada, comedida y respetuosa.
 22. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y del empleador en general.
 23. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe o el personal encargado para el manejo de las máquinas, o instrumentos de trabajo.
 24. Asistir al trabajo en adecuadas condiciones de presentación personal, decoro y aseo de acuerdo con los lineamientos definidos por el empleador.
 25. Desempeñar el cargo de acuerdo con las funciones señaladas en la descripción del oficio, así como las que sean conexas o complementarias de la labor principal o las indicadas por el empleador o sus delegados bajo su poder subordinante.
 26. Asistir puntualmente y participar en las actividades de los organismos creados en el Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo (COPASST, COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL Y BRIGADAS DE EMERGENCIA) cuando se pertenece a ellos a elección de los trabajadores, por delegación del empleador o por inscripción voluntaria, según sea el caso.
 27. Elaborar los registros de actividades y hacerlos correctamente.
 28. Mantener en condiciones de orden y limpieza: Los elementos de protección personal, herramientas de trabajo, dotación, demás bienes del empleador y todos los lugares de la empresa de que haga uso, especialmente el puesto de trabajo con sus elementos y las zonas destinadas por el empleador para la alimentación y el descanso.

29. Informar y presentar de forma oportuna y a través de los medios idóneos los certificados o soportes documentales requeridos para sustentar permisos, licencias e incapacidades.
30. Cumplir con la(s) cláusula(s) de exclusividad pactadas(s) en el contrato de trabajo, o en otro documento.
31. Cumplir con la(s) cláusula(s) de confidencialidad pactada(s) en el contrato de trabajo o en otro documento.
32. Guardar y/o almacenar las herramientas, materiales, materias primas, insumos o equipos de trabajo en las cajas, lugares, recipientes o sitios señalados por el empleador de forma adecuada, con el debido embalaje y resguardo de seguridad.
33. Controlar en debida forma teniendo en cuenta los parámetros establecidos por el empleador o sus delegados para la compra o venta de elementos de protección personal, elementos de trabajo, sus respectivos empaques, resguardos de seguridad, dotación, equipos, máquinas, herramientas, archivos, materiales, documentos, mercancías, equipos de hardware, software, materias primas, insumos, dinero, títulos valores o cualquier bien en nombre del empleador, para no generar desperdicios, sobrantes o faltantes.
34. Informar al empleador o jefe inmediato sobre deterioros, bajas, mermas, errores, daños, caducidades, pérdidas y cualquier otra circunstancia o novedad sobre los útiles, elementos de protección personal, elementos de trabajo, sus respectivos empaques, resguardos de seguridad, dotación, equipos, máquinas, herramientas, archivos, materiales, documentos, datos, bases de datos, mercancías, equipos de hardware, software, materias primas, insumos, dinero, títulos valores o cualquier bien de propiedad del empleador, sus socios, sus clientes, proveedores o contratistas.
35. Procesar, aceptar, despachar, suspender o eliminar pedidos o servicios sin cumplir con los procesos establecido por el empleador.
36. Permanecer hasta que se haga el cierre efectivo de las instalaciones cuando su turno finalice a la hora del cierre.
37. Elaborar los informes de trabajo propios de su cargo o que se le soliciten.
38. Avisar oportunamente y mediante el protocolo establecido cuando por cualquier causa no pueda presentarse al trabajo o vaya a incurrir en impuntualidad, incluso en caso de incapacidad para trabajar expedidas por la E.P.S. o por la A.R.L. a las cuales se encuentra afiliado dentro del Sistema General de Seguridad Social Integral
39. Portar permanentemente el carné o el documento de identificación suministrado por el empleador, tenerlo al alcance y presentarlo en las ocasiones exigidas.
40. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros o abandonar las instalaciones donde debe prestar el servicio.
41. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio, dirección, correo electrónico, número de contacto, y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra. De la misma manera, suministrar oportunamente la información sobre datos personales o familiares que requiera la Empresa, para actualizar su hoja de vida.

42. Observar, acatar o cumplir las órdenes disciplinarias e instrucciones que de modo general le imparta el empleador a través de sus representantes verbalmente o a través de los reglamentos, manuales de funciones, manuales de procesos, sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, comité de convivencia, otros manuales, Comunicaciones, actas, carteles, circulares, anuncios, instrucciones o procedimientos, lo anterior, en el caso de no existir sanción específica.
43. Guardar los celulares en el lugar designado.
44. Asistir puntualmente al sitio de trabajo según el horario establecido, así como a las reuniones, actividades laborales o de capacitación convocadas por el empleador o a las programadas por la ARL o el Sistema de Gestión en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
45. Presentar los informes que le sean solicitados por el empleador o sus superiores en forma veraz y exacta.
46. Evitar que terceras personas no autorizadas empleado o sus representantes de forma escrita utilicen sus materiales de trabajo, enseres, mobiliario, equipos y elementos de oficina, y en general los muebles e inmuebles de propiedad o que estén al servicio del empleador; o que se lucren de servicios o beneficios que ésta haya dispuesto para sus trabajadores.
47. Guardar absoluta reserva, abstenerse de suministrar, salvo autorización escrita del empleador, información que sea de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al empleador, tales como: manuales de procedimientos, procesos, programas de sistematización, asuntos internos, legales, financieros, comerciales, administrativos o de cualquier otra índole, o información relacionada con empleados, proveedores, visitantes, clientes, contratistas, socios o cualquier otra persona vinculada con el empleador, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato, este reglamento o de las normas legales de trabajo ante el empleador o las autoridades competentes.
48. Regresar al trabajo una vez termina la acción del permiso otorgado, la incapacidad, la licencia, la sanción, huelga o vacaciones.
49. Marcar el inicio y final de su jornada laboral a través de los medios dispuestos por el empleador.
50. Usar de forma permanente, correcta y obligatoria los elementos de protección personal que el empleador suministra de acuerdo con los factores de riesgo, herramientas, equipos, materiales o insumos de trabajo, incluyendo los resguardos de seguridad de estos.
51. Someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos médicos.

CAPÍTULO XIII

PROHIBICIONES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES.

ARTÍCULO 57 Prohibiciones para la empresa. Se prohíbe a **ESTANTERÍAS METÁLICAS MEDELLÍN S.A.S.:**

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa

escrita de estos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:

2. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
3. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
4. En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, el empleador puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
5. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca el empleador.
6. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
7. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
8. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
9. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
10. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
11. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
12. Cerrar intempestivamente el empleador. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada el empleador. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
13. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
14. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59 C.S.T.)

ARTÍCULO 58. Prohibiciones para los trabajadores. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Tomar o sustraer, o ayudar a otra persona a hacerlo, sin la debida autorización escrita: los útiles, elementos de protección personal, elementos de trabajo, sus respectivos empaques, resguardos de seguridad, dotación, equipos, máquinas, herramientas, archivos, materiales, datos, bases de datos, documentos de

- cualquier tipo y formato, mercancías, equipos de hardware, software, materias primas, insumos, dinero, títulos valores o cualquier bien de propiedad del empleador, sus socios, sus clientes, proveedores, contratistas, empleados u otra persona relacionada con el empleado.
2. Presentarse a las instalaciones de la empresa dentro o fuera de la jornada de trabajo, en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes. En caso de que el empleador considere que un trabajador se encuentra en estas circunstancias podrá ordenarle que se someta a los exámenes médicos y científicos para comprobar su estado. Igualmente podrá ordenarle que se retire de las instalaciones del establecimiento cuando a juicio del empleador, el estado del trabajador ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, las instalaciones, vehículos o equipos.
 3. Ser sorprendido en las instalaciones de la empresa consumiendo sustancias psicoactivas, narcóticas o enervantes, ingiriendo licores en los lugares de trabajo. En caso de que el empleador considere que un trabajador se encuentra en estas circunstancias podrá ordenarle que se someta a los exámenes médicos y científicos para comprobar su estado. Igualmente podrá ordenarle que se retire de las instalaciones del establecimiento cuando a juicio del empleador, el estado del trabajador ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, las instalaciones, vehículos o equipos.
 4. Conducir u operar maquinaria, herramientas o vehículos en estado de alicoramiento o bajo el influjo de drogas enervantes. En caso de que el empleador considere que un trabajador se encuentra en estas circunstancias podrá ordenarle que se someta a los exámenes médicos y científicos para comprobar su estado. Igualmente podrá ordenarle que se retire de las instalaciones del establecimiento cuando a juicio del empleador, el estado del trabajador ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, las instalaciones, vehículos o equipos.
 5. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar el personal de seguridad (celadores y/o vigilantes.)
 6. Faltar a la jornada de trabajo total o parcialmente sin justa causa de impedimento (caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrada) o sin permiso del empleador, excepto en los casos de huelga en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
 7. Negarse a realizar las labores para las que fue contratado, o que le sean encomendadas por superiores sin justa causa, o aconsejar o instigar a otros para que lo hagan. A excepción de la huelga legalmente declarada.
 8. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
 9. Hacer, participar, promover o inducir a: Rifas, colectas, ventas, juegos de azar, natilleras, suscripciones, cualquier clase de propaganda o cambiar cheques, bonos o vales dentro de las dependencias de la compañía.
 10. Demorar, retardar u omitir la entrega de dineros, títulos valores, comprobantes de pago, consignaciones y cualquier otro documento o elemento que haya recibido en nombre del empleador.

11. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro la seguridad propia, la del empleador o sus representantes, socios, compañeros de trabajo, clientes, visitantes, proveedores o contratistas; o que amenace o perjudique las instalaciones o bienes de la empresa, equipos, materiales, elementos de trabajo, herramientas, materia prima, edificios, salas de trabajo.
12. Hacer encuestas, distribuir impresos o insertar publicaciones en las carteleras y correos electrónicos, sin autorización escrita del empleador.
13. Hacer cambios en los horarios de trabajo sin previa autorización escrita del empleador o sus representantes y sin causa justificada.
14. Suspende o disminuir intencionalmente, sin justa causa, el ritmo de ejecución del trabajo, o aconsejar o instigar a otros para que lo hagan. A excepción de la huelga legalmente declarada.
15. Usar los teléfonos corporativos sin autorización del empleador para llamadas nacionales o internacionales para uso diferente al relacionado con el objeto del trabajo.
16. Dañar, perder o destruir, los útiles, elementos de protección personal, elementos de trabajo, sus respectivos empaques, resguardos de seguridad, dotación, equipos, máquinas, herramientas, archivos, materiales, documentos, datos, bases de datos, mercancías, equipos de hardware, software, materias primas, insumos, dinero, títulos valores o cualquier bien de propiedad del empleador, sus socios, sus clientes, proveedores, contratistas u otros empleados por descuido o negligencia.
17. Dañar, perder o destruir los útiles, elementos de protección personal, elementos de trabajo, sus respectivos empaques, resguardos de seguridad, dotación, equipos, máquinas, herramientas, archivos, materiales, documentos, mercancías, equipos de hardware, software, materias primas, insumos, dinero, títulos valores o cualquier bien de propiedad del empleador, sus socios, sus clientes, proveedores, contratistas u otros empleados, con intención o por causar un daño grave.
18. Usar los útiles, elementos de protección personal, elementos de trabajo, sus respectivos empaques, resguardos de seguridad, dotación, equipos, máquinas, herramientas, archivos, materiales, documentos, datos, bases de datos, mercancías, equipos de hardware, software, materias primas, insumos, dinero, títulos valores o cualquier bien de propiedad del empleador, sus socios, sus clientes, proveedores, contratistas u otros empleados para fines no laborales o que no sean encomendados por el empleador.
19. Usar los útiles, elementos de protección personal, elementos de trabajo, sus respectivos empaques, resguardos de seguridad, dotación, equipos, máquinas, herramientas, archivos, materiales, documentos, datos, bases de datos, mercancías, equipos de hardware, software, materias primas, insumos, dinero, títulos valores o cualquier bien de propiedad del empleador, sus socios, sus clientes, proveedores, contratistas u otros empleados, para fines ilegales o ilegítimos.
20. Incurrir en acciones u omisiones que ocasionen perjuicios al empleador.
21. Solicitar a las personas a su cargo, a compañeros de trabajo, contratistas, clientes o proveedores, préstamos en dinero o en especie.

22. Perder tiempo o conversar frecuentemente en horas de trabajo, de manera que afecte el desempeño propio o el de sus compañeros.
23. Cambiar intencionalmente los métodos de trabajo sin autorización de sus superiores.
24. Aplicar métodos incorrectos en el trabajo por descuido, no seguir lineamientos o por no solicitar información.
25. Aprovecharse en beneficio propio o ajeno de los estudios, informaciones, mejoras, procesos, descubrimientos o invenciones efectuadas por el trabajador, con su intervención o conocidas en razón de su cargo durante la vigencia del contrato.
26. Usar medios de distracción durante la jornada laboral, tales como: dispositivos electrónicos, revistas, libros, juegos, redes sociales, chats, maquillaje o cualquier otro no relacionados con el cumplimiento de sus funciones.
27. Usar, elaborar, eliminar, alterar, modificar o hacer copia sin autorización escrita del empleador, de sus redes sociales, contraseñas, correos, bases de datos, documentos o datos de cualquier tipo y formato que estén relacionados con: la empresa, sus empleados, visitantes, contratistas, socios, proveedores, o clientes, para beneficio propio o de terceros, cuando estas actividades no sean propias del cumplimiento de las funciones del cargo.
28. Permitir o tolerar que el personal o terceros violen las normas establecidas con respecto a la entrada o salida de mercancías, productos o equipos.
29. El deficiente rendimiento de acuerdo a las mediciones realizadas por el empleador en la labor para la cual fue contratado el empleado, o en caso de no haber medición definida se tendrá en cuenta el promedio en labores análogas; todo lo anterior cuando no se corrijan en un plazo razonable.
30. Falta de colaboración o cooperación que perjudique el rendimiento personal o del grupo.
31. Instigar, discutir, pelear o provocar riñas durante las horas de trabajo o dentro de las dependencias del empleador.
32. Portar documentos de identificación de otros o hacerles enmiendas.
33. Hacer manifestaciones falsas o inexactas a sus superiores para eludir responsabilidades, para conseguir beneficios a su favor o de terceros, o para perjudicar a otros.
34. Consumir alimentos o bebidas en sitios o en horarios no autorizados.
35. Hacer mal uso de los sanitarios, lockers y/o sitios de descanso.
36. Irrespetar, amenazar, agredir, injuriar, calumniar, maltratar, instigar, burlarse, insultar, discutir en malos términos, difamar, calificar con apodos, dirigirse con lenguaje irrespetuoso o indecente, palabras desobligantes, vulgares o actos semejantes, en forma verbal, no verbal, gestual o escrita o en cualquier forma al empleador, sus representantes, socios de la empresa, sus superiores, compañeros de trabajo, personal de seguridad, clientes, visitantes, proveedores o contratistas del empleador dentro o fuera de las instalaciones de la empresa mientras no sea consensuado.
37. Salir de las instalaciones del empleador o el lugar de trabajo por cualquier causa durante la jornada de trabajo sin la autorización escrita de la persona encargada de otorgar los permisos o su delegado.

38. Salir de las instalaciones del empleador o permanecer en un lugar diferente al establecido por el empleador para los tiempos de descanso y alimentos durante el tiempo señalado para estas actividades sin la autorización escrita de la persona encargada de otorgar los permisos o su delegado.
39. Abandonar el trabajo antes de la terminación del turno, a menos que se tenga previa autorización escrita del jefe inmediato o de quien haga sus veces bajo una causa determinada.
40. Hacer afirmaciones falsas o maliciosas sobre el empleador, sus trabajadores, productos o sus servicios.
41. Dormir durante las horas de trabajo
42. Quedarse circulando dentro de las instalaciones del empleador después de terminar sus labores diarias cuando el cargo del trabajador no es de confianza y manejo, salvo autorización escrita del empleador o sus representantes.
43. Vender, cambiar o regalar vestuario, elementos, productos o equipos que le suministre el empleador.
44. Iniciar y desarrollar sus labores sin el uso completo y adecuado de la dotación, los elementos de protección personal y seguridad cuando éstos son requeridos.
45. Iniciar y desarrollar sus labores usando elementos ajenos a los suministrados por concepto de dotación, elementos de protección personal y seguridad.
46. Hacer reuniones en locales o dependencias del empleador sin previa autorización escrita del jefe inmediato o de quien haga sus veces.
47. Distribuir o portar periódicos, hojas, volantes, circulares, afiches o carteleros no ordenados, sin autorización escrita del empleador dentro de las instalaciones de la empresa.
48. Fijar papeles, carteles, pintar avisos de cualquier clase en cualquier sitio de las instalaciones del empleador, sin la correspondiente autorización escrita.
49. Fumar en las instalaciones del empleador o en el algún vehículo del mismo, excepto en las zonas dispuestas para ello si las hubiera.
50. Iniciar o participar en juegos de manos, tirar objetos, gritar o alterar de cualquier manera el ambiente trabajo o las instalaciones del empleador.
51. Robar, hurtar o apropiarse de: Los útiles, elementos de protección personal, elementos de trabajo, sus respectivos empaques, resguardos de seguridad, dotación, equipos, máquinas, herramientas, archivos, materiales, documentos, datos, bases de datos, mercancías, equipos de hardware, software, materias primas, insumos, dinero, títulos valores o cualquier bien de propiedad del empleador, sus socios, sus clientes, proveedores, contratistas u otros empleados; o ayudar a terceros a cometer cualquiera de las conductas acá mencionadas.
52. Expedir certificados o constancias con información falsa o adulterada; así como elaborar cartas o comunicaciones utilizando el nombre del empleador sin previa autorización escrita del Gerente o Subgerente.
53. Hacer trabajos dentro de las instalaciones del empleador en beneficio propio o de terceros, distintos a las labores propias o asignadas por el empleador, sin previa autorización escrita.
54. Elaborar productos, materias primas o bienes iguales, similares o conexos a los que el empleador utiliza, comercializa, produce o vende, ya sea para obtener o no provecho.

55. Interponer o hacer interponer medios de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otros trabajadores, o el de las máquinas o equipos situados en el lugar de trabajo, no salga en cantidad, calidad y tiempo fijados por el empleador.
56. Confiar a otro trabajador, sin la autorización escrita correspondiente, la ejecución del propio trabajo o vehículo, maquinaria, equipo, instrumentos, elementos o materiales del empleador.
57. Retirarse del turno antes de que se presente el trabajador que deba sucederlo en la labor, si es del caso.
58. Faltar a la subordinación del empleador y sus representantes
59. Guardar, utilizar o permitir que otros guarden o utilicen dentro de las instalaciones del empleador y en cualquier cantidad, bebidas embriagantes, tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes o cualquier otra sustancia o producto semejante, siempre que no sean del giro normal de su labor.
60. Suministrar al empleador al inicio de la relación laboral o en cualquier momento de la vigencia del contrato de trabajo, información o documentos falsos, errados o que no coincidan totalmente con la verdad.
61. Transportar en los vehículos del empleador, sin previa autorización escrita de su superior o de quien haga sus veces, personas u objetos ajenos a la actividad encomendada.
62. Conducir vehículos del empleador sin licencia o con documentos vencidos, así como utilizarlos sin observancia total de las exigencias de las autoridades de tránsito.
63. Introducir paquetes u objetos similares a instalaciones o lugares del empleador donde por razones especiales esto esté prohibido, o negarse a revelar su contenido cuando esté previsto tal requisito, o salir de las instalaciones donde desempeña el trabajo con paquetes, bolsas y objetos semejantes.
64. Usar equipos de cómputo, máquinas, herramientas, elementos o cualquier otro medio que no haya sido previamente asignado, así como trabajar o usar software y/o programas diferentes a los que el empleador tenga instalados o sin su autorización escrita.
65. La relación sentimental entre compañeros de trabajo entre sí, o con partes interesadas de la organización como: sus representantes, socios, compañeros de trabajo, personal de seguridad, clientes, visitantes, proveedores o contratistas, que afecten el buen clima o rendimiento laboral, trascendiendo la órbita privada para entrar a formar parte de la opinión generalizada de los trabajadores.
66. Trascender o transgredir durante el desempeño del cargo u otras actividades empresariales la órbita de la intimidad de compañeros de trabajo, contratistas, socios, clientes, visitantes, proveedores u otras partes interesadas.
67. Ocultar o desinformar ante las autoridades del empleador, de acuerdo con el orden jerárquico establecido, la comisión de hechos irregulares, fraudulentos o contrarios a los principios y políticas de esta o a las normas legales, por parte de o con la participación de trabajadores del empleador o de terceros.
68. Compartir, autorizar, acceder o utilizar claves personales o empresariales sin autorización escrita del empleador.
69. Compartir o autorizar la clave personal entregada por el empleador a otros compañeros de trabajo o terceros.

70. Anotar o hacer que le anoten tiempo perdido o no trabajado.
71. Anotar o hacer que le anoten trabajo no realizado o trabajo extra no laborado.
72. Estar involucrado o ser responsable de la ocurrencia de accidentes de trabajo, por descuido, negligencia, violación de reglamentos, procesos, sistemas o encontrarse bajo los efectos del alcohol, sustancias psicoactivas o alucinógenas.
73. Dejar dispositivos electrónicos conectados, luces sin apagar, llaves de gas o agua abiertas, puertas mal cerradas, corriente trifásica sin desconectar, es decir, sin las precauciones de seguridad necesarias.
74. Realizar o participar de cualquier tipo de acto sexual, así como enseñar partes íntimas del cuerpo humano en el lugar de desarrollo de labores a sus compañeros de trabajo, visitantes, contratistas, socios o cualquier otra persona vinculada con el empleador con o sin su consentimiento.
75. Acosar sexualmente en cualquiera de sus formas a sus compañeros de trabajo, visitantes, contratistas, proveedores, clientes, socios o cualquier otra persona que tenga injerencia con el empleador dentro o fuera del lugar del trabajo.
76. Hacer registros audiovisuales o de cualquier índole en las instalaciones donde se desarrollan las labores, de forma individual o con la participación de otras personas de cualquier tipo de acto sexual o de partes íntimas del cuerpo humano en el lugar de desempeño de labores a sus compañeros de trabajo, visitantes, contratistas, socios o cualquier otra persona vinculada con el empleador, con o sin su consentimiento.
77. Demorarse más del tiempo normal y necesario en cualquier acto o diligencia que el empleador le haya ordenado o para lo cual le haya concedido permiso, dentro o fuera de la empresa.
78. Usar herramientas, equipos, materiales, maquinarias, insumos, elementos de protección personal y de seguridad, vehículos u otros que no esté en capacidad de operar sea por el estado en que se encuentren o por el tipo de trabajo o sin la capacitación correspondiente, o sin haber manifestado al empleador la situación para realizar el correctivo respectivo.
79. Comenzar o terminar el trabajo en horas distintas de las reglamentarias sin causa justificada, sin previo aviso y sin permiso del empleador.
80. Dejar llaves o claves a disposición de personas no autorizadas previamente por escrito por el empleador o sus representantes.
81. Usar el internet para cosas diferentes a las relacionadas directamente con el trabajo.
82. Dañar, denigrar o perjudicar la imagen del empleador mediante cualquier medio, o intentar hacerlo.
83. Incurrir en cualquier conducta de las derivadas de acoso laboral de que trata el artículo 78 de este reglamento.
84. Acosar sexual en cualquiera de sus formas a sus compañeros de trabajo, visitantes, contratistas, proveedores, clientes, socios o cualquier otra persona que tenga injerencia con el empleador dentro o fuera del lugar del trabajo.
85. Portar relojes, cadenas, anillos, aretes u otros accesorios o joyas durante la realización de las labores, en caso de ser empleado de planta.
86. Recibir visitas personales en la jornada laboral.
87. Atender asuntos personales sin previa autorización, durante la jornada laboral.

88. Trabajar horas extras sin autorización del empleador.

89. Estar por fuera de su área de trabajo durante la jornada laboral o por fuera del área determinada para el descanso, a excepción de que un superior indique su asistencia o presencia en un espacio diferente.

90. Incurrir en cualquier conducta de las consagradas en el Código Sustantivo del Trabajo artículo 62 literal A, artículo modificado por el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965, en caso de hacerlo serán faltas graves y se dará por terminado el contrato de trabajo con justa causa.

Parágrafo 1: Incurrir en las prohibiciones enunciadas en los numerales precedentes tendrá las consecuencias jurídicas consagradas en el artículo 62 de este reglamento.

CAPÍTULO XIV ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 59. Principio de legalidad disciplinaria. La empresa **ESTANTERÍAS METÁLICAS MEDELLÍN S.A.S.** solo podrá imponer a sus trabajadores las sanciones disciplinarias expresamente previstas en la ley, en el contrato de trabajo y en el presente reglamento interno, conforme al principio de legalidad disciplinaria y lo dispuesto en el artículo 114 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado y complementado por la normativa laboral vigente.

En ningún caso podrán imponerse sanciones no contempladas previamente, ni aplicarse medidas disciplinarias de manera arbitraria o desproporcionada.

ARTÍCULO 60. Clasificación de las faltas disciplinarias. Las faltas disciplinarias se clasifican en leves y graves, atendiendo a su naturaleza, reiteración, impacto en la operación, afectación al servicio, perjuicio causado a la empresa o a terceros, y a los antecedentes disciplinarios del trabajador.

ARTÍCULO 61. Consecuencias jurídicas que se impondrán según la gravedad de la falta y la existencia de antecedentes disciplinarios de cualquier índole:

a) Sanciones disciplinarias:

1. Llamado de atención escrito.
2. Suspensión del trabajo hasta por tres días.
3. Suspensión del trabajo hasta por siete días.

b) Terminación del contrato.

Parágrafo primero. Cuando el trabajador cometa una falta el empleador le aplicará la consecuencia jurídica prevista en el cuadro de Faltas establecido en el artículo 53 de este reglamento, de acuerdo con la gravedad y la ocasión de la misma.

Parágrafo segundo. La imposición de medida disciplinaria no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

Parágrafo tercero. Al terminarse el contrato de trabajo se disuelve toda relación con extrabajador. Sin que ello impida adelantar en su contra procesos de carácter penal o civil de ser procedentes. Se hace claro que la terminación del contrato de trabajo es una posible consecuencia frente a la comisión de una falta y no corresponde a una sanción disciplinaria.

Parágrafo cuarto. Si dentro de un período de seis (6) meses, contados a partir del momento en que se aplique una sanción disciplinaria de las definidas en este artículo, el trabajador incurre en una segunda y tercera falta diferente a la primera, la existencia de dichos antecedentes disciplinarios hará que la nueva conducta sea calificada como grave y dará como consecuencia la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

Parágrafo quinto: Cuando el empleador al abrir el proceso disciplinario y oír al trabajador no haya motivo para imponer una sanción, dará Cierre del Proceso Disciplinario.

ARTÍCULO 62. Escala de faltas constituyen faltas disciplinarias el incumplimiento de los deberes y la violación de las obligaciones y prohibiciones consagrados en el Código Sustantivo del Trabajo, en el contrato de trabajo, el presente reglamento interno de trabajo especialmente los deberes del Art. 48, las obligaciones de los trabajadores del Art. 56 y la incursión en las prohibiciones del Art. 58.

Se establece en el siguiente cuadro la escala de faltas y las consecuencias jurídicas que se aplican para cada una de estas. Las sanciones que sean aplicadas de conformidad con el cuadro de faltas deberán corresponder al tipo de las enunciadas en el artículo 61 y 62 de este reglamento.

Además, para las conductas que se determinan en el cuadro de faltas como “falta grave” desde su primera vez de ocurrencia, o aquellas que adquieran tal calidad por su reincidencia, configuran una justa causa para la terminación unilateral del contrato por parte del empleador, siendo ésta la consecuencia jurídica para este tipo de faltas.

CUADRO DE FALTAS y SANCIONES				
#	FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
	FALTAS RESPECTO DEL MATERIAL Y RECURSOS DE TRABAJO			
1.	No mantener en condiciones de orden y limpieza: Los elementos de protección personal, herramientas de trabajo, dotación, demás bienes del empleador y todos los lugares de la empresa de que haga uso, especialmente el puesto de trabajo con sus elementos y las zonas destinadas por el empleador para la alimentación y el descanso.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 7 días	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.

2.	Dejar dispositivos electrónicos conectados, luces sin apagar, llaves de gas o agua abiertas, puertas mal cerradas, corriente trifásica sin desconectar, es decir, sin las precauciones de seguridad necesarias.	Suspensión hasta por 7 días	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
3.	Evitar que terceras personas no autorizadas por el empleador o sus representantes de forma escrita utilicen sus materiales de trabajo, enseres, mobiliario, equipos y elementos de oficina, y en general los muebles e inmuebles de propiedad o que estén al servicio del empleador; o que se lucren de servicios o beneficios que ésta haya dispuesto para sus trabajadores.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
4.	No Conservar ni restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos, útiles que le hayan facilitado, uniformes, elementos de protección personal, dotación y las materias primas sobrantes.	Suspensión hasta por 7 días	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
5.	No Comunicar oportunamente al empleador las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 7 días.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.
6.	No prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas del empleador.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
7.	No cuidar ni custodiar de todos los bienes del empleador, tales como: productos, insumos, valores, dineros, instalaciones, equipos etc. que correspondan a la responsabilidad que asume cada empleado con fundamento en el perfil de su cargo, las labores conexas o complementarias al cargo asignadas por el empleador o sus representantes, en el contrato de trabajo, en el presente reglamento y demás fuentes normativas, legales y empresariales.	Suspensión hasta por 7 días.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
8.	Usar equipos de cómputo, maquinas, herramientas, elementos o cualquier otro medio que no haya sido previamente asignado, así como trabajar o usar software y/o programas diferentes a los que el empleador tenga instalados o sin su autorización escrita.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 7 días.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.

9.	Tomar o sustraer, o ayudar a otra persona a hacerlo, sin la debida autorización escrita: los útiles, elementos de protección personal, elementos de trabajo, sus respectivos empaques, resguardos de seguridad, dotación, equipos, máquinas, herramientas, archivos, materiales, datos, bases de datos, documentos de cualquier tipo y formato, mercancías, equipos de hardware, software, materias primas, insumos, dinero, títulos valores o cualquier bien de propiedad del empleador, sus socios, sus clientes, proveedores, contratistas, empleados u otra persona relacionada con el empleador .	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
10.	Usar los útiles, elementos de protección personal, elementos de trabajo, sus respectivos empaques, resguardos de seguridad, dotación, equipos, máquinas, herramientas, archivos, materiales, documentos, datos, bases de datos, mercancías, equipos de hardware, software, materias primas, insumos, dinero, títulos valores o cualquier bien de propiedad del empleador, sus socios, sus clientes, proveedores, contratistas u otros empleados para fines no laborales o que no sean encomendados por el empleador.	Suspensión hasta por 7 días.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
11.	Usar los útiles, elementos de protección personal, elementos de trabajo, sus respectivos empaques, resguardos de seguridad, dotación, equipos, máquinas, herramientas, archivos, materiales, documentos, datos, bases de datos, mercancías, equipos de hardware, software, materias primas, insumos, dinero, títulos valores o cualquier bien de propiedad del empleador, sus socios, sus clientes, proveedores, contratistas u otros empleados para fines ilegales o ilegítimos.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
12.	Demorar, retardar u omitir la entrega de dineros, títulos valores, comprobantes de pago, consignaciones y cualquier otro documento o elemento que haya recibido en nombre del empleador.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
13.	Usar los teléfonos corporativos sin autorización del empleador para llamadas nacionales o internacionales para uso diferente al relacionado con el objeto del trabajo.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 7 días.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.
14.	Dañar, perder o destruir los útiles, elementos de protección personal, elementos de trabajo, sus respectivos empaques, resguardos de seguridad, dotación, equipos, máquinas, herramientas, archivos, materiales, documentos, datos, bases de datos, mercancías, equipos de hardware, software, materias primas, insumos, dinero, títulos valores o cualquier bien de propiedad del empleador, sus socios, sus clientes, proveedores, contratistas u otros empleados, por descuido o negligencia.	Suspensión hasta por 7 días	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	

15.	Dañar, perder o destruir los útiles, elementos de protección personal, elementos de trabajo, sus respectivos empaques, resguardos de seguridad, dotación, equipos, máquinas, herramientas, archivos, materiales, documentos, mercancías, equipos de hardware, software, materias primas, insumos, dinero, títulos valores o cualquier bien de propiedad del empleador, sus socios, sus clientes, proveedores, contratistas u otros empleados, con intención o por causar un daño grave.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
16.	Incurrir en acciones u omisiones que ocasionen perjuicios al empleador.	Suspensión hasta por 7 días	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
17.	Perder tiempo o conversar frecuentemente en horas de trabajo, de manera que afecte el desempeño propio o el de sus compañeros.	Suspensión hasta por 3 días	suspensión hasta por 7 días	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.
18.	El deficiente rendimiento de acuerdo a las mediciones realizadas por el empleador en la labor para la cual fue contratado el empleado, o en caso de no haber medición definida se tendrá en cuenta el promedio en labores análogas; todo lo anterior cuando no se corrijan en un plazo razonable.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 7 días.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.
19.	Hacer mal uso de los sanitarios, lockers y/o sitios de descanso	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 7 días.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.
20.	Robar, hurtar o apropiarse de: Los útiles, elementos de protección personal, elementos de trabajo, sus respectivos empaques, resguardos de seguridad, dotación, equipos, máquinas, herramientas, archivos, materiales, documentos, datos, bases de datos, mercancías, equipos de hardware, software, materias primas, insumos, dinero, títulos valores o cualquier bien de propiedad del empleador, sus socios, sus clientes, proveedores, contratistas u otros empleados; o ayudar a terceros a cometer cualquiera de las conductas acá mencionadas.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
21.	No guardar y/o almacenar las herramientas, materiales, materias primas, insumos o equipos de trabajo en las cajas, lugares, recipientes o sitios señalados por el empleador de forma adecuada, o guardarlas o almacenarlas sin el debido embalaje o sin el resguardo de seguridad.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 7 días.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.

22.	Compartir, autorizar, acceder o utilizar claves personales o empresariales sin autorización escrita del empleador.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
23.	No informar al empleador o jefe inmediato sobre deterioros, bajas, mermas, errores, daños, caducidades, pérdidas y cualquier otra circunstancia o novedad sobre los útiles, elementos de protección personal, elementos de trabajo, sus respectivos empaques, resguardos de seguridad, dotación, equipos, máquinas, herramientas, archivos, materiales, documentos, datos, bases de datos, mercancías, equipos de hardware, software, materias primas, insumos, dinero, títulos valores o cualquier bien de propiedad del empleador, sus socios, sus clientes, proveedores o contratistas.	Suspensión hasta por 7 días.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
24.	No controlar en debida forma u omitir los parámetros establecidos por el empleador o sus delegados para la compra o venta de los elementos de protección personal, elementos de trabajo, sus respectivos empaques, resguardos de seguridad, dotación, equipos, máquinas, herramientas, archivos, materiales, documentos, mercancías, equipos de hardware, software, materias primas, insumos, dinero, títulos valores o cualquier bien en nombre del empleador, generando desperdicios, sobrantes o faltantes.	Suspensión hasta por 7 días.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
25.	Procesar, aceptar, despachar, suspender o eliminar pedidos o servicios sin cumplir con los procesos establecidos por el empleador.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 7 días	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.
26.	Dejar llaves o claves a disposición de personas no autorizadas previamente por escrito por el empleador o sus representantes.	Suspensión hasta por 7 días	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
27.	Usar el internet para cosas diferentes a las relacionadas directamente con el trabajo	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 7 días	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.
	FALTAS RESPECTO DE LAS BUENAS RELACIONES LABORALES			
	FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ

28.	Recibir visitas personales en la jornada laboral	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 7 días.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.
29.	Atender asuntos personales, sin previa autorización, durante la jornada laboral.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 7 días.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.
30.	No permanecer hasta que se haga el cierre efectivo de las instalaciones cuando su turno finalice a la hora del cierre.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 7 días	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.
31.	No procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales, dentro y fuera de la empresa.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 7 días	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.
32.	Presentarse a las instalaciones de la empresa dentro o fuera de la jornada de trabajo, en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes. En caso de que el empleador considere que un trabajador se encuentra en estas circunstancias podrá ordenarle que se someta a los exámenes médicos y científicos para comprobar su estado. Igualmente podrá ordenarle que se retire de las instalaciones del establecimiento cuando a juicio del empleador, el estado del trabajador ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, las instalaciones, vehículos o equipos.	Suspensión hasta por 7 días	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
33.	Ser sorprendido en las instalaciones de la empresa consumiendo sustancias psicoactivas, narcóticas o enervantes, ingiriendo licores en los lugares de trabajo. En caso de que el empleador considere que un trabajador se encuentra en estas circunstancias podrá ordenarle que se someta a los exámenes médicos y científicos para comprobar su estado. Igualmente podrá ordenarle que se retire de las instalaciones del establecimiento cuando a juicio del empleador, el estado del trabajador ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, las instalaciones, vehículos o equipos.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		

34.	Conducir u operar maquinaria, herramientas o vehículos en estado de alicoramiento o bajo el influjo de drogas enervantes. En caso de que el empleador considere que un trabajador se encuentra en estas circunstancias podrá ordenarle que se someta a los exámenes médicos y científicos para comprobar su estado. Igualmente podrá ordenarle que se retire de las instalaciones del establecimiento cuando a juicio del empleador, el estado del trabajador ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, las instalaciones, vehículos o equipos.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
35.	Conservar armas de cualquier clase en el sitio del trabajo a excepción de las que con autorización escrita legal puedan llevar el personal de seguridad (los celadores y/o vigilantes.)	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
36.	Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
37.	Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro la seguridad propia, la del empleador o sus representantes, socios, compañeros de trabajo, clientes, visitantes, proveedores o contratistas; O que amenace o perjudique las instalaciones o bienes de la empresa, equipos, materiales, elementos de trabajo, herramientas, materia prima, edificios, salas de trabajo.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
38.	Solicitar a las personas a su cargo, a compañeros de trabajo, contratistas, clientes o proveedores, préstamos en dinero o en especie.	Suspensión hasta por 7 días	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
39.	Falta de colaboración o cooperación que perjudique el rendimiento personal o del grupo.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 7 días.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.
40.	Instigar, discutir, pelear o provocar riñas durante las horas de trabajo o dentro de las dependencias del empleador.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		

41.	Irrespetar, amenazar, agredir, injuriar, calumniar, maltratar, instigar, burlarse, insultar, discutir en malos términos, difamar, calificar con apodos, dirigirse con lenguaje irrespetuoso o indecente, palabras desobligantes, vulgares o actos semejantes, en forma verbal, no verbal, gestual o escrita o en cualquier forma al empleador, sus representantes, socios de la empresa, sus superiores, compañeros de trabajo, personal de seguridad, clientes, visitantes, proveedores o contratistas del empleador dentro o fuera de las instalaciones de la empresa.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
42.	La relación sentimental entre compañeros de trabajo entre sí, o con partes interesadas de la organización como: sus representantes, socios, compañeros de trabajo, personal de seguridad, clientes, visitantes, proveedores o contratistas, que afecten el buen clima o rendimiento laboral, trascendiendo la órbita privada para entrar a formar parte de la opinión generalizada de los trabajadores	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
43.	Trascender o transgredir durante el desempeño del cargo u otras actividades empresariales la órbita de la intimidad de compañeros de trabajo, contratistas, socios, clientes, visitantes, proveedores u otras partes interesadas.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
FALTAS RESPECTO DE LAS RELACIONES CON TERCEROS				
	FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
44.	No atender adecuadamente a los usuarios, clientes, proveedores, visitantes del empleador de acuerdo con los códigos, procedimientos, manuales de instrucciones definidos o indicaciones dadas por empleador o sus delegados.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 7 días.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.
45.	Iniciar o participar en juegos de manos, tirar objetos, gritar o alterar de cualquier manera el ambiente de trabajo o las instalaciones del empleador	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 7 días.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.
FALTAS RESPECTO A ORDENES, DIRECTRICES Y REGLAMENTOS				
	FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
46.	No guardar los celulares en el lugar designado	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 7 días.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo

				con justa causa.
47.	Estar por fuera de su área de trabajo durante la jornada laboral o por fuera del área determinada para el descanso, a excepción de que un superior indique su asistencia o presencia en un espacio diferente.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 7 días.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.
48.	Comenzar o terminar el trabajo en horas distintas de las reglamentarias sin causa justificada, sin previo aviso y sin permiso del empleador	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 7 días.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.
49.	No marcar el inicio y final de su jornada laboral a través de los medios dispuestos por el empleador.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 7 días.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.
50.	No prestar sus servicios de manera cuidadosa y diligente en las condiciones de tiempo, modo y lugar acordadas, incluyendo las modificaciones que en virtud del poder subordinante haga el empleador.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 7 días.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.
51.	No presentar al empleador una vez conozca su estado gestacional, certificado médico en el cual conste su estado de embarazo, se indique la fecha probable de parto e igualmente el día a partir del cual debe empezar a disfrutar de la licencia de maternidad	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 7 días.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.
52.	Portar relojes, cadenas, anillos, aretes u otros accesorios o joyas durante la realización de las labores, en caso de ser empleado de planta.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 7 días.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.
53.	No informar o no presentar de forma oportuna y a través de los medios idóneos los certificados o soportes documentales requeridos para sustentar permisos, licencias e incapacidades.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 7 días.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.

54.	No registrar en las oficinas de la empresa su domicilio, dirección, correo electrónico, número de contacto, y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra. De la misma manera, suministrar oportunamente la información sobre datos personales o familiares que requiera la Empresa, para actualizar su hoja de vida.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 7 días.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.
55.	No hacer las observaciones, quejas, peticiones, reclamos y solicitudes a que haya lugar siguiendo el conducto, medios y términos establecidos por el empleador, de manera fundada, comedida y respetuosa.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 7 días.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.
56.	Retirarse del turno antes de que se presente el trabajador que deba sucederlo en la labor, si es del caso.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 7 días.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.
57.	Faltar a la subordinación del empleador o sus representantes.	Suspensión hasta por 7 días	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
58.	No informar al empleador oportunamente de cualquier acción u omisión de los otros trabajadores que constituya violación al presente reglamento de trabajo; o de cualquier acto, omisión o situación de proveedores, contratistas, clientes o visitantes que pueda generar perjuicio al empleador.	Suspensión hasta por 7 días	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
59.	No ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 7 días.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.
60.	No recibir ni aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y del empleador en general.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 7 días	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.
61.	No observar ni cumplir rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe o el personal encargado para manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.	Suspensión hasta por 7 días	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	

62.	No permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros o abandonar las instalaciones donde debe prestar el servicio.	Suspensión hasta por 7 días	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
63.	No usar de forma permanente, correcta y obligatoria los elementos de protección personal que el empleador suministra de acuerdo con los factores de riesgo, herramientas, equipos, materiales o insumos de trabajo, incluyendo los resguardos de seguridad de los mismos.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 7 días	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.
64.	No observar, no acatar o incumplir las órdenes disciplinarias e instrucciones que de modo general imparta el empleador a través de sus representantes verbalmente o a través de los reglamentos, políticas, manuales de funciones, manuales de procesos, sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, comité de convivencia, otros manuales, Comunicaciones, actas, carteles, circulares, anuncios, instrucciones o procedimientos, lo anterior, en el caso de no existir sanción específica.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 7 días	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.
65.	Asistir impuntualmente al sitio de trabajo según el horario establecido, así como a las reuniones, actividades laborales o de capacitación convocadas por el empleador o a las programadas por la ARL o el Sistema de Gestión en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 7 días.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.
66.	No asistir al trabajo en adecuadas condiciones de presentación personal, decoro y aseo de acuerdo con los lineamientos definidos por el empleador.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 7 días.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.
67.	No desempeñar el cargo de acuerdo con las funciones señaladas en la descripción del oficio, así como las que sean conexas o complementarias de la labor principal o las indicadas por el empleador o sus delegados bajo su poder subordinante.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 7 días	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.
68.	No asistir puntualmente o no participar de los organismos creados en el Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo (COPASST, COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL Y BRIGADAS DE EMERGENCIA) cuando se pertenece a ellos a elección de los trabajadores, por delegación del empleador o por inscripción voluntaria, según sea el caso.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 7 días	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.

69.	No realizar personalmente la labor en los términos estipulados en el contrato de trabajo, manuales, procedimientos, procesos y demás indicaciones del empleador o sus delegados.	Suspensión hasta por 7 días	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
70.	No cumplir con suma diligencia y cuidado con las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.	Suspensión hasta por 7 días	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
71.	No cumplir con suma diligencia y cuidado, dentro y fuera de la empresa, con las recomendaciones médicas prescritas por el profesional tratante de la entidad promotora de salud (EPS) o de la administradora de riesgos laborales (ARL) o por las autoridades del ramo.	Suspensión hasta por 7 días	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
72.	No acatar las recomendaciones, incumplir los compromisos y obligaciones que resulten de las actas de acuerdo y conciliaciones realizadas en el marco del comité de convivencia laboral, o de cualquier otra índole laboral.	Suspensión hasta por 7 días.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
73.	Incumplir con las labores propias del cargo. En el caso de evaluación de desempeño y luego de un plan de mejora, continuar con resultados de ejecución menores al 90%	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
74.	Faltar a la jornada de trabajo total o parcialmente sin justa causa de impedimento (caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrada) o sin permiso del empleador, excepto en los casos de huelga en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo	Suspensión hasta por 7 días.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
75.	Hacer encuestas, distribuir impresos o insertar publicaciones en las carteleras y correos electrónicos, sin autorización escrita del empleador.	Suspensión hasta por 7 días.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
76.	Hacer cambios en los horarios de trabajo sin previa autorización escrita del empleador o sus representantes y sin causa justificada.	Suspensión hasta por 7 días.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
77.	No regresar al trabajo una vez termina la acción del permiso otorgado, la incapacidad, la licencia, huelga o vacaciones.	Suspensión hasta por 7 días.	Falta grave. Terminación del contrato	

			de trabajo con justa causa.	
78.	No elaborar los registros de actividades, o hacerlo incorrectamente.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 7 días.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.
79.	No elaborar los informes de trabajo propios de su cargo o que se le soliciten.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 7 días.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.
80.	Negarse a realizar las labores para las que fue contratado o que le sean encomendadas por sus superiores sin justa causa, o aconsejar o instigar a otros para que lo hagan, a excepción de la huelga legalmente declarada.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
81.	Cambiar intencionalmente los métodos de trabajo sin autorización escrita de sus superiores.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
82.	Aplicar métodos incorrectos en el trabajo por descuido, no seguir lineamientos o por no solicitar información.	Suspensión hasta por 3 días	suspensión hasta por 7 días	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.
83.	Usar medios de distracción durante la jornada laboral, tales como: dispositivos electrónicos, revistas, libros, juegos, redes sociales, chats, maquillaje o cualquier otro no relacionados con el cumplimiento de sus funciones	Suspensión hasta por 3 días	suspensión hasta por 7 días	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.
84.	Consumir alimentos o bebidas en sitios o en horarios no autorizados.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 7 días.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.

85.	Salir de las instalaciones del empleador o permanecer en un lugar diferente al establecido por el empleador para los tiempos de descanso y alimentos durante el tiempo señalado para estas actividades sin la autorización escrita de la persona encargada de otorgar los permisos o su delegado.	Suspensión hasta por 7 días.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
86.	Permitir o tolerar que el personal o terceros violen las normas establecidas con respecto a la entrada o salida de mercancías, productos o equipos.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
87.	Salir de las instalaciones del empleador o el lugar de trabajo por cualquier causa durante la jornada de trabajo sin la autorización escrita de la persona encargada de otorgar los permisos o su delegado.	Suspensión hasta por 7 días.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
88.	Abandonar el trabajo antes de la terminación del turno, a menos que se tenga previa autorización escrita del jefe inmediato o de quien haga sus veces bajo una causa determinada.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
89.	Hacer, participar, promover o inducir a: rifas, colectas, ventas, juegos de azar, natilleras, suscripciones, cualquier clase de propaganda o cambiar cheques, bonos o vales dentro de las dependencias de la compañía sin expresa y previa autorización escrita.	Suspensión hasta por 7 días.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
90.	No portar permanentemente el carnet o el documento de identificación suministrado por el empleador, no tenerlo al alcance o no presentarlo en las ocasiones exigidas.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.
91.	No avisar oportunamente y mediante el protocolo establecido cuando por cualquier causa no pueda presentarse al trabajo o vaya a incurrir en impuntualidad, incluso en caso de incapacidad para trabajar expedida por la E.P.S., por la A.R.L. a la a la cual está afiliado para los riesgos del sistema de Seguridad Social Integral.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.
92.	Hacer trabajos dentro de las instalaciones del empleador en beneficio propio o de terceros, distintos a las labores propias o asignadas por el empleador, sin previa autorización escrita.	Suspensión hasta por 7 días.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	

93.	Elaborar productos, materias primas o bienes iguales, similares o conexos a los que el empleador utiliza, comercializa, produce o vende, ya sea para obtener o no provecho.	Terminación del contrato de trabajo		
94.	Interponer o hacer interponer medios de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otros trabajadores, o el de las máquinas o equipos situados en el lugar de trabajo, no salga en cantidad, calidad y tiempo fijados por el empleador.	Terminación del contrato de trabajo		
95.	Confiar a otro trabajador, sin la autorización escrita correspondiente, la ejecución del propio trabajo o vehículo, maquinaria, equipo, instrumentos, elementos o materiales del empleador.	Terminación del contrato de trabajo		
96.	Usar herramientas, equipos, materiales, maquinarias, insumos, elementos de protección personal y de seguridad, vehículos u otros que no esté en capacidad de operar sea por el estado en que se encuentren o por el tipo de trabajo o sin la capacitación correspondiente, o sin haber manifestado al empleador la situación para realizar el correctivo respectivo.	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo	
97.	Guardar, utilizar o permitir que otros guarden o utilicen dentro de las instalaciones del empleador y en cualquier cantidad, bebidas embriagantes, tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes o cualquier otra sustancia o producto semejante, siempre que no sean del giro normal de su labor.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
98.	Dormir durante las horas de trabajo	Suspensión hasta por 7 días.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
99.	Quedarse circulando dentro de las instalaciones del empleador después de terminar sus labores diarias cuando el cargo del trabajador no es de confianza y manejo, salvo autorización escrita del empleador o sus representantes.	Suspensión hasta por 7 días	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
100.	Vender, cambiar o regalar vestuario, elementos, productos o equipos que le suministre el empleador.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
101.	Iniciar y desarrollar sus labores sin el uso completo y adecuado de la dotación, los elementos de protección personal y seguridad cuando éstos son requeridos.	Suspensión hasta por 7 días	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	

102.	Iniciar y desarrollar sus labores usando elementos ajenos a los suministrados por concepto de dotación, elementos de protección personal y seguridad.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 7 días.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.
103.	Hacer reuniones en locales o dependencias del empleador sin previa autorización escrita del jefe inmediato o de quien haga sus veces.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
104.	Fijar papeles, carteles, pintar avisos de cualquier clase en cualquier sitio de las instalaciones del empleador sin la correspondiente autorización escrita.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
105.	Fumar en las instalaciones del empleador o en algún vehículo del mismo, excepto en las zonas dispuestas para ello, si las hubiere.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
106.	Conducir vehículos del empleador sin licencia o con documentos vencidos, así como utilizarlos sin observancia total de las exigencias de las autoridades de tránsito	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
107.	Transportar en los vehículos del empleador, sin previa autorización escrita de su superior o de quien haga sus veces, personas u objetos ajenos a la actividad encomendada.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
108.	Introducir paquetes u objetos similares a instalaciones o lugares del empleador donde por razones especiales esto esté prohibido, o negarse a revelar su contenido cuando esté previsto tal requisito, o salir de las instalaciones donde desempeña el trabajo con paquetes, bolsas y objetos semejantes.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
109.	Estar involucrado o ser responsable de la ocurrencia de accidentes de trabajo, por descuido, negligencia, violación de reglamentos, procesos, sistemas o encontrarse bajo los efectos del alcohol, sustancias psicoactivas o alucinógenas.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		

110.	No informar a al Superior Jerárquico inmediatamente todo incidente de que tenga conocimiento por leve que sea, que pueda ocasionar perjuicios al empleador, socios de la empresa, compañeros de trabajo, clientes, visitantes, proveedores o contratistas.	Suspensión hasta por 7 días	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
111.	Incumplir las citas, tratamientos, terapias y períodos de inactividad por incapacidad que ordene la institución respectiva del Sistema de Seguridad Social a la cual se encuentre afiliado.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
112.	Incumplir con las obligaciones derivadas del Art. 56 de este reglamento numeral 16 literales del "A" al "F"	Suspensión hasta por 7 días	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
113.	Aportar en el término y mediante el conducto establecido por el empleador los soportes necesarios para que éste recobre las prestaciones económicas al sistema General de Seguridad Social, o cualquier otro documento que sea obligación del trabajador aportar.	Suspensión hasta por 7 días	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
114.	Distribuir o portar: periódicos, hojas, volantes, circulares, afiches o carteleros sin autorización escrita del empleador dentro de las instalaciones de la empresa.	Suspensión hasta por 7 días	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
115.	Realizar o participar de cualquier tipo de acto sexual, así como enseñar partes íntimas del cuerpo humano en el lugar de desarrollo de labores a sus compañeros de trabajo, visitantes, contratistas, proveedores, clientes, socios o cualquier otra persona relacionada con el empleador con o sin su consentimiento.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
116.	Acosar sexualmente en cualquiera de sus formas a sus compañeros de trabajo, visitantes, contratistas, proveedores, clientes, socios o cualquier otra persona que tenga injerencia con el empleador dentro o fuera del lugar del trabajo.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
117.	Suspender o disminuir intencionalmente, sin justa causa, el ritmo de ejecución del trabajo, o aconsejar o instigar a otros para que lo hagan, a excepción de la huelga legalmente declarada.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
118.	Demorarse más del tiempo normal y necesario en cualquier acto o diligencia que el empleador le haya ordenado o para lo cual le haya concedido permiso, dentro o fuera de la empresa.	Falta grave. Terminación del contrato		

		de trabajo con justa causa.		
119.	Hacer registros audiovisuales o de cualquier índole en las instalaciones donde se desarrollan las labores, de forma individual o con la participación de otras personas de cualquier tipo de acto sexual o de partes íntimas del cuerpo humano en el lugar de trabajo a sus compañeros de trabajo, visitantes, contratistas, socios o cualquier otra persona relacionada con el empleador, con o sin su consentimiento.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
120.	Negarse a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos médicos.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
FALTAS CONTRA LA HONESTIDAD Y DEBIDA INFORMACIÓN				
	FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
121.	Incumplir con la(s) cláusula(s) de confidencialidad pactada(s) en el contrato de trabajo o en otro documento.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
122.	Dañar, denigrar o perjudicar la imagen del empleador mediante cualquier medio, o intentar hacerlo.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
123.	Ocultar o desinformar ante las autoridades del empleador, de acuerdo con el orden jerárquico establecido, la comisión de hechos irregulares, fraudulentos o contrarios a los principios y políticas de esta o a las normas legales, por parte de o con la participación de trabajadores del empleador o de terceros.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
124.	Compartir o autorizar la clave personal entregada por el empleador a otros compañeros de trabajo o terceros.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		

125.	Usar, elaborar, eliminar, alterar, modificar o hacer copia, sin autorización escrita del empleador, de sus redes sociales, contraseñas, correos, bases de datos, documentos o datos de cualquier tipo y formato que estén relacionados con: la empresa, sus empleados, visitantes, contratistas, socios, proveedores o clientes, para beneficio propio o de terceros, cuando estas actividades no sean propias del cumplimiento de las funciones del cargo.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
126.	Aprovecharse en beneficio propio o ajeno de los estudios, informaciones, mejoras, procesos, descubrimientos o invenciones efectuadas por el trabajador, con su intervención o conocidas en razón de su cargo durante la vigencia del contrato.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
127.	Presentar los informes que le sean solicitados por el empleador o sus superiores con información falsa e inexacta, o no presentarlos.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
128.	Portar documentos de identificación de otros o hacerles enmiendas.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
129.	Hacer manifestaciones falsas o inexactas a sus superiores para eludir responsabilidades, para conseguir beneficios a su favor o de terceros, o para perjudicar a otros.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
130.	Hacer afirmaciones falsas o maliciosas sobre el empleador, sus trabajadores, productos o servicios.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
131.	Expedir certificados o constancias con información falsa o adulterada; así como elaborar cartas o comunicaciones utilizando el nombre del empleador sin previa autorización escrita del gerente o subgerente.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
132.	Suministrar al empleador al inicio de la relación laboral o en cualquier momento de la vigencia del contrato de trabajo, información o documentos falsos, errados o que no coincidan totalmente con la verdad.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		

133.	No guardar absoluta reserva, suministrar salvo autorización escrita del empleador, información que sea de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al empleador, tales como: manuales de procedimientos, procesos, programas de sistematización, asuntos internos, legales, financieros, comerciales, administrativos o de cualquier otra índole, o información relacionada con empleados, proveedores, visitantes, clientes, contratistas, socios o cualquier otra persona vinculada con el empleador, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato, este reglamento o de las normas legales de trabajo ante el empleador o las autoridades competentes.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
134.	Anotar o hacer que le anoten tiempo perdido o no trabajado.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
135.	Anotar o hacer que le anoten trabajo no realizado o trabajo extra no laborado.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
136.	Trabajar horas extras sin autorización del empleador.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 7 días.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.
137.	Incumplir con la(s) cláusula(s) de exclusividad pactadas(s) en el contrato de trabajo, o en otro documento.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
	OTRAS CONDUCTAS			
138.	Incurrir en cualquier conducta de las derivadas de acoso laboral de que trata el artículo 78 y siguientes de este reglamento.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
139.	Incurrir en cualquier conducta de las consagradas en el Código sustantivo del trabajo artículos 62 y 63 (Decreto 2351 de 1965 artículo 7)	Falta grave. Terminación del contrato		

		de trabajo con justa causa.		
140.	Incurrir en las prohibiciones o incumplir las obligaciones de que trata el artículo 87 de este reglamento.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
141.	Incurrir en las conductas consideradas falta grave de que trata el artículo 88 de este reglamento.	Falta grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		

ARTÍCULO 63. Procedimiento disciplinario obligatorio. Antes de imponer cualquier sanción disciplinaria, la empresa deberá garantizar **estrictamente el debido proceso**, conforme a la Ley 2466 de 2025, observando las siguientes etapas mínimas:

1. **Comunicación formal de apertura** del proceso disciplinario, por escrito, en la que se indiquen de manera clara los hechos, conductas u omisiones atribuidas al trabajador y las normas presuntamente vulneradas.
2. **Traslado de las pruebas** que obren en su contra o indicación de los medios probatorios existentes.
3. **Término mínimo de cinco (5) días hábiles** para que el trabajador ejerza su derecho de defensa y contradicción, pudiendo hacerlo de forma escrita o verbal, y aportar o solicitar pruebas.
4. **Valoración objetiva e imparcial** de las pruebas y de los descargos presentados.
5. **Decisión motivada**, que deberá constar por escrito, indicando la falta acreditada, la sanción impuesta o la exoneración, y los fundamentos fácticos y jurídicos de la decisión.
6. **Derecho de impugnación.** El trabajador podrá **impugnar la decisión disciplinaria**, dentro del término que señale la comunicación respectiva, ante la instancia definida por la empresa, la cual deberá ser distinta a la que adoptó la decisión inicial, garantizando una revisión objetiva. La decisión de segunda instancia deberá ser igualmente motivada y notificada por escrito.
7. **Nulidad de la sanción disciplinaria.** No producirá **efecto jurídico alguno** la sanción disciplinaria impuesta con violación del procedimiento establecido en este reglamento, del debido proceso o de las garantías mínimas consagradas en la ley laboral vigente.

CAPÍTULO XV RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 64. Derecho a presentar reclamos internos. Todo trabajador de **ESTANTERÍAS METÁLICAS MEDELLÍN S.A.S.** tiene derecho a presentar reclamos, quejas, solicitudes u observaciones relacionadas con las condiciones de trabajo, el cumplimiento de sus derechos laborales, la aplicación del presente reglamento o cualquier situación que afecte la relación laboral. El ejercicio de este derecho no podrá dar lugar a represalias, sanciones, discriminación ni afectación negativa alguna en las condiciones laborales del trabajador.

ARTICULO 65. Autoridad competente para conocer los reclamos. Los reclamos deberán presentarse ante el líder inmediato, jefe directo o superior jerárquico del trabajador. Cuando la naturaleza del reclamo lo amerite, o cuando el reclamo se refiera directamente a dicho superior, el trabajador podrá presentarlo ante el **Líder Administrativo** o ante quien haga sus veces en la empresa.

ARTICULO 66. Forma de presentación y trámite. Los reclamos podrán presentarse de forma verbal o escrita.

Cuando se presenten por escrito, deberán contener una relación clara de los hechos y la solicitud concreta del trabajador. La empresa deberá:

- a) Escuchar y analizar el reclamo en condiciones de respeto, imparcialidad y confidencialidad.
- b) Dar respuesta oportuna, fundada en criterios de justicia, equidad y legalidad.
- c) Dejar constancia del trámite y de la respuesta, cuando el reclamo se formule por escrito o cuando su naturaleza lo amerite.

ARTÍCULO 67. Asesoría y acompañamiento. Para la presentación y trámite de los reclamos, el trabajador podrá **asesorarse o acompañarse**, sin que ello constituya falta disciplinaria ni afecte su situación laboral, siempre que no se altere el normal funcionamiento de la empresa.

Parágrafo primero. Carácter no sustitutivo de acciones legales

El trámite interno de reclamos previsto en este reglamento **no sustituye ni limita** el derecho del trabajador a acudir ante las autoridades administrativas o judiciales competentes, cuando lo estime pertinente.

Parágrafo segundo. Prestaciones extralegales. Se deja expresa constancia de que, a la fecha de expedición del presente Reglamento Interno de Trabajo, **ESTANTERÍAS METÁLICAS MEDELLÍN S.A.S. no reconoce prestaciones extralegales**, distintos a los expresamente previstos en la ley, sin perjuicio de que en el futuro puedan pactarse beneficios adicionales conforme a la normatividad vigente.

CAPÍTULO XVI MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ABUSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 68. Principios y finalidad. ESTANTERÍAS METÁLICAS MEDELLÍN S.A.S. adopta mecanismos de prevención del acoso laboral, la violencia y la discriminación en el mundo del trabajo, orientados a:

- Garantizar condiciones de trabajo dignas y justas
- Promover un ambiente laboral sano y respetuoso
- Proteger la dignidad humana, la honra, la intimidad, la salud mental y la libertad de las personas

Estos mecanismos aplican no solo entre trabajadores vinculados por nómina, sino también frente a terceros relacionados con la actividad empresarial, tales como contratistas, clientes, proveedores y usuarios, conforme al enfoque ampliado introducido por la reforma laboral.

ARTÍCULO 69. Mecanismos preventivos. La empresa implementará, entre otros, los siguientes mecanismos de prevención:

1. **Divulgación y capacitación** permanente sobre la Ley 1010 de 2006 y las normas vigentes en materia de acoso, violencia y discriminación laboral, incluyendo campañas pedagógicas, charlas y capacitaciones periódicas.
2. **Espacios de diálogo y participación**, orientados a la evaluación del clima laboral y al fortalecimiento de relaciones respetuosas.
3. **Actividades participativas** destinadas a:
 - a) Construir valores y prácticas de convivencia laboral.
 - b) Formular recomendaciones preventivas frente a situaciones que afecten el ambiente laboral.
 - c) Identificar y analizar conductas que puedan configurar acoso, violencia o discriminación.

Cualquier otro mecanismo que la empresa adopte para fortalecer la prevención y erradicación de estas conductas.

ARTÍCULO 70. Comité de Convivencia Laboral. La empresa contará con un Comité de Convivencia Laboral, integrado de manera bipartita, por representantes del empleador y de los trabajadores, conforme a la normatividad vigente. Este comité tendrá como funciones principales:

- a) Evaluar periódicamente el clima laboral y formular recomendaciones preventivas.
- b) Promover la aplicación efectiva de los mecanismos de prevención.
- c) Examinar de manera **confidencial** las situaciones que puedan configurar acoso, violencia o discriminación.
- d) Formular recomendaciones orientadas a la restauración de la convivencia laboral.
- e) Atender las conminaciones preventivas formuladas por los inspectores de trabajo.

ARTÍCULO 71. Funcionamiento del Comité. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá al menos una (1) vez al mes, designará un coordinador y establecerá los canales para la recepción de quejas, solicitudes o recomendaciones.

Las actuaciones del comité se registrarán por los principios de confidencialidad, imparcialidad, prevención y conciliación.

ARTÍCULO 72. Procedimiento interno preventivo. De acuerdo con lo dispuesto por la ley todo mecanismo o procedimiento que tenga que ver con acoso laboral debe cumplir los siguientes requisitos: Interno, confidencial, conciliatorio y efectivo.

Primera etapa: Recepción de la queja. El Comité recibirá las quejas interpuestas por los empleados de la empresa, a través del buzón de comité de convivencia laboral

Segunda etapa: Calificación previa. El Comité deberá verificar la información de la queja, revisando si las conductas encajan en lo previsto en la normatividad que regula el tema.

Para dar cumplimiento a la función anteriormente dispuesta, el Comité podrá apoyarse en el concepto del asesor jurídico de la Empresa. Si la conclusión del Comité es que el asunto no corresponde a la legislación sobre acoso laboral o sexual, así se lo hará saber al interesado mediante escrito confidencial o, si, por el contrario, la conclusión es que el asunto encaja dentro de la temática del acoso laboral o sexual, el Comité deberá pasar a la siguiente etapa del trámite, que es la correspondiente a la verificación de los hechos.

Tercera etapa: Aspectos probatorios. Los integrantes del Comité deben realizar actividades tendientes a verificar, con las pruebas del caso, las circunstancias en que los hechos han ocurrido. Realizando una averiguación inicial para informarse de lo sucedido. El orden para el desarrollo de esta verificación será primero escuchar al acosado, luego al presunto acosador en ambos casos con el registro en el acta incluyendo todos los detalles de la situación planteada, luego de escucharlos por separado se planteará juntos la situación con cada detalle recolectado, buscando aclarar la situación con la mayor veracidad posible.

Cada sesión probatoria deberá adelantarse haciendo saber, tanto al Trabajador que presenta la queja, como al presunto acosador, que este es un escenario en el que en primera instancia se pretenden construir soluciones negociadas para lograr un buen ambiente laboral en la Empresa.

Durante la investigación, él o las personas involucradas tendrán todas las garantías de derecho a la defensa, contradicción, debido proceso, apelación y confidencialidad.

Cuarta etapa: Decisiones: Los integrantes del Comité deberán construir la fórmula conciliatoria, un plan de mejora o la decisión que juzguen adecuada para superar las situaciones que fueron sometidas a su consideración, y comunicarla por escrito a las partes; así como a la Gerencia, cuando fuere el caso.

Deberán hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.

El Comité tendrá un término máximo de un mes para responder a una queja por acoso laboral, contados a partir de la fecha en que la misma fue presentada.

Quinta etapa: Informes: El Comité debe elaborar informes trimestrales sobre su gestión que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la Empresa.

Cuando de las actuaciones se desprenda la posible comisión de una falta disciplinaria, el comité dará traslado a la instancia competente para que se adelante el procedimiento disciplinario, conforme a lo previsto en este reglamento.

El Comité de Convivencia Laboral, o quien se designe para tales efectos, podrá ordenar la ejecución o desarrollo de las correspondientes medidas preventivas, las cuales pretenden el mejoramiento del ambiente laboral, así como la prevención o superación de conductas que pueden considerarse eventualmente como de acoso laboral.

Parágrafo primero: El procedimiento interno preventivo no limita ni sustituye el derecho del trabajador o de cualquier persona afectada a acudir ante:

- El Ministerio del Trabajo
- La jurisdicción ordinaria
- Las acciones administrativas o judiciales previstas en la Ley 1010 de 2006 y demás normas vigentes

ARTÍCULO 73. El acoso laboral puede darse entre otras, bajo las siguientes modalidades:

- **Maltrato laboral:** todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como Trabajador, toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
- **Persecución laboral:** toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo, y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
- **Discriminación laboral:** todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
- **Entorpecimiento laboral:** toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retrasarla con perjuicio para el Trabajador. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o mutilación de los insumos, documentos o instrumentos para la labor,

la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.

- **Inequidad laboral:** asignación de funciones a menosprecio del Trabajador.
- **Desprotección laboral:** toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y seguridad del Trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el Trabajador.

ARTÍCULO 74: El acoso sexual se ha de entender como todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral.

Parágrafo primero. El acoso laboral o sexual también se puede dar con los practicantes, por tanto, el acoso es toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un practicante por parte de cualquier persona con quien comparta escenario formativo en la empresa, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio en su proceso de formación, generar desmotivación en el mismo, o inducir la renuncia a este. Por consiguiente, el procedimiento interno, también aplicará en relación con el practicante con el objetivo de prevenir, apoyar y superar la situación para la protección de los practicantes ante la exposición de este riesgo ocupacional.

ARTÍCULO 75: No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- a) Las exigencias y órdenes necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen la Fuerza Pública, conforme al principio constitucional de la obediencia debida.
- b) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
- c) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.
- d) La formulación de circulares o memorandos de servicio, encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia y la evaluación laborales de subalternos, conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento
- e) Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.
- 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 las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del Código Sustantivo del Trabajo, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los Artículos 59 y 60 ibidem.
- h) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

- i) La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.

ARTÍCULO 76: Son sujetos del acoso laboral:

- a) **Sujeto activo:** La persona natural que se desempeñe como gerente, jefe, director, supervisor o cualquier otra posición de dirección y mando dentro de una empresa; la persona natural que se desempeñe como superior jerárquico o tenga la calidad de jefe de una dependencia estatal; la persona natural que se desempeñe como Trabajador o empleado.
- b) **Sujeto pasivo:** Los Trabajadores o empleados vinculados a una relación laboral en el sector privado; así como los aprendices que se encuentren realizando su ejercicio de práctica en la Clínica; los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos.
- c) **Sujetos partícipes del acoso laboral** La persona natural que como empleador promueva, induzca o favorezca el acoso laboral: la persona natural que omita cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por los inspectores de trabajo en los términos de la ley.

ARTÍCULO 77: Son circunstancias que agravan el acoso laboral:

- a) Reiteración de la conducta.
- b) Cuando exista concurrencia de causales.
- c) Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria.
- d) Mediante ocultamiento, o aprovechando las condiciones de tiempo, modo y lugar, que dificulten la defensa del ofendido, o la identificación del autor o partícipe.
- e) Aumentar deliberada e inhumanamente el daño psíquico y biológico causado al sujeto pasivo.
- f) La posición predominante que el autor ocupa en la sociedad, por su cargo, rango económico, ilustración, poder, oficio o dignidad.
- g) Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable.
- h) Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo.

ARTÍCULO 78: Son conductas atenuantes del acoso laboral:

- a) Haber observado buena conducta anterior.
- b) Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o en estado de ira e intenso dolor.
- c) Procurar voluntariamente, después de realizada la conducta, disminuir o anular sus consecuencias.
- d) Reparar, discrecionalmente, el daño ocasionado, aunque no sea en forma total.

- e) Las condiciones de inferioridad psíquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.
- f) Los vínculos familiares y afectivos.
- g) Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior, compañero o subalterno.
- h) Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

CAPÍTULO XVII PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y VIDEOVIGILANCIA

ARTÍCULO 79. Tratamiento de datos personales. ESTANTERÍAS METÁLICAS MEDELLÍN S.A.S., en calidad de responsable del tratamiento de datos personales, recolectará, almacenará, utilizará, actualizará, conservará y, cuando sea procedente, suprimirá la información personal de sus trabajadores, exempleados, aspirantes y demás titulares de datos, de conformidad con la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015, la Política de Tratamiento de Datos Personales de la empresa y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

El tratamiento de los datos tendrá como finalidad el desarrollo de la relación laboral, el cumplimiento de obligaciones legales, contractuales, de seguridad social, seguridad y salud en el trabajo, control administrativo y demás actividades propias de la gestión del talento humano.

ARTÍCULO 80. Videovigilancia y autorización para el tratamiento de imágenes.

Con el propósito de proteger a los trabajadores, visitantes, bienes, instalaciones e información de la empresa, ESTANTERÍAS METÁLICAS MEDELLÍN S.A.S. podrá contar con sistemas de videovigilancia o circuito cerrado de televisión (CCTV) en sus instalaciones.

Los trabajadores conocen y autorizan que su imagen pueda ser captada por dichos sistemas durante el desarrollo de sus labores, exclusivamente para fines de seguridad, control interno, prevención de riesgos, protección del patrimonio empresarial, investigación de incidentes y cumplimiento de obligaciones legales.

Las grabaciones tendrán carácter confidencial, serán tratadas conforme a la legislación vigente sobre protección de datos personales y únicamente podrán ser consultadas por el personal autorizado o por las autoridades competentes cuando legalmente corresponda.

Parágrafo primero. La instalación y utilización de sistemas de videovigilancia no tendrá como finalidad vulnerar la intimidad, dignidad o derechos fundamentales de los trabajadores. En consecuencia, no se instalarán cámaras en baños, vestidores, zonas de descanso personal o cualquier otro espacio donde exista una expectativa razonable de privacidad.

CAPÍTULO XVIII DEL TELETRABAJO

ARTÍCULO 81. Definición: Se denomina teletrabajo cuando el empleado del empleador desarrolla su actividad laboral desde un lugar diferente a la sede principal del empleador

(habitualmente su propio domicilio) por medio de las tecnologías de la información y comunicación -TIC- dentro en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente.

ARTÍCULO 82. El empleador suministrará los equipos informáticos necesarios para garantizar que el trabajador cumpla el objeto del contrato en la modalidad de teletrabajo, y este tendrá la obligación de hacer uso adecuado de los equipos, programas y manejo de la información, por tanto, se establecen las siguientes:

Prohibiciones:

- a) Replicar mensajes por correo electrónico de divulgación general o de advertencias públicas recibidos de fuentes externas.
- b) Omitir el cumplimiento de sus responsabilidades respecto de la seguridad de la información, creada, procesada o utilizada en el soporte del negocio, sin importar el medio, formato, presentación o lugar donde se encuentre;
- c) Cargar, instalar o archivar en los recursos informáticos, hardware o software de cualquier tipo en especial software de desarrollo o programación, software de crackeo (utilizado para descifrar claves de programas, sitios en Internet o claves para acceder a los archivos) sin previa autorización formal del empleador; así como material con contenido erótico o pornográfico) Bajar cualquier tipo de software o programa no autorizado desde Internet para instalarlo en su computador, e) Instalar software de uso personal, en especial juegos, videos, protectores de pantalla, reproductores de mp3, copia archivos de música (mp3, avi, mpeg, midi) en el disco duro de la estación de trabajo, software que contenga revistas o promociones y en general cualquier programa licenciado para uso personal;
- d) Alterar el código fuente de los programas instalados, y la configuración del sistema operativo de su computador.
- e) Compartir carpetas de forma permanente. En consecuencia, sólo lo hará en el momento que se requiera y usando su contraseña de acceso. Preferiblemente sólo compartirá archivos en forma de lectura.
- f) Consumir alimentos, bebidas cerca de su estación de trabajo.
- g) Utilizar el correo electrónico para la operación de las labores diarias. En consecuencia, el empleado se abstendrá de enviar información ociosa con contenido inapropiado, enviar archivos de gran tamaño o en formatos no usados en la empresa.
- h) Usar medios móviles de almacenamiento (CD, DVD, memorias flash, Blu-ray, discos externos, etc.) para transportar información de la empresa sin autorización de esta.

Obligaciones:

- a) Activar el protector de pantalla: en caso de que se ausente de su lugar de trabajo, podrá activarlo con un tiempo de espera preferiblemente de tres (3) minutos.
- b) Efectuar copias de respaldo periódicamente.

- c) Activar la firma digital para el envío y respuesta de mensajes, incluyendo en ella sus nombres y apellidos, cargo, empresa, ciudad, teléfono, extensión y Email.

El incumplimiento de las obligaciones o incurrir en las prohibiciones de este artículo será falta grave y se sancionará conforme se indica en el Art. 62 de este Reglamento.

ARTÍCULO 83. La empresa es dueña de todas las conexiones y sistemas que incluyen el correo electrónico interno y externo, documentos adjuntos, mensajes del sistema telefónico, navegación en Internet, estaciones de trabajo, computadoras de escritorio, portátiles impresores, software y en general todo el conjunto de instrumentos que hacen parte de los sistemas electrónicos de la compañía.

Se trata de una herramienta o instrumento de trabajo que se entrega a los teletrabajadores para su correcto uso, para el desarrollo de sus labores, con propósito de incrementar la productividad y reducir costos.

Como consecuencia de lo anterior, la empresa propietaria del medio de trabajo puede ejercer cualquier tipo de auditoría o intervención, con el propósito de garantizar el uso institucional y no personal de este medio de trabajo. No existen mensajes confidenciales o privados, en relación con los trabajadores de la empresa, sus allegados o quienes utilicen dicho medio de trabajo indebida o fraudulentamente sin autorización expresa de la misma.

Por ningún motivo la descripción de usuarios, infraestructura de equipos, programas, usuarios e información de archivos con datos de los clientes o proveedores de la empresa puede ser divulgada a personal externo, pues esta información puede ser utilizada de forma dañina para los intereses de la empresa. El suministro de esta información solamente puede ser autorizada por el gerente, para casos especiales y debidamente sustentado.

El trabajador deberá respetar las disposiciones legales relacionadas con la protección de la información, cumpliendo las políticas de confidencialidad y de seguridad implementadas, por lo cual deberá manejar personal y confidencialmente la información a la que tenga acceso, y únicamente para cumplir sus funciones, absteniéndose en todo caso de publicar, ceder o divulgar informaciones a terceras personas naturales y/o jurídicas.

La información suministrada o generada por el trabajador estará bajo su cuidado y protección, por lo que su pérdida, daño, alteración o destrucción será su responsabilidad y solo podrá ser utilizada para las labores inherentes a su cargo; el hecho de darle una destinación diferente, ilegítima, u omitir su deber de cuidado, de manera que se produzca su pérdida, daño o destrucción, y en general, el incumplimiento de este artículo será falta grave y se sancionará conforme se indica en el Art. 53 de este Reglamento.

ARTÍCULO 84. El suministro de herramientas y elementos de trabajo no constituye salario ni beneficio legal o extralegal alguno, ya que están destinados únicamente a facilitar el trabajo del empleado. El empleador se reserva la facultad de modificar su suministro.

ARTÍCULO 85. El empleador vigilará las funciones desarrolladas por el trabajador a través de los métodos de procesamiento electrónico que implemente, los cuales

permitirán el acceso permanente a la información y una continua comunicación entre el trabajador y el empleador.

ARTÍCULO 86. El trabajador autorizará a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) visitar su sitio de teletrabajo con el fin de garantizar que el lugar cumple con los requisitos y disposiciones, y comprobar que existen la seguridad y las condiciones para prevenir el riesgo y/o la ocurrencia de siniestros.

ARTÍCULO 87. El trabajador cumplirá las medidas de cuidado y prevención definidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en las ARL, en el Reglamento Interno de Trabajo y en la normatividad legal vigente.

ARTÍCULO 88. Todos los desarrollos informáticos y de metodologías desarrolladas durante el ejercicio de sus actividades y que abarcan las funciones que desarrolla durante la permanencia dentro de la empresa, son propiedad intelectual de la empresa. Está prohibido su distribución y lucro.

Parágrafo primero. El incumplimiento de este artículo será falta grave y se sancionará conforme se indica en el Art. 53 de este Reglamento.

CAPÍTULO XIX TRABAJO EN CASA

ARTÍCULO 89. Trabajo en casa. En situaciones ocasionales, temporales, excepcionales, o cuando quiera que las condiciones de trabajo lo requieran, el empleador autorizará el trabajo en casa en cualquiera de sus áreas. Esta modalidad de trabajo es diferente al teletrabajo, no exige el lleno de los requisitos establecidos para este, y se regirá por las disposiciones que establezca el empleador; para todos los efectos del trabajo en casa se aplicará lo dispuesto en los artículos 64, 65 y 66 de este reglamento de trabajo.

CAPÍTULO XX PRUEBAS PARA LOS TRABAJADORES

ARTICULO 90. La prueba de alcoholemia podrá ser practicada de conformidad con la Resolución 000181 -27/feb/2015 por la cual se adopta la Guía para la Medición Indirecta de Alcoholemia a Través de Aire Espirado, Sentencia No 38381 del 18 de junio de 2014, Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia que legitima la facultad de los empleadores para realizar pruebas de alcoholimetría y advierte que es falta grave el que el trabajador se niegue a su práctica, Concepto 202494 de Julio 18 de 2005 Ministerio de Protección Social por medio del cual se establece la posibilidad de que el empleador practique pruebas de alcoholemia y narcóticas.

En atención a la prohibición del artículo 60 del Código Sustantivo del Trabajo que establece “Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes”, y de acuerdo con el artículo 348 del mismo Código, todo empleador está obligado a suministrar y acondicionar locales y equipos de trabajo

que garanticen la seguridad y salud de los trabajadores, a practicar los exámenes médicos a su personal y adoptar las medidas de higiene y seguridad indispensables para la protección de la vida, la salud y la moralidad de los trabajadores a su servicio; el empleador usará cualquiera de los medios de prueba establecidos en la ley con el fin de verificar el consumo de alcohol o sustancias psicoactivas.

Según los artículos 108 y 350 del Código Sustantivo del Trabajo, los procedimientos para allegar las pruebas que determinan el estado del trabajador cuando se presenta a laborar, y las personas encargadas de llevarlos a cabo se podrán señalar en el Reglamento Interno de Trabajo o en el Reglamento de Higiene y Seguridad o en cualquier otra política o documento que regule las condiciones laborales del empleador.

CAPÍTULO XXI **PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL REGLAMENTO**

ARTÍCULO 91. Publicación del Reglamento Interno de Trabajo. El presente Reglamento Interno de Trabajo de **ESTANTERÍAS METÁLICAS MEDELLÍN S.A.S.** será publicado conforme a lo dispuesto por el Código Sustantivo del Trabajo y la normatividad laboral vigente.

Para tal efecto, la empresa podrá optar por una o varias de las siguientes modalidades:

- a) Publicación física, mediante la fijación de copias en lugares visibles y de fácil acceso dentro de cada centro o sede de trabajo.
- b) Publicación digital, a través de medios electrónicos tales como correo corporativo, intranet, plataformas digitales internas o cualquier otro medio idóneo que permita garantizar el acceso efectivo de los trabajadores al contenido del reglamento.

En todo caso, la empresa conservará constancia o prueba de la divulgación, especialmente para los trabajadores que ingresen con posterioridad a su expedición.

ARTÍCULO 92. Entrega y conocimiento del reglamento. La empresa garantizará que todos los trabajadores conozcan el contenido del presente reglamento, dejando constancia de su entrega o de su acceso por medios digitales, lo cual hará presumir su conocimiento y obligatoriedad, sin perjuicio del derecho del trabajador a solicitar aclaraciones sobre su contenido.

CAPÍTULO XXII **VIGENCIA**

ARTÍCULO 93. Entrada en vigencia. El presente Reglamento Interno de Trabajo entrará en vigencia ocho (8) días calendario después de su publicación, conforme a lo previsto en el artículo 121 del Código Sustantivo del Trabajo y las disposiciones legales vigentes.

A partir de dicha fecha, sus normas serán obligatorias para la empresa y para todos sus trabajadores, sin excepción.

CAPÍTULO XXIII

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 94. Derogatoria. Desde la fecha de entrada en vigencia del presente Reglamento Interno de Trabajo, quedan derogadas en su totalidad todas las disposiciones contenidas en reglamentos internos anteriores que hubieren regido en **ESTANTERÍAS METÁLICAS MEDELLÍN S.A.S.**, así como aquellas prácticas o instrucciones que le sean contrarias.

CAPÍTULO XXIV CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 95. Ineficacia de disposiciones contrarias a la ley. No producirán **efecto jurídico alguno** las cláusulas del presente Reglamento Interno de Trabajo que desmejoren las condiciones del trabajador frente a lo establecido en:

- La Constitución Política
- Las leyes laborales vigentes
- Los contratos individuales de trabajo
- Los pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales

En tales eventos, prevalecerá la norma más favorable al trabajador, conforme al principio de favorabilidad y a lo dispuesto en el artículo 109 del Código Sustantivo del Trabajo.

CLÁUSULA FINAL DE CIERRE Y ADOPCIÓN

El presente Reglamento Interno de Trabajo de **ESTANTERÍAS METÁLICAS MEDELLÍN S.A.S.**, elaborado y actualizado conforme a la legislación laboral vigente, en especial la Ley 2466 de 2025 y las normas que la desarrollan, **consta de veinticuatro (24) capítulos y noventa y cinco (95) artículos**, y ha sido adoptado formalmente por la empresa para regular las relaciones laborales con sus trabajadores. El presente reglamento será publicado y divulgado en los términos previstos en la ley y entrará en vigencia conforme a lo establecido en el mismo, siendo de **obligatorio cumplimiento** para la empresa y para todos sus trabajadores.

Fecha: septiembre 1 de 2026

Dirección: Cra 75 No 29 - 41

Ciudad: MEDELLÍN.

Departamento: ANTIOQUIA

Representante legal: ESTANTERIAS MEDELLIN.