

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	1 de 82

Contenido

CAPÍTULO I. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL	3
CAPÍTULO II. CONDICIONES DE ADMISIÓN E INGRESO	4
CAPÍTULO III. CONTRATO DE APRENDIZAJE	5
CAPÍTULO IV. PERÍODO DE PRUEBA.....	18
CAPÍTULO V. TRABAJADORES OCASIONALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS	19
CAPÍTULO VI. HORARIO DE TRABAJO	19
CAPÍTULO VII. HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO.....	24
CAPÍTULO VIII. DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS	25
CAPÍTULO IX. JORNADA FLEXIBLE PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS CON RESPONSABILIDADES FAMILIARES DEL CUIDADO	27
CAPÍTULO X. VACACIONES REMUNERADAS	28
CAPÍTULO XI. PERMISOS Y LICENCIAS REMUNERADAS	29
CAPÍTULO XII. SALARIO MINIMO, LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGO Y PERIODOS QUE LO REGULA.....	32
CAPÍTULO XIII. SERVICIOS MÉDICOS, 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.	34
CAPÍTULO XIV. PRESCRIPCIONES DE ORDEN.....	36
CAPÍTULO XV. ORDEN JERÁRQUICO.....	38
CAPÍTULO XVI. LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS.....	38
CAPÍTULO XVII. OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES.....	40
CAPÍTULO XIII. PROHIBICIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES.....	49
CAPÍTULO XIX. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN.....	59
CAPÍTULO XX. ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.....	63

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	2 de 82

CAPÍTULO XXI. PROCEDIMIENTO PARA LA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS	72
CAPÍTULO XXII. RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRÁMITE	77
CAPÍTULO XXIII. CAUSALES DE LA TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO.....	77
CAPÍTULO XXIV. DISPOSICIONES VARIAS	80
CAPÍTULO XXV. PUBLICACIÓN	80
CAPÍTULO XXVI. CLAÚSULAS INEFICACES	81
CAPÍTULO XXVIII. VIGENCIA.....	82

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	3 de 82

PREÁMBULO

El presente Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la CORPORACIÓN CLUB LAGOS DE CAUJARAL, en adelante Corporación, con personería jurídica otorgada por la Gobernación del Departamento del Atlántico, mediante resolución No. 923 del 31 de diciembre de 1976, con domicilio en el Municipio de Puerto Colombia en el Km 9, Vía a Puerto Colombia, se aplica a todos los trabajadores de la Corporación.

Este Reglamento determina las condiciones a las cuales deben sujetarse la Corporación, como empleador y sus trabajadores. Por consiguiente, hace parte integral de los contratos individuales de trabajo, escritos o verbales, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores; las cuales, en todo caso, sólo pueden ser más favorables a éstos.

Este reglamento tiene como finalidad procurar: el orden, la paz, la convivencia, la seguridad y la solidaridad; como factores indispensables de la actividad laboral, del desarrollo económico del empleador y del trabajador, para cumplir con una función social y hacer efectiva la dignidad humana.

CAPÍTULO I. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

ARTÍCULO 1º. El personal de trabajadores de la Corporación, para todos los efectos legales, son de dos categorías, así:

a) Personal Administrativo. El personal catalogado como administrativo comprende los cargos de apoyo, dirección, coordinación y gestión administrativa adscritos a las diferentes áreas, así como cualquier otro proceso administrativo que llegare a crearse.

b) Personal Operativo. El personal catalogado como operativo comprende los cargos asociados a la ejecución de actividades operativas, técnicas y de atención directa al socio, así como cualquier otro proceso operativo o de servicio que llegare a crearse. El personal operativo se subdivide en Personal Operativo Clase A y Personal Operativo Clase B.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	4 de 82

CAPÍTULO II. CONDICIONES DE ADMISIÓN E INGRESO

ARTÍCULO 2º. La persona interesada en ocupar un cargo en la Corporación deberá enviar su hoja de vida para iniciar el proceso de evaluación. Durante dicho proceso, la Corporación solicitará la presentación de uno o varios de los siguientes documentos, según los requerimientos del cargo y la etapa del proceso de selección:

- a) Cédula de ciudadanía.
- b) Registro civil de nacimiento.
- c) Dos fotos tamaño cédula.
- d) Certificados de estudio.
- e) Historia de semanas cotizadas al Fondo de pensiones al cual se encuentra afiliado, salvo que sea su primer empleo.
- f) Registro civil de matrimonio o certificado de convivencia.
- g) Fotocopia del cedula de ciudadanía de cónyuge o compañero (a) permanente.
- h) Fotocopia de registro civil de los hijos y documento de identidad en caso de hijos mayores de 7 años.
- i) Los menores entre 15 y 17 años de edad para trabajar en la Corporación requieren de autorización escrita expedida por el inspector de trabajo o, en su defecto, de la primera autoridad del ente territorial local o del Defensor de familia, previa solicitud de sus padres; sin embargo, la Corporación excepcionalmente podrá contratar menores de 15 años, con la correspondiente autorización del inspector de trabajo o en su defecto del ente territorial local para desempeñar labores remuneradas de tipo artístico, cultural, recreativo y deportivo.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	5 de 82

- j) Certificado de los tres (3) últimos empleadores con quién haya trabajado, en el que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado, salvo que el aspirante declare que se trata de su primer empleo.
- k) Certificado de afiliación a fondos de pensión, cesantías y EPS.
- l) Autorización para realización de pruebas psicotécnicas, visita domiciliaria y/o estudio de seguridad.
- m) Realizarse el examen médico de ingreso.

PARÁGRAFO. Además de los documentos mencionados, CORPORACIÓN CLUB LAGOS DE CAUJARAL podrá exigir otros adicionales que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, siempre y cuando tal exigencia sea permitida por la ley.

CAPÍTULO III. CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 3°. Naturaleza y Características del contrato de aprendizaje.

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

Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

- a) La finalidad es la de facilitar la formación del aprendiz, de las ocupaciones o profesiones en los términos del artículo 21 de la Ley 2466 de 2025 que modificó el artículo 81 del CST.
- b) La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del Aprendizaje;

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	6 de 82

- c) La formación se recibe a título estrictamente personal;
- d) El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual así:
1. Si es una formación dual, el aprendiz recibirá como mínimo durante el primer año el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente y durante el segundo año el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.
 2. Si es formación tradicional, el aprendiz recibirá como mínimo en la fase lectiva el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo mensual vigente y en la parte práctica, el apoyo del sostenimiento será equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo mensual legal vigente.

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

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

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

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

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	7 de 82

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

Para efectos de la presente ley 2466 de 2025, se entiende como formación dual, el proceso de formación profesional integral planeado, ejecutado y evaluado de manera conjunta entre el sector privado y el SENA o la institución de educación a partir de un programa de formación acordado según las necesidades de la respectiva empresa.

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

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

ARTÍCULO 4º. Formalidades del contrato de aprendizaje. El contrato de aprendizaje deberá constar por escrito y contener como mínimo la siguiente información:

1. Razón social de la empresa patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
2. Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
3. Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz.
4. Estudios, o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	8 de 82

5. Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato.
6. Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica.
7. Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.
8. Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
9. La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos laborales, salud, pensión y caja de compensación, de acuerdo con el tipo de formación y la etapa en la que se suscriba el contrato de aprendizaje.
10. Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.
11. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
12. Fecha de suscripción del contrato.
13. Firmas de las partes.

ARTÍCULO 5°. Edad mínima para el contrato de aprendizaje. El contrato de aprendizaje podrá ser celebrado por personas mayores de 15 años que hayan completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, es decir, saber leer y escribir sin que exista otro límite de edad diferente al mencionado, como lo señala la ley 1098 de 2006 y la resolución 1796 de 2018.

ARTÍCULO 6°. Apoyo de sostenimiento mensual en la relación de aprendizaje. Durante toda la vigencia del contrato de aprendizaje, el aprendiz recibirá de la empresa patrocinadora el apoyo de sostenimiento mensual establecido en el Art. 3 de este reglamento.

ARTÍCULO 7°. Afiliación al sistema de seguridad social integral. Durante toda la vigencia del contrato de aprendizaje, el aprendiz estará afiliado al sistema de seguridad social integral de conformidad con lo establecido en el Art. 3 de este reglamento.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	9 de 82

ARTÍCULO 8°. Modalidades del contrato de aprendizaje. Para el cumplimiento y vinculación de los aprendices, la empresa patrocinadora, atendiendo las características de mano de obra que necesite, podrá optar por las siguientes, modalidades:

- a) La formación teórica y práctica de aprendices en oficios semi calificados en los que predominen procedimientos claramente definidos a partir de instrucciones específicas cuando las exigencias de educación formal y experiencia sean mínimas y se orienten a los jóvenes de los estratos más pobres de la población que carecen o tienen bajos niveles de educación formal y experiencia.
- b) La formación que verse sobre ocupaciones semicalificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales o tecnológicos, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y trabajadores aprendices del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA.
- c) La formación del aprendiz alumno matriculado en los cursos dictados por el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, de acuerdo con el artículo 50 del Decreto 2838 de 1960.
- d) La formación en instituciones educativas debidamente reconocidas por el Estado y frente a las cuales tienen prelación los alumnos matriculados en los cursos dictados por el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA. La formación directa del aprendiz por la empresa autorizada por el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA. La formación en las empresas por jóvenes que se encuentren cursando los dos (2) últimos grados de educación lectiva secundaria en instituciones aprobadas por el Estado.
- e) Las prácticas de estudiantes universitarios que cumplan con actividades de 24 horas semanales en la empresa y, al mismo tiempo, estén cumpliendo con el desarrollo del pensum de su carrera profesional o que cursen el semestre de práctica, siempre que la actividad del aprendiz guarde relación con su formación académica.
- f) Las prácticas con estudiantes universitarios, técnicos o tecnólogos que las empresas establezcan directamente o con instituciones de educación aprobadas por el Estado de acuerdo con las Leyes 30 de

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	10 de 82

1992 y 115 de 1994 y demás disposiciones que las adicionen, modifiquen o sustituyan que establezcan dentro de su programa curricular este tipo de prácticas para afianzar los conocimientos teóricos sin que, en estos casos, haya lugar a formación académica, circunscribiéndose la relación al otorgamiento de experiencia y formación práctica empresarial, siempre que se trate de personas adicionales respecto del número de trabajadores registrados en el último mes del año anterior en las Cajas de Compensación Familiar.

- g) Las demás que hayan sido o sean objeto de reglamentación por el Consejo Directivo del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA de acuerdo con la Ley 30 de 1992 y Ley 115 de 1994.

ARTÍCULO 9°. Prácticas y/o programas que no constituyen contratos de aprendizaje. No constituye contrato de aprendizaje, las siguientes prácticas educativas o de programas sociales o comunitarios:

1. Las actividades desarrolladas por los estudiantes universitarios a través de convenios suscritos con las instituciones de educación superior en calidad de pasantías que sean prerequisite para la obtención del título correspondiente.
2. Las prácticas asistenciales y de servicio social obligatorio de las áreas de la salud y aquellas otras que determine el Ministerio del Trabajo.
3. Las prácticas que sean parte del servicio social obligatorio, realizadas por los jóvenes que se encuentran cursando los dos (2) últimos grados de educación lectiva secundaria, en instituciones aprobadas por el Estado.
4. Las prácticas que se realicen en el marco de programas o proyectos de protección social adelantados por el Estado o por el sector privado, de conformidad con los criterios que establezca el Ministerio del Trabajo.

ARTÍCULO 10°. Terminación del contrato de aprendizaje. Terminada la relación de aprendizaje por cualquier causa, la empresa patrocinadora deberá reemplazar al aprendiz para conservar la proporcionalidad e informar de inmediato a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA donde funcione el domicilio principal de aquella, pudiendo éste

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	11 de 82

verificarla en cualquier momento.

ARTÍCULO 11°. Incumplimiento de la relación de aprendizaje por parte del Aprendiz. El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, la institución de formación debidamente reconocida por el Estado y la empresa patrocinadora no gestionarán una nueva relación de aprendizaje para el aprendiz que incumpla injustificadamente con la relación de aprendizaje.

ARTÍCULO 12°. Empresas obligadas a la vinculación de aprendices. Las empresas privadas, desarrolladas por personas naturales o jurídicas, que realicen cualquier tipo de actividad económica diferente de la construcción, que ocupen un número de trabajadores no inferior a 15, se encuentran obligadas a vincular aprendices para los oficios u ocupaciones que requieran formación académica o profesional metódica y completa en la actividad económica que desempeñen.

El empresario obligado a cumplir con la cuota de aprendizaje podrá tener practicantes universitarios bajo la modalidad de relación de aprendizaje, en el desarrollo de actividades propias de la empresa, siempre y cuando estos no superen el 25% del total de aprendices.

PARÁGRAFO: las empresas de menos de diez (10) trabajadores podrán voluntariamente tener un aprendiz de formación del SENA.

ARTÍCULO 13°. Regulación de la cuota de aprendices. La determinación del número mínimo obligatorio de aprendices para cada empresa obligada la hará la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA del domicilio principal de la empresa, en razón de un aprendiz por cada 20 trabajadores y uno adicional por fracción de diez (10) o superior que no exceda de veinte. Las empresas que tengan entre 15 y 20 trabajadores, tendrán un aprendiz.

La cuota señalada por el SENA deberá notificarse previamente al representante legal de la respectiva empresa, quien contará con el término de 5 días hábiles para objetarla, en caso de no ceñirse a los requerimientos de mano de obra calificada demandados por la misma.

Contra el acto administrativo que fije la cuota, procederán los recursos de ley.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	12 de 82

PARÁGRAFO 1º: cuando el contrato de aprendizaje incluido dentro de la cuota mínima señalada por el SENA termine por cualquier causa, la empresa deberá reemplazar al aprendiz para conservar la proporción que le haya sido asignada. Se prohíbe la celebración de una nueva relación de aprendizaje expirada la duración de una anterior, con la misma o distinta empresa.

La cuota mínima de aprendices en los términos de la ley, será determinada por la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA del domicilio principal de la empresa, conforme lo establece la Ley 789 de 2002.

Lo anterior se efectuará sin perjuicio de la obligación que le asiste a los empleadores de establecer el número de aprendices que les corresponde, vincularlos o realizar la monetización, debiendo informar a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA donde funcione el domicilio principal de la empresa, dentro del mes siguiente a la contratación o monetización de la cuota mínima obligatoria.

En el evento que la cuota mínima de aprendices sea determinada por el empleador, el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, a más tardar dentro de los 2 meses siguientes al recibo de la información del patrocinador, verificará y determinará, según el caso, la cuota correspondiente, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 33 de la Ley 789 de 2002.

Cuando se presente variación en el número de empleados que incida en la cuota mínima de aprendices, la empresa patrocinadora deberá informar tal circunstancia a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA donde funcione el domicilio principal de la empresa, en los meses de julio y diciembre de cada año.

El incumplimiento de esta obligación acarreará la imposición de las sanciones previstas en la Ley 119 de 1994.

PARÁGRAFO 2º: los patrocinadores que cuenten con un número de trabajadores entre diez (10) y quince (15) o menos de diez (10), podrán tener voluntariamente un (1) aprendiz de los alumnos que estén recibiendo o puedan llegar a recibir formación en el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA.

PARÁGRAFO 3º: cuando el patrocinador tenga cobertura en dos o más

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	13 de 82

ciudades o departamentos, la cuota de aprendices deberá ser distribuida, a criterio de aquél, según sus necesidades y haciendo énfasis en los fines sociales que encierra la ley. Esta distribución también deberá ser informada en el plazo y condiciones previstas en el párrafo primero del presente artículo.

PARÁGRAFO 4º: el patrocinador podrá aumentar la cuota de aprendices, sin exceder el doble de la misma, siempre y cuando, mantenga el número de empleados que venían vinculados y que sirvieron como base para el cálculo de su cuota mínima de aprendices, debiendo informar este incremento a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA donde funcione su domicilio principal.

ARTÍCULO 14º. Monetización de la cuota de aprendizaje. Las empresas obligadas a cumplir la cuota de aprendizaje de acuerdo con los artículos anteriores tendrán que cancelar al SENA un valor mensual que corresponderá a 1,5 salarios mínimos legales mensuales vigentes por cada aprendiz que no contrate. En caso de que la monetización sea parcial, esta será proporcional al número de aprendices que dejen de hacer la práctica para cumplir la cuota mínima obligatoria.

Cuando el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA determine la cuota de aprendices que le corresponde a la empresa patrocinadora, ésta podrá optar por la monetización total o parcial, para lo cual, deberá informar su decisión a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA del domicilio principal donde funcione la empresa, dentro del término de ejecutoria del acto administrativo respectivo; de lo contrario, deberá hacer efectiva la vinculación de los aprendices de acuerdo con la regulación prevista para el efecto.

Cuando el empleador opte por la monetización total o parcial, deberá efectuar el primer pago, a más tardar dentro de los 2 meses siguientes a la vigencia del Decreto 2466 del 25 de junio de 2025.

Si con posterioridad a la monetización total o parcial de la cuota, el patrocinador se encuentra interesado en contratar aprendices, ya sea total o parcialmente conforme a la regulación de la cuota, estará obligado a informar por escrito a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA del domicilio principal de la empresa, con un (1) mes de antelación a la contratación de los mismos.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	14 de 82

Si al vencimiento del término del contrato de aprendizaje, el patrocinador decide monetizar la cuota mínima determinada, deberá informar a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA con 1 mes de antelación a la terminación de la relación de aprendizaje.

En el evento de que el patrocinador opte por la monetización parcial, deberá proceder en forma inmediata a la contratación de la cuota de aprendizaje que no es objeto de monetización.

PARÁGRAFO: en ningún caso el cambio de decisión por parte del patrocinador conllevará el no pago de la cuota de monetización o interrupción en la contratación de aprendices frente al cumplimiento de las obligaciones.

ARTÍCULO 15°. Pago de la monetización de la cuota de aprendizaje. La cancelación del valor mensual por concepto de monetización de la cuota de aprendizaje deberá realizarse dentro de los primeros 5 días de cada mes a través de los mecanismos de recaudo establecidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA.

ARTÍCULO 16°. Incumplimiento de la cuota de aprendizaje o monetización. El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA impondrá multas mensuales hasta por un salario mínimo mensual legal vigente, conforme a lo establecido en numeral 13 del artículo 14 de la Ley 119 de 1994, cuando el empleador incumpla con la vinculación o monetización de la cuota mínima de aprendices, de conformidad con lo previsto en la ley.

El incumplimiento en el pago de la cuota mensual dentro del término señalado en el artículo 13 del Decreto 933 de 2003, cuando el patrocinador haya optado por la monetización total o parcial de la cuota de aprendices, dará lugar al pago de intereses moratorias diarios, conforme la tasa máxima prevista por la Superintendencia Financiera, los cuales deberán liquidarse hasta la fecha en que se realice el pago correspondiente.

PARÁGRAFO: la cancelación de la multa no exime al patrocinador del pago del valor equivalente a la monetización por cada una de las cuotas dejadas de cumplir.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	15 de 82

ARTÍCULO 17°. Selección de aprendices. La empresa obligada a la vinculación de aprendices, será la encargada de seleccionar los oficios u ocupaciones objeto de este contrato de aprendizaje así como las modalidades y los postulantes para los mismos, de acuerdo con los perfiles y requerimientos concretos de mano de obra calificada y semi - calificada así como de la disponibilidad de personal que tenga para atender oficios u ocupaciones similares. En el caso de capacitación de oficios semi - calificados, se deberá priorizar a los postulantes a aprendices de los estratos 1 y 2 del SISBEN.

Sin perjuicio de lo anterior, la empresa podrá acudir a los listados de preselección de aprendices elaborados por el SENA, priorizando la formación semicalificada, técnica o tecnológica.

PARÁGRAFO: las empresas no podrán contratar bajo la modalidad de aprendices a personas que hayan estado o se encuentren vinculadas laboralmente a la misma.

ARTÍCULO 18°. Listado de oficios materia del contrato de aprendizaje.

Podrán ser objeto del contrato de aprendizaje en cualquiera de sus modalidades, todos los oficios u ocupaciones que requieran de capacitación académica integral y completa para su ejercicio y se encuentren reconocidos como propios de formación educativa técnica - profesional, tecnológica o profesional universitaria titulada, de conformidad con los parámetros generales establecidos por la Ley 30 de 1992 y la Ley 115 de 1994 o normas que las sustituyan, modifiquen, adicionen, reglamenten o regulen de manera específica esta materia.

El SENA publicará periódicamente el listado de oficios y especialidades por región respecto de los cuales ofrece programas de formación profesional integral, sin perjuicio de que puedan ser objeto de este contrato de aprendizaje los oficios u ocupaciones que requiriendo de capacitación de conformidad con el inciso primero de este artículo, no cuenten con programas y cursos de formación impartidos por esta institución. La etapa lectiva o de formación profesional integral de tales oficios podrá ser realizada en el SENA, en instituciones educativas o especializadas reconocidas por el Estado, o directamente en la empresa previa autorización del SENA, de conformidad con lo establecido por la presente reglamentación.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	16 de 82

ARTÍCULO 19°. Entidades de formación. La formación profesional y metódica de aprendices podrá ser impartida por las siguientes entidades:

1. Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
2. Instituciones educativas debidamente reconocidas por el Estado. Se le dará prelación al SENA en los programas acreditados que brinde la entidad.
3. Directamente por las empresas que cumplan con las condiciones de capacitación señaladas en el artículo 38 de la Ley 789 de 2002.
4. Las demás que sean objeto de reglamentación por parte del Consejo Directivo del SENA.

PARÁGRAFO: para los efectos legales, se entienden reconocidos por el SENA para la formación profesional de aprendices, todos los cursos y programas de formación y capacitación dictados por establecimientos especializados o instituciones educativas reconocidos por el Estado, de conformidad con la Ley 30 de 1992 y la Ley 115 de 1994 y demás que las complementen, modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 20°. Reconocimiento para efectos de la formación profesional impartida directamente por la empresa. Las empresas que deseen impartir directamente la formación educativa a sus aprendices requerirán de autorización del SENA para dictar los respectivos cursos, para lo cual deberán cumplir las siguientes condiciones.

1. Ofrecer un contenido de formación lectiva y práctica acorde con las necesidades de la formación profesional integral y del mercado de trabajo.
2. Disponer de recursos humanos calificados en las áreas en que ejecuten los programas de formación profesional integral.
3. Garantizar, directamente o a través de convenios con terceros, los recursos técnicos, pedagógicos y administrativos que garanticen su adecuada implementación.

El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, deberá pronunciarse sobre la solicitud de autorización de estos cursos de formación profesional dentro

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	17 de 82

de los 30 días hábiles siguientes a su presentación. Si no lo hiciere, se entenderá aprobada la solicitud. En todo caso, la respuesta negativa por parte de la entidad deberá estar motivada con las razones por las cuales no se cumplen adecuadamente los requisitos e indicar de manera expresa las exigencias que deben ser subsanadas por la empresa para acceder a la autorización.

PARÁGRAFO 1º: las empresas cuyos cursos sean autorizados por el SENA, deberán encontrarse a paz y salvo con la entidad de seguridad social, ICBF, SENA y Cajas de Compensación, por todo concepto y mantener esta condición durante todo el tiempo de la autorización.

PARÁGRAFO 2º: conforme a lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 119 de 1994, el SENA ofrecerá regularmente programas de actualización para instructores, en los que podrán participar aquellos vinculados a las empresas autorizadas, pagando el costo que fije el SENA.

PARÁGRAFO 3º: las empresas que reciban autorización por parte del SENA para impartir la formación educativa, solicitarán el reembolso económico del costo de la formación, cuyo monto será definido por el SENA tomando en consideración los costos equivalentes en que incurre el SENA en cursos de formación similares. En ningún caso el monto reembolsable al año por empresa podrá superar el 50% del valor de los aportes parafiscales al SENA de la respectiva empresa.

ARTÍCULO 21º. Distribución y alternancia de tiempo entre la etapa lectiva y productiva. La empresa y la entidad de formación podrán determinar la duración de la etapa productiva, al igual que su alternancia con la lectiva, de acuerdo con las necesidades de la formación del aprendiz y los requerimientos de la empresa. Para los técnicos o tecnólogos será de 1 año.

La duración de formación en los programas de formación del SENA será la que señale el director general de esta Institución, previo concepto del comité de formación profesional integral.

En el caso de cursos y programas impartidos por otras instituciones aprobadas por el Estado, el término máximo de formación lectiva será la exigida por la respectiva entidad educativa, de acuerdo con lo señalado por el Ministerio de Educación, para optar por el respectivo grado

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	18 de 82

académico y/o técnico.

Los tiempos máximos que se fijen para la etapa de formación en la empresa autorizada, en ningún caso podrán ser superiores a los contemplados en la etapa de formación del SENA.

CAPÍTULO IV. PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 22°. La Corporación una vez admitido el aspirante podrá estipular con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, C.S.T).

ARTÍCULO 23°. 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 24°. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo u obra o labor, 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 meses. En los contratos de trabajo por la duración de una obra o labor determinada, el periodo de prueba será la quinta parte estimada de la duración del contrato sin que exceda de dos (2) meses, contados a partir de la fecha de inicio.

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°, Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 25°. 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 el trabajador continuase al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones sociales (artículo 80, C.S.T.).

PARÁGRAFO: de conformidad con la sentencia de la Corte Constitucional

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	19 de 82

T- 978 de 8 de octubre de 2004, Magistrado Ponente Jaime Córdoba Triviño, la terminación unilateral del contrato de trabajo por parte de la empresa durante la vigencia del periodo de prueba debe estar fundada, a fin de evitar decisiones arbitrarias contrarias a los postulados de la Constitución Política, con la comprobación objetiva de la falta de competencias mínimas para el ejercicio de la labor por parte del trabajador.

CAPÍTULO V. TRABAJADORES OCASIONALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 26°. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (artículo 6° C.S.T.). En cuanto a prestaciones se refiere, tendrán derecho a ellas según lo dispuesto por la Corte Constitucional en sentencias C823, C825 y C826 del 4 de octubre de 2006.

CAPÍTULO VI. HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 27°. El horario de la Corporación se sujeta a la jornada máxima legal, conforme a la siguiente reducción gradual de la jornada laboral, establecida en el artículo 3° de la Ley 2466 del 15 de julio de 2021:

A partir del 15 de julio de 2023, cuarenta y siete (47) horas semanales.
A partir del 15 de julio de 2024, cuarenta y seis (46) horas semanales.
A partir del 15 de julio de 2025, cuarenta y cuatro (44) horas semanales.
A partir del 15 de julio de 2026, cuarenta y dos (42) horas semanales.

Por tanto, los horarios se ajustarán disminuyendo las horas laborales que establece la disposición anterior, tanto para el personal administrativo como operativo, para dar cumplimiento a la reducción horaria establecida en la Ley 2466 del 15 de julio de 2021.

I. Turnos personales administrativo:

El horario de trabajo del personal administrativo de la Corporación Club Lagos de Caujaral, se cumplirá mediante jornada laboral ordinaria, distribuida en seis (6) días a la semana, conforme a la programación

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	20 de 82

establecida por el jefe inmediato o quien haga sus veces, de la siguiente manera:

Turno 1:

- Lunes de 8:00 – 2:00
- Martes a viernes de 8:00 – 12:00 y de 13:00 – 17:00 (con una hora de almuerzo)
- Sábados de 8:00 a 12:00

Cuando, por necesidades del servicio, se requiera laborar en el día de descanso habitual, este se programará en cualquier otro día de la misma semana, conforme a la programación definida por el jefe del área/sección o quien haga sus veces.

II. Personal Operativo

El horario de trabajo del personal operativo de la Corporación Club Lagos de Caujaral, se cumplirá mediante turnos, distribuidos en seis (6) días de trabajo a la semana, conforme a la programación establecida por el jefe inmediato o quien haga sus veces.

- **Turno 1:** 04:00 a 12:00 (con una hora de almuerzo)
- **Turno 2:** 05:00 a 13:00 (con una hora de almuerzo)
- **Turno 3:** 06:00 a 14:00 (con una hora de almuerzo)
- **Turno 4:** 07:00 a 15:00 (con una hora de almuerzo)
- **Turno 5:** 08:00 a 16:00 (con una hora de almuerzo)
- **Turno 6:** 09:00 a 17:00 (con una hora de almuerzo)
- **Turno 7:** 10:00 a 18:00 (con una hora de almuerzo)
- **Turno 8:** 11:00 a 19:00 (con una hora de almuerzo)
- **Turno 9:** 12:00 a 20:00 (con una hora de cena)
- **Turno 10:** 13:00 a 21:00 (con una hora de cena)
- **Turno 11:** 14:00 a 22:00 (con una hora de cena)
- **Turno 12:** 15:00 a 23:00 (con una hora de cena)
- **Turno 13:** 18:00 a 02:00 (con una hora de cena)
- **Turno 14:** 22:00 a 06:00 (con una hora de cena)

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	21 de 82

Cuando, por necesidades del servicio, se requiera laborar en el día de descanso habitual, este se programará en cualquier otro día de la misma semana, conforme a la programación definida por el jefe del área/sección o quien haga sus veces.

PARÁGRAFO 1º. El presente horario y turnos de trabajo entran a regir a partir del 15 de julio de 2026 para dar cumplimiento a la reducción de la jornada de trabajo, mientras tanto regirá el horario establecido en el reglamento interno de trabajo anterior.

PARÁGRAFO 2º. No obstante, los anteriores horarios podrán ser modificados por la Corporación, según las necesidades del servicio, conservándose siempre la jornada máxima legal y distribuyendo la jornada en dos secciones con un intermedio de descanso que se adapte racionalmente a los requerimientos alimenticios y fisiológicos de los trabajadores.

La Corporación podrá prolongar la jornada ordinaria de trabajo semanal, de lunes a viernes, hasta por dos (2) horas diarias, por acuerdo entre las partes, con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el día sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras. (artículo 23 de la Ley 50 de 1990).

La Corporación y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la Corporación 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.

La Corporación y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal máxima legal se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un (1) día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	22 de 82

suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de la jornada ordinaria de 6:00 a.m. a 7:00 p.m. (L.2466/2025.)

La Corporación realizará las actividades de carácter recreativa, culturales, deportivas o de capacitación de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la ley 50 de 1990, de manera proporcional a la reducción de la jornada de trabajo de acuerdo al artículo 6° de la Ley 2466 de 2021.

PARÁGRAFO 3°. La Corporación no podrá aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

PARÁGRAFO 4°. La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los adolescentes menores de edad entre 15 y los 17 años, sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana y hasta las 6:00 de la tarde.
2. Los menores de edad, mayores de (17) años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho (8) horas diarias y 40 horas a la semana.
3. El empleador y las Cajas de Compensación podrán facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por aquellas.

ARTÍCULO 28°: el número de horas de trabajo señaladas en el artículo 27 del presente reglamento podrá ser elevado por orden de la Corporación y sin permiso de autoridad, por razones de fuerza mayor, caso fortuito, de amenaza u ocurrir accidentes o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en la Corporación, pero sólo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave (artículo 2 del Decreto 13 de 1967).

PARAGRAFO 1°: cuando el tiempo laborado sea superior a la jornada ordinaria, el empleador pagará las horas extras que se generen.

PARAGRAFO 2°: cuando por razones de fuerza mayor y/o de caso fortuito (alteración de orden público, carencia o escases de materia prima, falta de energía eléctrica y/o agua, huelga de transporte, etc.), sea imposible

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	23 de 82

laborar, durante toda o parte de la jornada y/o turno normal de trabajo, la empresa podrá exigirle a sus trabajadores que reponga las horas perdidas, trabajándolas en otro u otros días. En ningún caso el servicio prestado en tales horas podrá considerarse como trabajo suplementario. Si no se completa la jornada, ordinaria, la empresa sólo estará obligada a remunerar el tiempo efectivamente laborado.

ARTÍCULO 29°. No habrá limitación en la jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo, ni para los que se ocupen en actividades discontinuas o intermedias, todos los cuales deberán trabajar todo el tiempo que fuese necesario para cumplir sus deberes, sin que el servicio prestado fuera del horario antedicho constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna.

ARTÍCULO 30°. La Corporación no reconocerá sobre remuneración por trabajo suplementario o de horas extras, sino cuando previa y expresamente las autorice, por escrito, en cada caso concreto, por medio del jefe inmediato del trabajador, precisando el número de las horas extras, y estableciendo si son diurnas, nocturnas o festivas; o en los casos en que lo autoriza la ley y especialmente, cuando se requieran aumentos de la jornada por ser trabajos indispensables y de urgencia; según lo previstos en el artículo 28 de este reglamento. En tales casos, el trabajo suplementario se remunerará con los recargos que señala la ley.

ARTÍCULO 31°. La Corporación podrá implantar en cualquier momento y conforme a sus necesidades, el sistema de jornada continua de trabajo, respetándose siempre el límite de la jornada máxima legal.

ARTÍCULO 32°. La Corporación, en cualquier tiempo y/o cuando lo considere conveniente, podrá disponer cambios de jornada y/o turnos, traslados transitorios o permanentes. El cambio o traslado no podrá causar detrimento al salario que devengue el trabajador, ni desmejorar de categoría, recibiendo el trabajador los recargos que corresponda, de acuerdo con la jornada que labore.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	24 de 82

CAPÍTULO VII. HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 33°. Trabajo ordinario y nocturno.

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

ARTÍCULO 34°. Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que exceda la máxima legal.

ARTÍCULO 35°. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C.S.T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias.

ARTÍCULO 36°. Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco (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 antes dichos se producen de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro.

PARAGRAFO: la empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

ARTÍCULO 37°. La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras, si las mismas no están debidamente autorizadas en cada caso concreto por el jefe inmediato del trabajador por escrito, precisando

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	25 de 82

el número de las horas extras, y estableciendo si son diurnas, nocturnas o festivas.

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

Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre empleador y trabajador en 2 horas diarias, el trabajador no se podrá laborar horas extras en el mismo día (22 de la Ley 50 de 1990).

PARAGRAFO 2º: descanso en día sábado. Puede repartirse la jornada de trabajo semanal, 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 día sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 38º. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario del periodo en que se ha causado, o a más tardar con el salario del periodo siguiente (artículo 134, ordinal 2º del C.S.T.).

CAPÍTULO VIII. DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 39º. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1º de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1º de mayo, 29 de junio, 9 de julio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1º de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santo, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. El descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1º de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladará al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo el

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	26 de 82

descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

- Las prestaciones y derechos que para el trabajador origina el trabajo en los días festivos, se reconocerán con relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior (artículo 1º de la Ley 51 de 1983).

PARAGRAFO. 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 (numeral 5º del artículo 26 de la Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 40º. Aviso sobre trabajo dominical. Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de 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.).

ARTÍCULO 41º. Trabajo dominical y festivo:

- El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del ochenta por ciento (80%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas a partir de julio de 2025, con un recargo del 90% a partir de julio de 2026 y con un recargo del 100% a partir de julio de 2027.
- Si el domingo coincide con otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, el recargo establecido en el numeral anterior.
- 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. (Artículo 26 Ley 789 del 2002).

ARTÍCULO 42º. El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	27 de 82

institucionalizado.

Interprétese la expresión *dominical* contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

ARTÍCULO 43°. El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 38 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal C del artículo 20 de la Ley 50 de 1990.

ARTÍCULO 44°. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 de 1983, el empleador suspendiere el trabajo, está obligado a pagar el salario de ese día, como si se hubiera realizado. No está obligado a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o su compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

CAPÍTULO IX. JORNADA FLEXIBLE PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS CON RESPONSABILIDADES FAMILIARES DEL CUIDADO

ARTÍCULO 45°. Las partes podrán acordar horarios o jornadas flexibles de trabajo o modalidades de trabajo apoyadas por las tecnologías de la información y las comunicaciones sin desmedro del cumplimiento de sus funciones, enfocadas en armonizar la vida familiar del trabajador o trabajadora que tenga responsabilidades de cuidado sobre personas mayores, hijos e hijas menores de edad, personas con discapacidad, con enfermedades catastróficas, crónicas graves y/o terminales, dentro del segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero y segundo civil, o que la persona dependa exclusivamente del cuidador por no tener más familiares, previa certificación de su calidad de cuidador.

El trabajador o trabajadora podrá solicitar y proponer el acuerdo para la distribución de la jornada flexible o la modalidad de trabajo a desarrollar, proponiendo la distribución de los tiempos de trabajo y descanso, y deberá acreditar la responsabilidad de cuidado a su cargo. Esta solicitud deberá ser evaluada por el empleador y este estará obligado a otorgar una respuesta en un término máximo de quince (15) días hábiles, caso en el

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	28 de 82

cual de ser aceptada deberá indicar el proceso de implementación a seguir, proponiendo una distribución nueva y organizando lo pertinente para acordar e implementar esta opción, o negándola con la justificación que impide la aceptación de la misma o planteando una propuesta alternativa al trabajador.

CAPÍTULO X. VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 47°. Los trabajadores que hayan prestado sus servicios durante 1 año tienen derecho a 15 días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (numeral primero del artículo 186 C.S.T.).

ARTÍCULO 48°. La época de vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con 15 días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187 C.S.T.).

ARTÍCULO 49°. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).

ARTÍCULO 50°. El empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones (artículo 20 Ley 1429 de 2010).

ARTÍCULO 51°. Reconocimiento de vacaciones en caso de retiro del servicio o terminación del contrato de trabajo. Los trabajadores que cesen en sus funciones o hayan terminado sus contratos de trabajo, sin que hubieren causado vacaciones por año cumplido, tendrán derecho a que éstas se le reconozcan y compensen en dinero proporcionalmente por el tiempo efectivamente trabajado (artículo 189 C.S.T.; artículo 1º Ley 995 de 2005).

ARTÍCULO 52°. 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 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

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	29 de 82

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 53°. Todo empleador 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 (artículo 5, Decreto 13 de 1967).

PARAGRAFO. En los contratos por obra o labor inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea.

ARTÍCULO 54°. Las vacaciones pueden ser acumuladas en los siguientes casos:

1. En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de 6 días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.
2. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos años.
3. La acumulación puede ser hasta por 4 años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza y manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares.
4. Si el trabajador goza únicamente de 6 días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a los posteriores, en los términos del artículo 190 del C.S.T.

CAPÍTULO XI. PERMISOS Y LICENCIAS REMUNERADAS

ARTÍCULO 55°. La Corporación concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para:

1. El ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.
2. En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada,

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	30 de 82

entendiéndose como todo suceso personal, familiar hasta el 3° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador.

3. Para asistir a citas médicas de urgencia o citas programadas con especialistas cuando se informe al empleador adjuntando el 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.
4. Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que, en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudique el funcionamiento del establecimiento.
5. Para asistir a obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.
6. Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.
7. Los empleados de empresas privadas y trabajadores regidos por el Código Sustantivo del Trabajo, podrán acordar con el empleador, un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, en el cual certifiquen el uso de bicicletas como medio de transporte para la llegada y salida del trabajo.
8. Conceder al trabajador, según lo estipulado en la Ley 2114 de 2021, catorce (14) días calendario de licencia remunerada por paternidad, para lo cual el mismo debe estar cotizando durante las semanas previas al reconocimiento de la licencia. El empleador deberá hacer este trámite ante la EPS, siendo obligación del trabajador informar al empleador la ocurrencia del hecho que genera la licencia. (Artículo 121, Decreto 019 de 2012).
9. Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada consagrada en el numeral 1° del artículo 236 del código sustantivo del trabajo, de forma tal que empiece a

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	31 de 82

disfrutarla de manera obligatoria una semana antes o dos semanas antes de la fecha probable de parto, según decisión de la futura madre conforme al certificado médico a que se refiere el numeral tercero del citado artículo 236.

10. Conceder la licencia de diez (10) días hábiles para el cuidado de la niñez al padre, madre, o a quien detente la custodia y cuidado personal de los menores de edad que padezcan una enfermedad terminal o un cuadro clínico severo derivado de u accidente grave y requiera un cuidado permanente o requiera cuidados paliativos para el control del dolor y otros síntomas (Artículo 4° de la ley 2174 de 2021).
11. Conforme a lo establecido en el artículo 1° de la Ley 1280 de 2009, que adicionó el numeral 10 del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, se otorgará al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los 30 días a su ocurrencia.

La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias.
2. En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un (1) día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.
3. En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación), el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.
4. En todos los casos, el trabajador deberá presentar los soportes que acrediten el hecho que da lugar al permiso o licencia, tales como certificaciones médicas, incapacidades, citaciones judiciales o administrativas, constancias educativas u otros documentos

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	32 de 82

expedidos por la entidad competente, dentro de un término razonable o tan pronto le sea posible.

5. Los permisos deberán solicitarse con la mayor anticipación posible, salvo en situaciones de urgencia o fuerza mayor, caso en el cual el trabajador deberá informar oportunamente al empleador tan pronto le sea posible.
6. La aprobación del permiso o licencia estará sujeta a la verificación de la necesidad, la disponibilidad del servicio y la adecuada acreditación de los soportes correspondientes, conforme a la naturaleza del caso.

PARÁGRAFO 1º. La ausencia por enfermedad sólo se justificará mediante la presentación de certificación expedida por la EPS a la que esté afiliado el trabajador o por la ARL, según el caso.

PARÁGRAFO 2º. Mientras el trabajador esté haciendo uso de un permiso o licencia no remunerada que le haya concedido la empresa, el contrato de trabajo queda suspendido y el empleador no asume ninguna responsabilidad por los riesgos que puedan sobrevenir al empleado durante la suspensión, exceptuándose las contempladas en el artículo 53 del C.S.T.

CAPÍTULO XII. SALARIO MINIMO, LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGO Y PERIODOS QUE LO REGULA

ARTÍCULO 56º. 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 estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	33 de 82

correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extras legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa, que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.

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 en el caso de estas tres últimas entidades, los aportes parafiscales se disminuirán en un treinta por ciento (30%).

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).

ARTÍCULO 57°. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por período mayores (artículo 133, C.S.T.).

ARTÍCULO 58°. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo, o inmediatamente después que éste cese (artículo 138, numeral primero, C.S.T.).

ARTÍCULO 59°. El salario se pagará al trabajador directamente por consignación en cuenta de éste 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 (artículo 134, C.S.T.).

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	34 de 82

PARAGRAFO: Período de pago. El salario será pagado por el empleador por quincena vencida.

CAPÍTULO XIII. SERVICIOS MÉDICOS, 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 60°. 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 riesgos laborales y ejecución del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 61°. Los servicios médicos que requieran los trabajadores serán prestados por la EPS y por las ARL a las cuales estén afiliados. En caso de no afiliación, estarán a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 62°. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo, y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

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

ARTÍCULO 63°. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordene el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y 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

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	35 de 82

dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTÍCULO 64°. 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 la prevención de las enfermedades y de los riesgos laborales, en el manejo de las máquinas, equipos, herramientas y demás elementos de trabajo para evitar los accidentes de trabajo.

PARAGRAFO: el grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la respectiva empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa.

ARTÍCULO 65°. 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, reportando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994, ante la EPS y/o ARL.

ARTÍCULO 66°. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o incidente, 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, indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 67°. La empresa llevara estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberá, en cada caso, determinar la gravedad y frecuencia de los mismos de conformidad con el reglamento que se expida.

ARTÍCULO 68°. 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, a la Resolución No. 1016 de 1989, expedida por el Ministerio de Trabajo y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	36 de 82

están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, legislación vigente sobre salud ocupacional, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes, y demás normas concordantes y reglamentarias del decreto antes mencionado.

ARTÍCULO 69°. La empresa, incluye a todos los trabajadores cualquiera que sea la vinculación realizada dentro de sus programas de salud ocupacional, por lo cual suministrará:

- a) Una inducción completa e información permanente para la prevención de los riesgos a que están expuestos los trabajadores.
- b) Los elementos de protección personal que requiera.
- c) Las condiciones de seguridad e higiene industrial y medicina del trabajo que contiene el programa de salud ocupacional establecido.

ARTÍCULO 70°. Aportes a la seguridad social. Estando vigente la relación laboral no se podrá desafiliar al trabajador ni a sus beneficiarios de los servicios de salud, cuando hubiera mediado la correspondiente retención de los recursos por parte del empleador y no hubiera procedido a su giro a la entidad promotora de salud. Los servicios continuarán siendo prestados por la entidad promotora de salud a la que el trabajador esté afiliado hasta por un período máximo de seis (6) meses verificada la mora, sin perjuicio de la responsabilidad del empleador, conforme las disposiciones legales.

ARTÍCULO 71°. La empresa no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa de la víctima. En este caso, sólo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

CAPÍTULO XIV. PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 72°. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- 1. Respeto y subordinación a los superiores.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	37 de 82

2. Respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
4. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera comedida y respetuosa.
5. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
6. Ser verídico en todo caso.
7. Ejecutar los trabajos que le confían con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
8. Recibir y aceptar las ordenes, 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.
9. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
10. Permanecer en el lugar de trabajo durante la jornada laboral, siendo prohibido pasar al lugar de otro compañero, salvo en los casos que un superior lo ordene.
11. No incurrir en ninguna de las conductas reguladas por la Ley 1010 de 2006 como constitutivas de acoso laboral.
12. Conocer, cumplir y permanecer actualizado sobre todas las disposiciones internas que emita la empresa en relación con las funciones que ejecute el trabajador.
13. No consumir sustancias psicotrópicas y/o bebidas alcohólicas en el lugar al que se encuentra asignado para el desarrollo de sus labores, inclusive, aunque el trabajador no se encuentre en su jornada laboral.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	38 de 82

CAPÍTULO XV. ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 73°. El orden Jerárquico existente en la empresa es el siguiente:

1. Asamblea de Asociados
2. Junta directiva
3. Presidente de junta directiva
4. Gerente
5. Subgerentes
6. Directores

CAPÍTULO XVI. LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 74°. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres embarazadas en trabajos peligrosos, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (CST, Art. 242, Ord. 2 y 3), queda prohibido emplear mujeres embarazadas en trabajos nocturnos que se prolonguen por más de cinco (5) horas.

ARTÍCULO 75°. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos en altas temperaturas o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuestos a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	39 de 82

radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.

6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o causticas.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
14. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
15. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
16. Trabajos de vidrios y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
17. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de Protección Social.

PARAGRAFO. Los trabajadores menores de 18 años y mayores de 15 que

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	40 de 82

curseen estudios técnicos en el Servicio Nacional Aprendizaje - SENA, o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional, o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de Trabajo, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio del Trabajo, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor, mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Queda prohibido a los trabajadores menores de 18 años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas.

De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes (artículo 117, Ley 1098 de 2006- Código de la infancia y la adolescencia - Resolución 4448 de 2005).

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante, los mayores de 16 años y menores de 18 años podrán ser autorizados para trabajar hasta las 8 de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (artículo 243, Decreto 2737 de 1989).

CAPÍTULO XVII. OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 76°. 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.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	41 de 82

3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado; igualmente, entregarle la orden para el examen médico de retiro, cuya expedición sólo es posible si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen. Se considera que el trabajador renuncia a practicarse dicho examen médico cuando elude, dificulta, dilata o no se realiza dicho examen dentro de los 5 días siguientes a la entrega de la orden para el examen médico.
8. Llevar los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la ley.
9. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
10. Conservar el puesto a los empleados que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
11. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
12. Suministrar cada cuatro (4) meses en forma gratuita, un par de

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	42 de 82

zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente.

13. El empleador implementará ajustes razonables para garantizar el goce y ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, para la remoción de barreras actitudinales, comunicativas y físicas de conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2º de la Ley 1618 de 2013 y las demás normas que la modifiquen o complementen. El empleador realizará los ajustes razonables que se requieran por cada trabajador en el lugar de trabajo, con el fin de que las personas con discapacidad puedan acceder, desarrollar y mantener su trabajo.
14. El empleador Implementará acciones guiadas por la Unidad del Servicio Público de Empleo, en un término de doce (12) meses, para eliminar cualquier tipo de barrera de acceso o permanencia, y propiciar la colocación sin ningún tipo de discriminación, especialmente de mujeres, jóvenes, migrantes, víctimas del conflicto, y procedentes de municipios con Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET) y Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado (ZOMAC), o los que los modifiquen o complementen, personas en condición de vulnerabilidad.
15. Atender con debida diligencia y en la medida de sus posibilidades las órdenes expedidas por autoridades competentes a favor de personas víctimas de violencias basadas en el sexo y en contra del presunto perpetrador.
16. Otorgar en la medida de sus posibilidades el derecho preferente de reubicación en la empresa a las mujeres trabajadoras que sean víctimas de violencia de pareja, de violencia intrafamiliar y tentativa de feminicidio comprobada, sin desmejorar sus condiciones, y garantizar la protección de su vida e integridad, así como a las demás personas que sean víctimas de violencia de pareja y violencia intrafamiliar.
17. Las empresas que cuenten con hasta 500 trabajadores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos dos (2) trabajadores con discapacidad por cada 100 trabajadores. A partir de 501 trabajadores en adelante, deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos un (1) trabajador con

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	43 de 82

discapacidad adicional por cada tramo de 100 trabajadores. Esta obligación aplicará sobre el total de trabajadores de carácter permanente. Lo anterior no impide que las empresas, de forma voluntaria, puedan contratar un número mayor de trabajadores con discapacidad al mínimo exigido. Las personas con discapacidad deberán contar con la certificación expedida conforme a las disposiciones del Ministerio de Salud y Protección Social.

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

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 (4) meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (artículo 57 C.S.T.).

ARTÍCULO 77°. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento; acatar y cumplir las funciones asignadas, así como las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la Corporación o sus representantes.
2. Cumplir estrictamente con el trabajo, sus funciones, con las políticas implementadas por la empresa, con los manuales de procedimiento, con los planes estratégicos, con los protocolos, reglamentos y demás documentos que obliguen al trabajador.
3. Cumplir los lineamientos establecidos por la Corporación en cuanto a la presentación personal, atención al cliente, socios y usuarios del servicio.
4. Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente en el

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	44 de 82

lugar y condiciones acordadas.

5. Guardar especial lealtad y fidelidad para con la Corporación.
6. Dar ejemplo con su conducta y comportamiento.
7. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes para evitarle daños o perjuicios en los bienes y/o en la prestación del servicio.
8. Ejercer por si mismo labores conexas o complementarias del cargo que desempeña, tales como el mantenimiento simple y rutinario de los equipos a su cargo, limpieza y adecuada presentación del mismo y del sitio de trabajo.
9. Presentarse de manera puntual en el turno u horario asignado por la Corporación.
10. Cumplir la totalidad de la jornada laboral.
11. Permanecer durante la jornada de trabajo en el lugar en donde por orden de la Corporación debe desempeñar sus labores, siendo prohibido retirarse sin autorización; o pasar al puesto de otros compañeros, salvo orden superior.
12. Laborar en horas extras, domingos y festivos, cuando así lo autorice la Corporación.
13. Asistir con puntualidad y disposición a las capacitaciones o entrenamientos organizados por la Corporación.
14. Acudir a los llamados, citaciones o convocatorias que le haga la Corporación, debiendo justificar oportunamente con excusa suficiente, los motivos por los cuales no atendió la citación.
15. Radicar en la empresa en un término de tres (3) días hábiles los certificados de incapacidad emitidos por la EPS con sus respectivos anexos, o dentro de los ocho (8) días hábiles a su fecha de generación, en los casos que se deba adjuntar documentos a cargo de la entidad médica.
16. Solicitar los permisos o licencias con un término prudencial de anticipación, que en todo caso no podrá ser inferior a ocho (8) días

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	45 de 82

calendario, excepto en los casos de calamidad doméstica.

17. Radicar en la Corporación en un término máxima de tres (3) días hábiles, a su expedición, los certificados de asistencia a citas médicas, terapias y otros certificados de control médicos.
18. Presentarse a laborar con el vestido de labor y calzado, en estado de higiene, los cuales debe restituir o devolver a la Corporación a la finalización del contrato de trabajo.
19. Portar en un lugar visible el carnet de identificación dentro de las instalaciones de la Corporación o en los lugares donde asista en representación de la misma.
20. Portar y utilizar los elementos de protección personal que le sean entregados por la Corporación.
21. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan facilitado y las materias primas sobrantes, procurando el máximo de rendimiento y el mínimo de desperdicio de los mismos.
22. No comunicar a de terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes. En consecuencia, el trabajador evitará hablar con personas extrañas a la empresa de asuntos relacionados con la organización interna de la misma, manteniendo en reserva cualquier dato obtenido o que llegue a su conocimiento por razón de su oficio. Así mismo, no retirará documentos de los archivos de la empresa o los dará a conocer, salvo permiso del representante de ésta.
23. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera comedida y respetuosa.
24. Tratar a los superiores, compañeros de trabajo, clientes, socios de la Corporación y público en general con respeto y cortesía.
25. Atender en todo momento a los socios, clientes, debiendo guardar los

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	46 de 82

más altos estándares de compostura frente a los mismos.

26. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores, socios de la Corporación y compañeros de trabajo.
27. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o los activos de la Corporación.
28. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la Corporación o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
29. Observar cuidadosamente las instrucciones de tránsito, y las instrucciones ordenadas por la Corporación, cuando ésta le confíe el manejo de vehículos.
30. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y notificar por escrito de manera oportuna cualquier cambio que ocurra. En consecuencia, en caso de cualquier comunicación que se dirija o deba dirigirse al trabajador, se entenderá válidamente notificada si se dirige a la dirección que el trabajador tenga registrada o haya reportado a la Corporación.
31. Registrar en la empresa los cambios que ocurran en su estado civil, nombre del cónyuge, compañero (a) permanente, hijos y toda aquella información personal que se deba mantener actualizada.
32. Someterse a todas las medidas de control que establezca la empresa a fin de obtener la puntual asistencia a las labores.
33. Someterse a los controles establecidos por la Corporación al inicio y finalización de la jornada de trabajo.
34. Utilizar el internet, computadores, tablets, celulares y equipos en general, exclusivamente para ingresar a los programas y páginas web autorizadas por la Corporación.
35. Utilizar las máquinas, herramientas, útiles y elementos sólo en beneficio de la Corporación.
36. Cumplir estrictamente los compromisos de orden económico o

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	47 de 82

semejante, adquiridos por el trabajador con la Corporación.

37. Informar por escrito a la Corporación, antes de la finalización del contrato de trabajo el estado de embarazo, junto con el examen de gravidez, igualmente informar de manera previa a la terminación del contrato de trabajo, por escrito, su condición de madre o padre cabeza de hogar o de familia, así como también el estado de embarazo de la cónyuge o compañera permanente cuando esta depende económicamente del trabajador, adjuntado los documentos que comprueban tal condición, como lo establece la Ley 2114 de 2021.
38. Informar inmediatamente sobre cualquier accidente o daño, entre otros, que sufran los equipos, muebles, enseres, productos, materias primas o vehículos de la empresa, por leves que estos sean.
39. Poner a disposición de la Corporación en forma inmediata, la información relacionada con claves o códigos de acceso al computador, cuando haya sido autorizado para ello.
40. Colaborar en forma inmediata con las autoridades cuando estas requieran su concurso.
41. Denunciar en forma inmediata ante las autoridades competentes e informar a la empresa sobre la pérdida o extravío del carnet entregado por la Corporación.
42. Presentar y aprobar las pruebas de seguridad que en cualquier momento ordene la Corporación o autoridades competentes.
43. Verificar que los productos queden debidamente registrados en la caja durante una transacción.
44. Realizar apertura de la caja registradora y extraer dinero o documentos de ella, únicamente para los casos en los que se encuentra permitido hacerlo de acuerdo a los procedimientos.
45. Manejar con suma delicadeza los dineros que por cualquier razón o por motivo del cargo le hayan confiado y darle rigurosamente el destino indicado o establecido.
46. Consignar diariamente los dineros y valores recaudados en razón a las

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	48 de 82

funciones asignadas.

47. En caso que la Corporación por una equivocación entregue o consigne al empleado una suma mayor de dinero a la que legalmente tenga derecho, o que no le corresponda, éste se obliga a no disponer de ella y a proceder en forma inmediata a su reintegro a la Corporación dando aviso de dicha circunstancia y autoriza a el empleador a su descuento por nómina o por cualquier otro medio.
48. Revisar el sitio web de la Corporación Club Lagos de Caujaral para informarse de las políticas, protocolos, reglamentos y planes establecidos para los trabajadores; para tales efectos, el trabajador deberá ingresar a la pestaña **“Zona Colaboradores”** a través del siguiente enlace: <https://www.lagosdecaujaral.com/el-club/>
49. El trabajador tiene la obligación cuando el empleador lo requiera de solicitar ante las entidades competentes el Certificado de Discapacidad con el fin de cumplir lo establecido en el numeral 17 del artículo 57 del C.S.T modificado por el artículo 15 de la Ley 2466 de 2025.
50. Las demás que se deducen o se relacionan con el cargo.

PARAGRAFO: responsabilidad personal de mandos medios. El personal de mandos medios representa a la empresa ante los trabajadores que dirigen, según el orden jerárquico establecido. Estas personas tienen como principal responsabilidad el acertado manejo de la empresa y del personal a su cargo aplicando y haciendo cumplir los manuales, políticas, instrucciones y demás procedimientos establecidos por la ley y por la Corporación, en consecuencia, están obligados a cumplir, además de los puntos anteriores, con los siguientes:

1. Guardar especial lealtad y fidelidad para con la empresa.
2. Planear, organizar, dirigir, coordinar y vigilar el trabajo que ejecuta cada uno de sus subalternos con el fin de prestar los servicios dentro de la calidad y cantidad exigida por la Corporación.
3. Aplicar políticas, instrucciones, procedimientos, normas manuales y reglamentos de la Corporación y las disposiciones legales laborales

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	49 de 82

vigentes.

4. Mantener la disciplina dentro de su grupo.
5. Estimular el trabajo en equipo y la colaboración del personal en todas las tareas que se le encomienden.
6. Prestar plena colaboración a la Corporación.
7. Informar y consultar a sus inmediatos superiores jerárquicos sobre los problemas que se presenten en su campo de acción.
8. Mantener las comunicaciones necesarias en todo nivel, respetando y haciendo respetar los conductos regulares establecidos.
9. Dar ejemplo con su conducta y comportamiento dentro y fuera de la Corporación, así como no utilizar las atribuciones del cargo para ejercer presiones indebidas sobre los trabajadores.
10. Respetar a todos los trabajadores tratándolos con amabilidad y cortesía, sin discriminarlos por razones de edad, sexo, religión, política o condiciones económicas.
11. Realizar oportunamente los informes que deba rendir en virtud de sus obligaciones.
12. Las demás que se deducen del cargo de todo empleado de dirección y confianza dentro de la Corporación.

CAPÍTULO XIII. PROHIBICIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 78°. 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 estos para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	50 de 82

compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.

- b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta el 50% de salario y prestaciones sociales, para cubrir sus créditos, en forma y en los casos que la ley los autorice.
- c) En cuanto a las cesantías la empresa puede retener el valor respectivo en los casos de los artículos 250 y 274 del Código Sustantivo del trabajo.
2. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
 3. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
 4. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
 5. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
 6. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
 7. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7° del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de lista negra, cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que separen o sean separados del servicio.
 8. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciere además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa.
 9. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	51 de 82

establecidas para el arreglo del conflicto.

10. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.
11. Discriminar a las mujeres y las personas con identidades de género diversas con acciones directas u omisiones, que impidan la garantía de sus derechos en los ambientes laborales, con ocasión de sus nombres identitarios, orientación sexual o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral. Se prohíbe así mismo el racismo y la xenofobia, también cualquier forma de discriminación en razón de la ideología política, étnica, credo religioso, en el ámbito del trabajo. Se prohíbe también generar, inducir o promover prácticas discriminatorias hacia las personas trabajadoras que se identifiquen con otros géneros no binarios y diversas sexualidades, o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral.
12. Exigir a la persona en embarazo ejecutar tareas que requieran esfuerzos físicos que puedan producir el aborto o impedir el desarrollo normal del feto, conforme a las recomendaciones y/o restricciones médicas. La negativa de la trabajadora a llevar a cabo estas labores no puede ser razón para disminuir su salario, ni desmejorar sus condiciones de trabajo, por lo tanto, es obligación de los empleadores garantizar la permanencia y la reubicación en un puesto de trabajo acorde con su estado.
13. Discriminar a personas trabajadoras víctimas de violencias basadas en género por causas asociadas a estas circunstancias.
14. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter religioso, político, racial y/o étnico.
15. Limitar o presionar en cualquier forma a las personas trabajadoras para dejar el ejercicio de su libertad religiosa o política, cuando esta no interfiera con las actividades propias del cargo.
16. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter de enfermedad o afectaciones a la salud mental.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	52 de 82

ARTÍCULO 79°. Se prohíbe a los Trabajadores:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados, sin permiso de la empresa.
2. Ejecutar cualquier acto que amenace o perjudique las máquinas, muebles y enseres, vehículos, elementos, edificaciones, talleres o salas de trabajo.
3. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas.
4. Sustraer o retirarse del lugar asignado materias primas, insumos, productos para la venta, sin demostrar su pago o sin autorización del superior.
5. Consumir o permitir que se consuman productos de aquellos que se venden en el lugar asignado sin realizar previamente su pago, o sin contar con autorización del funcionario respectivo que apruebe su consumo.
6. Introducir paquetes u objetos similares, a instalaciones o lugares de la empresa donde por razones especiales esté prohibido.
7. Usar los útiles o herramientas suministrados por la empresa para objetos distintos del trabajo contratado.
8. Utilizar el internet, computadores, tablets, celulares y equipos en general del lugar asignado o entregados por la empresa, para ingresar a páginas pornográficas, de juegos, de videos, redes sociales, entre otros.
9. Utilizar los equipos, páginas web, programas y computadores, así como la información contenida en los mismos, para fines diferentes a los relacionados con el desarrollo de la labor y funciones asignadas.
10. Suministrar a extraños datos relacionados con la organización, cualquiera de los sistemas, servicios o procedimientos de la empresa, sin autorización expresa.
11. Suministrar a extraños información de los trabajadores, o de los socios sin autorización expresa.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	53 de 82

12. Destruir, dañar, retirar de los archivos o dar a conocer cualquier documento o información de la empresa.
13. Causar cualquier daño en la labor confiada, en las instalaciones, equipos, productos o elementos del lugar asignado.
14. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo, incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
15. Intervenir de cualquier forma en la promoción, organización o realización de paros, ceses o suspensiones ilegales del trabajo en la empresa.
16. Verificar reuniones en locales o predios de la empresa, sin previo aviso o permiso de la misma, aun cuando sea en horas diferente a las de trabajo.
17. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
18. Distribuir periódicos, hojas, volantes, circulares o documentos semejantes en horas de trabajo, no ordenados o autorizados por la empresa.
19. Fijar papeles o carteles, o escribir en los muros internos o externos de la empresa.
20. Confiar a otro trabajador la ejecución del trabajo propio.
21. Confiar a otro trabajador los vehículos, instrumentos, elementos o materiales de la empresa, sin autorización correspondiente.
22. Transportar en los vehículos de la empresa personas u objetos ajenos a ella, sin previa autorización del funcionario respectivo.
23. Conducir vehículos de la empresa sin los requisitos establecidos por la autoridad competente para tal fin.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	54 de 82

24. En los casos de los trabajadores que deben conducir vehículos por el desarrollo de sus labores, se encuentra prohibido hacerlo sin licencia de conducción ni documentos exigidos para ello, o con éstos documentos vencidos.
25. Permitir que los vehículos de la empresa sean movidos o conducidos por personas diferentes al respectivo conductor.
26. Sacar de la empresa o de los sitios indicados por ella, vehículos de propiedad de ésta, sin la autorización correspondiente.
27. Manipular o conducir vehículos de los clientes o socios, sin contar con autorización del funcionario respectivo para ello.
28. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa.
29. Faltar al trabajo durante la primera o segunda parte del turno, al turno o jornada completa, sin excusa suficiente que lo justifique o sin permiso de la empresa.
30. Llegar con retardo al trabajo en la hora de entrada, sea en la mañana o en la tarde.
31. Retirarse del trabajo o dar por terminada la jornada laboral antes de la hora establecida como finalización de la misma, sin orden del jefe respectivo, permiso o motivo justificado.
32. Ausentarse o levantarse del lugar o área de trabajo, sin permiso o motivo justificado.
33. Pasar al puesto o lugar de trabajo de otros trabajadores, sin permiso o motivo justificado.
34. Mantener o portar armas de cualquier clase, en el lugar al que se encuentra asignado para el desarrollo de sus labores.
35. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
36. Mantener dentro de la empresa y en cualquier cantidad licores

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	55 de 82

embriagantes o tóxicos, explosivos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto semejante.

37. Consumir sustancias psicotrópicas y/o bebidas alcohólicas o cualquiera de las sustancias y productos mencionados en el numeral anterior, en el lugar al que se encuentra asignado para el desarrollo de sus labores, aún cuando el trabajador no se encuentre en su jornada laboral.
38. Fumar en el sitio de trabajo, en los lugares en los que esté prohibido, o en donde hacerlo conlleve un riesgo o peligro para los bienes de la empresa o la salud de las personas.
39. Ocuparse durante las horas de trabajo en actividades distintas a las funciones y labores asignadas, tales como juegos, manipulación del celular, hablar, dormir, etc.
40. Realizar cualquier tipo de juego o juegos prohibidos, en el lugar asignado sea o no en días u horas de trabajo.
41. Jugar de mano o jugar dinero en cualquier forma en el lugar asignado, sea o no en horas o días de trabajo.
42. Dormir durante la jornada de trabajo.
43. Dormir en los sitios de trabajo, aún cuando no sea en horario laboral.
44. Gastar el tiempo de manera innecesaria en actividades distintas a las encargadas, cuando le sea asignada cualquier diligencia dentro o fuera de la empresa.
45. Comer en el lugar o área asignada, salvo los servicios ordenados o prestados por la misma empresa.
46. Mantener alimentos en el lugar o área asignada, salvo los servicios ordenados o prestados por la misma empresa.
47. Recibir visitas de carácter personal en el lugar asignado o dentro de las instalaciones de la empresa.
48. Permitir que extraños ingresen a la empresa o al área asignada, para

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	56 de 82

asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo.

49. Permitir el ingreso de extraños y personal no autorizado a lugares restringidos.
50. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
51. Hacer préstamo de dinero a sus compañeros de trabajo, clientes o superiores, indiferente a que el fin de tal hecho sea obtener ganancia o no.
52. Pedir dinero prestado a clientes, socios; compañeros de trabajo en cualquier nivel, pero especialmente si son subalternos.
53. Vender, cambiar, prestar o negociar en cualquier forma algún objeto de propiedad de la empresa.
54. Solicitar o aceptar dádivas a clientes, socios o proveedores.
55. Dejar de timbrar la tarjeta de control o dejar de registrar la hora de ingreso y salida de la jornada laboral.
56. Diligenciar la tarjeta de control de otro trabajador o registrar por éste la hora de ingreso y salida de la jornada laboral.
57. Modificar o manipular las planillas o documentos en los que se asignen los turnos de trabajo.
58. Cambiar de jornada o turno de trabajo, sin la previa autorización de la empresa.
59. No usar en la forma indicada por la empresa la ropa de trabajo, elementos de protección personal, según los casos.
60. Presentar documentos o información falsa, incompleta, enmendada o no ceñida a la verdad, para ser admitido en la empresa.
61. Utilizar información o documentos del personal de la empresa, compañeros de trabajo o superiores, sin la debida autorización.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	57 de 82

62. Presentar promesas de compra - venta u otros tipo de documentos falso para el trámite liquidación parcial de cesanticas.
63. Alterar los documentos de la empresa o utilizar su membrete para llevar a cabo cualquier gestión ajena a la empresa.
64. Amenazar en cualquier forma a superiores; compañeros de trabajo; clientes o público en general; personal asignado al lugar en el que desempeña sus labores, aunque no sean sus compañeros de trabajo; proveedores o su personal.
65. Calificar con apodos, palabras soeces, groseras o actos semejantes a superiores; compañeros de trabajo; socios, clientes o público en general; personal asignado al lugar en el que desempeña sus labores, aunque no sean sus compañeros de trabajo; proveedores o su personal.
66. Agredir físicamente a superiores; compañeros de trabajo; socios, clientes o público en general; personal asignado al lugar en el que desempeña sus labores, aunque no sean sus compañeros de trabajo; proveedores o su personal.
67. Dirigirse de manera displicente a superiores; compañeros de trabajo; socios, clientes o público en general; personal asignado al lugar en el que desempeña sus labores, aunque no sean sus compañeros de trabajo; proveedores o su personal.
68. Realizar transacciones personales en la caja a la cual se encuentra asignado.
69. Mantener la caja registradora abierta sin motivo alguno o autorización del funcionario respectivo.
70. Realizar, no importa el propósito, arqueos (s) o conteos (s) de los dineros y títulos valores registrados, sin la supervisión de la persona designada por la empresa para recibir el dinero y hacer el cierre diario de la caja registradora.
71. Mantener dinero personal en el área de caja, durante el desarrollo de sus labores.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	58 de 82

72. Permitir que otras personas hagan transacciones en la caja registradora que le fue asignada.

73. Omitir el registro de productos durante las transacciones en caja.

74. Registrar dinero en la caja sin entregar inmediatamente al cliente producto o servicio adquirido.

75. Negarse a brindar el servicio de atención a los clientes.

76. Las demás que resulten de la naturaleza misma de la labor confiada, del contrato de trabajo, de las disposiciones legales, del presente reglamento y de las demás normas de la empresa.

PARAGRAFO: prohibiciones personales de los mandos medios. El personal de mandos medios representa a la empresa ante los trabajadores que dirigen, según el orden jerárquico establecido. Este personal tiene como principal responsabilidad el acertado manejo de la empresa y del personal a su cargo aplicando y haciendo cumplir las políticas, instrucciones y procedimientos establecidos en la ley y por la empresa; en consecuencia, además de las prohibiciones anteriores, queda especialmente prohibido para estos lo siguiente:

77. No colaborar o entorpecer el cumplimiento de órdenes o instrucciones impartidas por las autoridades competentes.

78. Autorizar o ejecutar operaciones que afecten los intereses del empleador o negociar bienes, mercancías o servicios del empleador en provecho propio o de terceros.

79. Presentar cuentas de gastos ficticias o reportar como cumplidas las visitas, tareas u operaciones no efectuadas.

80. Cualquier actitud en los compromisos comerciales, personales o en las relaciones sociales, que puedan afectar en forma nociva la reputación del empleador.

81. Guardar silencio o no reportar a la gerencia general, en forma inmediata cualquier hecho grave que ponga en peligro la seguridad de las personas, los bienes o finanzas de la empresa.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	59 de 82

82. Utilizar los empleados de la empresa, en horas de trabajo, para realizar actividades de carácter personal.
83. El mal trato, irrespeto, discriminación o actos que atenten contra la dignidad del trabajador.
84. Discriminar a cualquier trabajador o persona por razones de índole políticas, religiosas, civiles o razones de sexo.
85. Actuar en forma desleal o deshonesto con la empresa, superiores o compañeros de trabajo.
86. Solicitar préstamos especiales o ayuda económica a los clientes o socios de la Corporación aprovechándose de su cargo u oficio, o aceptarles donaciones de cualquier clase sin la previa autorización escrita del empleador.
87. Recibir para pagos con destino a la empresa, cheques locales o de otras plazas, omitiendo verificar la fecha, el endoso en regla, la identificación por su nombre, apellidos y número de cédula de quien presenta el cheque, la coincidencia en números y en letras de la cantidad girada, la ausencia de enmendaduras y de raspaduras en el título valor como también la veracidad del número de la cuenta corriente ya sea porque figure en los listados que para autorización de cheques se tiene en la empresa o por la confirmación telefónica de las entidades con las que la empresa tenga convenios para la confirmación de las cuentas corrientes.
88. Realizar, no importa el propósito, arqueo (s) o conteo (s) de los dineros y títulos valores registrados, sin la supervisión de la persona designada por la empresa para recibir el dinero y hacer el cierre diario de la caja registradora.

CAPÍTULO XIX. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 80°. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Corporación, constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	60 de 82

laboral empresarial y el buen ambiente en la Corporación y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

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

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

ARTÍCULO 82°. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confiabilidad efectiva y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	61 de 82

1. La empresa tendrá un Comité de Convivencia Laboral, integrado en forma bipartita según lo establece la Resolución 652 de 2012, por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores con sus respectivos suplentes. Este comité se denominará “Comité de Convivencia Laboral”.

2. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:
 - e) Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimaren necesarias.
 - f) Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
 - g) Examinar de manera confidencial, conciliatoria y efectiva cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de Acoso Laboral.
 - h) Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener la vida laboral en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameriten.
 - i) Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de Acoso Laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.
 - j) Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 90 de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
 - k) Las demás actividades inherente o conexas con las funciones anteriores.

3. El Comité se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez por mes, designará de su seno un presidente y un secretario ante quienes podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral, con destino al análisis

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	62 de 82

que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del mismo realicen los miembros de la empresa para el mejoramiento de la vida laboral. En todo caso el Comité será convocado en caso de recibirse alguna queja.

4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de Acoso Laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiera lugar, a las personas involucradas; la recuperación del tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
5. Si como resultado de la actuación del comité, este considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.
6. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.
7. Si el comité de Convivencia Laboral considera necesario adoptar un reglamento de funcionamiento lo podrá hacer y será aprobado por el Comité con la participación de la Dirección de Recursos Humanos.

PARÁGRAFO: lo respectivo a la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, se regulará en el marco de la Resolución 652 de 2012, la Resolución 1356 de 2012 y el procedimiento establecido por la empresa.

ARTÍCULO 83. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un (1) presidente y un (1) secretario, quienes tendrán las siguientes funciones:

1. Funciones del presidente:

- a) Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias, presidirlas y orientarlas.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	63 de 82

- b) Tramitar ante la administración de la empresa las recomendaciones aprobadas en el comité.
- c) Gestionar ante la alta dirección de la empresa los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

2. Funciones del secretario:

- d) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan construir acoso laboral, así como las pruebas que lo soportan.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
- h) Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación del soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
- i) Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
- j) Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad pública o empresa privada.
- k) Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
- l) Elaborar informes trimestrales sobre la gestión de Comité 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.

CAPÍTULO XX. ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 84°. La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en el código sustantivo de trabajo, en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, C. S. T.).

ARTÍCULO 85°. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	64 de 82

sanciones disciplinarias así:

1. Retardos al trabajo:

- a) El retardo injustificado en la hora de entrada al trabajo (al inicio de la jornada o luego del tiempo de almuerzo), determinará, por primera vez a juicio de la empresa, una suspensión al trabajador hasta por un (1) día.
- b) El retardo injustificado en la hora de entrada al trabajo (al inicio de la jornada o luego del tiempo de almuerzo), determinará, por segunda vez a juicio de la empresa, una suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.
- c) El retardo injustificado en la hora de entrada al trabajo (al inicio de la jornada o luego del tiempo de almuerzo), determinará, por tercera vez, una suspensión del trabajo hasta por cinco (5) días.
- d) Si el trabajador después de haber sido sancionado por tres retardos reincidiere en dicha falta, la sanción será la suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

2. Faltas al trabajo:

- a) La falta al trabajo en la mañana o en la tarde del turno correspondiente por la primera vez, sin justa causa debidamente comprobada, determinará una suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días, y por la segunda vez, hasta por ocho (8) días.
- b) La falta total al trabajo durante un día, o en el turno continuo correspondiente, sin justa causa comprobada, se sancionará por la primera vez con una suspensión del trabajo hasta por ocho (8) días, y la segunda vez hasta por dos (2) meses.

El valor del tiempo correspondiente al retardo o inasistencia, al no haber prestación del servicio no se causa, pero la empresa podrá pedirle al trabajador que lo compense con tiempo igual de trabajo efectivo a continuación de la jornada del día o días que ésta determine, sin que tal compensación se entienda como trabajo suplementario, pero en este evento se pagará el salario.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	65 de 82

3. Incumplimiento del uso de ropa de trabajo:

- a) El incumplimiento a usar la ropa de trabajo suministrada por la empresa para el ejercicio de sus funciones, por la primera vez se sancionará con un (1) día de suspensión;
- b) Por segunda vez se sancionará con mínimo dos (2) días de suspensión en el trabajo y hasta por ocho (8) días, como máximo.

4. Violación de las obligaciones y/o prohibiciones:

- c) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones y/o de las prohibiciones legales, contractuales o reglamentarios, determinará por la primera vez, una suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
- d) b) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones y/o de las prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias, determinará por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

PARAGRAFO 1º: la empresa podrá optar por hacer llamado de atención en caso de incumplimiento leve de las obligaciones por la primera vez, sanción que igualmente podrá a su elección aplicar en la primera oportunidad que se presente cualquiera otra de las conductas disciplinantes antes descritas.

PARAGRAFO 2º: la suspensión prevista en los artículos anteriores implica el descuento del tiempo no servido y del respectivo dominical, cuando por motivo de la sanción no se labora la semana completa, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 53 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 86º. Constituyen faltas graves al tenor del numeral 6º segunda parte de la letra A del artículo 7º del Decreto 2351 de 1965, las siguientes:

5. Si luego de haber sido sancionado por 4 retardos, el trabajador incurre en igual conducta, esto es, un nuevo retardo.
6. Si luego de haber sido sancionado por 2 veces, por faltar totalmente a la jornada laboral, vuelve a faltar a una sección completa de aquella.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	66 de 82

7. La falta total del trabajador a sus labores durante el día o en el turno correspondiente sin excusa suficiente, por tercera vez.
8. No presentarse a laborar sin previo aviso y/o permiso de la empresa, durante dos o más días laborales consecutivos.
9. Abandonar el trabajo sin permiso.
10. Violación por parte del trabajador de sus deberes, obligaciones o prohibiciones contractuales o reglamentarias.
11. Si luego de haber sido sancionado 2 veces por no usar el vestido y calzado de labor, incurre en igual conducta.
12. Presentarse a laborar en la jornada y/o turno con síntomas o signos de ebriedad, guayabo, tufo o aún de mero alicoramiento, o bajo los efectos de drogas enervantes o alucinógenos así sea por primera vez.
13. Ingerir bebidas alcohólicas, narcóticos o drogas enervantes durante las horas de trabajo, dentro o fuera de las instalaciones de la empresa, así sea en cantidades mínimas.
14. Mantener o portar armas de cualquier clase, en el lugar al que se encuentra asignado para el desarrollo de sus labores.
15. Cualquier acto grave de negligencia, descuido u omisión en que incurra el trabajador en el ejercicio de las funciones propias de su cargo.
16. Cualquier falta u omisión en el manejo de los dineros, efectos de comercio y valores que el empleado reciba, tenga en su poder o maneje en su labor, o que el trabajador disponga de ellos en su propio beneficio o en el de terceros, o que no rinda cuenta del manejo de tales dineros, de los valores o títulos valores, de acuerdo con los sistemas y procedimientos establecidos por el empleador o en la oportunidad que daba hacerlo.
17. Cualquier daño que por culpa, negligencia o descuido o por el desobedecimiento de órdenes, cause el trabajador en los elementos, maquinaria, equipos o materiales puestos bajo su cuidado por el

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	67 de 82

ejercicio de sus funciones.

18. El que el trabajador, si ha sido sancionado disciplinariamente por dos faltas cuales quiera que sean, incurra en una tercera falta que pueda dar lugar a una nueva sanción ya que, en tal caso, la reincidencia implica sistemático y reiterado incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones que le incumben.
19. Comentar, aun en forma indirecta, asuntos confidenciales puestos bajo su responsabilidad o conocidos en virtud de su trabajo.
20. Aceptar dádivas o solicitar regalos de los clientes o proveedores.
21. Aceptar o solicitar créditos o dádivas a los clientes de la empresa a cambio de favores o tratamientos especiales en los asuntos que dichos clientes tramiten ante la empresa.
22. Cobrar subsidio familiar por hijos que no tienen legalmente derecho, bien sea porque son supuestos, han fallecido, no dependen económicamente del trabajador o porque sobrepasaron la edad máxima prevista en las disposiciones legales que rigen este subsidio.
23. Consignar datos falsos u ocultar información, en la solicitud de empleo que se presenta cuando se va a ingresar a la empresa.
24. Certificar a la empresa para su cobro, relaciones, cuentas o planillas de trabajo suplementario en horas extra, dominicales o festivos legales, o recargos por trabajo nocturno que no correspondan a la realidad. Igualmente, pasar a la empresa cuentas o cobros por viáticos no causados.
25. Otorgar crédito, en cualquiera de sus modalidades, sin tener atribuciones para ello, o excederse en las atribuciones crediticias que le fueran fijadas al trabajador.
26. Solicitar u obtener de los trabajadores bajo su mando, concesiones o beneficios valiéndose de su posición.
27. Que el trabajador fume dentro del lugar asignado para el desarrollo de sus labores, alrededores o en sitios prohibidos.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	68 de 82

- 28.El hecho que el trabajador duerma en los sitios y en las horas de trabajo.
- 29.Discutir dentro de las instalaciones de la empresa sobre temas relacionados con la vida privada propia o ajena, o sobre asuntos políticos o religiosos.
- 30.Vender o distribuir en cualquier forma, aun sin ánimo de lucro, mercancía, lotería, chance o jugar dinero u otros objetos dentro de las instalaciones de la empresa.
31. Hacer, aún por primera vez, préstamos en dinero entre los trabajadores de la empresa.
32. Utilizar puertas, paredes, tabiques o muros de las instalaciones de la empresa para hacer dibujos y/o escritos aunque ellos no sean ofensivos ni pornográficos ni subversivos, o destruir o redactar periódicos, hojas, volantes, circulantes, o documentos en contra de la empresa, de sus productos o sus directivos.
33. Obtener o tratar de obtener permisos, liquidaciones parciales de cesantías, licencias, incapacidades o préstamos sobre salarios, mediante informaciones o documentos falsos, acomodados o inexactos.
- 34.Utilizar como identificación el carné de otro trabajador, o facilitar el propio para que otro lo utilice.
- 35.Toda falta de honradez que el trabajador cometa o intente cometer contra la empresa, contra los compañeros de trabajo y/o contra los proveedores o clientes de ella, así sea en cuantía mínima.
- 36.Tomar objetos o pertenencias de sus compañeros de trabajo o superiores sin autorización de los mismos.
- 37.Guardar silencio o no reportar inmediatamente a sus superiores o al funcionario respectivo, el hallazgo de cualquier objeto en el lugar asignado para el desarrollo de sus labores.
- 38.Negarse a mantener al día los documentos personales de identificación cuando así lo exijan las autoridades respectivas, o a

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	69 de 82

gestionar la inmediata obtención de duplicados cuando los haya perdido o extraviado.

39. Negarse por cualquier motivo a suscribir los llamados de atención, los memorandos, las actas de descargo, los comprobantes de pago de salario o de créditos, o cualquier otro documento que a criterio de la empresa, deba ser firmado por el trabajador.
40. Mostrarse renuente para presentarse a rendir descargo; para responder el cuestionario que se le formule en la hora y fecha programada; para concurrir a la ampliación de los mismos o para cumplir las sanciones disciplinarias aplicadas.
41. Negarse a aceptar cambio de jornada y/o turno, u oponerse al traslado transitorio o aún permanente de puesto, que en cualquier momento se le solicite de acuerdo a sus necesidades.
42. Hacer peligroso el sitio de trabajo por violación de las normas sobre seguridad y/o higiene; no someterse oportunamente a los exámenes médicos prescritos por las autoridades y/o la empresa, y/o no utilizar permanentemente los implementos destinados a tratamiento médico o a la prevención tanto de accidentes como de enfermedades laborales.
43. Dirigir, incitar o colaborar en disturbios que afecten la disciplina de la empresa, bien sea dentro o fuera de las instalaciones de la misma.
44. Provocar, instigar, pelear o tomar parte en juegos de manos dentro de las dependencias de la empresa, o en sus inmediaciones, sea o no en horas de trabajo.
45. Participar en actos colectivos frente a la empresa, despacho o residencia de cualquier directivo o de representante de la misma, profiriendo agravios, insultos o amenazas contra estos, o consignas con efectos intimidatorios o perturbadores.
46. Atemorizar, amenazar, ofender, coaccionar, y/o intimidar a algún compañero de trabajo dentro o fuera de las dependencias de la empresa; agredirle de palabra o de hecho, faltando al respecto con gestos, señas o palabras insultantes.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	70 de 82

47. Fomentar ambiente de recelo y desconfianza; hacer verbalmente o mediante material impreso escrito, afirmaciones ofensivas, insultantes o denigrantes para desacreditar o mofarse de la empresa, de sus clientes, de su personal directivo, de los trabajadores o de sus productos, materia prima, maquinaria y/o trabajos litográficos o comerciales.
48. Negociar, utilizar o portar narcóticos, drogas enervantes o alucinógenos, así sea en dosis mínimas.
49. Cambiar de jornada y/o turno de trabajo, sin la previa autorización escrita de la empresa.
50. Exhibir o suministrar a empleados, ex empleados o terceros, sin mediar autorización, documentos, facturas, libros, herramientas, equipos, objetos o información perteneciente a la empresa.
51. Falsificar, destruir o sustraer cualquier clase de documento de la empresa.
52. Expedir o expandir sin previa orden escrita, en su nombre o aún a título personal, constancias, recomendaciones y/o certificados, utilizando elementos distintivos de la empresa como papel membretado o sellos de ésta.
53. En el caso de los roles de control, incumplir con el registro de personas y/o de objetos; con la realización de los controles rutinarios y/o sorpresivos; con el deber de exigir documentos de identidad a aquellas personas que no laboren en la empresa, pero han sido previamente autorizadas para su ingreso.
54. Permanecer así sea por corto tiempo, dentro de las instalaciones de la empresa después de terminar su labor, sin estar expresamente autorizado para ello, pues, de todas maneras, a la finalización de la jornada y/o turno, el trabajador debe abandonar de inmediato el sitio de trabajo, salvo autorización del jefe inmediato.
55. Entrar sin la correspondiente autorización escrita a sitios prohibidos dentro de las instalaciones de la empresa.
56. Participar, ejercitar, propiciar o intervenir en espionaje o sabotaje

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	71 de 82

contra la empresa.

57. Prestar y/o auto prestarse dinero, herramientas, enseres, equipos, implementos, materia prima o maquinaria de propiedad de la empresa para trabajos particulares, o utilizarlos para beneficio personal sin excusa o previa autorización escrita de la misma.
58. Incurrir en acto inmoral de carácter sexual o de cualquier otra índole, dentro de las instalaciones de la empresa, sea o no en horas de trabajo.
59. Ingresar en las cajas registradoras valores, unidades y códigos diferentes a los impresos en los productos adquiridos por los clientes.
60. Omitir registrar mercancía y/o adicionar valores inexistentes en la caja registradora, así sea sin ninguna intención.
61. Mantener por fuera de la caja dinero, títulos valores, voucher, bonos o cualquier medio de pago, producto de las transacciones.
62. No ingresar a la caja el dinero, títulos valores, voucher, bonos o cualquier medio de pago producto de las transacciones.
63. Mantener la caja registradora abierta sin motivo alguno.
64. Mantener dinero personal en el área de caja durante el desarrollo de sus labores.
65. Incumplir las normas de los manuales sobre manipulación de alimentos.
66. Utilizar los empleados de la empresa en horas de trabajo, para realizar actividades de carácter personal.
67. Omitir o pasar por alto las faltas cometidas por el personal a su cargo, o establecer procedimientos sancionatorios diferentes a los aquí establecidos.
68. Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de la empresa.
69. Negociar bienes, mercancías o servicios de la empresa en provecho

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	72 de 82

propio.

70. Omitir el procedimiento señalado para el manejo de las tarjetas débito, crédito de los clientes y cualquier otra operación que requiera de la revisión de documentos.
71. Incurrir en conductas que vayan en contra de la desconexión laboral después de la tercera falta dentro de un mismo semestre calendario.

CAPÍTULO XXI. PROCEDIMIENTO PARA LA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 87°. En cumplimiento a la sentencia C - 593 de 2014, en concordancia con el artículo 7° de la Ley 2466 de 2025 que modificó el artículo 115 Código Sustantivo del Trabajo en todas las actuaciones para aplicar sanciones disciplinarias se tendrán en cuenta todas las garantías del debido proceso, teniendo en cuenta los principios de: dignidad, presunción de inocencia, indubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho de defensa, contradicción, controversia de las pruebas, intimidad, lealtad, buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre, a la honra, nos bis in ídem, y se aplicará el siguiente procedimiento.

Una vez conocido que un trabajador ha incurrido en una acción u omisión que pueda configurar una conducta disciplinable, el jefe, superior jerárquico o quien se delegue, deberá elaborar y enviar el informe correspondiente o tramitar inmediatamente el formato preestablecido por la Empresa para el efecto. En el informe o reporte se deben describir las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se hayan presentado los hechos (acciones u omisiones) que configuran la presunta falta disciplinable, documento que se debe remitir en el menor tiempo posible a Recursos Humanos.

Se entiende que la empresa conoce de la ocurrencia de un hecho, cuando haya podido individualizar la persona en que incurrió en la conducta, y pueda determinar las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que aquellos se presentaron, de donde se infiere que si debe practicar pruebas, esto se hará primero, pues es la forma de tener el conocimiento pleno de los hechos, lo que a su turno garantiza el derecho de defensa del trabajador.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	73 de 82

COMUNICACIÓN FORMAL DE APERTURA Y FORMULACIÓN DE

CARGOS: Dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al conocimiento por parte de la Empresa de una presunta falta imputable a un trabajador, término que empieza a contabilizar una vez el área de Recursos Humanos recibe el informe o reporte sobre la acción u omisión que pueda configurar una conducta disciplinable y haya individualizado al presunto responsable y determinado las circunstancias de tiempo, modo y lugar, y practicado pruebas de ser necesario, la Empresa abrirá la investigación, formulará los cargos y realizará la diligencia de descargos, debiendo enviar al trabajador en físico o por correo electrónico, notificación por escrito con por lo menos cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha de la diligencia de descargos.

La notificación o comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario al trabajador y/o la formulación de cargos deberá indicar la fecha, hora, lugar en la que debe llevarse a cabo la diligencia de descargos y los cargos (conductas, hechos u omisiones) que se formulan al trabajador, acompañando de las pruebas con que se cuente al momento de la citación y que fundamenten los cargos.

Los documentos relacionados con el proceso disciplinario deberán ser firmados por el trabajador al momento de su notificación, si estos le son entregados de forma física. En caso de ser enviados por medios electrónicos o mensajes de datos —incluyendo correo electrónico, aplicaciones de mensajería instantánea como WhatsApp u otros canales —, este deberá acusar recibo, a menos que se remita con constancia de recibido y/o lectura, la cual suplirá el acuse de recibido del trabajador, lo que también sucederá si se remite por correo electrónico certificado.

Si el trabajador se niega a firmar o a acusar recibo, se dejará constancia de ello mediante la firma de dos (2) testigos, y la Empresa procederá a enviar la comunicación por correo físico a la dirección registrada por el trabajador, o también un correo certificado ordinario, o correo electrónico certificado. La Empresa deberá realizar seguimiento al recibo de dicha comunicación y dejar constancia de todo el procedimiento en la hoja de vida del trabajador.

Para efectos de la citación a la diligencia de descargos, se tomará como fecha válida aquella en la que el trabajador haya recibido la comunicación en la dirección física o medio digital utilizado. En la comunicación se

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	74 de 82

deberá indicar claramente la fecha y hora en que se adelantará la diligencia, así como la forma de contabilización de los términos.

El término para la realización de la diligencia de descargos, en caso de negativa del trabajador a firmar la citación, comenzará a contarse en todo caso, si hay constancia que el documento que la contiene fue recibido en el domicilio del trabajador, o por cualquier medio electrónico por el que se le haya enviado. Solo se suspenderán los términos por incapacidad médica, siempre que la misma sea enviada a la empresa ante quien citó a descargos.

Las presuntas conductas disciplinables que se atribuyan al trabajador deberán tener respaldo legal, contractual o reglamentario, bien porque se señalen en el contrato de trabajo en el C.S.T., en la Ley Laboral, en las políticas, reglamentos, protocolos, o estar soportadas en normas o manuales emitidos por la empresa.

ETAPA PROBATORIA: En la comunicación formal de apertura del proceso disciplinario y/o formulación de cargos, se dará traslado al trabajador de las pruebas que fundamentan los hechos que se le imputan. El trabajador podrá pronunciarse sobre dichas pruebas, especialmente durante la diligencia de descargos, teniendo la posibilidad de controvertirlas y de solicitar la práctica de aquellas que considere necesarias para su defensa, siempre que sean conducentes, pertinentes y útiles.

La Empresa podrá practicar las pruebas solicitadas por el trabajador, así como aquellas que estime necesarias para el esclarecimiento de los hechos, dentro de un término razonable e incluso antes de la citación a descargos. Todas las pruebas deberán ser valoradas de forma objetiva, conforme a los principios de la buena fe, imparcialidad y respeto del debido proceso. La decisión disciplinaria deberá estar debidamente motivada y fundada en el análisis integral del material probatorio recaudado.

DEFENSA VERBAL O ESCRITA: El trabajador podrá ejercer su derecho de defensa en la fecha señalada para la diligencia de descargos, la cual podrá realizarse de manera presencial o mediante el uso de medios tecnológicos, sin requerirse su presencia física en las instalaciones de la Empresa, si esta así lo considera conveniente. De la diligencia se levantará un acta en la que se dejará constancia de la versión rendida por el trabajador.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	75 de 82

No obstante, si el trabajador decide ejercer su defensa por escrito, deberá presentar el respectivo documento previo a la hora fijada para la diligencia de descargos, sin perjuicio que la Empresa, en todo caso, lleve a cabo dicha diligencia conforme con lo acá previsto si esta así lo decide, pues el presentar un documento, no libera al trabajador de contestar las preguntas que la empresa considere necesario hacer.

En caso de que el trabajador se encuentre afiliado a una organización sindical, podrá estar acompañado por uno (1) o dos (2) representantes del sindicato, siempre que estos sean trabajadores activos de la Empresa y se encuentren disponibles al momento de la diligencia. Dichos representantes podrán intervenir al final del procedimiento para velar por el cumplimiento de los principios del derecho de defensa y del debido proceso del trabajador sindicalizado, lo cual quedará registrado en el acta de descargos.

Asimismo, si el trabajador tiene una discapacidad, la Empresa deberá garantizar los ajustes razonables necesarios que aseguren una comunicación efectiva y comprensión recíproca, con el fin de preservar su derecho al debido proceso.

DECISIÓN: Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la celebración de la diligencia de descargos y una vez agotadas las etapas obligatorias del procedimiento disciplinario, la Empresa deberá notificar al trabajador la decisión adoptada, ya sea de manera física, mediante correo electrónico incluido el certificado, o a través de mensaje de datos utilizando medios tecnológicos disponibles (como WhatsApp u otros equivalentes), siempre que se tenga constancia verificable de su entrega.

En dicha comunicación se deberá indicar expresamente que contra la decisión procede el recurso de apelación, el cual deberá ser interpuesto y sustentado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la sanción.

RECURSO - DOBLE INSTANCIA: Contra la decisión de sanción adoptada dentro de un proceso disciplinario procede únicamente el recurso de apelación, el cual deberá ser presentado o radicado ante la misma persona que impuso la sanción en primera instancia, ya sea de manera física o por medios electrónicos o mensajes de datos —incluyendo correo electrónico, aplicaciones de mensajería instantánea como WhatsApp u otros canales

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	76 de 82

previamente informados por el trabajador. El recurso deberá interponerse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la sanción, teniendo como fecha de presentación de la impugnación, la del recibido de la misma por medio físico o electrónico, por lo que en este último caso se debe enviar con constancia de recibido.

El recurso se interpone ante quien conoció en primera instancia, para ser resuelto por el superior jerárquico, quien deberá decidirlo dentro de un término máximo de diez (10) días hábiles. Si el trabajador no presenta el recurso dentro del plazo señalado, la sanción quedará en firme. En este caso, cuando se trate de una suspensión, se le informará por escrito enviado por cualquiera de las vías citadas en este artículo la(s) fecha(s) en la(s) que deberá cumplir la medida disciplinaria.

Una vez resuelto el recurso de apelación, la empresa informará al trabajador la decisión mediante comunicación escrita que puede ser enviada al domicilio o por cualquiera de los medios electrónicos que se han citado en este artículo como válidos para notificación.

TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR JUSTA CAUSA: Si como resultado del proceso disciplinario se determina la existencia de una justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo, la Empresa podrá adoptar la decisión correspondiente. Dicha decisión no es susceptible de recurso alguno, por cuanto la terminación del contrato con justa causa no es una sanción disciplinaria y por tanto solo podrá ser controvertida ante la jurisdicción ordinaria laboral. Esta situación deberá ser informada al trabajador en la respectiva carta de terminación del contrato, en la cual se hará constar también la finalización del procedimiento disciplinario y el inicio de las actuaciones administrativas correspondientes, como es la desvinculación por justa causa.

Tanto en primera como en segunda instancia, dentro del trámite del procedimiento disciplinario, los competentes podrán delegar su facultad sancionatoria en quien lo consideren procedente, teniendo en cuenta los cargos que según este reglamento tienen facultad de imponer sanciones, delegación que deberá tener presente que siempre haya un superior jerárquico del delegado, que sea quien puede resolver la segunda instancia en el evento que sea recurrida la decisión de primera instancia.

ARTÍCULO 88°. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	77 de 82

(artículo 115 C.S.T.).

CAPÍTULO XXII. RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRÁMITE

ARTÍCULO 89°. Los reclamos de carácter general así como los individuales relacionados con salarios, prestaciones sociales, o los generados por descuentos salariales o prestacionales, deberán ser formulados por los trabajadores, de manera verbal o escrita y en todo caso de manera oportuna, directamente a través de los canales de comunicación establecidos por la empresa.

Atendida la naturaleza del reclamo la empresa tramitará y resolverá dentro de un lapso razonable las reclamaciones que por cualquier circunstancia presenten sus trabajadores.

CAPÍTULO XXIII. CAUSALES DE LA TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 90. Además de las justas causas establecidas en el Artículo 7° del Decreto 2351 de 1965 y demás que contiene la ley, son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo:

Por parte del empleador:

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, injuria o malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores contra el patrono, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador, fuera del servicio, en contra el patrono, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, jefes de sección, vigilantes o celadores. En este evento el trabajador deberá ser escuchado para que ejerza el derecho de Defensa (Sent. C - 299 de 1998).

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	78 de 82

4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o cosas.
5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo, en el desempeño de sus labores.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamento de trabajo.
7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto.
8. El que el trabajador revele sus secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa.
9. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del patrono.
10. La sistemática inexecución, sin razones válidas, por parte del trabajador de las obligaciones convencionales o legales.
11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
12. La renuncia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas prescritas por el médico del empleador o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
13. La ineptitud del trabajador para realizar la labor recomendada.
14. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o de invalidez estando al servicio de la empresa.
15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	79 de 82

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

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

Para dar la aplicación al numeral 9 de este artículo, la empresa deberá ceñirse al siguiente procedimiento:

Requerirá al trabajador dos (2) veces cuando menos, por escrito mediante entre uno y otro requerimiento, un lapso no inferior a ocho (8) días.

Si hechos los anteriores requerimientos el empleador considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a este un cuadro comparativo del rendimiento promedio en actividades análogas a efectos que el trabajador pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.

Por parte del trabajador:

1. El haber sufrido engaño por parte del patrono, respecto a las condiciones de trabajo.
2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenaza grave inferida por el empleador contra el trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o inferida dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del Empleador, con el consentimiento o la tolerancia de éste.
3. Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
4. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato y que ponga en peligro su seguridad o su salud, y que el

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	80 de 82

Empleador no se allane a modificar.

5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas por partes del empleador de sus obligaciones convencionales o legales.
7. La exigencia del empleador, sin razones válidas de la prestación de un servicio distinto, o en lugares diversos a aquel para el cual le contrata.
8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al Patrono, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o Reglamentos.

PARÁGRAFO: cuando el trabajador termine unilateralmente el contrato de trabajo, debe manifestar a la empresa por escrito en el momento mismo de la terminación la causal o causales en que se basa su decisión. Posteriormente no podrá alegar válidamente causales o motivos diferentes.

CAPÍTULO XXIV. DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 91°. Los contratos de trabajo se celebran por escrito o verbalmente a juicio de la empresa. En caso de no haberse suscrito contrato especial se entiende que este reglamento hace parte del citado contrato en cuanto le fuese aplicable al trabajador.

ARTÍCULO 92°. Todo trabajador debe saber que en el momento de entrar a prestar sus servicios a la empresa, lo hace sujetándose en un todo a las cláusulas del presente reglamento, para el cual se fijan dos ejemplares de él en lugar visible para conocimiento de todo el personal.

CAPÍTULO XXV. PUBLICACIÓN

ARTÍCULO 93°. La Corporación Club Lagos de Caujaral, en cumplimiento de lo establecido en el Título IV, Capítulo I del código sustantivo de trabajo,

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	81 de 82

en especial lo reglado en los artículos 108 y 120 del mismo ordenamiento laboral y con el fin de hacer público el Reglamento Interno de Trabajo con sus adiciones y modificaciones, establece la siguiente política de publicación del reglamento interno de trabajo haciendo uso de los medios físicos y tecnológicos de comunicación.

La publicación del presente reglamento interno de trabajo tiene por objeto que los trabajadores de la Corporación del Club Lagos de Caujaral conozcan las modificaciones y adiciones que se han incorporado en él, de acuerdo con los cambios legislativos y jurisprudenciales en el Derecho Laboral Colombiano.

PUBLICACIÓN

En atención a lo anterior, el reglamento interno de trabajo se publicará a través de los siguientes medios físicos y tecnológicos:

Medios físicos:

El reglamento interno de trabajo se exhibirá físicamente en formato PDF en el Casino de empleados, al cual tienen acceso todos los trabajadores de la empresa.

Medios tecnológicos:

Consultar el Reglamento Interno de Trabajo en formato PDF en la página web de la Corporación Club Lagos de Caujaral, accediendo a la pestaña **“Zona Colaboradores”**, a través del siguiente enlace: <https://www.lagosdecaujaral.com/el-club/>

Consultar el reglamento interno de trabajo a través del código QR que se encuentra en las siguientes dependencias:

- Oficinas Administrativas.
- Hípica
- Tenis
- Náutica

CAPÍTULO XXVI. CLAÚSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 94°. Cláusulas ineficaces. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos,

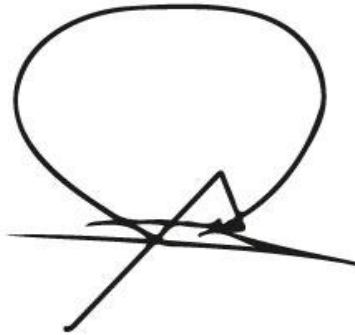
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión	02
		Vigencia	25/06/2026
	DE-GTH-PER-01	Página	82 de 82

convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109, C.S.T.).

CAPÍTULO XXVIII. VIGENCIA

ARTÍCULO 95°. El presente reglamento fue modificado y actualizado el 25 de junio de 2026, y rige a partir de esta fecha.

Representante Legal:



Juan Francisco Tadeo Amín Hernández
Carretera a Puerto Colombia, Kilómetro 9
Departamento del Atlántico