

	GESTIÓN HSEQ				
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	FECHA:	24/06/2026	VERSIÓN:	11	PÁGINA: 1 de 34

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento será aplicable en la sede principal de ESCALAR INGENIERÍA S.A.S., ubicada en la carrera 10 No. 97 A 13, Oficina 505, Torre A, en la ciudad de Bogotá D.C y en los proyectos, centros de trabajo, instalaciones de clientes, sedes temporales y demás lugares en los que la Empresa tenga trabajadores o estos presten sus servicios.

Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo celebrados o que se celebren con los trabajadores, salvo estipulación en contrario, la cual únicamente podrá ser favorable al trabajador.

CAPÍTULO II

CONDICIONES DE

ADMISIÓN

ARTÍCULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en la Empresa deberá presentar solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañarla de los siguientes documentos:

- a) Cédula de Ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
- b) La autorización para trabajar expedida por la autoridad competente, cuando la persona aspirante sea adolescente y dicha autorización resulte legalmente exigible.
- c) Certificado de los diferentes empleadores con quien haya trabajado donde conste como mínimo el tiempo de servicio y la índole de la labor ejecutada.
- d) Certificado(s) de estudio(s) aprobado(s) con acreditación del(los) título(s) obtenido(s).
- e) Tarjeta Profesional o Licencia expedida por la correspondiente autoridad, cuando las funciones a desempeñar o el cargo que se aspira ocupar en la Empresa, así lo exijan.
- f) Los demás documentos que la Empresa considere necesarios.

PARÁGRAFO 1. La Empresa podrá solicitar a las entidades o autoridades competentes todos aquellos documentos o información que considere necesarios para surtir el proceso de admisión del aspirante.

	GESTIÓN HSEQ				
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	FECHA:	24/06/2026	VERSIÓN:	11	PÁGINA: 2 de 34

PARÁGRAFO 2. En los procesos de selección, vinculación y permanencia laboral, la Empresa garantizará la igualdad de oportunidades, la no discriminación y la eliminación de barreras de acceso o permanencia en el empleo. Así mismo, implementará los ajustes razonables que correspondan para las personas con discapacidad, de conformidad con la normatividad vigente, y adoptará medidas para prevenir cualquier discriminación por sexo, identidad de género, orientación sexual, raza, etnia, origen nacional, discapacidad, condición familiar, edad, condiciones sobrevivientes de salud, creencias o preferencias políticas o religiosas.

CONTRATO DE APRENDIZAJE.

ARTÍCULO 3. ESCALAR INGENIERÍA S.A.S. podrá celebrar contratos de aprendizaje de conformidad con las necesidades de la Empresa y la normatividad vigente.

El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, mediante el cual una persona natural desarrolla formación teórico-práctica en una entidad autorizada y la Empresa proporciona los medios para adquirir formación profesional metódica y completa, en actividades relacionadas con su manejo administrativo, operativo, comercial o financiero.

La relación de aprendizaje tendrá las siguientes condiciones:

- a) Su finalidad será facilitar la formación de la persona aprendiz.
- b) La subordinación estará referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje.
- c) La formación será recibida a título personal.
- d) Su duración, apoyo de sostenimiento, afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral, prestaciones, auxilios y demás derechos serán los establecidos en la ley para la modalidad y fase de formación correspondiente.
- e) Las condiciones particulares de la formación, las obligaciones de las partes y la duración del contrato constarán en el respectivo contrato de aprendizaje.

Las personas vinculadas mediante contrato de aprendizaje estarán sujetas al presente Reglamento Interno de Trabajo en aquello que resulte compatible con la naturaleza y finalidad de su contrato, sin perjuicio de las disposiciones especiales que regulen la relación de aprendizaje.

TRABAJADORES OCASIONALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 4. Son trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios aquellos que sean vinculados para ejecutar labores de corta duración, no superior a un (1) mes, y distintas de las actividades normales de ESCALAR INGENIERÍA S.A.S.

	GESTIÓN HSEQ				
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	FECHA:	24/06/2026	VERSIÓN:	11	PÁGINA: 3 de 34

La vinculación bajo esta modalidad solamente procederá cuando concurran las condiciones temporales y materiales establecidas en la ley y no podrá utilizarse para atender labores permanentes, ordinarias o propias del giro habitual de la Empresa. Durante la vigencia de la relación laboral, estos trabajadores gozarán de los derechos, garantías laborales y cobertura del Sistema de Seguridad Social Integral que legalmente correspondan y estarán sujetos al presente Reglamento Interno de Trabajo.

Las condiciones específicas de la labor, su duración, remuneración y demás elementos de la vinculación constarán en el respectivo contrato de trabajo.

PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 5. Toda persona que se vincule laboralmente con la Empresa, queda sometida a un periodo inicial de prueba, que tiene por objeto evaluar los conocimientos y aptitudes del trabajador y experimentar sus capacidades de acuerdo con las labores para las cuales ha sido contratado. Durante este término el contrato se rige por las normas aplicables a los contratos de trabajo y el trabajador goza de todas las prestaciones legales, según sea el caso.

ARTÍCULO 6. 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 7. El período de prueba de los trabajadores de ESCALAR INGENIERÍA S.A.S. es de dos (2) meses, salvo en los contratos cuya duración sea inferior a un (1) año que corresponde a la (1/5) quinta parte del término inicialmente pactado como plazo del contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses, todo con sujeción a las disposiciones legales.

ARTÍCULO 8. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente por cualquiera de las partes, en cualquier momento sin previo aviso y sin que haya lugar a responsabilidad ni indemnización alguna.

CAPÍTULO III

DE LA JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 9. En este sentido, las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan así:

Sin perjuicio de la jornada ordinaria, los trabajadores de las oficinas de ESCALAR INGENIERÍA S.A.S. iniciarán labores a las 7:00 a. m. y las finalizarán a las 4:30 p.

	GESTIÓN HSEQ				
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	FECHA:	24/06/2026	VERSIÓN:	11	PÁGINA: 4 de 34

m., con una (1) hora de almuerzo, de lunes a jueves, y el viernes finalizarán a las 4:00 p. m.

Para estos trabajadores, la jornada ordinaria se encuentra distribuida de lunes a viernes en los horarios antes señalados. En consecuencia, el trabajo que se realice por fuera de dicha jornada ordinaria, incluido el sábado, se reconocerá como trabajo suplementario o de horas extras cuando exceda la jornada ordinaria pactada o, en todo caso, la jornada máxima legal, y se remunerará con los recargos legales correspondientes.

No habrá lugar al reconocimiento de trabajo suplementario cuando la labor del sábado corresponda a una distribución o modificación previa de la jornada ordinaria, acordada entre la Empresa y el trabajador de conformidad con la ley, siempre que no se excedan los límites diarios y semanales legalmente aplicables.

La Empresa podrá establecer otros horarios de trabajo para cada uno de los proyectos, de acuerdo con sus necesidades operacionales o las exigencias de sus clientes, con sujeción a la jornada máxima legal, a las condiciones de distribución previstas en la ley y al reconocimiento de los recargos que correspondan.

PARÁGRAFO. Derecho a la desconexión laboral. La Empresa garantiza el derecho de sus trabajadores a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, tecnológica o no, para asuntos relacionados con su actividad laboral por fuera de la jornada ordinaria o máxima legal de trabajo, ni durante descansos, permisos, licencias o vacaciones, salvo las excepciones legales aplicables. En consecuencia, el empleador y quienes ejerzan funciones de dirección, coordinación o supervisión se abstendrán de impartir órdenes o requerimientos fuera de la jornada laboral. La Empresa cuenta con política interna de desconexión laboral y con un procedimiento para la presentación y trámite de quejas, incluso anónimas, garantizando el debido proceso, la solución del conflicto, la verificación de los acuerdos y la cesación de la conducta.

ARTÍCULO 10. Para efectos de cómputos parciales o liquidaciones de salarios, prestaciones y acreencias laborales, se tendrá en cuenta que cuando la remuneración por el servicio consista en salario básico u ordinario mensual se retribuye el número de días trabajados, entendiendo todos los meses de treinta (30) días y el año de trescientos sesenta (360) días.

ARTÍCULO 11. La jornada de trabajo es de labor efectiva y por tanto inicia y termina en el horario señalado por la Empresa para este efecto, de acuerdo con las modalidades y sitios de trabajo. Por lo tanto, no se incluye en la jornada de trabajo el tiempo empleado en arribar al lugar de trabajo ni el de los descansos, salvo lo dispuesto en pacto u otra disposición.

PARÁGRAFO. La sede de trabajo será la señalada en el contrato de trabajo y el sitio o lugar de trabajo aquel que indique la Empresa para que el trabajador preste

	GESTIÓN HSEQ				
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	FECHA:	24/06/2026	VERSIÓN:	11	PÁGINA: 5 de 34

sus servicios; sin que ello implique cambios a las condiciones contractuales inicialmente pactadas con el trabajador.

ARTÍCULO 12. TRABAJO NOCTURNO Y TRABAJO SUPLEMENTARIO

Se entiende por trabajo nocturno el realizado dentro de la jornada nocturna establecida en la legislación laboral vigente.

Se considera trabajo suplementario o de horas extras aquel que exceda la jornada ordinaria convenida con el trabajador y, en todo caso, el que exceda la jornada máxima legal.

El trabajo suplementario deberá ser previamente autorizado por la Gerencia Administrativa o por la persona que la Empresa designe para tal efecto. La autorización podrá otorgarse mediante cualquier medio físico o electrónico que permita su verificación.

Los trabajadores no podrán prolongar por iniciativa propia su jornada ni laborar horas extras sin la correspondiente autorización.

La Empresa llevará un registro individual del trabajo suplementario, en el que se especificará el nombre del trabajador, la actividad desarrollada, el número de horas laboradas y su carácter diurno o nocturno.

Cuando el trabajador lo solicite, la Empresa le entregará la relación de las horas extras laboradas, con las especificaciones legalmente exigidas, junto con el soporte que acredite su correspondiente pago.

El trabajo nocturno, las horas extras diurnas y las horas extras nocturnas serán reconocidos, liquidados y pagados con los recargos, límites y condiciones establecidos en la legislación laboral vigente.

El pago del trabajo suplementario y de los recargos correspondientes se efectuará dentro de los períodos y oportunidades establecidos legalmente.

Las anteriores disposiciones se aplicarán sin perjuicio de las excepciones legales relacionadas con la jornada máxima, el trabajo suplementario y el salario integral.

CAPÍTULO IV

MODALIDADES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

ARTÍCULO 13. La Empresa podrá implementar, según las necesidades del servicio y de conformidad con la legislación vigente, las modalidades de teletrabajo, trabajo remoto y trabajo en casa, cuando la naturaleza de las funciones lo permita.

La autorización para laborar bajo cualquiera de estas modalidades no modifica las

	GESTIÓN HSEQ					
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO					
	FECHA:	24/06/2026	VERSIÓN:	11	PÁGINA:	6 de 34

obligaciones derivadas del contrato de trabajo ni las disposiciones del presente Reglamento Interno de Trabajo, salvo las condiciones especiales previstas en la ley para cada modalidad.

Los trabajadores autorizados deberán cumplir las políticas, procedimientos y lineamientos internos adoptados por la Empresa para estas modalidades de trabajo, especialmente los relacionados con:

- a) Jornada laboral y derecho a la desconexión laboral.
- b) Seguridad y salud en el trabajo.
- c) Seguridad de la información y protección de datos.
- d) Uso y conservación de los equipos suministrados.
- e) Reporte del lugar autorizado para la prestación del servicio.
- f) Demás obligaciones establecidas en la Política de Teletrabajo y en los procedimientos internos vigentes.

CAPÍTULO V

SALARIOS Y FORMA DE

PAGO

ARTÍCULO 14. La Empresa y el trabajador convendrán el salario del último, teniendo en cuenta las diversas modalidades que puede presentar, como son: por unidad de tiempo, por unidad de obra, a destajo, por tarea, integral, entre otros, respetando siempre el salario mínimo legal. A los trabajadores a quienes por causa del servicio que prestan o por disposiciones legales se les exija un número de horas de trabajo inferior al de la jornada ordinaria o máxima legal de labor, se les computará el salario mínimo con referencia a las horas que trabajen por día, teniendo en cuenta el equivalente a la hora-servicio del salario mínimo correspondiente.

ARTÍCULO 15. Siempre y cuando se ajuste a la política salarial y la normativa vigente, ESCALAR INGENIERÍA S.A.S. y sus trabajadores podrán pactar por escrito la remuneración mediante fijación de salario integral que además de retribuir el salario ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones legales y extralegales, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical o festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidio y suministros en especie; y,

	GESTIÓN HSEQ				
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	FECHA:	24/06/2026	VERSIÓN:	11	PÁGINA: 7 de 34

en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

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

2. El trabajador que desee acogerse a la modalidad de salario integral, 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 16. El período de pago será mensual vencido. Cualquier modificación se realizará de conformidad con la legislación vigente y con las condiciones contractuales aplicables, previa información al trabajador.

ARTÍCULO 17. Los pagos de salarios se efectuarán en efectivo, cheque, transferencia electrónica a la cuenta bancaria informada por el trabajador o en las instalaciones de la Entidad o entidades financieras con las que la Empresa suscriba convenios para el efecto o a través de otras órdenes de pago, según la fecha estipulada para ello. Los pagos se efectuarán al trabajador hasta el quinto día hábil siguiente a la terminación del período respectivo de pago. Dentro de la remuneración mensual quedan comprendidos los salarios por concepto de descansos remunerados en días domingos, de fiesta o compensatorios.

ARTÍCULO 18. Los comprobantes de nómina, recibos, constancias de transferencia y consignaciones bancarias constituyen prueba de los conceptos y valores efectivamente pagados en ellos.

ARTÍCULO 19. DESCANSOS OBLIGATORIOS Y VACACIONES. La Empresa reconocerá los días de descanso obligatorio y otorgará las vacaciones remuneradas de conformidad con la legislación laboral vigente.

La programación, disfrute, acumulación, interrupción y compensación de las vacaciones se sujetarán a las disposiciones legales aplicables.

Los descansos dentro de la jornada serán los establecidos en los horarios de trabajo correspondientes, de acuerdo con la modalidad y lugar de prestación del servicio.

CAPÍTULO VI

DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS

	GESTIÓN HSEQ				
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	FECHA:	24/06/2026	VERSIÓN:	11	PÁGINA: 8 de 34

ARTÍCULO 20. LICENCIAS. La licencia es la autorización para que el trabajador se ausente del trabajo durante uno o más días.

Las licencias establecidas en la legislación laboral serán concedidas cuando se configuren los presupuestos legales correspondientes y el trabajador cumpla los deberes de información y acreditación que resulten aplicables. Su reconocimiento no estará condicionado a las necesidades de la organización, salvo las condiciones o limitaciones expresamente previstas en la ley.

Las licencias voluntarias, extralegales o no previstas como obligatorias en la legislación laboral serán evaluadas y autorizadas por la Empresa, teniendo en cuenta las circunstancias de la solicitud y las necesidades del servicio.

PARÁGRAFO. LICENCIA POR GRAVE CALAMIDAD DOMÉSTICA. Para efectos del presente Reglamento, se entiende por grave calamidad doméstica debidamente comprobada todo suceso personal o familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, así como todo caso fortuito o de fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador.

Cuando se presente una grave calamidad doméstica debidamente comprobada, la Empresa concederá al trabajador una licencia remunerada por el tiempo necesario y razonable para atender la situación, de acuerdo con las circunstancias particulares del caso.

El trabajador deberá informar la situación a su jefe inmediato y a la Gerencia Administrativa tan pronto como las circunstancias se lo permitan y deberá aportar, dentro de un término razonable, los documentos o elementos que acrediten la ocurrencia y gravedad de la calamidad.

Cuando, por las características de la situación, el trabajador no pueda informar previamente o aportar inmediatamente los soportes correspondientes, podrá hacerlo con posterioridad, explicando las circunstancias que le impidieron cumplirlo oportunamente.

ARTÍCULO 21. PERMISOS. El permiso es la autorización para que el trabajador se ausente del trabajo durante una parte de su jornada.

Los permisos que correspondan a un derecho establecido en la legislación laboral serán concedidos de conformidad con los requisitos y condiciones previstos legalmente y no podrán negarse exclusivamente por necesidades del servicio, salvo que la propia ley establezca una condición relacionada con el funcionamiento de la Empresa.

Los permisos particulares, voluntarios o no previstos legalmente estarán sujetos

	GESTIÓN HSEQ					
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO					
	FECHA:	24/06/2026	VERSIÓN:	11	PÁGINA:	9 de 34

a solicitud del trabajador, a la autorización de la Empresa y a las necesidades del servicio.

PARÁGRAFO. Las solicitudes de permisos particulares, voluntarios o no previstos legalmente deberán presentarse por el canal definido por la Empresa, con una antelación razonable cuando la situación sea previsible y acompañadas de los soportes correspondientes cuando haya lugar. Cuando no sea posible informar previamente, el trabajador deberá hacerlo tan pronto como las circunstancias se lo permitan.

ARTÍCULO 22. INCAPACIDADES MÉDICAS. La incapacidad médica debidamente expedida o validada de conformidad con la normatividad vigente acredita la imposibilidad temporal del trabajador para desempeñar sus labores durante el término certificado y no estará sujeta a autorización de la Empresa.

El trabajador deberá informar sobre la incapacidad inmediatamente o tan pronto como le sea razonablemente posible, a su jefe inmediato, al profesional HSEQ y a la Gerencia Administrativa, y remitir por medio físico o electrónico el respectivo certificado o soporte, con el fin de adelantar los trámites administrativos y de seguridad social correspondientes.

La presentación posterior al cierre de nómina podrá afectar la oportunidad de su procesamiento en el período respectivo, sin perjuicio del reconocimiento posterior cuando la incapacidad cumpla los requisitos legales.

Durante el período de incapacidad, el trabajador no deberá prestar servicios y se reincorporará una vez finalice el término certificado, salvo que exista una prórroga, restricción o recomendación médica aplicable.

ARTÍCULO 23. LICENCIAS Y PERMISOS NO REMUNERADOS. Las licencias y permisos particulares no remunerados deberán ser solicitados por el trabajador y autorizados expresamente por la Empresa.

Durante el período autorizado, el contrato de trabajo se suspenderá de conformidad con los artículos 51 y 53 del Código Sustantivo del Trabajo. En consecuencia, durante dicho período se interrumpirán para el trabajador la obligación de prestar el servicio y para la Empresa la obligación de pagar el salario correspondiente, sin perjuicio de las demás obligaciones que deban mantenerse de acuerdo con la legislación vigente.

El trabajador deberá reincorporarse a sus labores en la fecha y hora señaladas en la respectiva autorización.

	GESTIÓN HSEQ				
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	FECHA:	24/06/2026	VERSIÓN:	11	PÁGINA: 10 de 34

CAPÍTULO VII

DE LOS ESTÍMULOS

ARTÍCULO 24. ESCALAR INGENIERÍA S.A.S. estimula en el trabajo de sus empleados con:

- a) Otorgamiento de felicitaciones mediante oficio.
- b) Capacitación, actualización o perfeccionamiento.
- c) Otros que no contravengan la Ley.

La felicitación escrita deberá ser archivada en el legajo personal y constituye mérito para el trabajador.

La Gerencia General en coordinación con la Gerencia Administrativa, es la encargada de realizar la selección para el otorgamiento de los estímulos.

CAPÍTULO VIII

SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD Y RIESGOS LABORALES

ARTÍCULO 25. Es obligación del empleador velar por la salud y seguridad de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades de promoción y prevención de conformidad con el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.

ARTÍCULO 26. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las EPS o ARL, a través de sus I.P.S., o red de servicios dispuestas por éstas, a la cual estén asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 27. La información, presentación y trámite de las incapacidades médicas se registrará por lo previsto en el artículo 22 del presente Reglamento y por la legislación vigente.

ARTÍCULO 28. Los trabajadores deberán asistir a las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas, por cambio de ocupación, postincapacidad, retorno laboral, seguimiento o control, de egreso y demás que resulten legalmente

	GESTIÓN HSEQ					
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO					
	FECHA:	24/06/2026	VERSIÓN:	11	PÁGINA:	11 de 34

aplicables.

La Empresa conocerá únicamente las restricciones, recomendaciones o condiciones de adaptación laboral contenidas en el certificado ocupacional, respetando la reserva de la historia clínica y de los datos relacionados con la salud. Los tratamientos médicos serán determinados por los profesionales o entidades competentes y su manejo se regirá por la legislación del Sistema de Seguridad Social.

ARTÍCULO 29. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriba la normatividad vigente que regula la materia y en particular las que ordene la Empresa para prevención de los riesgos laborales, dentro del desarrollo de actividades administrativas y operativas que desarrolle.

PARÁGRAFO: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica por la Empresa y comunicados en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), facultará al empleador para adelantar las acciones disciplinarias o contractuales a que haya lugar, conforme a la ley y al presente reglamento.

El trabajador deberá informar, a través de los canales confidenciales dispuestos por la Empresa, las restricciones, recomendaciones médicas o condiciones que puedan incidir de manera relevante en la ejecución segura de sus labores o generar un riesgo para sí mismo o para terceros. No estará obligado a revelar diagnósticos, historias clínicas ni información médica que no sea necesaria para dicho propósito.

ARTÍCULO 30. En caso de accidente de trabajo, el jefe inmediato o la persona responsable ordenará la prestación inmediata de los primeros auxilios y la remisión del trabajador al servicio de salud que corresponda, y adoptará las medidas necesarias para reducir sus consecuencias.

La Empresa reportará el accidente a la Administradora de Riesgos Laborales, a la entidad promotora de salud y a las autoridades competentes, cuando corresponda, dentro de los términos establecidos en la legislación vigente.

CAPÍTULO IX

PRESCRIPCIONES DE

ORDEN

	GESTIÓN HSEQ				
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	FECHA:	24/06/2026	VERSIÓN:	11	PÁGINA: 12 de 34

ARTÍCULO 31. Todo el personal de la Empresa está obligado a ejecutar de buena fe, con respeto y subordinación, las labores correspondientes al cargo u oficio que desempeñan. La ejecución de buena fe supone realizar el trabajo ciñéndose a las normas particulares de la técnica o proceso del oficio respectivo y al conjunto de indicaciones, instrucciones o recomendaciones que se hubieren impartido o se impartieren para desarrollarlo en la mejor forma y en el menor tiempo posible. Además, siempre están obligados a:

- a) Recibir y aceptar, acatándolas y cumpliéndolas en debida forma, las órdenes, instrucciones y observaciones que le imparta la Empresa y especialmente sus inmediatos supervisores o superiores jerárquicos.
- b) Guardar armonía con sus superiores, subalternos, y compañeros de trabajo, observando hacia ellos y hacia las demás personas, la debida consideración y respeto, tanto en sus relaciones personales como en la ejecución de sus labores.
- c) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y de disciplina general de la Empresa.
- d) Actuar con honestidad y lealtad con la Empresa siempre y en todo momento, dentro y fuera de la prestación del servicio.
- e) Ejecutar los trabajos que se le confíen, con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f) Observar rigurosamente las precauciones, indicaciones y recomendaciones generales para el uso adecuado y seguro de máquinas, instrumentos, herramientas, equipos y demás elementos de trabajo, con el fin de prevenir daños, incidentes, accidentes y enfermedades laborales.
- g) Permanecer durante la jornada en el sitio o lugar donde deba ejecutarse el trabajo, quedando prohibido cambiar de puesto con otros trabajadores sin permiso previo.
- h) Hacer las peticiones, reclamos, observaciones o solicitudes oportunamente, en debida forma, de manera fundada y respetuosa y con observancia del conducto regular o debido procedimiento.
- i) Mantenerse en estado de limpieza tanto en su ropa como en su persona, teniendo en cuenta la clase de labor que le está encomendada.
- j) Hacer uso adecuado de los elementos de trabajo, equipos, herramientas, dispositivos y dependencias puestas a su cuidado.
- k) Participar activamente, cuando la Empresa lo disponga o cuando la normatividad lo exija, en inducciones, reinducciones, cursos, conferencias, simulacros, prácticas, entrenamientos, capacitaciones en Seguridad y Salud en el

	GESTIÓN HSEQ					
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO					
	FECHA:	24/06/2026	VERSIÓN:	11	PÁGINA:	13 de 34

Trabajo, prevención de incendios, atención de emergencias, orden, aseo, limpieza, prevención y control de derrames y demás actividades del SG-SST.

l) Reportar de manera inmediata actos y condiciones inseguras, incidentes, accidentes de trabajo, restricciones médicas y cualquier situación que pueda poner en riesgo la seguridad y salud propia o de terceros

CAPÍTULO X

ORDEN

JERÁRQUICO

ARTÍCULO 32. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la Empresa es el siguiente: Gerente General, Gerente Administrativo.

PARÁGRAFO: De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la Empresa el Gerente Administrativo en primera instancia y como segunda instancia el Gerente General.

CAPÍTULO XI

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 33. 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 laborales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.

	GESTIÓN HSEQ					
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO					
	FECHA:	24/06/2026	VERSIÓN:	11	PÁGINA:	14 de 34

6. Conceder al trabajador las licencias y permisos necesarios para los fines y en los términos indicados en el artículo 20 y siguientes de este Reglamento.

7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.

Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.

9. Llevar el registro individual del trabajo suplementario y reconocer, liquidar y pagar las horas extras y los recargos correspondientes de conformidad con la legislación laboral vigente y con las disposiciones del presente Reglamento.

10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.

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

12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.

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

14. Garantizar a los adolescentes autorizados para trabajar el acceso a la formación, educación, seguridad social y demás protecciones establecidas en la legislación vigente.

	GESTIÓN HSEQ					
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO					
	FECHA:	24/06/2026	VERSIÓN:	11	PÁGINA:	15 de 34

15. Suministrar calzado y vestido de labor a los trabajadores que cumplan los requisitos establecidos en la legislación laboral vigente.

16. Implementar ajustes razonables para garantizar el goce y ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás.

17. Garantizar ambientes de trabajo libres de discriminación, violencia y acoso, incluyendo el acoso sexual y las violencias basadas en género.

18. Evaluar y, cuando corresponda, adoptar medidas de reubicación o adaptación laboral en los casos de restricciones médicas, embarazo con recomendaciones médicas, discapacidad o situaciones de violencia que comprometan la vida, integridad o salud de la persona trabajadora.

19. Cumplir las demás obligaciones especiales establecidas en el artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo y en la legislación laboral vigente.

ARTÍCULO 34. Son obligaciones especiales del trabajador:

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

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

3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.

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

5. Comunicar oportunamente a la Empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.

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

7. Cumplir los procedimientos en seguridad y salud en el trabajo que establezca la empresa para prevenir riesgos laborales.

	GESTIÓN HSEQ					
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO					
	FECHA:	24/06/2026	VERSIÓN:	11	PÁGINA:	16 de 34

8. Registrar en las oficinas de la Empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C.S.T.).

9. Utilización obligatoria de los elementos de protección personal.

10. Informar de manera inmediata las incapacidades o calamidades del que sea objeto.

11. Conservar y entregar la información a su cargo en forma física y magnética a la terminación o cancelación de contrato o en cualquier momento, cuando lo requiera el empleador.

12. Reportar inmediatamente a su jefe inmediato y al área responsable cualquier incidente, accidente de trabajo, acto o condición insegura, síntoma o condición de salud que pueda afectar la ejecución segura de las labores.

ARTÍCULO 35. Se prohíbe a la Empresa:

1. El empleador no puede deducir, retener o compensar suma alguna del salario, sin orden suscrita por el trabajador, para cada caso, o sin mandamiento judicial. Quedan especialmente comprendidos en esta prohibición los descuentos o compensaciones por concepto de uso o arrendamiento de locales, herramientas o útiles de trabajo; deudas del trabajador para con el empleador, sus socios, sus parientes o sus representantes; indemnización por daños ocasionados a los locales, máquinas, materias primas o productos elaborados o pérdidas o averías de elementos de trabajo; entrega de mercancías, provisión de alimentos y precio de alojamiento.

2. Tampoco se puede efectuar la retención o deducción sin mandamiento judicial, aunque exista orden escrita del trabajador, cuando quiera que se afecte el salario mínimo legal o convencional o la parte del salario declarada inembargable por la ley.

3. Los empleadores quedarán obligados a efectuar oportunamente los descuentos autorizados por sus trabajadores que se ajusten a la ley. El empleador que incumpla lo anterior, será responsable de los perjuicios que dicho incumplimiento le ocasione al trabajador o al beneficiario del descuento (Artículo 149 Modificado por la Ley 1429 de 2010).

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

5. 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.

	GESTIÓN HSEQ					
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO					
	FECHA:	24/06/2026	VERSIÓN:	11	PÁGINA:	17 de 34

6. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.

7. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.

8. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.

9. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.

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

11. Cerrar intempestivamente la Empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la Empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

12. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.

13. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C.S.T.).

14. Ordenar o permitir la ejecución de labores sin los controles mínimos de seguridad exigibles para la prevención de accidentes y enfermedades laborales.

15. Exigir la realización de tareas incompatibles con restricciones o recomendaciones médicas formalmente comunicadas.

16. Ejecutar, tolerar o permitir actos de violencia, acoso, acoso sexual o discriminación en el trabajo.

17. No implementar, sin justificación objetiva, ajustes razonables o medidas de

	GESTIÓN HSEQ					
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO					
	FECHA:	24/06/2026	VERSIÓN:	11	PÁGINA:	18 de 34

accesibilidad cuando legalmente procedan.

ARTÍCULO 36. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la Empresa o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la Empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la Empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C.S.T.).
9. Borrar o negar información que sea relevante o necesaria para el desempeño de su cargo.
10. Instalar software y programas no autorizados por su empleador
11. Intervenir, participar o influir, directa o indirectamente, en procesos o decisiones de selección, contratación, vinculación, remuneración, evaluación, promoción, asignación de funciones, supervisión, aprobación de pagos o aplicación de medidas disciplinarias respecto de su cónyuge, compañero o compañera permanente, persona con quien mantenga una relación sentimental o de pareja, o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, cuando exista un conflicto de interés, sin informarlo previamente a la Gerencia Administrativa.
12. Omitir informar oportunamente a la Gerencia Administrativa la existencia de una

	GESTIÓN HSEQ				
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	FECHA:	24/06/2026	VERSIÓN:	11	PÁGINA: 19 de 34

relación de las señaladas en el numeral anterior, cuando entre las personas involucradas exista subordinación directa o cuando una de ellas tenga facultad para intervenir o influir en decisiones laborales, contractuales, económicas o disciplinarias respecto de la otra.

13. Omitir el reporte de incidentes, accidentes o condiciones inseguras.
14. Usar inadecuadamente los elementos de protección personal suministrados por la Empresa.
15. Retirar, inutilizar, modificar o desactivar dispositivos, sistemas o elementos de seguridad.

CAPÍTULO XII

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 37. La Empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, C.S.T).

ARTÍCULO 38. FALTAS LEVES Y SANCIONES APLICABLES. Previo cumplimiento del procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento, las siguientes conductas podrán dar lugar a la imposición de **una sola sanción disciplinaria**, de acuerdo con la reiteración de la conducta y con los principios de proporcionalidad y razonabilidad:

a) Retardo de hasta quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo, sin excusa suficiente:

1. Por primera vez, amonestación escrita.
2. Por segunda vez, multa equivalente a la décima parte del salario de un día.
3. Por tercera vez, multa equivalente a la quinta parte del salario de un día.
4. Por cuarta vez, la conducta se considerará falta grave, de conformidad con el artículo 39 del presente Reglamento.

b) Falta al trabajo durante una parte de la jornada, en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente:

Por primera vez, podrá imponerse suspensión del trabajo hasta por un (1) día. La segunda ocurrencia se considerará falta grave, de conformidad con el artículo 39 del presente Reglamento.

c) Falta total al trabajo durante un día, sin excusa suficiente, cuando no cause un perjuicio grave a la Empresa:

Por primera vez, podrá imponerse suspensión del trabajo hasta por ocho (8) días. La segunda ocurrencia se considerará falta grave, de conformidad con el artículo

	GESTIÓN HSEQ				
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	FECHA:	24/06/2026	VERSIÓN:	11	PÁGINA: 20 de 34

39 del presente Reglamento.

d) Violación leve de las obligaciones contractuales o reglamentarias:

1. Por primera vez, amonestación escrita.
2. Por segunda vez, suspensión del trabajo hasta por ocho (8) días.
3. Por tercera vez, suspensión del trabajo hasta por un (1) mes.

Se consideran comprendidas en este literal, siempre que la conducta no produzca consecuencias graves ni genere un riesgo grave para la seguridad y salud de las personas, entre otras, las siguientes:

1. No portar el carné de identificación de la Empresa cuando sea exigible.
2. No asistir, sin justa causa, a las capacitaciones obligatorias programadas por la Empresa, incluidas las relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Incumplir de manera no reiterada un procedimiento de seguridad, cuando la conducta no produzca consecuencias ni genere un riesgo grave.
4. Incumplir de manera leve cualquier otra obligación contractual o reglamentaria, siempre que la conducta no se encuentre calificada como falta grave en el presente Reglamento.

PARÁGRAFO 1. VALORACIÓN DE LA SANCIÓN. La descripción de las sanciones anteriores no implica su imposición automática. Una vez agotado el procedimiento disciplinario, la Empresa determinará si se encuentra demostrada la conducta y, de ser procedente, impondrá la sanción que corresponda dentro de los límites previstos en este artículo, atendiendo a la naturaleza de la falta, las circunstancias en que ocurrió, el grado de responsabilidad, la reiteración, el daño o riesgo generado y las demás circunstancias relevantes del caso.

PARÁGRAFO 2. PROHIBICIÓN DE DOBLE SANCIÓN. Por los mismos hechos no podrá imponerse más de una sanción disciplinaria. Cuando la sanción consista en multa, su valor será destinado en la forma establecida en la legislación laboral vigente.

PARÁGRAFO 3. DIFERENCIACIÓN DE LAS FALTAS DE SEGURIDAD. Los incumplimientos relacionados con elementos de protección personal, procedimientos de trabajo seguro, reporte de incidentes o accidentes y demás obligaciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo solamente se considerarán faltas leves cuando, por sus circunstancias, no sean reiterados, no produzcan consecuencias graves y no generen un riesgo grave para la seguridad o salud propia o de terceros.

Cuando la conducta sea reiterada, intencional, recaiga sobre un procedimiento crítico o produzca o genere un riesgo grave, se aplicará la calificación prevista en el artículo 39 del presente Reglamento.

PARÁGRAFO 4. Las instrucciones, recomendaciones, retroalimentaciones y
ESC-GGR-RE-002

	GESTIÓN HSEQ				
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	FECHA:	24/06/2026	VERSIÓN:	11	PÁGINA: 21 de 34

llamados verbales de carácter preventivo o pedagógico que no se registren como sanción ni produzcan efectos disciplinarios no constituyen sanciones disciplinarias. Lo anterior no impide que la Empresa inicie el procedimiento disciplinario cuando la naturaleza, gravedad o reiteración de los hechos lo justifique.

PARÁGRAFO 5. El salario correspondiente al tiempo efectivamente dejado de laborar por retardos o inasistencias injustificadas podrá no ser reconocido, sin que ello constituya una sanción disciplinaria.

Lo anterior es independiente de la sanción disciplinaria que, previo cumplimiento del procedimiento establecido en este Reglamento pueda resultar procedente, siempre que la conducta y la sanción se encuentren previamente previstas y se atiendan las circunstancias particulares del caso.

ARTÍCULO 39. Las conductas señaladas en los numerales siguientes se considerarán faltas graves cuando sean intencionales o reiteradas, impliquen negligencia grave, desconozcan una instrucción expresa, generen un riesgo grave o produzcan una afectación relevante a la Empresa, sus trabajadores, clientes o terceros, según la naturaleza de la conducta.

a) El retardo hasta de QUINCE (15) MINUTOS en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por cuarta vez.

b) La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por segunda vez.

c) La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por segunda vez.

d) Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias tales como:

1. Entregar información confidencial a terceros o personas o empresas no autorizadas.
2. No usar, usar inadecuadamente, alterar, deteriorar intencionalmente o sustituir sin autorización los elementos de protección personal, equipos o dispositivos de seguridad suministrados por la Empresa.
3. Borrar información o archivos sin previa autorización de sus superiores o sin entregar un *Back Up* a la Empresa.
4. Adulterar información o dar información de la Empresa o sus clientes en forma errada que sea utilizada o requerida por su trabajo.
5. Utilizar los logotipos, eslogan o distintivos de los clientes.
6. Utilizar software o programas no autorizados o sin las licencias respectivas en los equipos suministrados por la Empresa.
7. No utilizar en forma correcta los correos electrónicos corporativos

	GESTIÓN HSEQ				
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	FECHA:	24/06/2026	VERSIÓN:	11	PÁGINA: 22 de 34

suministrados por la Empresa, o utilizar los correos electrónicos personales para fines laborales.

8. No entregar informes, trabajos o conceptos en forma oportuna cuando lo solicita la Empresa o sus clientes de acuerdo con la exigencia propia del cargo.
9. Incurrir en una violación grave de las obligaciones especiales o de las prohibiciones previstas en los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo.
10. Alterar, retirar o no usar dispositivos de seguridad.
11. Incumplir procedimientos críticos de trabajo seguro.
12. Omitir el reporte de incidentes o accidentes.
13. Desobedecer restricciones médicas o indicaciones del SG-SST.
14. Presentarse en condiciones que pongan en riesgo la seguridad propia o de terceros.

PARÁGRAFO 1. La sola infracción de una obligación o prohibición prevista en los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo no determinará automáticamente su carácter grave. Cuando la conducta no se encuentre expresamente calificada como grave en los numerales anteriores, su gravedad se establecerá atendiendo a la naturaleza y a las circunstancias comprobadas del caso.

PARÁGRAFO 2. SANCIÓN APLICABLE. Previo cumplimiento del procedimiento disciplinario, las faltas graves podrán dar lugar a suspensión del trabajo hasta por ocho (8) días cuando se trate de la primera sanción y, en caso de reincidencia, hasta por el límite permitido en la legislación laboral vigente, atendiendo a la proporcionalidad y a las circunstancias comprobadas del caso.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de la facultad de la Empresa de terminar el contrato de trabajo con justa causa cuando la conducta configure una causal legal o contractual y se cumplan los requisitos aplicables. La terminación con justa causa no tendrá naturaleza de sanción disciplinaria.

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

ARTÍCULO 40. PRINCIPIOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. En todas las actuaciones que adelante ESCALAR INGENIERÍA S.A.S. para aplicar sanciones disciplinarias se garantizará el debido proceso y se observarán, como mínimo, los principios de dignidad, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho de defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra y non bis in idem.

Ninguna sanción disciplinaria podrá imponerse por hechos que no estén previamente

	GESTIÓN HSEQ				
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	FECHA:	24/06/2026	VERSIÓN:	11	PÁGINA: 23 de 34

establecidos como falta, ni podrán aplicarse sanciones que no se encuentren previstas en este Reglamento Interno de Trabajo, en el contrato individual de trabajo, en pacto o convención colectiva o en fallo arbitral aplicable.

La Gerencia Administrativa será competente para adelantar el procedimiento disciplinario y adoptar la decisión correspondiente. La Gerencia General será competente para resolver la impugnación que presente el trabajador contra dicha decisión.

En todas las actuaciones se garantizarán los principios y las garantías establecidos en el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO. El procedimiento previsto en este capítulo se aplicará exclusivamente a la imposición de sanciones disciplinarias. La terminación unilateral del contrato de trabajo con justa causa no se establece en este Reglamento como sanción disciplinaria y, por tanto, no estará sometida al presente procedimiento, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos, autorizaciones y procedimientos especiales previstos en la ley, o de aquellos que se encuentren expresamente acordados en el contrato individual de trabajo, pacto o convención colectiva o laudo arbitral aplicable.

ARTÍCULO 41. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS

Cuando ESCALAR INGENIERÍA S.A.S. determine que existen elementos para iniciar una actuación disciplinaria, la Gerencia Administrativa adelantará el siguiente procedimiento:

1. Comunicará formalmente al trabajador la apertura del proceso disciplinario.
2. Indicará por escrito los hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso.
3. Dará traslado al trabajador de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los hechos, conductas u omisiones objeto del proceso.
4. Concederá al trabajador un término no inferior a cinco (5) días para que pueda manifestarse frente a los motivos del proceso, controvertir las pruebas trasladadas y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa.

Cuando la defensa del trabajador sea verbal, se elaborará un acta en la que se transcribirá la versión o los descargos rendidos.

Si el trabajador se encuentra afiliado a una organización sindical, podrá estar asistido o acompañado por uno (1) o dos (2) representantes del sindicato que sean trabajadores de la Empresa y se encuentren presentes al momento de la diligencia. Estos podrán velar por el cumplimiento de los principios del derecho de defensa y del debido proceso del trabajador sindicalizado y dar fe de ello al final del procedimiento.

	GESTIÓN HSEQ				
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	FECHA:	24/06/2026	VERSIÓN:	11	PÁGINA: 24 de 34

Cuando el trabajador tenga una discapacidad, la Empresa adoptará las medidas y ajustes razonables que garanticen la comunicación y comprensión recíproca durante el procedimiento.

El procedimiento podrá adelantarse utilizando tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre que el trabajador tenga a su disposición las herramientas necesarias.

El procedimiento deberá realizarse dentro de un término razonable, atendiendo al principio de inmediatez.

ARTÍCULO 42. DECISIÓN E IMPUGNACIÓN. Vencido el término concedido al trabajador para ejercer su derecho de defensa, la Gerencia Administrativa valorará los descargos y las pruebas y adoptará un pronunciamiento debidamente motivado, en el cual identificará específicamente las causas o motivos de la decisión.

De ser procedente, impondrá una sanción proporcional a los hechos, conductas u omisiones que la motivaron.

La decisión será comunicada al trabajador, quien podrá impugnarla ante la Gerencia General dentro del término establecido en la respectiva comunicación.

La Gerencia General resolverá la impugnación mediante decisión motivada.

CAPÍTULO XIII

RECLAMOS DEL PERSONAL

ARTÍCULO 43. PRESENTACIÓN Y TRÁMITE DE RECLAMOS LABORALES. Los trabajadores podrán presentar ante la Gerencia Administrativa los reclamos, peticiones, quejas u observaciones relacionados con la aplicación del presente Reglamento, el contrato de trabajo, el pago de salarios y prestaciones, las condiciones de trabajo o el reconocimiento de sus derechos laborales.

Los reclamos podrán presentarse por escrito o por los medios físicos o electrónicos dispuestos por la Empresa. En ellos deberán indicarse, en cuanto sea posible, los hechos que los fundamentan y la solicitud concreta del trabajador, acompañando los documentos o soportes que se encuentren disponibles.

La Gerencia Administrativa recibirá y tramitará el reclamo, realizará las verificaciones que correspondan y comunicará al trabajador la respuesta o determinación adoptada, de conformidad con la legislación vigente.

	GESTIÓN HSEQ				
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	FECHA:	24/06/2026	VERSIÓN:	11	PÁGINA: 25 de 34

El trabajador o los trabajadores podrán asesorarse del sindicato respectivo durante la presentación y trámite del reclamo.

PARÁGRAFO. El trámite previsto en este artículo es independiente de la impugnación de las sanciones disciplinarias y de los procedimientos especiales establecidos para la atención del acoso laboral, acoso sexual, discriminación, violencias basadas en género, desconexión laboral y seguridad y salud en el trabajo, los cuales se regirán por sus disposiciones particulares.

CAPÍTULO XIV

MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 44. Los mecanismos de prevención no se limitarán al acoso laboral, sino que estarán orientados a promover un ambiente de trabajo digno, respetuoso y libre de violencia, discriminación y hostigamientos, fomentando la armonía en las relaciones laborales, el buen trato y la protección de la intimidad, la honra, la dignidad, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

Estos mecanismos se articularán con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y con la identificación, evaluación, prevención e intervención de los factores de riesgo psicosocial.

ARTÍCULO 45. En desarrollo del propósito establecido en el artículo anterior, la Empresa implementará, entre otros, los siguientes mecanismos:

1. Informar y capacitar a los trabajadores sobre la prevención del acoso laboral, la promoción de la convivencia laboral y la normativa vigente aplicable.
2. Desarrollar campañas, capacitaciones y actividades de sensibilización orientadas a fortalecer el respeto, el buen trato, la comunicación asertiva y la prevención de conductas de acoso laboral, violencia, discriminación y hostigamiento.
3. Promover espacios de diálogo y participación para evaluar periódicamente el ambiente laboral y fortalecer relaciones de trabajo respetuosas.
4. Diseñar y desarrollar actividades con participación de los trabajadores orientadas a:
 - a) Promover valores, comportamientos y hábitos que favorezcan la convivencia laboral.
 - b) Formular recomendaciones frente a situaciones que puedan afectar el ambiente laboral.
 - c) Identificar situaciones que puedan afectar la dignidad de las personas o

	GESTIÓN HSEQ				
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	FECHA:	24/06/2026	VERSIÓN:	11	PÁGINA: 26 de 34

la convivencia laboral y adoptar las acciones preventivas correspondientes.

5. Implementar acciones de prevención e intervención de los factores de riesgo psicosocial.
6. Las demás actividades que establezca la Empresa para promover un ambiente de trabajo digno, respetuoso y saludable.

ARTÍCULO 46. La Empresa contará con Procedimiento interno preventivo para la atención de presuntas conductas de acoso laboral. Así mismo, contará con un Comité de Convivencia Laboral como instancia preventiva, orientadora y conciliatoria, de conformidad con la normatividad vigente.

El procedimiento se desarrollará bajo principios de confidencialidad, imparcialidad, respeto, celeridad, debido proceso y protección de la dignidad de las personas involucradas.

El Comité de Convivencia Laboral tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Recibir y dar trámite a las quejas relacionadas con situaciones que puedan constituir acoso laboral.
- b) Examinar confidencialmente los casos sometidos a su conocimiento.
- c) Escuchar individualmente a las partes involucradas.
- d) Promover espacios de diálogo entre las partes cuando corresponda.
- e) Formular planes de mejora, recomendaciones y medidas preventivas.
- f) Realizar seguimiento a los compromisos y recomendaciones adoptados.
- g) Formular recomendaciones a la Alta Dirección y a las áreas responsables.
- h) Mantener la trazabilidad documental de las actuaciones realizadas.

Las quejas por presunto acoso laboral serán recibidas de manera confidencial por el Comité de Convivencia Laboral. El procedimiento preventivo interno no podrá extenderse por más de sesenta y cinco (65) días calendario contados desde la recepción formal de la queja. El Comité deberá dejar trazabilidad documental, emitir recomendaciones y hacer seguimiento al cumplimiento de las medidas adoptadas.

Cuando no se alcance un acuerdo, no se cumplan las recomendaciones o la conducta persista, se procederá conforme a las rutas y competencias establecidas en la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 1. El Comité de Convivencia Laboral no tiene competencia para

	GESTIÓN HSEQ				
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	FECHA:	24/06/2026	VERSIÓN:	11	PÁGINA: 27 de 34

determinar jurídicamente la existencia de acoso laboral ni para imponer sanciones disciplinarias.

PARÁGRAFO 2. El procedimiento preventivo interno no impide ni limita el derecho de la persona que se considere víctima de acudir ante las autoridades competentes.

PARÁGRAFO 3. El Comité de Convivencia Laboral no será competente para conocer o conciliar quejas de acoso sexual o violencia basada en género que, por su naturaleza, no sean conciliables. Estas situaciones se tramitarán mediante la ruta especial prevista en el capítulo siguiente.

CAPÍTULO XV

MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO Y DISCRIMINACIÓN EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 47. La Empresa prohíbe toda conducta de acoso sexual, violencia basada en género, discriminación o cualquier práctica que afecte la dignidad, integridad, libertad sexual, salud mental o permanencia laboral de las personas trabajadoras, practicantes, aprendices o de cualquier persona vinculada al entorno laboral.

Esta prohibición se extiende a las conductas que se presenten en las instalaciones de la Empresa, durante actividades relacionadas con el trabajo, desplazamientos, reuniones, capacitaciones, eventos laborales, trabajo remoto, teletrabajo, trabajo en casa y mediante el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones.

También comprende las conductas realizadas por o contra terceros relacionados con el entorno laboral, incluidos clientes, usuarios, proveedores, contratistas y demás personas vinculadas directa o indirectamente con la actividad laboral.

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, la orientación e identidad sexual, la posición laboral, social o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral.

ARTÍCULO 48. Cualquier persona que tenga conocimiento de un presunto hecho de acoso sexual o violencia basada en género en el contexto laboral podrá presentar una queja ante la Gerencia Administrativa, de manera física, electrónica o verbal, indicando, en cuanto sea posible, las circunstancias de tiempo, modo y lugar.

Las quejas por acoso sexual o violencia basada en género serán recibidas y

	GESTIÓN HSEQ				
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	FECHA:	24/06/2026	VERSIÓN:	11	PÁGINA: 28 de 34

tramitadas mediante un procedimiento específico, confidencial, diligente, protector y no revictimizante, a cargo de la Gerencia Administrativa, en articulación con el SG-SST cuando corresponda.

El procedimiento garantizará, como mínimo:

- a) Un canal formal, accesible y confidencial para la recepción de quejas.
- b) La posibilidad de presentar la queja de manera escrita, verbal o por medios electrónicos.
- c) El registro y radicación inmediata de la queja.
- d) La valoración inicial de la situación.
- e) La activación de medidas de atención y protección cuando haya lugar.
- f) La adopción de ajustes temporales o separación de espacios cuando resulte necesario para la protección de las personas involucradas.
- g) La prohibición de represalias.
- h) La protección de denunciantes, presuntas víctimas y testigos.
- i) La prevención de cualquier forma de revictimización.
- j) La orientación a la víctima sobre su facultad de acudir ante la Fiscalía General de la Nación.
- k) La remisión inmediata de la queja y denuncia a petición de la víctima, respetando su derecho a la intimidad.
- l) La documentación, seguimiento y cierre de las actuaciones internas.

La recepción de la queja, su valoración y la adopción de medidas de protección no implican la determinación anticipada de responsabilidad ni sustituyen el procedimiento disciplinario. Cuando los hechos puedan constituir una falta atribuible a una persona trabajadora, se adelantará separadamente el procedimiento disciplinario establecido en este Reglamento, garantizando el debido proceso y los derechos de la persona investigada.

Cuando la persona señalada como presunta responsable sea el superior jerárquico de la Empresa, la queja deberá presentarse ante la Inspección del Trabajo, de conformidad con la Ley 2365 de 2024.

ARTÍCULO 49. La Empresa aplicará los siguientes tiempos operativos para la atención de las quejas:

	GESTIÓN HSEQ				
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	FECHA:	24/06/2026	VERSIÓN:	11	PÁGINA: 29 de 34

1. Recepción y radicación de la queja: de manera inmediata, el mismo día hábil de su recepción o, a más tardar, dentro del día hábil siguiente.
2. Primer contacto de atención y valoración inicial: dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la radicación.
3. Definición e implementación de medidas iniciales de protección o contención: dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la radicación, cuando haya lugar.
4. Respuesta inicial formal a la persona denunciante sobre la recepción y ruta de atención: dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.
5. Cierre preliminar interno o remisión a las autoridades o instancias competentes: dentro de un plazo razonable y documentado, atendiendo la naturaleza y complejidad del caso y garantizando la debida diligencia.

Los términos anteriores corresponden a tiempos internos de gestión y no limitarán el derecho de la persona afectada a acudir directamente ante las autoridades competentes.

ARTÍCULO 50. La Empresa adoptará, a solicitud de la víctima y dentro del término legal, las medidas de protección previstas en la legislación vigente. Adicionalmente, podrá adoptar otras medidas temporales, razonables y proporcionales, de acuerdo con las circunstancias del caso y sin que ello implique prejuzgamiento, tales como:

- a) Ajustes temporales en las condiciones, horarios o espacios de trabajo.
- b) Separación preventiva de espacios o modificación temporal de interacciones laborales.
- c) Orientación para el acceso a servicios de atención en salud física o mental.
- d) Articulación con el SG-SST y la gestión del riesgo psicosocial.
- e) Orientación y acompañamiento para la activación de rutas externas.
- f) Otras medidas razonables destinadas a proteger la integridad de las personas y prevenir nuevos hechos o situaciones de revictimización.

ARTÍCULO 51. La información relacionada con las quejas y actuaciones será tratada bajo estrictos criterios de confidencialidad y acceso restringido.

Se prohíbe cualquier acto de represalia, amenaza, intimidación, discriminación, despido retaliatorio o trato desfavorable contra las personas que:

- a) Presenten una queja o denuncia.

	GESTIÓN HSEQ				
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	FECHA:	24/06/2026	VERSIÓN:	11	PÁGINA: 30 de 34

b) Sean víctimas o presuntas víctimas.

c) Participen como testigos.

d) Brinden información o colaboren de buena fe en el procedimiento.

La Empresa aplicará las garantías de estabilidad y protección contra represalias previstas en el artículo 14 de la Ley 2365 de 2024 respecto de la presunta víctima y de quienes actúen como testigos ante las autoridades competentes, sin perjuicio de las excepciones legalmente establecidas.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 11 de la Ley 2365 de 2024, la Empresa se abstendrá de realizar actos de censura que desconozcan el derecho de las víctimas a visibilizar públicamente los hechos de acoso sexual, sin perjuicio de la protección de la intimidad, los datos personales, el debido proceso y los derechos de las demás personas involucradas.

ARTÍCULO 52. Las situaciones que puedan afectar la salud física o mental de las personas serán articuladas, cuando corresponda, con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y con las acciones de prevención e intervención del riesgo psicosocial.

La Empresa brindará información y orientación sobre las rutas externas disponibles cuando las circunstancias del caso así lo requieran.

PARÁGRAFO. Las disposiciones del presente capítulo se aplicarán de conformidad con la Ley 1010 de 2006, la Ley 2365 de 2024, la Ley 2466 de 2025 y demás normas que las modifiquen, adicionen, sustituyan o reglamenten.

CAPÍTULO XVI ADOPCIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 53. ADOPCIÓN Y MODIFICACIÓN. La Gerencia Administrativa elaborará, evaluará y revisará el proyecto de Reglamento Interno de Trabajo y sus modificaciones o actualizaciones, y lo presentará a la Gerencia General para su aprobación interna.

La adopción, modificación, comunicación, trámite de objeciones y publicación del presente Reglamento se realizará de conformidad con los artículos 119 y 120 del Código Sustantivo del Trabajo y las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Las modificaciones o actualizaciones que se introduzcan al Reglamento se someterán al trámite legal aplicable.

	GESTIÓN HSEQ				
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	FECHA:	24/06/2026	VERSIÓN:	11	PÁGINA: 31 de 34

CAPÍTULO XVII

PUBLICACIÓN Y VIGENCIA

ARTÍCULO 54. PUBLICACIÓN. Una vez cumplida la obligación prevista en el artículo 119 del Código Sustantivo del Trabajo, la Empresa publicará el presente Reglamento mediante la fijación de dos (2) copias legibles en dos (2) sitios distintos de la Empresa y a través de un medio virtual al cual los trabajadores puedan acceder en cualquier momento.

Cuando existan varios lugares de trabajo separados, la fijación se realizará de conformidad con lo establecido en la legislación laboral vigente.

Adicionalmente, la Empresa podrá publicar el Reglamento en su página web o enviarlo a los trabajadores por correo electrónico u otro canal digital institucional, dejando constancia de dicha actuación.

ARTÍCULO 55. VIGENCIA. El presente Reglamento entrará en aplicación en la fecha informada a los trabajadores mediante la circular interna correspondiente, de conformidad con el artículo 119 del Código Sustantivo del Trabajo, sin perjuicio del trámite de objeciones establecido legalmente.

Las modificaciones o actualizaciones del Reglamento entrarán en aplicación en la fecha informada por la Empresa, una vez cumplido el trámite legal correspondiente.

CAPÍTULO XVIII

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 56. SUSTITUCIÓN DEL REGLAMENTO ANTERIOR. A partir de la entrada en aplicación del presente Reglamento quedarán sin efecto las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo anteriormente vigente.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de las condiciones más favorables reconocidas a los trabajadores en la ley, los contratos individuales de trabajo, pactos, convenciones colectivas, laudos arbitrales o cualquier otra fuente vinculante.

CAPÍTULO XIX

CLÁUSULAS INEFICACES

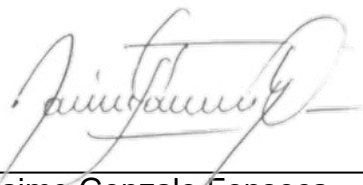
ARTÍCULO 57. INEFICACIA DE DISPOSICIONES. No producirán efecto las

ESC-GGR-RE-002

	GESTIÓN HSEQ					
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO					
	FECHA:	24/06/2026	VERSIÓN:	11	PÁGINA:	32 de 34

disposiciones del presente Reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en la legislación laboral, los contratos individuales de trabajo, pactos, convenciones colectivas o laudos arbitrales, cuyas disposiciones prevalecerán cuando resulten más favorables al trabajador, de conformidad con el artículo 109 del Código Sustantivo del Trabajo.

FECHA: 24/06/2026
 ESCALAR INGENIERÍA SAS
 CARRERA 10 NO. 97 A 13 OFICINA 505 TORRE A
 BOGOTÁ, D.C.



Jaime Gonzalo Fonseca
 Representante Legal

	GESTIÓN HSEQ					
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO					
	FECHA:	24/06/2026	VERSIÓN:	11	PÁGINA:	33 de 34

CONTROL DE CAMBIOS					
VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
1	<i>Emisión original del Reglamento Interno de Trabajo</i>	01/09/2006	Jahir Tamayo	Jahir Tamayo	Jahir Tamayo
2	<i>Actualización del reglamento Interno de Trabajo</i>	25/02/2008	Julián Darío Urueña	Julián Darío Urueña	Jaime G Fonseca
3	<i>Actualización del reglamento Interno de Trabajo</i>	25/03/2009	Diego Fernando Barajas	Diego Fernando Barajas	Jaime G Fonseca
4	<i>Actualización del reglamento Interno de Trabajo</i>	16/04/2013	Claudia Rodríguez Soporte HSEQ	Shirley Torres Gerente Administrativo	Jaime G Fonseca Gerente General
5	<i>Actualización del reglamento Interno de Trabajo</i>	15/07/2014	Elsa Patricia Moya Hederich Jefe Gestión Humana	Shirley Torres Gerente Administrativo	Jaime G. Fonseca Gerente General
6	<i>Actualización de reglamento Interno de Trabajo – Modificación Capítulo V</i>	11/11/2014	Yair Leonardo Fonseca Alfonso Abogado Profesional en Entrenamiento	Shirley Torres Gerente Administrativo	Jaime G. Fonseca Gerente General
7	<i>Actualización de reglamento interno de trabajo– Modificación artículo 32 Y 33 inciso D</i>	19/12/2016	María Isabel Nier-Abogada	Shirley Torres Gerente Administrativo	Jaime G. Fonseca Gerente

	GESTIÓN HSEQ					
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO					
	FECHA:	24/06/2026	VERSIÓN:	11	PÁGINA:	34 de 34

					e Genera l
8	Actualización de dirección de la organización	22/08/2017	Katherin Guevara-soporte HSEQ	Shirley Torres Gerente Administrativo	Jaime G. Fonseca Gerente General
9	Actualización jornada laboral Ley 2101 de 2021	27/07/2024	Patricia Rincón – Gerente Administrativa	Patricia Rincón – Gerente Administrativa	Jaime G. Fonseca Gerente General
10	Actualización jornada laboral Ley 2101 de 2021	11/07/2025	Patricia Rincón – Gerente Administrativa	Patricia Rincón – Gerente Administrativa	Jaime G. Fonseca Gerente General
11	Revisión integral y actualización del Reglamento Interno de Trabajo para incorporar las modificaciones normativas vigentes, ajustar la jornada laboral, las modalidades de prestación del servicio, las licencias, el procedimiento disciplinario, el Comité de Convivencia Laboral, las rutas de prevención y atención del acoso sexual y las disposiciones de adopción y publicación.	24/06/2026	Alexandra Montenegro-Profesional HSEQ	Patricia Rincón – Gerente Administrativa	Jaime G. Fonseca Gerente General