



MANNA

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Versión 04 - 2026

CONTENIDO

JUSTIFICACIÓN	3
CAPÍTULO I GENERALIDADES	3
CAPÍTULO II CONDICIONES DE INGRESO	3
CAPÍTULO III CONTRATOS Y PRÓRROGAS	4
CAPÍTULO IV PERIODO DE PRUEBA	6
CAPÍTULO V TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS	7
CAPÍTULO VI DEL HORARIO DE TRABAJO	7
CAPÍTULO VII LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO	10
CAPÍTULO VIII DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS	11
CAPÍTULO IX VACACIONES REMUNERADAS	12
CAPÍTULO X PERMISOS	13
CAPÍTULO XI SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN.	19
Artículo 36°. Formas y libertad de estipulación:	19
CAPÍTULO XII SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	20
CAPÍTULO XIII PRESCRIPCIONES DE ORDEN	22
CAPÍTULO XIV ORDEN JERÁRQUICO	23
CAPÍTULO XV OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES	24
CAPÍTULO XVI PROHIBICIONES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES	28
CAPÍTULO XVII ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS	32
PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS	35
RECLAMOS	36
PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN	36
CAPÍTULO XVIII MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN	36
CONDUCTAS QUE SE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL	37
CAPÍTULO XIX DISPOSICIONES PARA LA PREVENCIÓN DE LA EXPLOTACIÓN SEXUAL COMERCIAL DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	45
CAPÍTULO XX IGUALDAD, CERO DISCRIMINACIÓN, DIVERSIDAD Y TRATO DIGNO	46
CAPÍTULO XXI REINCORPORACIÓN POR ORDEN JUDICIAL	47
CAPÍTULO XXI PUBLICACIONES	47
CAPÍTULO XXII VIGENCIA	47
CAPÍTULO XXIII DISPOSICIONES FINALES Y DEROGATORIA	47
CAPÍTULO XXIV CLÁUSULAS INEFICACES	48

JUSTIFICACIÓN

De acuerdo con los artículos 104 y siguientes del Código sustantivo del trabajo, están obligados a tener un reglamento interno de trabajo todos los empleadores (personas naturales o jurídicas) que ocupen a más de cinco (5) empleados de carácter permanente, si la empresa es comercial; o las que ocupen a más de diez (10), si la empresa es industrial; o las que ocupen a más de 20, si la empresa está dedicada a actividades agrícolas, ganaderas o forestales. Por consiguiente, la empresa **MANNA CTG S.A.S** suscribe su reglamento interno de trabajo en el que se incluyen las cláusulas con las cuales se cumplen los requisitos mínimos exigidos del art. 108 del Código Sustantivo del Trabajo, y el cual se rige por las siguientes cláusulas:

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1°. El presente es el Reglamento de Trabajo suscrito por la Empresa MANNA CTG S.A.S.; domiciliada en Cartagena, Bolívar; Cl. de San Juan #25-118, Getsemaní con No. de NIT 901.788.181-5 y a sus disposiciones quedan sometidos tanto la Empresa como todos sus trabajadores. Regirá en todas sus oficinas, sucursales y agencias establecidas en este municipio y en otras ciudades o municipios del país, como también en aquellas que se creen por parte de la empresa en un futuro.

El presente Reglamento es el conjunto de normas que determinan las condiciones a las cuales deben sujetarse la Empresa y sus trabajadores en la prestación del servicio, quedando ambos sometidos a sus mandatos. Su finalidad es regular las relaciones contractuales de trabajo existentes entre la Empresa y sus trabajadores, permitiendo a las partes tener conocimiento de sus derechos y obligaciones. En él se contemplan los diferentes aspectos tanto del contrato de trabajo como de las situaciones que de éste se deriven. El cumplimiento y respeto de sus normas permitirá la armonía de las relaciones laborales entre la Empresa y sus trabajadores.

Este Reglamento hace parte del contrato individual de trabajo de cada uno de los trabajadores de la Empresa, salvo estipulación en contrario; sin embargo, solo puede ser favorable al trabajador.

CAPÍTULO II CONDICIONES DE INGRESO

Artículo 2° - Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa deberá aportar lo siguiente:

- a) Hoja de vida diligenciada actualizada.
- b) Copia del documento de identificación.
- c) Certificaciones de estudio.
- d) Certificado de afiliación a EPS y Fondo de Pensiones.

- e) En el evento que se requiera, se solicitará la tarjeta o matrícula profesional del aspirante.
- f) Certificados laborales expedidos por los empleadores con quien haya trabajado en el que conste el tiempo de servicio y la índole de la labor.
- g) Certificados de antecedentes (Policía, Contraloría, Procuraduría, Medidas correctivas, Registro de Deudores Alimentarios Morosos y Consulta de Inhabilidades de Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años -Ley 1918 de 2018).

Parágrafo 1. El empleador podrá establecer en el Reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (Artículo 1º. Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, salvo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N. artículos primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de VIH (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22), ni la libreta militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995).

Parágrafo 2. Toda inexactitud u omisión en la solicitud o cualquier alteración o falsificación de los documentos allegados o de la información suministrada, descalifica automáticamente al aspirante del proceso de selección desarrollado por parte de la Empresa.

Parágrafo 3. La Empresa se reserva el derecho de hacer el estudio de antecedentes y la investigación necesaria sobre los datos suministrados por el aspirante.

CAPÍTULO III CONTRATOS Y PRÓRROGAS

Artículo 3º - Modalidades contractuales. La empresa podrá celebrar contratos bajo las siguientes modalidades:

- A. A término indefinido.
- B. término fijo (hasta por 4 años, incluyendo prórrogas).
- C. Por duración de obra o labor determinada.
- D. Ocasional o transitorio.
- E. De aprendizaje.

Parágrafo 1º. El contrato de trabajo a término indefinido será la regla general de vinculación laboral. Las demás modalidades tendrán carácter excepcional y

deberán estar plenamente justificadas por la naturaleza temporal u objetiva de la labor, conforme a la Ley 2466 de 2025.

Artículo 4° - Contratos a término fijo. Los contratos a término fijo deberán celebrarse por escrito y podrán tener una duración máxima de cuatro (4) años, incluyendo todas sus prórrogas.

Parágrafo 1. Cuando el contrato tenga una duración inicial inferior a un (1) año, podrá prorrogarse por escrito varias veces. Sin embargo, después de la cuarta (4ª) prórroga, deberá renovarse por un término mínimo de un (1) año.

Parágrafo 2. Si ninguna de las partes manifiesta su intención de no renovar con al menos treinta (30) días de anticipación al vencimiento, el contrato se renovará automáticamente por el mismo término pactado o el de su última prórroga, sin superar el límite de los 4 años.

Parágrafo 3. Superado este tiempo, o en ausencia de causa objetiva y temporal que lo justifique por escrito, el contrato se entenderá celebrado a término indefinido desde el inicio.

Parágrafo 4. Se prohíbe el uso sucesivo de contratos a término fijo para cubrir necesidades permanentes del servicio.

Parágrafo 5. Pasantes y Aprendices Cuando la empresa vincule practicantes o aprendices mediante las modalidades previstas en la ley, dichas actividades tendrán carácter formativo y se desarrollarán conforme a la normatividad vigente. Estas prácticas no constituyen relación laboral, salvo cuando se desvirtúe su finalidad formativa. La jornada de actividades no podrá superar la jornada legal y se procurará su realización preferentemente en jornada diurna.

Artículo 5° - Contratos por duración de obra o labor determinada Estos contratos deberán celebrarse por escrito y especificar de manera clara la obra o labor contratada.

Parágrafo 1. Si al finalizar la labor el trabajador continúa prestando servicios, o si no se define adecuadamente la labor, el contrato se entenderá celebrado a término indefinido.

Parágrafo 2. Para una nueva labor, se debe firmar un nuevo contrato o adicionar por escrito el cambio de objeto.

Artículo 6°. - Estabilidad Laboral Reforzada La Empresa reconoce el principio de estabilidad laboral conforme a la Constitución Política, el Código Sustantivo del Trabajo y la Ley 2466 de 2025. La terminación del contrato deberá fundarse en causa objetiva, comprobable y proporcional, garantizando el debido proceso.

Parágrafo 1. Gozan de estabilidad laboral reforzada, entre otros, los trabajadores en estado de embarazo o lactancia, personas con discapacidad o afectaciones de salud, víctimas de violencia basada en género, prepensionados y trabajadores en condición de debilidad manifiesta. La terminación del contrato en estos casos se sujetará a las autorizaciones legales correspondientes.

Artículo 7°. - Modalidades Flexibles de ejecución del contrato La Empresa podrá acordar con el trabajador, de manera temporal o permanente, modalidades flexibles para la ejecución del contrato de trabajo, tales como ajustes de jornada, lugar o forma de prestación del servicio, sin que ello implique modificación de la naturaleza del contrato ni desmejora de los derechos laborales.

Estos acuerdos deberán constar por escrito y podrán ser modificados o revocados por razones organizativas, operativas o legales, previa comunicación al trabajador.

CAPÍTULO IV PERIODO DE PRUEBA

Artículo 8°. Una vez admitido el aspirante, la empresa podrá estipular con él un período de prueba inicial que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, C.S.T.).

Artículo 9°. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77, numeral primero, C.S.T.).

Artículo 10°. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (artículo 7 de la Ley 50 de 1990).

Artículo 11°. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquél a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones legales (artículo 80, C.S.T.).

CAPÍTULO V TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

Artículo 12°. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un (1) mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (artículo 6, C.S.T.).

CAPÍTULO VI DEL HORARIO DE TRABAJO

Artículo 13°. Las horas de entrada y salida de los trabajadores son las que a continuación se expresan:

Días laborables: Los días laborables para el personal administrativo son de lunes a viernes (sábados ocasionales) y para el personal operativo de lunes a sábados con un (1) día de descanso siendo este el domingo.

MANNA CTG S.A.S						
Cargo	Turno	Horario de Trabajo	Hora de Almuerzo / Descanso	Horas al día	Días laborados	Horas a la semana
Administrador	Turno 1 Mañana (Lunes a viernes)	8:00 a.m - 4:30 p.m	12:00 p.m - 01:00 p.m.	7.5	5	Descanso obligatorio 42 horas semanales pactado: Domingos
	Turno 2 Sábados	10:00 a.m - 3:30 p.m.	12:00 p.m - 01:00 p.m.	4.5	1	
Auxiliar Contable	Turno 1 Mañana (Lunes a viernes)	8:00 a.m - 4:30 p.m	12:00 p.m - 01:00 p.m.	7.5	5	42 horas semanales Descanso obligatorio pactado: Domingos
	Turno 2 Sábados	8:00 a.m - 12:30 p.m.	12:30 p.m - 01:30 p.m.	4.5	1	
Operativos: - Mesero(a) - Bartender	Turno 1. Mañana (Lunes a sábados)	8:00 a.m a 3:30 p.m.	12:00 p.m - 12:30 p.m. , 12:30 p.m. - 01:00 p.m. ,	7	6	42 horas semanales Descanso obligatorio pactado: Domingos

- Auxiliar de Cocina			01:00 p.m. - 1:30 p.m. o 1:30 p.m. a 2:00 p.m.			
Operativo: Steward	Turno 1 Mañana	9:00 a.m a 4:30 p.m.	12:00 p.m - 12:30 p.m. , 12:30 p.m. - 01:00 p.m. , 01:00 p.m. - 1:30 p.m. o 1:30 p.m. a 2:00 p.m.	7	6	42 horas semanales Descanso obligatorio pactado: Domingos

Artículo 14°. Duración máxima de la jornada laboral. La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo es de cuarenta y dos (42) horas a la semana, que podrán ser distribuidas, de común acuerdo, entre empleador y trabajador, en 5 o 6 días a la semana, garantizando siempre el día de descanso, salvo las siguientes excepciones:

- a) En las labores que sean especialmente insalubres o peligrosas, el gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo de acuerdo con dictámenes al respecto.
- b) La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:
 1. Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis horas diarias y treinta horas a la semana y hasta las 6:00 de la tarde.
 2. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, solo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche.
- c) El empleador y el trabajador pueden acordar, temporal o indefinidamente, la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana;

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

- d) El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de

trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el día domingo.

Así, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la Jornada Ordinaria. De conformidad con el Artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo.

Parágrafo. El empleador no podrá sin el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

Artículo 15°. Reducción gradual de la jornada laboral. Conforme a lo señalado en la ley 2101 de 2021 la jornada laboral semanal se reducirá de manera gradual, sin disminuir el salario ni afectar los derechos adquiridos y garantías de los trabajadores. Tal disminución de la jornada laboral ordinaria de que trata la ley, podrá ser implementada de manera gradual por el empleador, de la siguiente manera:

FECHAS	JORNADA LABORAL MÁXIMA SEMANAL
Del 1 de enero al 14 de julio del 2023	48 horas
Del 15 de julio de 2023 al 14 de julio del 2024	47 horas
Del 15 de julio 2024 al 14 de julio del 2025	46 horas
Del 15 de julio del 2025 al 14 de julio de 2026	44 horas
Desde el 15 de julio del 2026	42 horas

Nota: De acuerdo a la reducción laboral, se reduce gradualmente las horas de trabajo en los turnos para el personal operativo dentro de los días laborados.

FECHAS	DISTRIBUCIÓN DE HORAS EN EL TURNO
Del 1 de enero al 14 de julio del 2023	Se mantiene los seis días de la semana con ocho horas de trabajo
Del 15 de julio de 2023 al 14 de julio del 2024	Se selecciona un día de la semana del turno asignado con siete horas de trabajo y cinco días de ocho horas.
Del 15 de julio 2024 al 14 de julio del 2025	Se seleccionan un día de la semana del turno asignado con seis horas de trabajo y cinco días de ocho horas

Del 15 de julio del 2025 al 14 de julio de 2026	Se seleccionan cuatro días de la semana del turno asignado con siete horas de trabajo y un día de ocho horas
Desde el 15 de julio del 2026	Seis días de trabajo de siete horas laborales

CAPÍTULO VII LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

Artículo 16°. El Trabajo ordinario y nocturno del que trata el Código Sustantivo del Trabajo y actualizado por la Ley 1466 de 2025 es el siguiente:

1. Trabajo **diurno** es el que se realiza en el período comprendido entre las seis horas (6:00 am.) y las diecinueve horas (7:00 p. m.).
2. Trabajo **nocturno** que se realiza en el período comprendido entre las diecinueve horas (7:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.)

Artículo 17°. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, C.S.T.).

Artículo 18°. El límite máximo de horas de trabajo previsto en el artículo 161 puede ser elevado por orden del empleador y sin permiso del Ministerio del Trabajo, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en la dotación de la empresa; pero únicamente se permite el trabajo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave.

El empleador debe anotar en un registro, ciñéndose a las indicaciones anotadas en el artículo anterior, las horas extraordinarias efectuadas de conformidad con el presente artículo. (D. 13/67, art. 2°).

Artículo 19°. Tasas y liquidación de recargos.

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 diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.
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. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro.

Parágrafo. La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

Artículo 20°. La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice por escrito a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 12° de este Reglamento.

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

Parágrafo 2°. Descanso en día sábado. Pueden repartirse las cuarenta y dos (42) horas semanales de trabajo, ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

CAPÍTULO VIII DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

Artículo 21°. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral colombiana.

Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Art. 1 Ley 51 del 22 de diciembre de 1.983).

Parágrafo 1°. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (L. 50/90, art. 26, núm. 5°).

Parágrafo 2°. La remuneración correspondiente al descanso en días festivos se liquidará como para el descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento alguno por faltas de trabajo. (Art. 2° Ley 51 de 22 de diciembre de 1983).

Parágrafo 3. El trabajo solamente se permite durante los días de descanso obligatorio, retribuyendo o dando un descanso compensatorio remunerado en los siguientes casos:

- a) En aquellas labores que no sean susceptibles de interrupción por su naturaleza o por motivos de carácter técnico;
- b) En las labores destinadas a satisfacer necesidades inaplazables, como los servicios públicos, el expendio y la preparación de medicamentos y alimentos; y
- c) En las labores destinadas al servicio doméstico y de chóferes particulares.
- d) En el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales, el trabajador sólo tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado. Artículo 20, literal c), L. 50/1990).

Parágrafo 4. Trabajo en día de descanso obligatorio y festivo:

- a) El trabajo en día de descanso obligatorio o festivo se remunera en proporción a las horas laboradas con un recargo del:
 - o 80% desde el 1 de julio de 2025 hasta el 30 de junio de 2026.

- 90% desde el 1 de julio de 2026 hasta el 30 de junio de 2027.
 - 100% a partir del 1 de julio de 2027.
- b) .
- c) Si el domingo coincide con otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
- d) Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990 (L. 789/2002, art. 26).

Parágrafo 5. La empresa no reconocerá trabajo dominical sino cuando expresamente lo autorice por escrito a sus trabajadores.

Artículo 22°. Aviso sobre Trabajo Dominical. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador fijará en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (Artículo 185, C.S.T.).

Parágrafo. En cumplimiento del artículo 25 de la Ley 2466 de 2025, el empleador y el trabajador deben pactar el día de descanso obligatorio dentro de la jornada semanal. Si no se pacta, se reconocerá el domingo como tal.

Artículo 23°. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspendió el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiera realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 C.S.T.).

CAPITULO IX VACACIONES REMUNERADAS

Artículo 24°. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C.S.T.).

Parágrafo. En los contratos a término fijo inferior a un año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones y prima de servicios en su proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea.

Artículo 25°. La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187, C.S.T.).

Artículo 26°. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).

Parágrafo. La suspensión del contrato de trabajo por cualquiera de las causales contempladas en el artículo 51 del CST corresponde a la fecha de las vacaciones por un tiempo igual a la suspensión.

Artículo 27°. El empleador y el trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones (Ley 1429 de 2010 artículo 20). Cuando el contrato termine sin que se hubieren causado las vacaciones por año cumplido, el trabajador tendrá derecho a que estas se les reconozcan y compensen en dinero proporcionalmente por el tiempo efectivamente trabajado (Ley 995 de 2005 artículo 1°).

Artículo 28°. En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza y manejo (artículo 190, C.S.T.).

Artículo 29°. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

Artículo 30°. MANNA CTG S.A.S llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1.967, artículo 5.).

Artículo 31°. La Empresa puede determinar para todos o parte de sus trabajadores una época fija de vacaciones colectivas y si así lo hiciere, para los que en tal época no llevar en un (1) año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones de que gozan son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios.

CAPÍTULO X PERMISOS

Artículo 32°. La empresa concederá a sus trabajadores permisos remunerados o no remunerados, según la naturaleza del caso, siempre que se presente el soporte correspondiente o la justificación escrita cuando aplique, conforme a los siguientes literales:

:

- a) *Permiso Remunerado para el ejercicio del sufragio, sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 3° de la Ley 403 de 1997.*
- b) *Permiso Remunerado para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.*
- c) *Permiso Remunerado en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador de 5 días hábiles iniciales.*
- d) *Permiso Remunerado para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad de (1) un día al empleador o a su representante y que, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa es decir el 10% de la empresa.*
- e) *Permiso Remunerado para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador junto certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023.*
- f) *Permiso Remunerado para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo, una vez terminada la actividad debe retomar a su jornada.*
- g) *Permiso Remunerado para atender citaciones judiciales, administrativas y legales, una vez terminada la actividad debe retomar a su jornada.*
- h) *Permiso Remunerado para trabajadores cuyo vehículo principal para transportarse sea la bicicleta, en este caso, el empleador podrá acordar con el trabajador, un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, en el cual certifique el uso de bicicletas como medio de transporte para la llegada y salida del sitio de trabajo.*
- i) *Permiso remunerado por fallecimiento de cónyuge, compañero permanente o familiar hasta segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, por cinco (5) días hábiles, con documento de soporte (Ley 1280 de 2009).*
- j) *Permiso remunerado para trabajadores matriculados en formación titulada del SENA, cuando exista cruce con el horario laboral. Se debe aportar soporte y solicitud escrita.*
- k) *Permiso no remunerado de hasta dos (2) horas mensuales para diligencias médicas propias o de familiares a cargo, con aviso anticipado y justificación.*

- l) Licencia remunerada de hasta 10 días hábiles al año para trabajadoras víctimas de violencia basada en género, destinada a trámites médicos, judiciales o de protección. También podrá solicitar ajustes temporales de jornada, lugar o modalidad de trabajo, con presentación de soporte de autoridad competente."

Artículo 33. Cuando el trabajador requiera un permiso para un evento diferente a los señalados en el artículo anterior, deberá dar cumplimiento al siguiente procedimiento:

- a) **Permisos médicos.** Cuando el trabajador deba asistir a una cita médica deberá dar aviso a la Empresa de esta situación con al menos tres (3) días hábiles de antelación mediante correo electrónico o comunicación escrita al jefe inmediato o Jefe de Recursos Humanos & Procesos. Posteriormente deberá presentar el respectivo certificado médico o de incapacidad al Jefe de Recursos Humanos & Procesos. Estos permisos se concederán con carácter no remunerado salvo que el tiempo en ellos utilizado se compense con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a la jornada ordinaria, a opción del empleador. Así mismo las consultas médicas se otorgarán en horarios laborales siempre y cuando sean estrictamente necesarios. En todo caso el empleado deberá traer constancia de asistencia a la cita médica y si le otorgan incapacidad por más de 4 horas deberá igualmente traerla debidamente firmada y justificada por el médico competente.
- b) **Permisos por asuntos personales.** Cuando el trabajador requiera de un permiso para realizar una diligencia de carácter personal, deberá hacer una solicitud por escrito dirigida a su jefe inmediato con mínimo tres (3) días hábiles de antelación en la que indique el motivo, fecha y hora de la misma. Estos permisos se concederán con carácter no remunerado salvo que el tiempo en ellos utilizado se compense con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a la jornada ordinaria, a opción del empleador.
- c) **Licencia de maternidad.** De conformidad con lo indicado en el art 236 CST modificado por el art 2 de la ley 2114 de 2021, toda trabajadora en estado de embarazo que haya cotizado ininterrumpidamente al sistema durante todo su periodo de gestación tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del Descanso, de tal forma que la trabajadora empiece a disfrutarla de manera obligatoria una (1) semana antes o (2) semanas antes de la fecha probable del parto, según decisión de la futura madre conforme al certificado médico al que se refiere el numeral 3 del citado artículo 236 del CST.

Todas las provisiones y garantías establecidas en el presente artículo para la madre biológica se hacen extensivas en los mismos términos y en cuanto fuere procedente a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad, abandono o muerte, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere custodia justo después del nacimiento.

En ese sentido, la licencia materna se extiende al padre en caso de fallecimiento, abandono o enfermedad de la madre, el empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.

Parágrafo 1°. La licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las dieciocho (18) semanas que se reconocen como licencia de maternidad. Cuando se trate de madres con parto múltiple o madres de un hijo con discapacidad, la licencia se ampliará en dos semanas más.

Parágrafo 2°. La trabajadora que haga uso de la licencia en la época del parto tomará las dieciocho (18) semanas de licencia a las que tiene derecho, de la siguiente manera:

- i. Licencia de maternidad preparto. Esta será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de las dos (2) semanas, con dieciséis (16) posparto. Si en caso diferente, por razón médica no puede tomar la semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.
- ii. Licencia de maternidad posparto. Esta licencia tendrá una duración normal de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciséis (16) o dieciocho (18) semanas por decisión médica, de acuerdo con lo previsto en el literal anterior.

Parágrafo 3°. De las dieciocho (18) semanas de licencia remunerada, la semana anterior al probable parto será de obligatorio goce a menos que el médico tratante prescriba algo diferente. La licencia remunerada de la que habla este artículo es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento de un hijo, estos días serán descontados de la misma.

- d) **Licencia de paternidad.** El padre tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad. La licencia remunerada de paternidad opera para los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera permanente, así como para el padre adoptante. El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

Parágrafo. La licencia de paternidad se ampliará en una (1) semana adicional por cada punto porcentual de disminución de la tasa de desempleo estructural comparada con su nivel que se tenga para el 2 de enero de 2024, sin que en ningún caso pueda superar las cinco (5) semanas. La metodología de medición de la tasa de desempleo estructural será definida de manera conjunta por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Banco de la República y el Departamento Nacional de Planeación. La tasa de desempleo estructural será publicada en el

mes de diciembre de cada año y constituirá la base para definir si se amplía o no la licencia para el año siguiente.

- e) **Licencia parental compartida.** Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre, siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos dispuestos en este artículo. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

La licencia parental compartida se regirá por las siguientes condiciones:

- i. El tiempo de licencia parental compartida se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar entre una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto o por determinación de la madre.
- ii. La madre deberá tomar como mínimo las primeras doce (12) semanas después del parto, las cuales serán intransferibles. Las restantes seis (6) semanas podrán ser distribuidas entre la madre y el padre, de común acuerdo entre los dos. El tiempo de licencia del padre no podrá ser recortado en aplicación de esta figura.
- iii. En ningún caso se podrán fragmentar, intercalar ni tomar de manera simultánea los períodos de licencia salvo por enfermedad postparto de la madre, debidamente certificada por el médico.
- iv. La licencia parental compartida será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de la misma estará a cargo del respectivo empleador o EPS, acorde con la normatividad vigente.

No podrán optar por la licencia parental compartida, los padres que hayan sido condenados en los últimos cinco (5) años por los delitos contemplados en el título IV delitos contra la libertad, integridad y formaciones sexuales; los padres condenados en los últimos dos (2) años; por los delitos contemplados en el título VI contra la familia, capítulo primero "de la violencia intrafamiliar" y capítulo cuarto "de los delitos contra la asistencia alimentaria" de la Ley 599 de 2000 o los padres que tengan vigente una medida de protección en su contra, de acuerdo con el artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, o la norma que lo modifique, sustituya o adicione.

- f) **Licencia parental flexible de tiempo parcial.** La madre y/o padre podrán optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual, podrán cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un período de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al período de tiempo seleccionado. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

La licencia parental flexible de tiempo parcial se regirá por las siguientes condiciones:

- i. Los padres podrán usar esta figura antes de la semana dos (2) de su licencia de paternidad; las madres, a no antes de la semana trece (13) de su licencia de maternidad.

- ii. El tiempo de licencia parental flexible de tiempo parcial se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto. Los periodos seleccionados para la licencia parental flexible no podrán interrumpirse y retomarse posteriormente. Deberán ser continuos, salvo aquellos casos en que medie acuerdo entre el empleador y el trabajador.
- iii. La licencia parental flexible de tiempo parcial será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de la misma estará a cargo del respectivo empleador o EPS. El pago del salario por el tiempo parcial laborado se regirá acorde con la normatividad vigente.
- iv. La licencia parental flexible de tiempo parcial también podrá ser utilizada por madres y/o padres que también hagan uso de la licencia parental compartida, observando las condiciones señaladas en este párrafo, así como en el párrafo 4° del presente artículo.

La licencia parental flexible de tiempo parcial también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos, teniendo en cuenta lo dispuesto en el presente artículo.

Artículo 34°. Trámite de los permisos. Una vez recibida la solicitud de permiso, el jefe inmediato o Jefe de Recursos Humanos & Procesos evaluará si tal solicitud corresponde a un permiso obligatorio (de los mencionados en el anterior artículo), procederá a establecer la veracidad de la solicitud y a conceder el permiso. En caso de que el permiso no sea de obligatoria concesión, evaluará la disponibilidad de la compañía para conceder, siempre y cuando no se vea afectada la prestación del servicio y comunicará al empleado solicitante la decisión. En todos los casos quien conceda el permiso, el cual debe constar por escrito, deberá comunicar al jefe directo del trabajador o a la persona encargada de Talento Humano, el permiso concedido para efectos del control de ausentismo.

Parágrafo 1°. Toda ausencia no amparada en una autorización escrita (o por medios telemáticos), se computará como injustificada y la empresa, tendrá la facultad de realizar el respectivo descuento por el tiempo no laborado, incluyendo la remuneración del descanso dominical conforme a lo estipulado en el artículo 172 del C.S.T.

Parágrafo 2°. Si hay prueba de falsedad o engaño por parte del trabajador en el trámite del permiso, procederá el despido con justa causa conforme a lo dispuesto en el artículo 62 del C.S.T.

Artículo 35°. Permisos y Licencias No Remuneradas. Los permisos y licencias no establecidos en el presente capítulo como obligatorios, podrán ser descontados por la empresa del salario del trabajador o compensados en tiempo fuera del horario laboral, tal decisión se tomará para cada evento específico, atendiendo criterios ciertos sobre la necesidad del permiso y el control de ausentismo del trabajador que lo solicita.

Sin embargo, todo permiso no obligatorio que supere las cuatro (4) horas se descontará o compensará en tiempo por fuera de la jornada laboral.

CAPÍTULO XI SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN.

Artículo 36°. Formas y libertad de estipulación:

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario Integral que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.
3. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).
4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1990).

Parágrafo. En la empresa no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

Artículo 37°. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (artículo 133, C.S.T.).

Artículo 38°. Periodos de pago. El salario se pagará en periodos quincenales al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana, y para sueldos no mayor de un mes.
2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (CST, art. 134).

Artículo 39°. Aportes al SENA. De conformidad con la Ley 2466 de 2025, la empresa reconoce su obligación de realizar el aporte parafiscal al SENA en un 100%, sin reducción alguna, sin importar el tipo de contrato, modalidad de vinculación o características del trabajador.

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

Artículo 40°. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al programa de Salud Ocupacional y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

Artículo 41°. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las EPS, ARL a través de la IPS, a la cual estén asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes. Así mismo, todo trabajador deberá someterse a las medidas y programas de medicina laboral, de higiene y seguridad industrial, y de salud ocupacional que prescriban e impartan las autoridades del ramo en general.

Artículo 42°. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordene la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

Artículo 43°. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la Empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

Como consecuencia de lo anterior, son obligaciones especiales del trabajador, entre otras:

1. Dar uso adecuado a los implementos de protección personal suministrados por la Empresa.
2. Utilizar los elementos de protección según las indicaciones de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), de la Empresa y demás autoridades respectivas.

3. Prestar la colaboración en caso de siniestro o riesgos inminentes que afecten o amenacen a las personas, equipos y materias primas de la Empresa.
4. Reportar oportunamente cualquier amenaza de riesgo contra personas o bienes de la Empresa.
5. Someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la Empresa para prevención de las enfermedades profesionales y accidentes de trabajo.
6. Someterse a las instrucciones y tratamientos que ordene el médico de la Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS) que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos se ordene.
7. Informar de manera inmediata al Jefe de Recursos Humanos & Procesos y al jefe inmediato sobre el accidente de trabajo describiendo cómo sucedió, el sitio y la hora exacta del mismo. Esto con el fin de que el personal de Talento Humano realice ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) correspondiente el trámite y le informe al empleado la clínica donde será atendido.

Parágrafo. El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Programa de Salud Ocupacional de la respectiva empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio del Trabajo, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994, modificado por el artículo 115 del Decreto 2150 de 1995, y por el artículo 13 de la Ley 1562 de 2012).

Artículo 44°. En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, comunicando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 y la Ley 1562 de 2012 ante la EPS y la ARL.

Parágrafo 1°. Los servicios de salud que demande el trabajador, derivados del accidente de trabajo o la enfermedad profesional, serán prestados a través de la Entidad Promotora de Salud (EPS) a la cual se encuentre afiliado en el Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), salvo los tratamientos de rehabilitación profesional y los servicios de medicina ocupacional que podrán ser prestados por las Administradora de Riesgos Laborales (ARL) (Decreto 1295 de 1994 artículo 5°).

Parágrafo 2°. Los gastos derivados de los servicios de salud prestados y que tengan relación directa con la atención del riesgo profesional, están a cargo de la entidad administradora de riesgos laborales correspondiente. La atención inicial de

urgencias de los afiliados al sistema, derivados de accidentes de trabajo o enfermedad profesional, podrá ser prestada por cualquier Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS), con cargo al sistema general de riesgos laborales (Decreto 1295 de 1994 artículo 5°).

Artículo 45°. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, e indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

Artículo 46°. Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en una empresa o actividad económica deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

Artículo 47°. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el extinto Ministerio de la Protección Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, y la Ley 1562 de 2012 del Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPÍTULO XIII PRESCRIPCIONES DE ORDEN

Artículo 48°. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c) Observar una conducta respetuosa y acorde con el principio de igualdad, dignidad humana y no discriminación en el ejercicio de sus funciones.
- d) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- e) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de lealtad, colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- f) Ejecutar los trabajos que le confíen con eficiencia, honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.

- g) Acatar con respeto y buena voluntad las instrucciones impartidas por sus superiores jerárquicos.
- h) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- i) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- j) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- k) Utilizar las dotaciones y los elementos de seguridad industrial otorgados por la empresa.
- l) Concluir las labores asignadas durante el día y/o mantenerlas de tal forma que puedan continuarlas con eficiencia en la jornada siguiente.
- m) Cuidar y mantener en buenas condiciones las instalaciones, muebles, equipos y herramientas asignadas para el cumplimiento de sus funciones
- n) Dedicar su jornada diaria a las labores para las cuales fue contratado y exclusivas de la Empresa.

CAPÍTULO XIV ORDEN JERÁRQUICO

Artículo 49°. El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente:

1. Gerente General y/o Representante Legal
2. Gerente Operativo
3. Administrador
4. Jefe de Recursos Humanos & Procesos
5. Auxiliar contable
6. Lider de Cocina
7. Auxiliar de Cocina, Mesero(a), Bartender y Steward

Parágrafo 1. Están facultados para imponer sanciones disciplinarias, quien se desempeñe como Gerente General, Gerente Operativo, Jefe de Recursos Humanos & Procesos y Administrador.

Parágrafo 2. Cada una de las personas que tenga trabajadores bajo su dirección y mando, debe exigir el cumplimiento por parte de estos de los reglamentos de la empresa y la ejecución de las actividades contractuales, además, atender las observaciones y/o necesidades del personal que se encuentra bajo su dependencia, mantener la disciplina y realizar las observaciones que considere pertinentes para la correcta ejecución de las labores por parte de los trabajadores. De igual manera, deberá informar al superior respectivo las circunstancias que deban ser conocidas por éste, debido a la relevancia de la misma.

CAPÍTULO XV OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

Artículo 50°. Son obligaciones especiales del empleador:

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 enfermedades. 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 el artículo 27 de este Reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
11. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
13. Promover un ambiente de trabajo respetuoso, digno y conforme al principio de igualdad y no discriminación, en los términos previstos por la Constitución y la ley.

14. Garantizar el respeto de los derechos fundamentales de los trabajadores en el desarrollo de la relación laboral.
15. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
16. 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 la empresa (artículo 57 del C.S.T.)

Artículo 51°. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, que llegare a su conocimiento por razones de su oficio sobre aspectos administrativos, operacionales, de negocios, de procedimientos, industriales, comerciales o cualquier otra referente a la empresa o su actividad o la de sus clientes, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
3. Cumplir los horarios de trabajo establecidos por la Empresa, así como laborar los días de descanso obligatorio cuando así lo exija la empresa.
4. Cumplir con los estándares de calidad propios de sus funciones, cumpliendo los procedimientos técnicos, manuales y código de ética corporativo, en el desempeño de las actividades encomendadas.
5. Someterse a todas las medidas de control que establezca la Empresa a fin de obtener puntualidad y asistencia general.
6. Ocupar su puesto de trabajo a la hora exacta en que empieza su jornada de acuerdo al horario de trabajo de la empresa, permaneciendo hasta la terminación de su jornada, por lo que no podrá permanecer en los lugares de trabajo en horas distintas del respectivo horario de trabajo, salvo que exista autorización escrita del jefe inmediato.
7. Destinar a su uso en las labores contratadas, los elementos de protección entregados por la empresa, así como el calzado y vestido que le suministre la misma en el periodo correspondiente, como son los elementos de protección personal. Lo anterior tiene como finalidad evitar accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y mantener una buena imagen y presentación frente a los clientes.

8. Entregar a la terminación del vínculo contractual el cargo ejercido mediante un acta al superior inmediato, así como de todos los implementos dados para el desarrollo de sus funciones.
9. Avisar inmediatamente y por escrito a la empresa todo cambio de dirección, teléfono o ciudad de residencia.
10. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
11. Cumplir rigurosamente con las medidas de seguridad industrial, seguridad ocupacional y de HSEQ que establezca la empresa y/o el cliente donde se ejecuten actividades para la realización de la labor a que se refiere el presente reglamento.
12. No fomentar charlas o tertulias en el sitio de trabajo en horas diferentes a la de descanso.
13. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros, sin limitarse exclusivamente a ellos.
14. Realizar conductas que constituyan discriminación, trato desigual o vulneración de la dignidad humana, en los términos definidos por la ley.
15. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitar daños y perjuicios.
16. No retirar bienes, elementos, o utensilios de propiedad de la empresa sin la autorización previa y escrita.
17. No retener, sustraer, apoderarse o aprovecharse en forma indebida de dineros, valores o bienes que por razón o con ocasión de sus funciones los clientes le hayan confiado o que los clientes hayan olvidado.
18. No retener, sustraer, apoderarse o aprovecharse en forma indebida de dineros, valores o bienes que por razón o con ocasión de sus funciones le hayan confiado o asignado.
19. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o los bienes de la empresa.
20. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
21. Someterse a la práctica de los exámenes médicos o sanitarios que la empresa exija en cualquier momento.
22. Todo trabajador que tenga funciones de supervisión tiene la obligación de dar aviso a su respectivo superior cada vez que se presente un hecho u omisión que pueda ser considerado como falta. Este aviso deberá darse dentro de la misma jornada en que se produzca o inmediatamente después de que se tenga conocimiento del hecho u omisión mencionados.
23. Asistir puntualmente a los cursos, comités, entrenamientos de capacitación laboral, charlas, conferencias y reuniones relacionadas con la calidad, la seguridad industrial, la producción, las ventas y demás temas procedentes, programados, organizados u ordenados por la Empresa.
24. Optimizar el tiempo laboral en actividades exclusivas de la Empresa.

25. Trabajar exclusivamente para la Empresa a menos que ésta otorgue permiso escrito para ejercer otras actividades.
26. Suministrar los documentos o informaciones que con ocasión de la relación laboral le solicite la empresa.
27. No tomar el nombre de la empresa, ni la papelería, ni sus instalaciones para contraer obligaciones o utilizarlas en beneficio propio.
28. Observar las recomendaciones e instrucciones que la Empresa establezca con relación a la solicitud de permisos, ausencias, citas médicas, novedades, etc.
29. Observar con suma diligencia y cuidado las órdenes e instrucciones sobre el trabajo a fin de lograr una calidad y eficiencia.
30. Informar en forma de inmediata a su superior cualquier acto indecente, inmoral o de mala fe o que constituya violación de las normas establecidas en este Reglamento y/o en las políticas de la Empresa del cual tenga conocimiento.
31. Autorizar expresamente y por escrito para cada caso, los descuentos de su salario y prestaciones sociales respecto de las sumas pagadas demás (ya sea por error o por otra razón), así como por los préstamos que por cualquier motivo se le hayan hecho o por los daños causados a la Empresa, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 149 del CST.
32. Utilizar los equipos de cómputo, de propiedad o de uso de la Empresa con la observancia de las normas de seguridad en sistemas, en especial, no dar a conocer la clave secreta de acceso ni manipular o alterar en cualquier forma la información que repose en la base de datos de la Empresa. Tampoco destinar los equipos de cómputo de la Empresa para uso personal.
33. No poner en peligro, por actos u omisiones, la seguridad de las personas o de los bienes de la Empresa o los bienes de terceros confiados al mismo.
34. Conocer y cumplir todos los procedimientos y políticas de la Empresa.
35. Remitir a la empresa, por cualquier medio, la incapacidad emitida por el médico tratante dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a que ésta se presente.
36. Portar el uniforme de acuerdo con la normatividad vigente de manera adecuada, dentro de su horario de trabajo.
37. Todo aquel que intervenga en el tratamiento de datos personales, que no tengan la naturaleza de públicos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, incluso después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.
38. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales de este reglamento o las que sean asignadas por el empleador.

39.

CAPÍTULO XVI PROHIBICIONES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

Artículo 52°. Se prohíbe a la Empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por el Código Sustantivo de Trabajo.
 - b. En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos autorizados por el Código Sustantivo de Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiere a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultades o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de “lista negra”, cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos, será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
10. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, CST).

Artículo 53º. Se prohíbe al trabajador:

1. Sustraer de la empresa o establecimiento los útiles de trabajo, o las materias primas o productos elaborados por los proveedores sin permiso de sus superiores o jefe inmediato.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes. En caso de sospecha de que el trabajador se encuentra en estado de embriaguez o bajo los efectos de narcóticos, el empleador podrá remitir a la IPS, EPS, entidad privada o

incluso realizar de manera directa un examen médico para determinar si se encuentra o no en las condiciones mencionadas. La negación del trabajador a la práctica de este examen se tendrá como indicio y se considerará como una falta grave.

3. Fumar en las dependencias de la empresa o fuera de ellas durante el horario laboral.
4. Conservar armas de fuego, traumáticas o de cualquier clase en el sitio de trabajo.
5. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
6. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
7. Incumplir las obligaciones a su cargo fijadas en el contrato de trabajo y/o manual de funciones.
8. Hacer suscripciones o cualquier otra clase de propaganda diferente al objeto social de la empresa en los lugares de trabajo.
9. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
10. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C.S.T.).
11. Descuidar el desarrollo de las labores encomendadas, dormirse en horas de trabajo, o incumplir órdenes e instrucciones de los superiores, así como cambiar métodos de trabajo o procedimientos técnicos u operativos sin autorización.
12. Fomentar, inventar, crear, intervenir o participar en corrillos, chismes o conversaciones que generen rumores, “bullying” o matoneo, maltrato, hostigamiento colectivo o individualizado en contra de cualquier trabajador.
13. Hacer, u ordenar diligencias personales a otro personal de la Empresa, en horas hábiles de trabajo sin autorización del Jefe Inmediato.
14. Retirar de las instalaciones de la Empresa objetos, herramientas, materias primas, insumos y/o artículos de cualquier tipo salvo autorización previa para cada caso.
15. Omitir o dejar de marcar el registro de control de entrada y salida, o sustituir a otro trabajador en cualquier forma.
16. Ausentarse del lugar de trabajo sin justificación alguna.
17. Dar una destinación distinta a la fijada por la Empresa o uso indebido de los dineros disponibles en las cajas menores.
18. Ayudar o facilitar a terceros para que cometan fraude en contra de la Empresa.
19. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas o que amenace o perjudique sitios de trabajo, inmuebles o cualquier activo de la empresa
20. Emplear expresiones ofensivas y amenazas o utilizar violencia física con los compañeros o superiores jerárquicos.

21. Realizar conductas que constituyan discriminación, trato desigual o vulneración de la dignidad humana, en los términos definidos por la ley.
22. Ejecutar cualquier acto de falsedad, engaño, que produzca o pueda producir perjuicio a la Empresa o a terceros.
23. Permitir el deterioro de material de los equipos por falta de diligencia o actos intencionados.
24. Cambiar turnos o laborar horas extras sin previo permiso escrito de la empresa, salvo las excepciones respectivas.
25. No dar los informes solicitados o inherentes a su labor y deberes como empleado, o suministrarlos de manera inexacta.
26. Suplantar, falsificar, alterar, sustraer o manipular en indebida forma o para fines diferentes los documentos, equipos o herramientas, asignadas con ocasión del oficio contratado.
27. Presentar faltantes injustificados de los valores o fondos asignados, así como en el inventario de medios de trabajo (herramientas, equipos y elementos de trabajo).
28. Demorar la presentación de las cuentas y de los respectivos reembolsos de sumas de la empresa dados para gastos o por concepto de ingresos de la empresa.
29. Usar lenguaje irrespetuoso, soez, gestos impropios o dirigirse en forma altanera, descortés o con expresiones ofensivas a los compañeros de trabajo, representantes de la empresa o personas relacionadas con la misma.
30. Suspender el trabajo antes de la hora señalada en el horario o retirarse del turno antes de que se presente el trabajador que deba sucederlo en sus labores, sin avisarle a su jefe inmediato para que éste tome las medidas necesarias o busque la persona que lo reemplazará en dicho turno. También se prohíbe abandonar, aun por leve tiempo el sitio de trabajo sin permiso de su jefe inmediato, sin que haya fuerza mayor o motivo plenamente justificado.
31. Utilizar y por lo tanto distraer su concentración en el trabajo a causa del uso celulares, audífonos, radios, televisiones, revistas, cámaras u otros objetos similares durante la jornada de trabajo, salvo autorización de la empresa.
32. Incurrir en competencia desleal y/o conflicto de intereses con la Empresa o elaborar o ayudar a elaborar productos o servicios iguales, similares o conexos a los de la empresa, ya sea para terceros o para el provecho del mismo trabajador por fuera de la relación laboral.
33. Vender, cambiar, permutar, prestar o negociar en cualquier forma objetos, servicios, de propiedad de la empresa y sin autorización de la misma y celebrar actos comerciales dentro de las instalaciones de la Empresa, sin autorización de la empresa.
34. Hacer afirmaciones falsas o inexactas para eludir responsabilidad, conseguir beneficios o perjudicar a otros.
35. Presentar repetidos retrasos de hasta 15 minutos después de iniciada su jornada de trabajo. Estos retardos no pueden ser más de 3 veces en un mes.

36. Mantener intereses comerciales, financieros, técnicos o semejantes con terceros vinculados a la Empresa tales como clientes, proveedores y prestadores de servicios, tendientes a obtener un provecho injustificado de los mismos.
37. Facilitar el acceso o entregar información confidencial de uso exclusivo de la empresa a personas no autorizadas, clientes o empresas afines al negocio, relacionadas con bases de datos, contraseñas, proveedores, cifras de ventas, estrategias comerciales, información acerca de negociaciones, documentos de apoyo, accesos a la plataforma administradora, manuales de capacitación, contratos firmados con comercios, cualquier tipo de información contable y en general todo lo relacionado con la política de confidencialidad establecida por la empresa.
38. Destruir, dañar, retirar los archivos físicos y/ o magnéticos de la Empresa sin autorización expresa y escrita de la misma.
39. Entorpecer el trabajo propio o del otro u otros trabajadores, a fin de afectar a la Empresa.
40. Confiar a otro trabajador sin la previa autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, instrumentos, elementos, maquinarias y materiales de la Empresa.
41. Cambiar del puesto o lugar de trabajo, por razones diferentes a necesidades del servicio, sin orden o permiso del jefe respectivo. Aún en el caso de mediar orden y permiso, gastar más del tiempo normal y necesario en cualquier acto o diligencia.
42. Presentar documentos falsos, dolosos, incompletos, enmendados o que no estén ceñidos a la verdad.
43. Autorizar devoluciones de dinero en efectivo o especie a personas no autorizadas o que no califican para ello.
44. Desacreditar o difamar de cualquier forma y por cualquier medio, a las personas, los servicios o el nombre de la Empresa, o incitar a que no se compren, reciban u ocupen sus productos o servicios.
45. Originar riñas, discordias o discusiones con otros trabajadores de la Empresa, o tomar parte en tales actos dentro de la misma.
46. Utilizar el nombre de la empresa para celebrar contratos, sin previa autorización del Gerente General y/u Operativo.
47. Iniciar cualquier tipo de acciones encaminadas a afectar la imagen de la empresa.
48. Utilizar cualquier recurso informático de la Red para guardar o transportar material ilegal, pornográfico, que haga apología del crimen o violencia, ofensivo, lesivo al buen nombre y honor de otros, propagandas comerciales, difusión de actividades lucrativas en general, o saturar los canales de comunicaciones, o el envío de Spam, y otros esquemas que pueden causar tráfico excesivo en la red o sobrecargar los sistemas informáticos.
49. Presentarse a trabajar o cumplir sus funciones, cuando haya sido incapacitado por el médico tratante.
50. Permitir el ingreso de personas no autorizadas a las instalaciones de la empresa, cualquiera que sea su calidad.

51. El incumplimiento injustificado de las obligaciones del cargo, la reiterada resistencia a cumplir las órdenes relacionadas con sus labores o la inobservancia del Reglamento Interno de Trabajo que genere un perjuicio.
52. Incumplir o Inobservar las Reglas Fundamentales de Seguridad.

CAPÍTULO XVII ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 54°. La empresa no podrá imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, C.S.T).

Artículo 55°. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

1. El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez, un llamado de atención escrito; por la segunda vez, la suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días; por la tercera vez la suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
2. La falta parcial en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causen perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
3. La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
4. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
5. El manejo inadecuado de los recursos (Faltantes o Sobrantes de dinero y activos en custodia) asignados en el desempeño de sus funciones, cuando el análisis de la situación arroja como resultado que la acción no causa perjuicio de consideración a la Empresa, implica una multa y un llamado de atención con copia a la hoja de vida, su reincidencia se toma como causal de despido justificado.
6. Repartir, fijar o hacer circular en lugares de trabajo, avisos, volantes, afiches o escritos que no sean producidos por la Empresa por primera vez, un llamado de atención escrito; por la segunda vez, la suspensión en el trabajo

hasta por tres (3) días; por la tercera vez la suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.

7. Dormir en los sitios u horas de trabajo, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
8. Fumar en las instalaciones de la Empresa o fuera de la misma durante el horario de trabajo, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
9. Fomentar, inventar, crear, intervenir o participar en corrillos, chismes o conversaciones que generen rumores, “bullying” o matoneo, maltrato, hostigamiento colectivo o individualizado en contra de cualquier trabajador, implica, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días, su reincidencia se toma como causal de despido justificado.
10. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

De acuerdo a la gravedad e independientemente del tipo de falta, la empresa, podrá realizar llamados de atención con copia a la hoja de vida de los funcionarios, cuando luego de adelantar el proceso disciplinario se evidencie que existieron conductas reprochables conforme a las disposiciones del presente reglamento y de la ley.

La imposición de multas no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

Artículo 56°. Constituyen faltas graves:

1. El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente por cuarta (4ª) vez.
2. La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
3. La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por segunda vez.
4. El retardo, falta total en la mañana o en el turno correspondiente o falta total al trabajo, sin excusa suficiente, cuando cause perjuicio de consideración a la empresa.
5. Cometer fraude, suplantación o falsificación en celebración de contratos o firma de documentos relacionados con las labores o funciones.
6. No portar completa y adecuadamente aún por primera vez, la dotación de seguridad brindada por el empleador.
7. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
8. Violación de los acuerdos de confidencialidad suscrita entre el empleador y terceras partes (Huéspedes).

9. Engañar al empleador mediante la presentación de certificados falsos para su admisión, o tendientes a obtener algún indebido reconocimiento.
10. Todo acto grave de violencia, injuria, malos tratos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o sus compañeros.
11. Incurrir en conductas que, conforme a la ley, constituyan discriminación o trato indigno en el ámbito laboral.
12. Amenazar, golpear o instigar un ataque físico con armas o sin ellas, hacia un superior, trabajador, visitante, proveedor, cliente o cualquier persona que tenga un vínculo con la empresa., durante sus horas laborales y sus descansos u hora de almuerzo.
13. Daños materiales causados intencionalmente a edificios, maquinarias, instrumentos, computadores y demás objetos relacionados con el trabajo (sean de la empresa o de sus clientes y/o asociados), y la grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de la empresa.
14. Cuando el trabajador revele secretos técnicos comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la Empresa.
15. La realización de cualquiera de las conductas descritas en el Artículo 47° de este Reglamento, de acuerdo a la gradualidad realizada por la empresa
16. Incumplir o inobservar las Reglas Fundamentales de Seguridad.
17. Dormir en los sitios u horas de trabajo por tercera vez.
18. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de estupefacientes, narcóticos, drogas, enervantes o sustancias sicotrópicas o permanecer en tales condiciones en las instalaciones o dependencias de la Empresa; consumir licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicotrópicas en el trabajo; presentarse al trabajo con síntomas de haber ingerido licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicotrópicas. Se prohíbe mantener, consumir y/o distribuir licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias psicotrópicas en el trabajo.
19. Fumar en las instalaciones de la Empresa o fuera de la misma durante el horario de trabajo, por tercera vez.
20. El incumplimiento injustificado de las obligaciones de su cargo, la reiterada resistencia a cumplir las órdenes relacionadas con sus labores o la inobservancia del Reglamento Interno de Trabajo que genere un perjuicio.
21. Hacer entradas o salidas o alteraciones en los sistemas contables y/o inventarios, sin previa autorización o sin seguir los procedimientos establecidos por la Empresa.
22. Desacreditar o difamar el buen nombre de la Empresa o incitar a que no se utilicen sus servicios.

Parágrafo. Las faltas graves dan lugar a la suspensión del contrato de trabajo de uno (1) a dos (2) meses o a la terminación del contrato de trabajo, a juicio de la Empresa. Cuando un trabajador incurra en una falta grave, la Empresa procederá a determinar la sanción previa diligencia de descargos, la cual será dirigida por el Gerente General, el Gerente Operativo o la persona que éste designe con respeto al rango de jerarquía, indicando la falta que ha cometido y previniendo según el

caso para evitar la reincidencia, haciéndole saber la sanción que podría sobrevenir en tal evento.

PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 57°. - **Principios del proceso disciplinario.** Toda actuación disciplinaria se regirá por los principios de legalidad, debido proceso, derecho de defensa, proporcionalidad, gradualidad y presunción de inocencia. El despido procederá únicamente como última ratio.

Artículo 58° - **Garantías del trabajador.** Antes de imponer cualquier sanción, el trabajador tendrá derecho a conocer los hechos, rendir descargos, aportar pruebas y recibir una decisión motivada.

Artículo 59° - El proceso disciplinario se realizará de la siguiente manera atendiendo los parámetros ordenados por la sentencia C - 593 de 2014:

1. La empresa por conducto del Gerente Operativo, Jefe de Recursos Humanos & Procesos, el Administrador o quien haga sus veces, pasará comunicación por escrito al inculpado, indicando en ella la presunta falta cometida indicando en ella la fecha y hora en la que debe presentarse a la diligencia de descargos.
2. En la misma comunicación se le formularán los cargos por parte de la empresa y se le dará traslado de las pruebas que se pretendan hacer valer.
3. Llegada la fecha y hora para la realización de la diligencia de descargos y antes de ser finalizada la misma se le dará la palabra al implicado para que se pronuncie sobre las pruebas, presente las que pretenda hacer valer y sea debidamente escuchado respecto a los cargos hechos por parte de la empresa.
4. Con base en las normas legales, las estipulaciones de este Reglamento y el contrato con el trabajador inculpado, la decisión final será tomada por la empresa en un término máximo de 15 días hábiles.
5. Contra la decisión adoptada procederá el recurso de reposición ante el Gerente Operativo, Jefe de Recursos Humanos & Procesos, el Administrador o quien haga sus veces y en subsidio el de apelación ante el Gerente General de la empresa o a quien él designe.

Artículo 60°. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115, C.S.T.).

RECLAMOS

PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

Artículo 61°. Los trabajadores vinculados a la empresa deberán presentar sus reclamos de forma escrita ante el Gerente Operativo, Jefe de Recursos Humanos & Procesos, el Administrador o quien haga sus veces, quien los oír y resolverá en justicia y equidad. Los reclamos serán resueltos dentro de un tiempo razonable conforme su naturaleza.

CAPÍTULO XVIII MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

Artículo 62°. Política de prevención del acoso laboral La empresa adopta una política de cero tolerancia frente al acoso laboral, la violencia en el trabajo, la discriminación y cualquier conducta que atente contra la dignidad humana.

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

La empresa promoverá acciones orientadas a fortalecer el respeto, la comunicación asertiva, la solución pacífica de conflictos y la convivencia laboral entre todos los trabajadores.

Parágrafo. Estos mecanismos también estarán orientados a la prevención de todas las formas de violencia en el trabajo, discriminación y riesgos psicosociales, promoviendo ambientes laborales seguros, respetuosos e incluyentes.

Artículo 63°. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de la vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.

3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan la vida laboral conviviente.
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Actividades orientadas a la promoción del respeto, la prevención de la violencia laboral, la discriminación y otras conductas que afecten la dignidad de los trabajadores.
5. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciera la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

Parágrafo 1. La empresa desarrollará programas periódicos de capacitación y sensibilización dirigidos a trabajadores, jefes y miembros del Comité de Convivencia Laboral, orientados a la prevención del acoso laboral, la violencia en el trabajo, la resolución de conflictos y la promoción de la convivencia laboral.

Parágrafo 2. Las actividades previstas en el presente artículo se articulará con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), particularmente en lo relacionado con la identificación, prevención y control de factores de riesgo psicosocial.

CONDUCTAS QUE SE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL

Artículo 64°. Se presumirá que hay acoso laboral, en los términos de la Ley 1010 de 2006, si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

1. Los actos de agresión física, independiente de sus consecuencias.
2. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de sus compañeros de trabajo.
4. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.

5. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
6. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
7. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.
8. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
9. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio de lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la Empresa.
10. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor.
11. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados.
12. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
13. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales para pedir las.
14. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidante o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

Parágrafo 1. Además de las conductas descritas anteriormente, también se considerarán incompatibles con la convivencia laboral y contrarias a la dignidad de las personas en el trabajo aquellas que, sin constituir necesariamente acoso laboral en los términos de la Ley 1010 de 2006, puedan afectar el respeto, la integridad o el ambiente laboral, tales como:

1. Realizar comentarios ofensivos, discriminatorios o humillantes relacionados con el género, orientación sexual, origen, edad, condición física, religión, ideología o cualquier otra condición personal del trabajador.
2. Difundir rumores, información falsa o malintencionada que afecte la reputación o la dignidad de un trabajador.
Excluir de manera deliberada a un trabajador de actividades laborales, comunicaciones o procesos propios de su función con el propósito de aislarlo o menoscabar su participación en el trabajo.

3. Realizar burlas, gestos ofensivos, insinuaciones o comportamientos irrespetuosos que generen incomodidad o afecten la dignidad de las personas en el entorno laboral.
4. Ejercer presiones indebidas, intimidaciones o tratos despectivos que afecten el bienestar emocional de los trabajadores.
5. Cualquier conducta que genere un ambiente hostil, intimidatorio o degradante en el lugar de trabajo.

Estas conductas podrán ser analizadas por el **Comité de Convivencia Laboral**, el cual podrá formular recomendaciones preventivas orientadas a mejorar la convivencia laboral dentro de la empresa.

Artículo 65°. El Comité de Convivencia Laboral estará conformado por representantes del empleador y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes, garantizando una participación equilibrada entre las partes.

La conformación del Comité se realizará de acuerdo con el número de trabajadores de la empresa, así:

- Empresas con menos de cinco (5) trabajadores: estará conformada por un (1) representante del empleador y un (1) representante de los trabajadores.
- Empresas entre cinco (5) y veinte (20) trabajadores: estará conformado por un (1) representante del empleador y un (1) representante de los trabajadores, cada uno con su respectivo suplente.
- Empresas con más de veinte (20) trabajadores: estará conformada por dos (2) representantes del empleador y dos (2) representantes de los trabajadores, con sus respectivos suplentes.

Los representantes del empleador serán designados directamente por la empresa.

Los representantes de los trabajadores serán elegidos mediante votación secreta por parte de los trabajadores de la empresa.

El Comité elegirá entre sus miembros un presidente y un secretario, quienes serán responsables de convocar las reuniones, llevar las actas y realizar el seguimiento a las decisiones adoptadas.

Parágrafo 1. Los miembros del Comité deberán actuar con imparcialidad, confidencialidad y respeto por la dignidad de las partes involucradas.

Parágrafo 2. El período de los integrantes del Comité de Convivencia Laboral será de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos.

Parágrafo 3. El Comité de Convivencia Laboral elaborará y adoptará su **reglamento interno de funcionamiento**, en el cual se establecerán las reglas relacionadas con su organización, convocatoria a reuniones, toma de decisiones,

trámite de las quejas, manejo de la información y demás aspectos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus funciones, conforme a la normativa vigente.

Parágrafo 4. Los aprendices vinculados mediante contrato de aprendizaje podrán ser tenidos en cuenta para efectos del cómputo del número de trabajadores de la empresa y podrán participar o ser elegidos como representantes en el Comité de Convivencia Laboral, siempre que la duración de su contrato lo permita y de conformidad con la normatividad vigente.

Artículo 66°. Reemplazos temporales y definitivos de los miembros del comité de convivencia laboral. Los representantes tanto del empleador como de los trabajadores, deberán tener suplentes escogidos por orden numérico según la votación obtenida, que serán convocados por el resto de miembros del Comité en los eventos de ausencias temporales o definitivas de algunos de sus miembros principales.

Artículo 67°. Inhabilidades. Siempre que un miembro del Comité considere que existe algún hecho o circunstancia que impide su actuación con la autonomía e imparcialidad necesarias, deberá manifestarlo a los demás miembros del Comité, para que estos se pronuncien al respecto.

En caso de que la inhabilidad sea aceptada por el resto de los miembros del Comité, se designará un suplente.

Si la persona que presenta la queja o cualquiera de los miembros del Comité recusa a algún miembro del Comité con razones válidas, a juicio de los demás miembros del mismo se procederá a designar un suplente.

Artículo 68°. Causales de retiro. Son causales de retiro de los miembros del Comité de Convivencia Laboral, las siguientes:

- 1. La terminación del contrato de trabajo.
- 2. Haber sido sujeto de la imposición de sanción disciplinaria por falta grave.
- 3. Haber violado el deber de confidencialidad como miembro del Comité.
- 4. Faltar a más de tres (3) reuniones consecutivas.
- 6. La renuncia presentada por el miembro del Comité.

La decisión de retiro será adoptada por el resto de miembros del Comité.

Artículo 69°. Funciones del Comité De Convivencia Laboral. Son funciones del Comité de Convivencia Laboral, de acuerdo a la resolución 3461 de 2025 son:

FUNCIONES	TIEMPOS
1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.	Cinco (5) días calendario

2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.	Cinco (5) días calendario. El Comité para ampliar el término por diez (10) días calendario más, previa justificación escrita. En todo caso el término máximo no podrá superar los quince (15) días calendario.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.	Cinco (5) días calendario
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias; y formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.	Entre cinco (5) días calendario, después de escuchar a las partes de manera individual. El Comité podrá ampliar el término por diez (10) días calendario, previa justificación escrita. En todo caso el término máximo no podrá(sic) superar los 15 días calendario.
5. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.	Mensual.
6. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación o a las Personerías Distritales y Municipales, de acuerdo con la circunscripción territorial, tratándose del sector público. En el sector privado el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y la trabajadora o el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demanda ante el juez competente.	La remisión deberá realizarse máximo a los quince (15) días calendario, una vez se verifique el incumplimiento.
7. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral con copia al trabajador.	Entre cinco (5) y máximo diez (10) días calendario
8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las dependencias de gestión del talento humano y Seguridad y Salud en el Trabajo de las empresas e instituciones públicas y privadas.	Mensual
9. Elaborar informes trimestrales y un (1) informe anual sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.	Trimestral/Anual
10. Presentar un informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.	Anual

Parágrafo 1. En los casos de **acoso sexual o violencia basada en género**, conforme a la Ley 2365 de 2024, el Comité de Convivencia Laboral no será competente para adelantar conciliación, por tratarse de conductas no conciliables.

En estos casos, la empresa establecerá el procedimiento interno para la recepción de las quejas y la adopción de medidas de atención, prevención y protección.

Parágrafo 2. El procedimiento preventivo para la resolución de las quejas de acoso laboral no podrá extenderse por un período superior a **sesenta y cinco (65) días calendario**, contados desde la recepción de la queja formal, sin perjuicio de las actividades de seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes.

Parágrafo 3. Las actuaciones del Comité de Convivencia Laboral se desarrollarán bajo los principios de **celeridad, eficacia, imparcialidad, confidencialidad y no discriminación**, garantizando un proceso respetuoso de los derechos de las partes y libre de represalias.

Parágrafo 4. La empresa implementará mecanismos de seguimiento para evaluar la efectividad de los procedimientos adoptados para la prevención del acoso laboral y el fortalecimiento de la convivencia laboral.

Artículo 70°. Funcionamiento del comité de convivencia laboral. Una vez elegidos los miembros del Comité, se procederá a la instalación formal del mismo y de dicha instalación se dejará constancia en un acta.

El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un Presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a las y los integrantes del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
3. Tramitar ante la administración de la entidad pública o empresa privada, las recomendaciones aprobadas en el Comité y hacer seguimiento de su cumplimiento de manera mensual.
4. Gestionar ante la dirección (Gerente, Representante Legal, Administrador) de la Empresa, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité y garantizar la confidencialidad de la información.
5. Hacer seguimiento al cumplimiento de las funciones del Comité de Convivencia Laboral.

El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un Secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.

3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
4. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la Empresa.
8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
9. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados al Gerente General y al Gerente Operativo de la Empresa.

Parágrafo 1. El rol de Secretario del Comité podrá ser ejercido de manera alterna por los integrantes del mismo, previo acuerdo y designación formal en reunión del Comité, debiendo asumir las funciones durante el periodo acordado.

Parágrafo 2. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente de forma mensual para el desarrollo de actividades administrativas, seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en los casos y formulación de recomendaciones al área de talento humano y seguridad y salud en el trabajo.

Parágrafo 3. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá extraordinariamente cada vez que se reciba una queja de acoso laboral para adelantar el procedimiento preventivo correspondiente.

Las reuniones sesionarán con la mitad más uno de sus integrantes.

El Comité adoptará en principio decisiones por la vía del consenso; sin embargo, en caso de no llegarse a él, las decisiones se tomarán a través del sistema de mayoría simple. En caso de existir empate, se llamará a un miembro suplente del Comité, para que con su voto se dirima el empate.

El Comité recibirá las quejas interpuestas por los trabajadores de la empresa a través del Secretario del Comité de Convivencia Laboral.

Artículo 71°. Procedimiento específico. Cuando un trabajador considere que sobre él se está ejerciendo en forma persistente y demostrable una conducta que la

ley tipifica como presumiblemente de acoso laboral por parte de un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, o un compañero de trabajo, o un subalterno, en los términos de la Ley 1010 de 2006 o la que la modifique, deberá informar por escrito de tal hecho o hechos al Comité de Convivencia Laboral previsto en este reglamento, con indicación de las circunstancias de tiempo, modo y lugar de tal situación.

Recibida la queja, el Comité procederá a:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral al interior de la empresa.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias y formular un plan de mejora concertado entre las partes, orientado a promover la convivencia laboral, garantizando en todo momento el principio de confidencialidad.
5. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador podrá presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
6. Presentar a la alta dirección de la empresa las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral y los informes que sean requeridos por las autoridades competentes.

Parágrafo 1. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente de forma mensual para el desarrollo de actividades administrativas como la elaboración de informes, seguimiento a los compromisos establecidos por las partes involucradas en los casos y formulación de recomendaciones al área de talento humano y seguridad y salud en el trabajo. Las reuniones sesionarán con la mitad más uno de sus integrantes.

Parágrafo 2. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá extraordinariamente cada vez que se reciba una queja de acoso laboral, con el fin de adelantar el procedimiento preventivo para la resolución de estas.

Parágrafo 3. Las reuniones extraordinarias serán convocadas por la Secretaría del Comité de Convivencia Laboral.

Parágrafo 4. Las disposiciones relacionadas con la prevención, atención y trámite de quejas por acoso laboral o acoso sexual también serán aplicables a practicantes, pasantes y aprendices que desarrollen actividades en la empresa, garantizando su protección y el respeto a su dignidad en el entorno laboral.

CAPÍTULO XIX DISPOSICIONES PARA LA PREVENCIÓN DE LA EXPLOTACIÓN SEXUAL COMERCIAL DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Artículo 72°. Todos los Establecimientos de Alojamiento y hospedaje de MANNA CTG S.A.S. están comprometidos con la protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia y participa en el proyecto de prevención de la explotación sexual comercial de los niños, niñas y adolescentes (ESCNA), Por ello adoptamos un código de conducta con The Code, a través de la Fundación Renacer y nos unimos a la estrategia La Muralla ¡Soy yo!, un proyecto de ciudad, protector de la niñez y la adolescencia, que invita a todas las personas a construir entornos seguros para prevenir y enfrentar la ESCNA.

Artículo 73°. Adopción del Código de Conducta. Los compromisos contenidos en el código de conducta han sido adoptados por nuestra empresa en cumplimiento con lo dispuesto en el Artículo 1° de la Ley 1336 de 2009, mediante la cual el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo establece obligatoriamente la adopción y el cumplimiento de un código de conducta por parte de todos los prestadores de servicios turísticos en la República de Colombia. Los compromisos adquiridos por MANNA CTG S.A.S en el presente Código de Conducta son:

- a. Nos abstenemos de ofrecer en los programas de promoción turística y en planes turísticos, expresa o subrepticamente, planes de explotación sexual de niños, niñas y adolescentes.
- b. Nos abstenemos de dar información a los turistas, directamente o por interpuesta persona acerca de lugares desde donde se coordinen o donde practique explotación sexual comercial de niños, niñas y adolescentes.
- c. Nos abstenemos de conducir a los turistas, directamente o a través de terceros a establecimientos o lugares donde se practique la explotación sexual comercial de niños, niñas..
- d. Nos abstenemos de facilitar vehículos en rutas turísticas con fines de explotación o de abuso sexual con niños, niñas y adolescentes.
- e. Impedimos en todo momento el ingreso de niños, niñas y adolescentes que vengan sin sus padres de familia a nuestro restaurante.
- f. Adoptamos todas las medidas tendientes a impedir que nuestro personal, proveedores y clientes, ofrezcan servicios turísticos que permitan actividad sexual con niños, niñas y adolescentes.
- g. Protegemos a los niños, niñas y adolescentes nacionales o extranjeros de toda forma de explotación y violencia sexual originada por turistas nacionales o extranjeros.

- h. Denunciaremos ante el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y demás autoridades competentes, los hechos de que podamos tener conocimiento por cualquier medio, así como la sospecha de estos, relacionados con explotación sexual de niños, niñas y adolescentes y aseguramos que al interior de la empresa existen canales para denunciar ante las autoridades competentes tales hechos.
- i. Hemos diseñado y divulgado al interior de la empresa y con nuestros proveedores de bienes y servicios, una política en la que hemos establecido medidas para prevenir y contrarrestar toda forma de explotación sexual de niños, niñas y adolescentes en viajes y turismo.
- j. Hemos capacitado a todo el personal vinculado a la empresa, así como a los proveedores que por la naturaleza de sus actividades tengan contacto con turistas, frente al tema de prevención de la explotación sexual comercial de niños, niñas y adolescentes.
- k. Informamos a nuestros huéspedes durante su registro, sobre las consecuencias legales en Colombia de la explotación y el abuso sexual de niños, niñas y adolescentes.
- l. El presente Código está en un lugar público y visible en cada uno de nuestros establecimientos de alojamiento y hospedaje.

CAPÍTULO XX IGUALDAD, CERO DISCRIMINACIÓN, DIVERSIDAD Y TRATO DIGNO

Artículo 74°. Principio de igualdad y trato digno La Empresa reconoce y garantiza el derecho de todos los trabajadores a recibir un **trato digno, respetuoso y equitativo**, sin distinción alguna, conforme a la Constitución Política, el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 2466 de 2025 y demás normas concordantes.

Artículo 75°. Prohibición de discriminación Se prohíbe de manera expresa cualquier forma de discriminación directa o indirecta, trato desigual, exclusión, hostigamiento o limitación de derechos por razones de:

- Sexo
- Identidad o expresión de género
- Orientación sexual
- Estado civil
- Edad
- Embarazo o lactancia
- Condición de salud física o mental
- Discapacidad
- Origen étnico, social, cultural o económico
- Nacionalidad
- Opiniones o creencias
- Situación familiar o responsabilidades de cuidado
- Cualquier otra condición protegida por la ley

Artículo 76°. Ajustes razonables Cuando un trabajador lo requiera por razones de salud, discapacidad, cuidado, embarazo o situaciones debidamente acreditadas, la Empresa evaluará la adopción de ajustes razonables en la jornada, funciones, lugar o modalidad de trabajo, sin que ello implique desmejora de derechos ni afectación grave del servicio.

Artículo 77°. Violencias basadas en género La Empresa rechaza y prohíbe toda forma de violencia basada en género, acoso, intimidación o represalia. Las trabajadoras víctimas de violencia basada en género tendrán derecho a las licencias, permisos y ajustes previstos en la ley y en el presente reglamento, previa acreditación ante autoridad competente.

CAPÍTULO XXI REINCORPORACIÓN POR ORDEN JUDICIAL

Artículo 78°. Reincorporación por orden judicial: Cuando exista una orden judicial que determine la reincorporación de un trabajador en condición de vulnerabilidad, despido sin justa causa, la empresa deberá cumplir el reintegro al mismo cargo o a uno equivalente, y el pago de salarios y prestaciones dejadas de percibir, conforme a lo ordenado por la autoridad competente.

CAPÍTULO XXI PUBLICACIONES

Artículo 79°. El empleador publicará en cartelera de la empresa el Reglamento de Trabajo y en la misma informará a los trabajadores mediante circular interna, del contenido de dicho reglamento y fecha desde la cual entrará en vigencia. Art 17 de la ley 1429 de 2010.

La publicación debe realizarse en 2 copias en carteleras legibles, en 2 sitios distintos. Si hubiera varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. Art 22 de la Ley 1429 de 2010.

CAPÍTULO XXII VIGENCIA

Artículo 80°. El presente Reglamento entrará a regir el día de su publicación en la cartelera de la Empresa, de acuerdo a lo prescrito en el artículo anterior de este Reglamento.

CAPÍTULO XXIII DISPOSICIONES FINALES Y DEROGATORIA

Artículo 81°. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la Empresa.

CAPÍTULO XXIV CLÁUSULAS INEFICACES

Artículo 82°. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoran las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes o contratos individuales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.

Fecha: 16 de marzo de 2026
Dirección: Cl. de San Juan #25-118,
Getsemaní
Ciudad: Cartagena
Departamento: Bolívar


GEOFFREY WILLIAM CHEW
C.E. 322901
REPRESENTANTE LEGAL
MANNA CTG S.A.S
NIT: 901.788181-5

ANEXO 1 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambios realizados
00	Enero 2024	Creación del documento
01	Noviembre 2024	Se realiza nota aclaratoria de reducción de horas en turnos, entre otros.
02	Julio de 2025	- Se cambia hora de trabajo nocturno: ahora inicia a las 7:00 p.m. (Art. 11). Se agrega parágrafo sobre pacto del día de descanso obligatorio y se elimina mención a sábado/domingo (Art. 17). - Se actualiza el recargo por trabajo en día de descanso: 80% en 2025, 90% en 2026, 100% en 2027 (Art. 16). - Se reorganizan permisos en literales y se exige justificación o soporte (Art. 27). - Se agrega permiso por violencia de género (literal n, Art. 27). - Se crea capítulo sobre reincorporación por orden judicial (Cap. XXIII). - Se agrega la obligación de pagar SENA al 100% (Cap. X). - Se crea capítulo sobre tipos de contrato y límite a prórrogas (Cap. II-A) con este nuevo capítulo se cambia el orden de capítulos y artículos.
03	Enero de 2026	Incorporación del principio de estabilidad laboral y estabilidad reforzada.

		• Definición del contrato a término indefinido como regla general. • Refuerzo del debido proceso disciplinario. • Ampliación y reorganización del capítulo de igualdad y no discriminación. • Inclusión de deberes, prohibiciones y falta grave relacionados con trato digno. • Regulación de modalidades flexibles de ejecución del contrato. • Adición del permiso por cuidado de personas dependientes.
04	Marzo de 2026	• Actualización de turnos de trabajo bajo el nuevo horario de reducción laboral • Actualización del capítulo del Comité de Convivencia Laboral conforme a la Resolución 3461 de 2025. • Incorporación de las funciones del Presidente y del Secretario del Comité de Convivencia Laboral conforme a dicha resolución. • Actualización del procedimiento preventivo para la atención de quejas de acoso laboral, conforme a la Ley 1010 de 2006 y la Resolución 3461 de 2025. • Inclusión de disposiciones sobre prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral, conforme a la Ley 2365 de 2024. • Incorporación de los principios que rigen el procedimiento del Comité de Convivencia Laboral (celeridad, eficacia, imparcialidad, confidencialidad y no discriminación). • Ajuste de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité de Convivencia Laboral conforme a la Resolución 3461 de 2025.