



COD. RL-GG-0301

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

26 de diciembre de 2025

Elaborado por:  
Comité SIG-SAC

Aprobado por:  
Jaime Juan Ballestas

Revisión 13

Pág. 1 de 39

# REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SOLUCIONES AMBIENTALES DEL CARIBE S.A. E.S.P NIT: NIT: 824006522-1

## CAPITULO I

**ARTICULO 1°.** - El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la empresa SOLUCIONES AMBIENTALES DEL CARIBE S.A. E.S.P, domiciliada en la Tv 51 diagonal 19 158 barrio Bosque, Cartagena y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la Empresa como todos sus empleados y todas sus sedes. Este Reglamento Interno de Trabajo, adoptado por SOLUCIONES AMBIENTALES DEL CARIBE S.A. E.S.P, aplica a todos sus trabajadores, sin importar el tipo de contrato o sede. Su propósito es establecer normas técnicas y administrativas que garanticen una convivencia laboral basada en el respeto mutuo, la seguridad y salud en el trabajo, el bienestar integral, la sostenibilidad ambiental y el trabajo digno y decente.

La empresa se compromete a proporcionar un entorno seguro, saludable e inclusivo, promoviendo prácticas responsables, igualdad de oportunidades y condiciones laborales justas. Este reglamento forma parte de toda relación laboral, y en caso de conflicto con el contrato de trabajo, prevalecerán sus disposiciones, salvo que el contrato contemple condiciones más favorables al trabajador.

## CAPITULO II CONDICIONES DE ADMISION

**ARTICULO 2°.-** Quien aspira a desempeñar un cargo en **SOLUCIONES AMBIENTALES DEL CARIBE S.A. E.S.P.**, debe postularse a la vacante de su interés a través de las bolsas públicas de empleo o correos autorizados.

**PARAGRAFO 1.-** Una vez preseleccionado en la plataforma deberá hacer llegar a las instalaciones y como aspirante los siguientes documentos:

- Documento de Identidad
- Hoja de vida con soportes y acreditación de estudios realizados.
- Tarjeta profesional y certificaciones requeridas para el ejercicio de la función
- Certificado de la Entidad Prestadora de Servicios de Salud (E.P.S.) y la Administradora de Fondos de Pensiones (A.F.P.) ante el cual se encuentre registrado.
- Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado salvo que antes no lo haya hecho.
- Certificado de Esquema de Vacunación.
- Si la Empresa se interesare en vincular al aspirante, este deberá someterse a los exámenes médicos ocupacionales y demás pruebas de aptitudes y de personalidad que la empresa estime convenientes, así como el estudio sociolaboral y aportar todos los documentos requeridos por la Empresa.

**PARAGRAFO 2.-** El empleador podrá establecer en el reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto; así es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo "datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca". (Art. 1° Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N., artículos primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No. 0003941 de 1994 del Ministerio de trabajo), el examen de SIDA (Decreto reglamentario NO. 559 de 1991 art. 22) ni la libreta militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995). Resolución 1843/2025).

		<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	30 de octubre del 2025
COD.	RL-GG-0301		Elaborado por: Comité SIG-SAC
		Aprobado por: Jaime Juan Ballestas Revisión 12	Pág. 10 de 39

### **CAPITULO III PERIODO DE PRUEBA**

**ARTICULO 3°.** - Una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un periodo 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 (art. 76 C.S.T.)

**ARTICULO 4°.** - El Periodo de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77, numeral primero, C.S.T)

**ARTICULO 5°.** - El periodo de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que se pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del periodo de prueba, salvo para el primer contrato (artículo séptimo ley 50 de 1990).

**ARTICULO 6°.** - Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el periodo de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, C.S.T.).

### **CONTRATO DE APRENDIZAJE**

**ARTICULO 7°.** - El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, que se rige por las normas sustantivas 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. (Decreto 1072 de 2015 Art. 2.2.6.3.1)

**ARTICULO 8°.** - Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

- a) La finalidad es la de facilitar la formación de las ocupaciones en las que se refiere el presente artículo;
- b) La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje
- 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.
  - 3) 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.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	30 de octubre del 2025
		Elaborado por: Comité SIG-SAC
COD.	RL-GG-0301	Aprobado por: Jaime Juan Ballestas
		Revisión 12
COD.	RL-GG-0301	Pág. 11 de 39

**PARÁGRAFO:** 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.

**ARTICULO 9°.** - Término del Contrato: El contrato de aprendizaje tendrá una duración máxima de dos (2) años y deberá comprender tanto la etapa lectiva o académica como la práctica o productiva, salvo los siguientes casos, en los cuales se circunscribirá al otorgamiento de formación práctica empresarial:

- Práctica de estudiantes universitarios: En este caso la duración máxima de la relación de aprendizaje será del mismo tiempo que señale el respectivo programa curricular para las prácticas, sin que la duración llegue a superar el término máximo de dos (2) años.
- Prácticas de estudiantes técnicos y tecnólogos: La duración máxima de la relación de aprendizaje será de un (1) año, siempre y cuando las prácticas estén contempladas en el pénsum académico debidamente aprobado por la autoridad competente.

**ARTICULO 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 este verificarla en cualquier momento. (Artículo 8° decreto 933 de 2003).

## **CAPITULO IV** **TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS**

**ARTICULO 11°.** - Son trabajadores accidentales o transitorios, aquellos que prestan una labor orientada a satisfacer necesidades extraordinarias de la empresa, que como tal escapa al giro ordinario de la actividad que desarrolla, durante un breve lapso que no puede exceder del mes. La temporalidad de la vinculación debe concurrir con la naturaleza de la actividad en cuanto es extraña a la finalidad que ejecuta la empresa. La labor del trabajador ocasional responde así a exigencias y necesidades momentáneas o extraordinarias del empleador, que justifican la brevedad de su vinculación.

No obstante, tales particularidades, tratándose de una de las formas del contrato de trabajo que contempla la ley laboral, incorpora los mismos elementos esenciales que conforme al artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo deben concurrir en un contrato de trabajo; luego, tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos. (artículo 6, C.S.T.).

### **TRABAJO EN CASA Y TELETRABAJO**

**ARTICULO 12°.** - Una persona que tenga la condición de asalariado no se considerará teletrabajador por el mero hecho de realizar ocasionalmente su trabajo como asalariado en su domicilio o en lugar distinto de los locales de trabajo del empleador, en vez de realizarlo en su lugar de trabajo habitual.

**ARTICULO 13°.** - Según la normatividad colombiana vigente con respecto al teletrabajo, se tienen en cuenta las siguientes definiciones:

 <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>		30 de octubre del 2025 Elaborado por: Comité SIG-SAC Aprobado por: Jaime Juan Ballestas Revisión 12 Pág. 12 de 39
COD.	RL-GG-0301	

**TELETRABAJO.** Es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación - TIC - para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

**TELETRABAJADOR.** Es la persona que el marco de la relación laboral dependiente utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad, laboral fuera del local del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley.

**ARTICULO 14°.** - Todo programa de teletrabajo en **SOLUCIONES AMBIENTALES DEL CARIBE S.A. E.S.P.** se guiará por los siguientes objetivos:

- Conciliar la vida personal y familiar de los trabajadores a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio u estación de teletrabajo, todo ello garantizando la cantidad y calidad del servicio.
- Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no de tiempo de presencial en el lugar de trabajo
- Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación del personal para con la organización y las labores desempeñadas.
- Disminuir el ausentismo laboral.

**ARTICULO 15°.** - Los trabajadores y teletrabajadores tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías. El teletrabajador no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición. La igualdad de trato abarca:

- La protección en materia de seguridad social (Sistema General de Pensiones, Sistema General de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales), de conformidad con lo previsto en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen o adicionen, o en las disposiciones que regulen los regímenes especiales.
- La remuneración.
- El acceso a la formación.
- La protección de la maternidad. Las teletrabajadoras tendrán derecho a retornar al mismo puesto de trabajo o a un puesto equivalente con la misma remuneración, al término de la licencia de maternidad.
- Respeto al derecho a la intimidad y privacidad del teletrabajador.

**ARTICULO 16°.** - Las necesidades técnicas del teletrabajador estarán dadas en función de las necesidades del trabajo encomendado, siendo requisitos mínimos, los siguientes:

- Un computador personal con las condiciones adecuadas para realizar las tareas encomendadas, que puede o no ser suministrado por la empresa, dependiendo si el teletrabajador suministra un equipo personal para tal fin.
- Una conexión de banda ancha con una velocidad adecuada y suficiente para las tareas que se lleven a cabo.
- Una cuenta de correo electrónico.
- El resto de las condiciones técnicas necesarias para desempeñar el teletrabajo.

**ARTICULO 17°.** - Compromisos de las partes referente a los equipos, aplicaciones, documentación y suministros entregados por la empresa:

- La empresa brindará las herramientas específicas (hardware /software) que considere necesarias para el desarrollo de las funciones e implementará las correspondientes medidas de control y acceso, con el fin de garantizar la protección de datos y de los mismos equipos y aplicaciones entregadas. De igual forma, el teletrabajador deberá respetar lo contemplado en las leyes colombianas, así como las instrucciones por escrito que reciban de sus supervisores o jefes inmediatos.



COD.	RL-GG-0301
------	------------

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

30 de octubre del 2025

Elaborado por:

Comité SIG-SAC

Aprobado por:

Jaime Juan Ballestas

Revisión 12

Pág. 13 de 39

- b) El teletrabajador no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita del empleador, o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado su empleador, especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa o a las personas a quienes se les presta el servicio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
- c) De igual forma, el teletrabajador no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas personales de la empresa que le hayan sido entregados con ocasión del teletrabajo contratado.
- d) El teletrabajador deberá conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, en el momento en que la empresa lo solicite, los instrumentos, equipos informáticos y los útiles que se le haya facilitado para la prestación de sus servicios.

## CAPITULO V

### HORARIO DE TRABAJO

**ARTICULO 18°.** - Las horas de entradas y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan así:

HORARIO ADMINISTRATIVO	HORARIO OPERATIVO POR TURNOS ROTATIVOS
<b>LUNES A VIERNES</b> <b>7:00 A.M – 12:00 P.M</b> <b>14:00 P.M – 17:00 P.M</b>	<b>LUNES A VIERNES</b> <b>5:00 A.M – 2:00 P.M</b> <b>6:00 AM – 3:00 PM</b> <b>2:00 P.M – 6:00 P.M</b> Una (1) Hora de almuerzo o receso entre 11:00 a.m. y 1:00 p.m.  <b>SABADOS</b> <b>8:00 A.M – 12:00 P.M</b> <b>Nota:</b> Se realizarán turnos del personal operativo en días dominicales cuando el trabajo lo amerite.
<b>SABADOS</b> <b>8:00 A.M – 12:00 P.M</b>	

**PARÁGRAFO 1:** El empleador podrá hacer uso del *Ius Variandi*, modificando el horario habitual del trabajador cuando las necesidades del servicio lo exijan, siempre que dichos cambios no desmejoren sus condiciones laborales, no impliquen disminución de su remuneración, ni le causen perjuicio. En todo caso, los gastos que ocasione dicha variación correrán por cuenta del empleador. Estas modificaciones deberán respetar la dignidad, el honor y los derechos mínimos del trabajador, de conformidad con el artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo y la jurisprudencia vigente sobre el alcance de la subordinación laboral.

 <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>		30 de octubre del 2025 Elaborado por: Comité SIG-SAC Aprobado por: Jaime Juan Ballestas Revisión 12 Pág. 14 de 39
COD.	RL-GG-0301	

**PARAGRAFO 2:** El trabajador que labore ocasionalmente en día de descanso obligatorio (domingo o festivo), tendrá derecho, a su elección, a un descanso compensatorio remunerado o a una retribución en dinero, con el correspondiente recargo legal.

En caso de labor habitual en días de descanso obligatorio, el trabajador tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado dentro de la semana siguiente, conforme a los artículos 179, 180 y 181 del Código Sustantivo del Trabajo.

**PARÁGRAFO 3:** El personal que labore bajo la modalidad de teletrabajo o trabajo en casa no estará sujeto a un horario rígido de trabajo, siempre que su labor se mida por cumplimiento de metas, resultados u objetivos previamente acordados. En todo caso, se garantizará el derecho a la desconexión laboral y se respetarán las disposiciones vigentes sobre control y seguimiento de la jornada laboral establecidas en la Ley 1221 de 2008, la Ley 2088 de 2021 y sus decretos reglamentarios.

**PARAGRAFO 4:** Una vez la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren la jornada máxima legal semanal vigente, estos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación, de conformidad con el artículo 21 de la Ley 50 de 1990 y la Ley 2101 de 2021.

**PARAGRAFO 5:** Jornada laboral flexible. (L. 789/2002, art. 51) Modificó el inciso primero del literal C), incluyó el d) artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

a) El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

b) El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y cuatro (44) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y cuatro (44) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 7 p.m. (L. 789/2002, art. 51).

**PARAGRAFO 6:** En atención a los dispuesto en la ley 2101 de 2021, **SOLUCIONES AMBIENTALES DEL CARIBE S.A. E.S.P.** a partir del 15 de Julio de 2023, de manera gradual realizará la reducción de la jornada máxima legal permitida en los términos de la ley, luego la reducción de la jornada de trabajo de **SOLUCIONES AMBIENTALES DEL CARIBE S.A. E.S.P.** se generará de la siguiente manera:

a) Para el 15 de julio del año 2025 y cuando aplique: Con la reducción de dos (2) horas para en total trabajar 44 horas en la semana.

b) Para el 15 de julio del año 2026 y cuando aplique: Con la reducción de (2) horas para en total trabajar 42 horas en la semana

## CAPITULO VI

### LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

**ARTÍCULO 19°.** - Trabajo diurno es el comprendido entre las 6:00 a.m. y las 7:00 p.m. y trabajo nocturno es el comprendido entre las 7:00 p.m. y las 6:00 a.m. (artículo 160 C.S.T) modificada ley la Ley 2466 del 2025 con la que se modifican los artículos 160 y 161 del Código Sustantivo del Trabajo –CST.

		<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	30 de octubre del 2025
			Elaborado por: Comité SIG-SAC
		Aprobado por: Jaime Juan Ballestas	
		Revisión 12	
		Pág. 15 de 39	

**ARTÍCULO 20°.** - Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, C.S.T.).

**ARTÍCULO 21.-** El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C.S.T. solo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y no requiere expresa del Ministerio de Protección Social o de una autoridad delegada por éste (artículo primero, Decreto 13 de 1967).

**PARAGRAFO:** De acuerdo con Resolución número 280 del 2021, emanada por el Ministerio de Trabajo en la que se concede autorización para laborar horas extras, se incluye al presente reglamento como lo ordena la precitada resolución y, se fijan copias de la misma de conformidad con el art 221211 del decreto 1072 de 2015 y el art 22 de la ley 1429 de 2010.

**ARTÍCULO 22°. -** Tasas de liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario 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. Recargo dominical y festivos que se pagará al 100 % con una implementación gradual: 01 de julio 2025: 80%; 1 de julio de 2026 de 90% y en la misma fecha en 2027: del 100%.
5. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, ley 50 de 1990).

**PARAGRAFO. - SOLUCIONES AMBIENTALES DEL CARIBE S.A. E.S.P.,** podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

**ARTÍCULO 23°. -** La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto.

**PARAGRAFO 1:** 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 entre empleadores y trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras.

## CAPITULO VII

### DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

**ARTICULO 24°. -** 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: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes sábados, Ascensión del Señor, Corpus Christi, y Sagrado Corazón de Jesús.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	30 de octubre del 2025
		Elaborado por: Comité SIG-SAC
COD.	RL-GG-0301	Aprobado por: Jaime Juan Ballestas
		Revisión 12
COD.	RL-GG-0301	Pág. 16 de 39

2. Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi, y Sagrado Corazón de Jesús cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador origine el trabajo en los días festivos, se reconocerán con relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior (Ley 51 del 22 de diciembre de 1983).

**PARAGRAFO 1.-** Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en día sus horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborales de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (Artículo 26, numeral 5° ley 50 de 1990).

**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 doce (12) horas lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185 C.S.T.).

**ARTÍCULO 25°.** - El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 21 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 25 de 1990).

**ARTÍCULO 26°.** - Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (Artículo 178 C.S.T.).

## **CAPITULO VIII** **VACACIONES REMUNERADAS**

**ARTÍCULO 27°.** - Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C.S.T.).

**ARTICULO 28°.-** 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 quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187, C.S.T.).

**ARTICULO 29°.-** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188 C.S.T.).

**ARTICULO 30°.-** El empleador y trabajador pueden acordar de forma directa el pago de la mitad de las vacaciones, la otra mitad se debe disfrutar (art 20 Ley 1429 de 2010). En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (artículo 189, C.S.T.).

**ARTÍCULO 31°.** - En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

		<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	30 de octubre del 2025
COD.	RL-GG-0301		Elaborado por: Comité SIG-SAC
		Aprobado por: Jaime Juan Ballestas Revisión 12	Pág. 17 de 39

Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.

La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza (artículo 190 C.S.T.).

**ARTÍCULO 32°.-** Durante el periodo de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se conceden.

**ARTÍCULO 33°.** - 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 (Decreto 13 de 1967, artículo quinto).

**PARAGRAFO.** - En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrá derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (artículo tercer, Parágrafo, Ley 50 de1990).

## **CAPITULO IX** **PERMISOS Y LICENCIAS**

**ARTÍCULO 34.** SOLUCIONES AMBIENTALES DEL CARIBE SA ESP concederá a sus trabajadores permiso remunerado por el tiempo que sea necesario, en los siguientes casos:

- a) Cuando tengan que desempeñar cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.
- b) Ejercer el derecho de sufragio.
- c) Una grave calamidad doméstica debidamente comprobada.
- d) Asistir al entierro de sus compañeros.
- e) Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador junto certificado previo.
- f) Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.
- g) Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.

Y bajo las siguientes condiciones:

- a) Que el aviso se dé con cinco (5) días de anticipación ante la Administración, previa autorización de Gerencia, exponiendo el motivo del permiso y la duración del mismo, excepto en el caso de grave calamidad doméstica en que el aviso debe darse de manera inmediata.
  - b) Que el número de los que se ausenten en los casos previstos del presente artículo no sea tal que perjudique la marcha de SOLUCIONES AMBIENTALES DEL CARIBE SA ESP (Numeral 6, artículo 57, C.S. del T.).
- SOLUCIONES AMBIENTALES DEL CARIBE SA ESP podrá eventualmente cancelar algún permiso que considere afecte de manera importante el funcionamiento de la organización.
- h) El uso de la bicicleta como medio de transporte al trabajo (certificado) dan derecho a licencias pagadas, incluyendo un día libre por semestre por uso de la bicicleta.

**PARÁGRAFO 1:** En todo caso, el trabajador para la consecución del permiso deberá acreditar los documentos que sirven de soporte y justifican la calamidad. Para los fines del registro y el control de novedades, el original de la solicitud, junto con los correspondientes anexos, deberá radicarse en la sede administrativa, con un tiempo mínimo de dos días o la anticipación que las circunstancias lo permitan.

**ARTÍCULO 35.** Los permisos para diligencias personales se otorgarán una vez al mes.



COD.	RL-GG-0301	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	30 de octubre del 2025 Elaborado por: Comité SIG-SAC Aprobado por: Jaime Juan Ballestas Revisión 12 Pág. 18 de 39
------	------------	-------------------------------	---

**ARTÍCULO 36.** Con excepción del permiso para concurrir al servicio médico, la empresa podrá exigir la compensación del tiempo o recuperación del tiempo concedido por un tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas del horario de trabajo sin que se constituya en trabajo suplementario.

**ARTÍCULO 37. LICENCIA DE MATERNIDAD.** Toda Trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época del parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso. Para los efectos de la licencia, la trabajadora debe presentar a la Empresa un certificado médico, en el cual deberá constar: (Ley 1822 de 2017)

- a) El estado de embarazo
- b) La indicación del día probable del parto,
- c) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos (2) semanas antes del parto.

**ARTÍCULO 38. LICENCIA DE PATERNIDAD:** El padre tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad. (Ley 2114 de 2021)

El único soporte válido para el otorgamiento de licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del nacimiento del menor

**ARTÍCULO 39. DESCANSO REMUNERADO DURANTE LA LACTANCIA.** El empleador está en la obligación de conceder a la trabajadora dos (2) descansos, de treinta (30) minutos cada uno, "dentro de la jornada para amamantar a su hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante los primeros seis (6) meses de edad; y una vez cumplido este periodo, un (1) descanso de treinta (30) minutos en los mismos términos hasta los dos (2) años de edad del menor; siempre y cuando se mantenga y manifieste una adecuada lactancia materna continua.

El empleador está en la obligación de conceder más descansos que los establecidos en el inciso anterior si la trabajadora presenta certificado médico en el cual se expongan las razones que justifiquen ese mayor número de descansos.

**ARTÍCULO 40. LICENCIA REMUNERADA POR LUTO:** Se concederá 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. La grave calamidad doméstica no incluye la licencia por luto. (Ley 1280 de 2009).

CONSAGUINIDAD	
PARENTESCO	GRADO
Padres	1°
Hijos	1°
Hermanos	2°
Abuelos	2°
Nietos	2°
AFINIDAD	
Conyuge	1°
Hijastros	1°
Suegros	1°
Abuelos del conyuge	2°
Cuñado	2°
PARENTESCO CIVIL	
Adopción	1°

		<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	30 de octubre del 2025
COD.	RL-GG-0301		Elaborado por: Comité SIG-SAC
		Aprobado por: Jaime Juan Ballestas Revisión 12 Pág. 19 de 39	Aprobado por: Jaime Juan Ballestas Revisión 12 Pág. 19 de 39

Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

**PARAGRAFO:** A) 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 este, según lo permitan las circunstancias. B) En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores. C) En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se hará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la empresa (CST, art. 57, núm. 6º).

## CAPITULO X

### SALARIO MINIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN

#### ARTÍCULO 41º. - 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 devenga 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 correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

3. 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 se disminuirán en un treinta por ciento (30%).
4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1990).

#### ARTICULO 42º. - Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (artículo 133, C.S.T.).

**ARTICULO 43º. -** 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 44º. -** El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

 <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>		30 de octubre del 2025 Elaborado por: Comité SIG-SAC Aprobado por: Jaime Juan Ballestas Revisión 12 Pág. 20 de 39
COD.	RL-GG-0301	

1. El salario en dinero debe pagarse por periodos iguales y vencidos. El periodo de pago para los jornales no puede ser mayores 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 periodo en que se han causado o a más tardar con el salario del periodo siguiente (artículo 134 C.S.T).

**PARAGRAFO:** En SOLUCIONES AMBIENTALES DEL CARIBE SA ESP no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

**ARTÍCULO 45.** Factores de evaluación objetiva del trabajo. Para garantizar la igualdad salarial y evitar discriminación, la empresa tendrá en cuenta criterios objetivos en la valoración y remuneración del trabajo:

- Capacidades y competencias requeridas.
- Esfuerzo físico y mental.
- Nivel de responsabilidad.
- Condiciones de riesgo inherentes al cargo.

Ningún trabajador será objeto de trato desigual por razones de género, raza, religión, ideología política, identidad u orientación sexual, salud física o mental.

## CAPITULO XI

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

**ARTÍCULO 46°.** - Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al programa de Salud Ocupacional y con el objeto de velar por la prestación integral del trabajador.

**ARTÍCULO 47°.** -Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por el Instituto de los Seguros Sociales o E.P.S., A.R.L., a través de la I.P.S., a la cual estén asignados. En caso de no-afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

**ARTÍCULO 48°.** - Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicado al empleador, 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 49°.** -Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

**ARTÍCULO 50°.** - Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que

		<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	30 de octubre del 2025
COD. RL-GG-0301			Elaborado por: Comité SIG-SAC
		<b>APROBACIÓN</b>	Aprobado por: Jaime Juan Ballestas
			Revisión 12
		<b>INFORMACIÓN</b>	Pág. 21 de 39

prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

**PARAGRAFO°.-** El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos, políticas, estándares y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del SISTEMA 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, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de Protección Social respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

**ARTÍCULO 51°.** - En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo. Las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S. y la A.R.L.

**ARTÍCULO 52°.** -En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

**ARTÍCULO 53°.** -Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos profesionales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida.

El Ministerio de Protección Social, en coordinación con el Ministerio de Salud establecerán las reglas a las cuales debe sujetarse el procesamiento y remisión de esta información (artículo 61 Decreto 1295 de 1994).

**ARTÍCULO 54°.** - 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 profesionales del Código Sustantivo del Trabajo las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, la legislación vigente sobre seguridad y salud en el trabajo , de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias del Decreto antes mencionado.

**ARTÍCULO 55.** Serán obligaciones de las partes en materia de riesgos laborales en el teletrabajo:  
Del empleador:

- El empleador debe realizar la verificación de las condiciones del centro destinado al teletrabajo, para el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
- Realizar y firmar acuerdo de teletrabajo o dependiendo del caso, contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo, incorporando las condiciones establecidas en el Artículo 3° del Decreto 884 de 2012.
- Contar con una red de atención de urgencias en caso de presentarse un accidente o enfermedad del teletrabajador cuando esté trabajando.
- Establecer las horas del día y los días de la semana en que el teletrabajador debe estar accesible y disponible para la empresa en el marco de la Jornada Laboral.
- Implementar los correctivos necesarios con la asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales que se presenten en el lugar de trabajo del teletrabajador.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	30 de octubre del 2025
		Elaborado por: Comité SIG-SAC
COD.	RL-GG-0301	Aprobado por: Jaime Juan Ballestas
		Revisión 12
COD.	RL-GG-0301	Pág. 22 de 39

- Las obligaciones en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST-, definidas en la normatividad vigente, de conformidad con el Parágrafo 2º, Artículo 26, Ley 1562 de 2012.
- Suministrar a los teletrabajadores equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados para la tarea a realizar, y garantizar que los trabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
- Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el teletrabajo.
- Verificar que las condiciones locativas e higiénicas del lugar en que se va a desarrollar el teletrabajo cumplan con las condiciones mínimas establecidas por la ley.

Del teletrabajador y/o trabajador en casa:

- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la empresa y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por la Administradora de Riesgos Laborales.
- Referente al teletrabajo, las obligaciones del teletrabajador en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), son las definidas por la normatividad vigente de conformidad con el Artículo 27 de la Ley 1562 de 2012.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores.
- Participar en la prevención de los riesgos laborales a través de los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo, o como vigías ocupacionales.
- Reportar los accidentes de trabajo de acuerdo con la legislación vigente.
- Utilizar los equipos y herramientas suministrados en forma adecuada, y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.
- En general cumplir con todas las obligaciones establecidas en el artículo 22 del Decreto 1295 de 1994.

**ARTÍCULO 56.** Son responsabilidades de EMPRESA SOLUCIONES AMBIENTALES DEL CARIBE SA ESP:

- El suministro a los teletrabajadores de equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados para la tarea a realizar, y garantizar que los teletrabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
- Incluir al teletrabajador dentro del Sistema Gestión de Seguridad y salud en el trabajo y permitirle la participación en las actividades del comité paritario.
- Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el trabajo.
- La seguridad del teletrabajador conforme a la legislación vigente.

**ARTÍCULO 57.** Aplicación Pruebas de alcoholemia, alcoholimetría y sustancias psicoactivas. La empresa se reserva el derecho de realizar pruebas de detección de alcohol en aire expirado (alcoholimetría), alcohol en sangre (alcoholemia) y sustancias psicoactivas (cannabis, benzodiacepinas, opioides, etc.) a los trabajadores. El objetivo principal de estas pruebas es la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Estas pruebas se aplicarán especialmente a aquellos trabajadores cuyas funciones, por su naturaleza, impliquen un riesgo alto para su propia seguridad o la de terceros. Específicamente, debido a que nuestra empresa pertenece al sector de metalmecánica y se clasifica con un nivel de riesgo V, todos los trabajadores de la organización están sujetos a la realización de estas pruebas sin requerir su autorización expresa.

**ARTÍCULO 58.** De igual forma, si observamos las conductas que le están prohibidas al trabajador, encontramos que el artículo 60 del CST prohíbe al trabajador “presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes”, de modo que si el trabajador viola esta prohibición, el

		<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	30 de octubre del 2025
COD.	RL-GG-0301		Elaborado por: Comité SIG-SAC
		Aprobado por: Jaime Juan Ballestas Revisión 12	Pág. 23 de 39

empleador debe de alguna forma implementar los mecanismos que le permitan verificar tal situación, por lo que se entiende que este tipo de pruebas serían válidas, pues de otra forma sería imposible probar una causa que la misma ley considera justa para la terminación unilateral del contrato de trabajo, como se desprende del numeral 6 del artículo 62 el código sustantivo del trabajo.

**ARTÍCULO 59.** Las pruebas se realizarán conforme a las especificaciones técnicas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la empresa y estarán justificadas dentro de nuestro programa de prevención de consumo de alcohol y drogas.

**ARTÍCULO 60.** Se aplicará pruebas de alcoholimetría con el instrumento de medición escogido por la empresa como en este caso el ALCOHOLIMETRO, se realizarán por los siguientes motivos: por políticas de la empresa, incidente, sospecha, control aleatorio, y se tendrán en cuenta dos tipos de prueba: alcoholimetría en aliento y exámenes de laboratorio (saliva y orina), la persona responsable de realizar el control de alcoholimetría en aliento por los diferentes motivos enunciados anteriormente será el área de HSE o en sus veces a quien designe la gerencia.

**ARTÍCULO 61.** La toma de las pruebas de alcoholimetría y sustancias psicoactivas será efectuada por personal médico con Licencia en Salud Ocupacional vigente. Se garantizará la confidencialidad de los resultados, los cuales serán tratados bajo los principios establecidos en la Ley 1581 de 2012 de Protección de Datos Personales.

**ARTÍCULO 62.** 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 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto-Ley 1295 de 1994, la Ley 776 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y Resolución 1843 de 2025, del sistema general de riesgos laborales, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

**ARTÍCULO 63.** En caso de que un trabajador obtenga un resultado positivo en alguna de estas pruebas, el empleador lo exhortará a iniciar un proceso de tratamiento. Este proceso se gestionará a través de la Empresa Administradora de Planes de Beneficios en Salud (EAPB) a la que el trabajador se encuentre afiliado. Es importante recordar que el fin de estas pruebas es la prevención y la promoción del bienestar del trabajador.

## CAPITULO XII

### PRESCRIPCIONES DE ORDEN

**ARTÍCULO 64°. -** Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) Ser verídico en todo caso.

		<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	30 de octubre del 2025
COD.	RL-GG-0301		Elaborado por: Comité SIG-SAC
			Aprobado por: Jaime Juan Ballestas
			Revisión 12
			Pág. 24 de 39

- h) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- i) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- j) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- k) Cumplir los estándares de seguridad y observar el uso obligatorio de los elementos de protección personal.
- l) Dar cumplimiento a las políticas del Empleador
- m) Brindar a los clientes excelente atención, respeto, cortesía y amabilidad.
- n) Observar y cumplir a cabalidad las prescripciones y directrices contenidas en la Política y el Programa para la Prevención y el Control de Alcohol, y sustancias psicoactivas y/o sustancias psicotrópicas, así como en el Procedimiento para toma de muestra.
- o) Cumplir con los estándares de la seguridad vial, cada uno de los programas de gestión del riesgo crítico:
  1. Programa de gestión de riesgo crítico de prevención del consumo de alcohol drogas y otras sustancias.
  2. Programa de gestión de riesgo crítico de prevención para la distracción (Uso de equipos móviles)
  3. Programa de gestión de riesgo crítico de prevención de la velocidad
  4. Programa de gestión de riesgo crítico de prevención de actores viales
  5. Programa de gestión de riesgo crítico de prevención del cansancio y la fatiga

**PARAGRAFO.** - Los directores o trabajadores no pueden ser agentes de la autoridad pública, en los establecimientos o lugares de trabajo, ni intervenir en la selección del personal de policía, ni darle órdenes, ni suministrarle alojamiento o alimentación gratuitos, ni hacer dádivas (artículo 126, parágrafo C.S.T).



COD. RL-GG-0301

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

30 de octubre del 2025

Elaborado por:  
Comité SIG-SAC

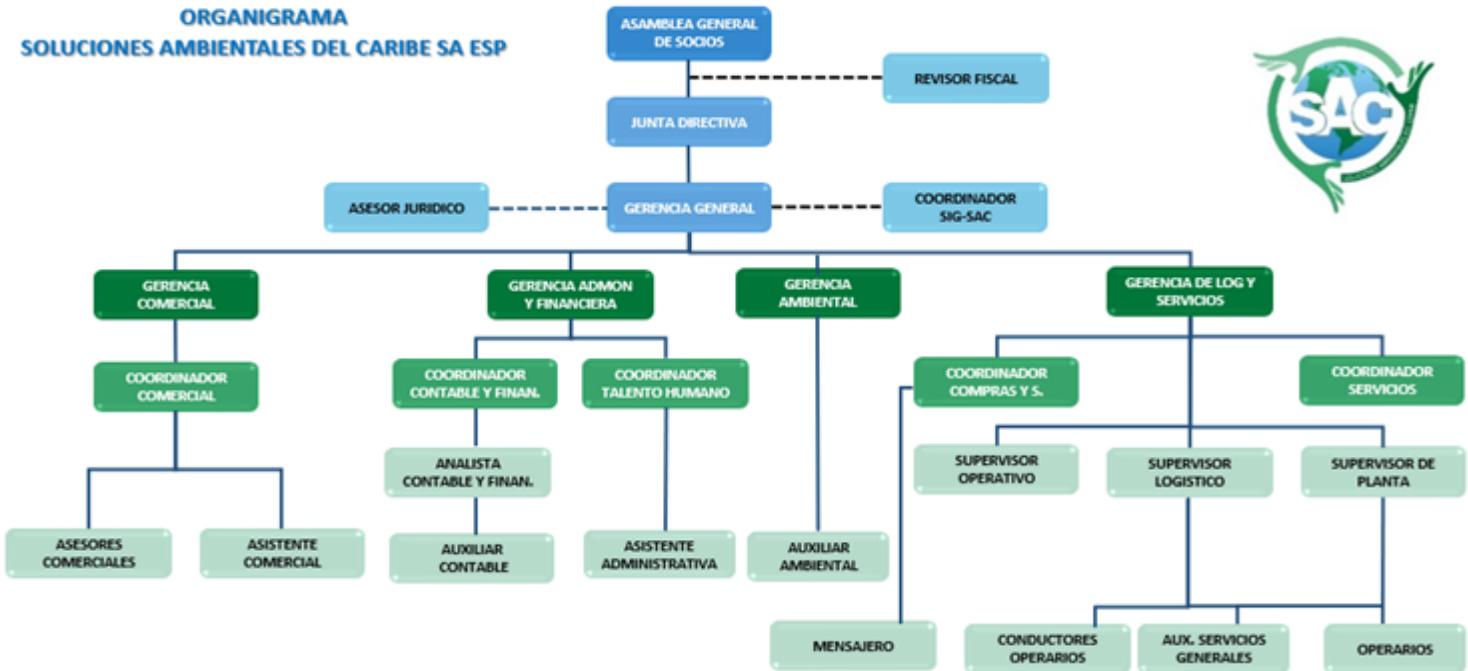
Aprobado por:  
Jaime Juan Ballestas

Revisión 12

Pág. 25 de 39

## CAPITULO XIII ORDEN JERARQUICO

**ARTÍCULO 65°.** - El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente:



**PARAGRAFO.** - De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de **SOLUCIONES AMBIENTALES DEL CARIBE S.A. E.S.P.**, el área recursos humanos y el gerente.

## CAPITULO XIV LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

**ARTÍCULO 66°.** - Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) no podrán trabajar en el lapso comprendido de las 10:00 de la noche a las cinco 5:00 de la mañana, no pueden ser empleadas en trabajos subterráneos de las Minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.)

**ARTÍCULO 67°.** - 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:



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

COD. RL-GG-0301

30 de octubre del 2025

Elaborado por:  
Comité SIG-SAC

Aprobado por:  
Jaime Juan Ballestas

Revisión 12

Pág. 26 de 39

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas normales anormales 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 expuesto 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 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 cáusticas.
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, afiliado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas
15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadores, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos de vidrio 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.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábricas en ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio del Protección Social.

**PARAGRAFO.-** Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje 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 Protección Social, 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 de Protección Social, 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. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (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 consuma bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes (Artículo 245 y 246 Decreto 2737 de 1989).



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

COD. RL-GG-0301

30 de octubre del 2025

Elaborado por:  
Comité SIG-SAC

Aprobado por:  
Jaime Juan Ballestas

Revisión 12

Pág. 27 de 39

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante, los mayores de diecisiete (17) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (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 del Decreto 2737 de 1989).

## CAPITULO XV OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

### ARTÍCULO 69°.- Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o 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 el artículo 31 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 e 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 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. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la ley.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en periodo de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
11. Conservar el puesto a las empleadas que están disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales 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. 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, suministrarle cada cuatro meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo encuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (Artículo 57 del C.S.T.).



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

COD. RL-GG-0301

30 de octubre del 2025

Elaborado por:  
Comité SIG-SAC

Aprobado por:  
Jaime Juan Ballestas

Revisión 12

Pág. 28 de 39

### ARTÍCULO 70°. - Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento y acatar o 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. Ser respetuoso con sus superiores y compañeros, evitar el uso de términos soeces en las relaciones laborales, en el sitio de trabajo o durante la jornada de trabajo, evitar toda clase de juegos especialmente los que constituyan contacto físico (golpes, con la mano o con cualquier otro objeto.)
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. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
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.).

### ARTÍCULO 71°. -Son también obligaciones especiales del empleado:

1. Suministrar inmediatamente y ajustándose a la verdad, las informaciones y datos que tengan relación con el trabajo los informes que sobre el mismo se le soliciten.
2. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad y poniendo al servicio del empleador toda su capacidad normal de trabajo.
3. Cumplir estrictamente la jornada de trabajo, de acuerdo con el horario señalado y de conformidad con la naturaleza de las funciones.
4. Cumplir y desarrollar las órdenes e instrucciones que le imparten para la realización o ejecución normal del trabajo que se le encomienda.
5. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran de carácter urgente.
6. Trabajadores que tienen personal a cargo deben mantener la disciplina dentro de su grupo, por el buen uso de su autoridad de mando y fomentar el trabajo en equipo y la colaboración entre el personal en todas las tareas que se le encomiendan.
7. Planear, organizar, dirigir, coordinar y vigilar las tareas que ejecutan los trabajadores a su cargo con el fin de obtener la producción propuesta de bienes y servicios, dentro de la calidad exigida por las normas de la Empresa.
8. Mantener las comunicaciones necesarias en todo nivel, respetando y haciendo respetar los conductos regulares establecidos
9. Observar con suma diligencia y cuidado las órdenes o instrucciones sobre el trabajo a fin de lograr calidad y eficiencia.
10. Reportar o informar inmediatamente al jefe cualquier daño o falla o accidente que le ocurra a las máquinas, elementos, procesos, instalaciones o materiales de la empresa.
11. Comunicar de forma inmediata a quien la empresa designe, el accidente sufrido ocurrido durante el trabajo so pena de perder los derechos correspondientes.
12. Firmar la copia de todas las comunicaciones que le pase la empresa, en sede recibo. El empleado tiene derecho a presentar una vez recibida y firmada la copia, sus reclamos en forma escrita, pero si una vez recibida y firmada la copia no los presentare en un plazo mínimo de 24 horas se presume que está de acuerdo con su contenido.



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

COD. RL-GG-0301

30 de octubre del 2025

Elaborado por:  
Comité SIG-SAC

Aprobado por:  
Jaime Juan Ballestas

Revisión 12

Pág. 29 de 39

13. Autorizar expresamente y por escrito para cada caso los descuentos de su salario y prestaciones sociales de las sumas pagadas de más ya sea por error o por cualquier otra razón lo mismo que los préstamos que por cualquier motivo se le hayan hecho teniendo en cuenta el artículo 149 del código sustantivo de trabajo.
14. Guardar completa reserva sobre las operaciones negociales y procedimientos industriales y comerciales, o cualquier clase de datos acerca de la empresa que conozca por razón de sus funciones o de sus relaciones con ella.
15. Tratar a los clientes de la Empresa con la mayor deferencia y cortesía. No aceptar dádivas o dinero por favor de cumplir o incumplir las funciones a su cargo.
16. Usar los equipos, las máquinas, herramientas, útiles, elementos y materias primas solo en beneficio de la empresa y en las actividades que le sean propias, con plena lealtad hacia esta.
17. Abstenerse de reportar como realizadas tareas o visitas no efectuadas.
18. Dar buen trato a los elementos de trabajo: equipos, maquinaria e instalaciones, de acuerdo con los términos y condiciones de la relación laboral.
19. Abstenerse de alterar, sustraer o manipular en forma indebida o para fines diferentes los equipos, redes inalámbricas, máquinas, materiales, vehículos o herramientas, asignadas con ocasión del oficio contratado.
20. Abstenerse de transportar en los vehículos de la Empresa o asignados por la misma a personas u objetos ajenos o extraños a la organización, no proporcionar tales vehículos a empleados o personas sin previa autorización del jefe de área.
21. Mantener una actitud leal con la Empresa evitando los comentarios o las críticas a la misma con sus compañeros de trabajo o con personas ajena a la misma. Cualquier sugerencia para mejorar aspectos de la organización, del trabajo o relaciones humanas deben comunicadas directamente a su superior o al encargado del área implicada.
22. Observar estrictamente lo que establezca la empresa para solicitud de permisos y para avisos de comprobación de enfermedad, de ausencias y novedades semejantes.
23. Laborar en los días de descanso obligatorio cuando la empresa convoque tal trabajo en la forma prevista en el artículo 185 del código sustantivo de trabajo.
24. Responder a la empresa por los daños que intencional o culposamente le cause a esta, teniendo en cuenta el artículo 149 del código sustantivo de trabajo.
25. Manejar con total responsabilidad dineros o anticipos de caja que son entregados por la Empresa al trabajador. Presentar los soportes e informes de gastos de acuerdo a las recomendaciones del área financiera.
26. Someterse a requisas y registros indicados por la empresa en la forma, día y hora que ella señale para evitar sustracciones u otras irregularidades.
27. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos especiales de capacitación y entrenamiento, perfeccionamiento, organizados e indicados por la empresa dentro o fuera de su recinto.
28. Utilizar en forma correcta los elementos, uniformes, dotaciones e implementos que le suministra la empresa.
29. Evitar e impedir la pérdida o desperdicio de energía, agua combustible y otros elementos materiales.
30. Abstenerse de utilizar los computadores o en general cualquier elemento suministrado por la Empresa para guardar información personal a menos que esté debidamente autorizado.
31. Respetar los derechos de autor que correspondan a la Empresa en virtud del desarrollo de sus funciones.
32. Cumplir con rigurosa exactitud los horarios establecidos notificando de manera inmediata las ausencias con justa causa.
33. Mantener excelente presentación e higiene personal.
34. Permitir la práctica y asistir a los controles que implemente SOLUCIONES AMBIENTALES DEL CARIBE SA ESP, tendientes a detectar el uso de sustancias psicoactivas y/o alcohólicas.
35. Abstenerse de fumar en las instalaciones de SOLUCIONES AMBIENTALES DEL CARIBE ESP
36. Aceptar todo cambio de función u oficio que disponga el Empleador, en cuanto estos no desmejoren las condiciones laborales del trabajador, tal y como se expresan en el contrato de trabajo.
37. Informar al Empleador con la debida anticipación y siguiendo estrictamente lo establecido por la empresa, para la solicitud de permisos, para avisos de comprobación de enfermedades y sobre cualquier circunstancia o causa justificada que le impida ir al lugar de trabajo.



COD. RL-GG-0301

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

30 de octubre del 2025

Elaborado por:  
Comité SIG-SAC

Aprobado por:  
Jaime Juan Ballestas

Revisión 12

Pág. 30 de 39

38. Diligenciar los formatos de solicitud de permisos de manera previa y completa cuando requiera este tipo de autorización y entregarlo al Departamento de Recursos Humanos o quienes hagan sus veces.
39. Presentar oportunamente el certificado de incapacidad médica expedida por la EPS y en caso de no poder presentarse personalmente, deberá enviarlo al departamento de recursos humanos o quienes hagan sus veces.
40. Comunicar oportunamente a la Empresa los diagnósticos médicos que requieran de cuidados y tratamientos especiales que impliquen cambio para el desarrollo de las funciones laborales del trabajador y así mismo la empresa acatarlos.
41. Dar cumplimiento a las medidas sanitarias dispuestas por la ley y/o por la empresa a través de los protocolos y/o reglamentos pertinentes, en especial el protocolo para el manejo de casos posibles y población vulnerable al contagio de infección respiratoria aguda por COVID – 19. O de cualquier otra enfermedad declarada por las autoridades de salud nacionales.
42. Someterse estrictamente a las disposiciones del presente reglamento, así como a los estatutos y demás normas que la empresa dicte o de las que resulten de la naturaleza del contrato y las previstas en diversas disposiciones.

**PARAGRAFO.** - La violación de cualquiera de estas obligaciones se califica como falta grave.

**ARTÍCULO 72º.** - Se prohíbe a **SOLUCIONES AMBIENTALES DEL CARIBE S.A. E.S.P**, Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:

- Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo. En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, en la empresa puede retener el valor respectivo en los casos de los artículos 250 y 274 del Código Sustantivo de Trabajo.
- Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
- Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquier que se refiere a las condiciones de éste.
- Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
- Imponer a los trabajadores obligación de carácter religiosa o política o dificultades o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
- Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
- Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
- 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.
- Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (Artículo 59, C.S.T.)

**ARTÍCULO 73º.** - Se prohíbe a los trabajadores:

- Sustraer de **SOLUCIONES AMBIENTALES DEL CARIBE S.A. E.S.P**, los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
- Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, o bajo la reciente influencia de narcóticos o de drogas enervantes, o consumir en durante la jornada de trabajo cualquiera de las anteriores sustancias, las cuales han sido nombradas de manera enunciativa. Esta limitación tiene como propósito la prestación del servicio en óptimas condiciones y la prevención de riesgos para la integridad del trabajador, de sus compañeros y de los bienes de la empresa, de tal manera que todo empleado pueda prestar el servicio en condiciones aptas que reflejen el pleno uso de sus facultades psíquicas, intelectivas, físicas, sin que factores imputables a su propia conducta alteren, minoren o enerven su normal capacidad de trabajo.



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

COD. RL-GG-0301

30 de octubre del 2025

Elaborado por:  
Comité SIG-SAC

Aprobado por:  
Jaime Juan Ballestas

Revisión 12

Pág. 31 de 39

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. No hacer uso y manipulación moderada o racional de los teléfonos o cualquier otro medio de comunicación para efectuar llamadas o establecer contactos personales, requiriendo, incluso, de previa autorización del jefe inmediato. En las zonas de operaciones está prohibido el uso de teléfonos celulares por razones de seguridad del mismo empleado. Así mismo para los conductores se prohíbe el uso de celulares cuando se esté operando cualquier vehículo o equipo.
10. Cocinar, calentar elaborar o preparar dentro de la empresa cualquier clase de alimentos, salvo en los sitios expresamente autorizados para tal fin.
11. Ingerir o beber alimentos en sitios no autorizados.
12. Hacer u ordenar diligencias personales a otro personal de la empresa en horas hábiles o de trabajo, sin autorización escrita.
13. Maltratar, malgastar o poner en peligro los elementos y materiales de la empresa.
14. Mantener con personas extrañas intereses comerciales, financieros técnicos o semejantes tendientes a obtener un provecho ilícito.
15. Elaborar o ayudar a elaborar productos o servicios iguales similares o conexos a los de la empresa ya sea para terceros o provecho del mismo empleado.
16. Suministrar a extraños sin autorización expresa datos relacionados con la organización, producción o cualquiera de los sistemas o procedimientos de la empresa.
17. Ocuparse a cosas distintas a su labor en horas de trabajo sin previo permiso del superior respectivo.
18. Ejecutar defectuosamente el trabajo, esconderlo o votarlo y no informar de ello al supervisor respectivo.
19. Confiar a otro empleado sin autorización expresa correspondiente a la ejecución del propio trabajo, instrumentos elementos maquinaria y materiales de la empresa.
20. Salir de la empresa en horas de trabajo sin permiso expreso del supervisor y autorizado por RRHH de forma escrita.
21. Recibir visitas de carácter personal dentro de la empresa o permitir que extraños ingresen a ella para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo.

**PARAGRAFO.** - La violación de cualquiera de estas prohibiciones se califica como falta grave

## CAPITULO XVI ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

**ARTICULO 74°. - SOLUCIONES AMBIENTALES DEL CARIBE S.A. E.S.P.**, no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (Art. 114.C.S.T.).

**ARTÍCULO 75°. -** Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias así:

- a. El retardo hasta de treinta (30) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente de manera reiterativa, cuando no cause perjuicio de consideración al empleador, implica por primera vez, amonestación verbal y



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

COD. RL-GG-0301

30 de octubre del 2025

Elaborado por:  
Comité SIG-SAC

Aprobado por:  
Jaime Juan Ballestas

Revisión 12

Pág. 32 de 39

constancia escrita en la hoja de vida en concordancia con el numeral 39 del art. 53 del presente reglamento.

- b. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la Empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo.
- c. La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Empresa implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) semanas
- d. El incumplimiento, por parte del trabajador, de las obligaciones y/o prohibiciones contractuales o reglamentarias, calificado por la Empresa como leve, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez en el trabajo hasta por dos (2) semanas.

**PARAGRAFO. - 1º** La imposición de multas no impide que **SOLUCIONES AMBIENTALES DEL CARIBE S.A. E.S.P.**, prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones. Ninguna multa podrá ser superior a la quinta parte del salario de un día y solo se aplicará de los acasos previstos del literal a del artículo anterior.

**PARAGRAFO. - 2º** Iniciando el turno de trabajo, si el empleado llega con retardo será facultativo de la empresa permitirle o no, cumplir con el turno sin perjuicio de las sanciones disciplinarias a que haya lugar, teniendo en cuenta que hay actividades en las cuales la labor puede realizarse en grupo.

### ARTÍCULO 76º. - Constituyen faltas graves:

Cualquier incumplimiento en la jornada de trabajo, a su inicio o terminación sin excusa suficiente aun por la primera vez.

a) La violación grave por parte del empleado de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumbe al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 CST o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, o convenciones, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos interno en sus artículos 43,44, y 46.

**ARTÍCULO 77º. -** Además de las ya tipificadas en el artículo 49 de este reglamento, constituyen faltas graves las siguientes conductas:

1. Que el empleado revele los secretos técnicos o dé a conocer asuntos de carácter reservado de la empresa.
2. Cualquier engaño o fraude en el que incurra el empleado respecto de los planes de beneficios, ahorro, previsión, vivienda, médico que tengan establecidos o establezca en el futuro la empresa.
3. Cualquier ausencia injustificada del empleado por un lapso mayor de tres días continuos o discontinuos. En un periodo de tres meses.
4. Presentarse en las instalaciones de la empresa en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicoactivas, o ingerir alguno de estos dentro de las instalaciones de la empresa.
5. Portar armas en las instalaciones
6. Cobrar en forma maliciosa salarios, prestaciones, viáticos, y otros valores a los que realmente no tengaderecho.
7. El no cumplimiento de las normas de seguridad que forman parte integral de este reglamento y del reglamento de higiene y seguridad industrial.
8. Si el empleado cometiese fraude o lo intentase, contra los intereses de la empresa mediante la presentación de recibos, certificados u otros documentos falsos en provecho suyo o ajeno.
9. Incurrir dentro de un mismo año en tres (3) o más sanciones disciplinarias, cualquiera que sea la causa de éstas
10. La falta al trabajo o ausencia del mismo, aunque sea por primera vez, si por esta causa se occasionare un daño grave o perjuicio considerable a las máquinas, instalaciones, bienes o intereses del Empleador
11. Negarse a cumplir órdenes que en el desempeño de su oficio le imparten sus superiores
12. Sustraer artículos, enseres o mercancías del Empleador o sus compañeros de trabajo
13. El uso inadecuado de las redes corporativas, los sistemas telemáticos y los equipos y medios informáticos del correo electrónico (e-mail) asignado por la Empresa.



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

COD. RL-GG-0301

30 de octubre del 2025

Elaborado por:  
Comité SIG-SAC

Aprobado por:  
Jaime Juan Ballestas

Revisión 12

Pág. 33 de 39

14. Toda falta, falla, incumplimiento, inobservancia de las instrucciones, daños a materiales, desperdicios de estos, maltrato de equipos, útiles, herramientas, materias primas, discusiones, indisciplina, actos de malafé.

15. La presentación a la Empresa de certificados, constancias laborales, médicas o de cualquier índole, comprobantes de gastos, de ingresos, tributarios, fiscales, y en general todo documento que constituya prueba y fundamento de actividades propias en desarrollo de funciones laborales, que sean alterados, falsificados total o parcialmente.

16. Suministrar a extraños y sin autorización expresa de sus superiores datos relacionados con la organización, producción o cualquiera de los sistemas y procedimientos de la Empresa

17. Las demás previstas en la Ley, el Reglamento Interno de Trabajo y las políticas de conflicto de intereses y salud, seguridad, medio ambiente y calidad, manual de protección de datos. código de ética que el Trabajador declara conocer a plenitud.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Sin perjuicio de la potestad que le asiste a todo empleador de dar por terminado el contrato con justa causa (Artículo 62 CST), para tal fin el Empleador previamente habrá garantizando un debidoproceso y derecho de defensa al trabajador, de conformidad con las etapas señalados en el artículo 53 del presente reglamento

**ARTÍCULO 78°.** -El empleado que haya sido suspendido, deberá presentarse exactamente en la fecha en que termina la sanción, De no hacerlo así, se entenderá que ha roto el contrato de forma unilateral y tacita, sin justa médico inimputable a la empresa.

**ARTÍCULO 79°.** - La aplicación de las sanciones de que se trate este capítulo se entiende sin perjuicio de que la empresa pueda dirigir a sus empleados carta de prevención o de llamados de atención, en los casos en que lo estime conveniente.

## CAPITULO XVI

### PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

**ARTICULO 80.** Objeto y Principios Rectores. El presente capítulo establece el procedimiento que debe seguirse para la aplicación de sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa, en estricto cumplimiento del artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 7 de la Ley 2466 de 2025.

Toda actuación disciplinaria se regirá por las garantías del debido proceso y los siguientes principios:

1. Dignidad humana.
2. Presunción de inocencia.
3. In dubio pro disciplinando: En caso de duda sobre la ocurrencia de los hechos o sobre la interpretación de las normas, se resolverá a favor del trabajador.
4. Proporcionalidad: La sanción impuesta deberá ser proporcional a la gravedad de la falta cometida.
5. Derecho a la defensa y contradicción: El trabajador tendrá la oportunidad de ser oído, presentar sus argumentos y controvertir las pruebas en su contrato.
6. Intimidad, lealtad y buena fe.
7. Imparcialidad en la valoración de los hechos y las pruebas.
8. Respeto al buen nombre y a la honra.
9. Non bis in ídem: Prohibición de ser sancionado dos veces por los mismos hechos.

**ARTÍCULO 81.** Ámbito de Aplicación. El procedimiento aquí descrito es de obligatorio cumplimiento para la imposición de cualquier sanción disciplinaria a todos los trabajadores vinculados a la empresa.



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

COD. RL-GG-0301

30 de octubre del 2025

Elaborado por:  
Comité SIG-SAC

Aprobado por:  
Jaime Juan Ballestas

Revisión 12

Pág. 34 de 39

**PARÁGRAFO.** De conformidad con el parágrafo 6° del artículo 7 de la Ley 2466 de 2025, este procedimiento no aplicará a los trabajadores del servicio doméstico ni a las micro y pequeñas empresas que cuenten con menos de diez (10) trabajadores, para quienes aplicará el procedimiento especial descrito en el artículo 86 de este reglamento.

**ARTÍCULO 82.** Etapas del Procedimiento Disciplinario. Para garantizar el debido proceso, el empleador deberá agotar las siguientes etapas:

1. Comunicación Formal de Apertura: Se informará formalmente al trabajador la apertura de un proceso disciplinario en su contra.
2. Formulación de Cargos: Se comunicará por escrito al trabajador, de forma clara y precisa, los hechos, conductas u omisiones que presuntamente constituyen la falta disciplinaria y que motivan el proceso.
3. Traslado de Pruebas: Se entregarán al trabajador todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados en su contra.
4. Término para Descargos: Se concederá al trabajador un término no inferior a cinco (5) días hábiles para que presente sus descargos por escrito o de forma verbal. En este lapso, podrá manifestarse sobre los hechos, controvertir las pruebas existentes y aportar las que considere pertinentes para su defensa. Si los descargos son verbales, se levantará un acta que transcriba fielmente su versión.
5. Decisión Final: El empleador emitirá un pronunciamiento definitivo, debidamente motivado, en el que se analizarán los argumentos y pruebas presentadas. La decisión deberá identificar de manera específica la(s) causa(s) que la fundamentan.
6. Imposición de la Sanción: De ser procedente, se impondrá una sanción proporcional a los hechos y a la falta demostrada.
7. Derecho de Impugnación: El trabajador tendrá la posibilidad de impugnar la decisión ante la instancia jerárquica superior dentro de la empresa, si la hubiere, o a través de los mecanismos que se establezcan para tal fin.

**ARTÍCULO 83.** Garantías Adicionales. Durante todo el proceso disciplinario se asegurarán las siguientes garantías:

1. Asistencia Sindical: Si el trabajador se encuentra afiliado a una organización sindical, tendrá derecho a estar asistido o acompañado por uno (1) o dos (2) representantes del sindicato que laboren en la empresa. Dichos representantes velarán por el cumplimiento del debido proceso y el derecho de defensa.
2. Ajustes Razonables: Para los trabajadores con discapacidad, el empleador implementará las medidas y ajustes razonables necesarios para garantizar una comunicación y comprensión efectivas durante todas las etapas del procedimiento.
3. Uso de Medios Electrónicos: El procedimiento podrá realizarse utilizando tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre que se garantice que el trabajador cuenta con acceso y disposición de dichas herramientas.

**ARTÍCULO 84.** Principio de Inmediatez y Plazos. El procedimiento disciplinario deberá adelantarse en un término razonable, atendiendo al principio de inmediatez entre la ocurrencia de los hechos (o su conocimiento por parte del empleador) y la apertura del proceso. Lo anterior, sin perjuicio de términos diferentes que puedan estar estipulados en una Convención Colectiva de Trabajo o Laudo Arbitral aplicable en la empresa.

**ARTÍCULO 85.** Obligación de Actualización del Reglamento. En cumplimiento del parágrafo 4° del artículo 7 de la Ley 2466 de 2025, el empleador se obliga a mantener actualizado el presente capítulo del Reglamento Interno de Trabajo, incorporando las disposiciones aquí descritas dentro de los doce (12) meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente ley.



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

COD. RL-GG-0301

30 de octubre del 2025

Elaborado por:  
Comité SIG-SAC

Aprobado por:  
Jaime Juan Ballestas

Revisión 12

Pág. 35 de 39

**ARTÍCULO 86.** Normatividad Aplicable y Sanciones. Lo no previsto en este capítulo se regirá por lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas laborales vigentes. El incumplimiento de este procedimiento por parte del empleador podrá acarrear las sanciones administrativas correspondientes por parte del Ministerio del Trabajo.

## CAPITULO XVII

### MECANISMO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

**ARTICULO 87. DEFINICIÓN.** Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un Trabajador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar prejuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia de este.

No obstante, es importante resaltar que de acuerdo con la ley de acoso laboral únicamente se aplicará respecto de situaciones que ocurran en un ámbito de relaciones de dependencia o subordinación de carácter laboral, es decir, no se aplicará en el ámbito de las relaciones civiles y/o comerciales derivadas de los contratos de prestación de servicios en los cuales no se presenta una relación de jerarquía o subordinación, ni en la contratación administrativa.

#### ARTICULO 88. MODALIDADES DE ACOSO LABORAL:

- Maltrato laboral:** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como Trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
- Persecución laboral:** Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito, de inducir la renuncia del Trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que pueda producir desmotivación laboral.
- Discriminación laboral:** Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
- Entorpecimiento laboral:** Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el Trabajador, constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
- Inequidad laboral:** Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
- Desprotección laboral:** Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

COD. RL-GG-0301

30 de octubre del 2025

Elaborado por:  
Comité SIG-SAC

Aprobado por:  
Jaime Juan Ballestas

Revisión 12

Pág. 36 de 39

**ARTICULO 89. Conductas atenuantes:** Son conductas atenuantes del acoso laboral.

1. Haber observado buen comportamiento anterior.
2. Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o estado de ira o intenso dolor.
3. Procurar voluntariamente, después de realizar la conducta, disminuir o anular las consecuencias.
4. Reparar discrecionalmente el daño ocasionado aunque no sea en forma total
5. Las condiciones de inferioridad psíquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.
6. Los vínculos familiares o afectivos.
7. Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior compañero o subalterno.
8. Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

**PARÁGRAFO:** El estado de emoción o pasión excusable, no se tendrá en cuenta en el caso de violencia contra la libertad sexual.

**ARTICULO 90. Circunstancias agravantes.** Son circunstancias agravantes del acoso laboral:

1. Reiteración de la conducta.
2. Cuando exista concurrencia de las causales
3. Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria
4. Mediante ocultamiento o aprovechando las condiciones de tiempo modo y lugar que dificulten la defensa del ofendido o la identificación del autor participe.
5. Aumentar deliberadamente o inhumanamente el daño psíquico y biológico causado el sujeto pasivo.
6. La posición predominante que el autor, ocupe en la sociedad por su cargo, rango económico, ilustración, poder, oficio o dignidad.
7. Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable.
8. Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo.

**ARTICULO 91. Conducta que constituyen acoso laboral:** Se presumirá que haya acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

1. Los actos de agresión física, sin importar sus consecuencias
2. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional, expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
4. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
5. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
6. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
7. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir formuladas en público.
8. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
9. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa.
10. La exigencia de labor en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en los dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo de las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores empleados.



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

COD. RL-GG-0301

30 de octubre del 2025

Elaborado por:  
Comité SIG-SAC

Aprobado por:  
Jaime Juan Ballestas

Revisión 12

Pág. 37 de 39

11. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
12. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensable para el cumplimiento de la labor.
13. La negativa claramente a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlas.
14. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio, o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

**PARÁGRAFO:** En las demás situaciones, la autoridad competente determinará si constituyen o no acoso laboral.

**ARTICULO 92. Conductas que no constituyen acoso laboral:** No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

1. Los actos destinados a ejercer potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre su subalterno.
2. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.
3. La formulación de circulares o memorandos de servicios encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
4. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o institución cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o institución.
5. Las actuaciones administrativas o acciones encaminadas a dar por terminadas el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el C.S.T.
6. La solicitud de cumplir con los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la C.N.
7. La exigencia de cumplir con las obligaciones y deberes de que tratan los artículo 57 del C.S.T., así como no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo código.
8. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

## CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE CONVIVENCIA LABORAL

**ARTICULO 93. Objeto y Naturaleza del Comité de Convivencia Laboral.** De conformidad con la Ley 1010 de 2006, la Resolución 3461 de 2025 y las demás normas concordantes, la empresa establece el Comité de Convivencia Laboral como una medida preventiva del acoso laboral que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo.

Este Comité es una instancia con un rol preventivo, orientador, conciliador y canalizador. Su objetivo principal es promover un excelente ambiente de convivencia, fomentar relaciones sociales positivas y respaldar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo.

En ningún caso, este Comité tendrá la competencia para determinar o declarar la existencia de una conducta de acoso laboral, pues su función no es de carácter sancionatorio ni judicial.

**ARTICULO 94. Ámbito de Aplicación.** Las disposiciones de este capítulo se aplican a todos los trabajadores dependientes de la empresa, sin importar su modalidad contractual. Así mismo, cobijan a contratistas, trabajadores en misión de empresas de servicios temporales, aprendices, pasantes y practicantes, y en general, a toda persona que preste un servicio o desarrolle actividades en las instalaciones de la empresa.

**ARTICULO 95. Conformación del Comité.** El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes, de la siguiente manera:



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

COD. RL-GG-0301

30 de octubre del 2025

Elaborado por:  
Comité SIG-SAC

Aprobado por:  
Jaime Juan Ballestas

Revisión 12

Pág. 38 de 39

**Empresas con menos de cinco (5) trabajadores:** El Comité estará conformado por un (1) representante de los trabajadores y uno (1) del empleador.

**Empresas con más de cinco (5) y menos de veinte (20) trabajadores:** El Comité estará conformado por un (1) representante de los trabajadores y uno (1) del empleador, con sus respectivos suplentes.

**Empresas con más de veinte (20) trabajadores:** El Comité estará conformado por cuatro (4) integrantes: dos (2) representantes de los trabajadores y dos (2) del empleador, con sus respectivos suplentes.

**Parágrafo:** La empresa, en función de su estructura y número de centros de trabajo, podrá conformar comités adicionales, garantizando siempre la representación bipartita y el cumplimiento de la normativa.

**ARTICULO 96. Procedimiento de Designación y Elección.** La conformación del Comité se realizará de la siguiente manera:

**Representantes del Empleador:** Serán designados directamente por la alta dirección de la empresa.

**Representantes de los Trabajadores:** Serán elegidos mediante votación secreta, libre y espontánea por todos los trabajadores de la empresa, a través de un proceso de escrutinio público convocado para tal fin.

Los miembros del Comité deberán contar con competencias como respeto, imparcialidad, confidencialidad, comunicación asertiva y resolución de conflictos.

**ARTICULO 97. Inhabilidades.** No podrán ser elegidos o designados como miembros del Comité aquellos trabajadores a quienes se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en el año inmediatamente anterior a la fecha de conformación del Comité.

**ARTICULO 98. Período y Transición.** El período de vigencia de los miembros del Comité de Convivencia Laboral será de dos (2) años, contados a partir de la fecha de comunicación de su elección y/o designación. Al finalizar su período, el Comité saliente deberá entregar toda la documentación y archivos bajo su custodia al nuevo Comité, garantizando en todo momento la continuidad de la gestión y la reserva de la información.

**ARTICULO 99. Funciones y Procedimiento del Comité.** El Comité ejercerá sus funciones con base en los principios de celeridad, eficacia, imparcialidad y confidencialidad. El procedimiento preventivo no podrá exceder los sesenta y cinco (65) días calendario desde la recepción de la queja, y los plazos no son acumulativos.

Las funciones y etapas son:

**Recepción y Trámite de la Queja:** Recibir y dar trámite a las quejas que describan situaciones de presunto acoso laboral en un término de cinco (5) días calendario.

**Ánalisis Confidencial:** Examinar el caso en un término de cinco (5) días calendario, prorrogables por diez (10) días más con justificación escrita.

**Audiencias Individuales:** Escuchar a las partes involucradas de manera individual dentro de los cinco (5) días calendario siguientes.

**Espacio de Diálogo y Acuerdos:** Crear un espacio de diálogo entre las partes para promover compromisos mutuos y formular un plan de mejora. Esta etapa se realizará dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a las audiencias individuales, con posibilidad de prórroga de diez (10) días.

**Seguimiento a Compromisos:** Realizar seguimiento mensual al cumplimiento de los acuerdos pactados.

**Cierre o Remisión:** Si no se llega a un acuerdo, se incumplen las recomendaciones o la conducta persiste, el Comité informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador quedará en libertad de acudir ante el Inspector de Trabajo o el juez competente. Esta remisión se hará máximo en los quince (15) días calendario siguientes a la verificación del incumplimiento.

**Recomendaciones:** Presentar a la alta dirección recomendaciones para el desarrollo de medidas preventivas y correctivas entre cinco (5) y diez (10) días calendario.

**Informes de Gestión:** Elaborar informes trimestrales y un informe anual de gestión para la alta dirección.



COD. RL-GG-0301

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

30 de octubre del 2025

Elaborado por:  
Comité SIG-SAC

Aprobado por:  
Jaime Juan Ballestas

Revisión 12

Pág. 39 de 39

### ARTICULO 100. Reuniones del Comité.

El Comité de Convivencia Laboral sesionará así:  
**Reuniones Ordinarias:** Se realizarán de forma mensual para actividades administrativas, seguimiento y planeación. Sesionará con la mitad más uno de sus integrantes.

**Reuniones Extraordinarias:** Se convocarán por la secretaría técnica cada vez que se reciba una queja para dar inicio al procedimiento preventivo.

### ARTICULO 101. Presidencia y Secretaría del Comité.

El Comité elegirá por mutuo acuerdo un presidente y un secretario, con las siguientes funciones:

**Presidencia:** Convocar y presidir las reuniones, tramitar las recomendaciones ante la administración, gestionar los recursos necesarios para el funcionamiento del Comité y hacer seguimiento al cumplimiento de sus funciones.

**Secretaría:** Recibir las quejas, citar a las partes y a las sesiones, llevar el archivo de actas y documentos, velar por la reserva de la información y elaborar los informes de gestión.

**Parágrafo:** El rol de secretaría podrá ser rotado entre los miembros del Comité, previo acuerdo formalizado en acta.

### ARTICULO 102. Confidencialidad y Reserva de la Información.

Toda la información, quejas, documentos y actuaciones gestionadas por el Comité son de carácter estrictamente confidencial y reservado. Los miembros del Comité suscribirán un acuerdo de confidencialidad. El incumplimiento de esta obligación constituirá una falta grave a las obligaciones del contrato de trabajo y al presente reglamento, y dará lugar a las sanciones disciplinarias correspondientes.

### ARTICULO 103. Casos de Acoso Sexual y Violencia de Género.

Conforme a la Ley 2365 de 2024, las conductas de acoso sexual o violencia por razones de género no son conciliables y, por tanto, están expresamente excluidas de la competencia del Comité de Convivencia Laboral.

La empresa, a través del área de Talento Humano y la alta dirección, ha establecido un procedimiento interno específico para recibir estas quejas, activar la ruta de atención, y adoptar las medidas de prevención, protección y soporte necesarias, garantizando la confidencialidad y la no revictimización de la persona afectada.

### ARTICULO 104. Responsabilidades de la Empresa.

La empresa se compromete a desarrollar las siguientes medidas preventivas y correctivas:

**Prevención:** Formular y divulgar una política clara de prevención del acoso laboral, elaborar manuales de convivencia, y realizar capacitaciones periódicas en resolución de conflictos, comunicación asertiva y prevención de la violencia y discriminación con enfoque de género.

**Corrección:** Implementar acciones de intervención sobre factores de riesgo psicosocial, facilitar el traslado de trabajadores cuando sea médicaamente recomendado, y disponer de un espacio de atención o canal de ayuda para brindar primeros auxilios psicológicos.

**Apoyo al Comité:** Garantizar los recursos físicos, técnicos y de tiempo para el correcto funcionamiento del Comité, y atender sus recomendaciones.

**Articulación con la ARL:** Coordinar con la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) acciones de asesoría, capacitación y promoción de la salud mental para todos los trabajadores y miembros del Comité.

### ARTICULO 105. Sanciones por Incumplimiento.

El incumplimiento por parte de la empresa a lo establecido en la normativa sobre acoso laboral y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral será sancionado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 del Decreto 1295 de 1994, la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. La investigación y sanción serán competencia de las Direcciones Territoriales del Ministerio del Trabajo.



COD. RL-GG-0301

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

30 de octubre del 2025

Elaborado por:  
Comité SIG-SAC

Aprobado por:  
Jaime Juan Ballestas

Revisión 12

Pág. 40 de 39

## CAPITULO XVIII

### ARTICULO 106°. - DECRETO 1072/2015 POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR TRABAJO O LA NORMA QUE LO ADICIONE MODIFIQUE O SUSTITUYA.

En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No.1016 de 1989. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002 y Ley 1562 de 2012, del Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas. Igualmente Acatar normas, procedimientos y prohibiciones emitidas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo que garanticen el control de los riesgos, la protección y promoción de la salud y las demás tendientes a procurar ambientes de trabajo sanos y seguros.

## CAPITULO IXX DESCONEXIÓN LABORAL

**ARTICULO 107°. -** La empresa se acoge a lo dispuesto en la ley 2191 de 2022 que regula la denominada desconexión laboral y en tal sentido define las políticas en esta materia de la siguiente manera.

**ARTICULO 108°. Definiciones.** Entiéndase por desconexión laboral el derecho que tienen todos los trabajadores, a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no (llamadas, mensajes de texto, mensajes mediante WhatsApp o cualquier red social), para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, ni en sus vacaciones o descansos.

**ARTICULO 109°. - Responsabilidades.** El empleador se abstendrá de formular órdenes u otro requerimiento al trabajador por fuera de la jornada laboral. Así mismo, el empleador deberá garantizar que el trabajador pueda disfrutar efectiva y plenamente del tiempo de descanso, licencias, permisos, vacaciones y de su vida personal y familiar.

Por su parte, el trabajador deberá poner en conocimiento de la empresa los hechos, cuando sienta que se encuentra vulnerando su derecho a la desconexión laboral, indicando, para tal efecto, los hechos que constituyen la vulneración a la política establecida y allegando prueba sumaria de los hechos expuestos.

**ARTICULO 110°. -** Derecho a la desconexión laboral y lineamientos frente al uso de las TIC.

1. La empresa garantizará a todos sus trabajadores el derecho a la desconexión laboral, cuyo fin es garantizar el goce efectivo del tiempo libre y los tiempos de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones para conciliar la vida personal, familiar y laboral.
2. La empresa en su calidad de empleadora y quienes la representan frente a sus trabajadores. Se abstendrá de emitir órdenes por fuera de la jornada laboral o en tiempos de vacaciones y descanso.  
En ese sentido sus trabajadores gozarán del derecho a la desconexión laboral por fuera de la jornada laboral.
3. Las siguientes son prácticas que deberán evitarse por parte del empleador y quienes lo representan frente a sus trabajadores:

Enviar correos electrónicos, mensajes de texto, mensajes de WhatsApp o cualquier otro tipo de mensajes de datos por fuera de la jornada ordinaria que tiene establecida el trabajador en el contrato de trabajo o en el Reglamento Interno de Trabajo, exceptuando situaciones que impliquen fuerza mayor o situaciones excepcionales.



COD. RL-GG-0301

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

30 de octubre del 2025

Elaborado por:  
Comité SIG-SAC

Aprobado por:  
Jaime Juan Ballestas

Revisión 12

Pág. 41 de 39

Llamar o contactar al colaborador en su horario de descanso o bien durante el periodo de vacaciones. a excepción de los casos de fuerza mayor, caso fortuito, necesidades inaplazables de la empresa, calamidad, urgencias o que se trate de los trabajadores de dirección, confianza y manejo.

Remitir tareas o trabajo durante el periodo de vacaciones. Se debe procurar asignar un reemplazo, de modo tal que el trabajador no tenga la presión de regresar para atender todo el trabajo que no se ha realizado durante su ausencia.

Asignar tareas o labores que necesariamente impliquen que el colaborador disponga de su tiempo libre, tales como tareas de último momento previo a la culminación de la jornada laboral y que necesariamente obligan al trabajador a disponer de su tiempo.

Asignar turnos o jornadas extras, conforme a las cuales el trabajador deba estar disponible en su tiempolibre.

Descuidar las conductas de los mandos medios y de quienes ejercen subordinación y representación del empleador frente a los trabajadores, para evitar malas prácticas en materia de desconexión laboral.

Realizar llamados de atención, reclamos, requerimientos u otros similares durante las jornadas dedescanso o periodos de vacaciones.

Capacitar a los trabajadores en materia de desconexión laboral.

4. Se exceptúan de la política de desconexión laboral en los términos del art. 6o de la referida ley, los siguientes

a. Los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo;

b. Aquellos que por la naturaleza de la actividad o función que desempeñan deban tener una disponibilidad permanente

c. Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la empresa o institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la empresa o la institución, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

**ARTICULO 111°. -** Mecanismos para la presentación de quejas por vulneración del derecho a la desconexión laboral. Los trabajadores podrán denunciar ante el área de recursos humanos de la empresa, aquellos hechos y situaciones que consideren constitutivas de vulneración a la desconexión laboral. De esta manera se adoptará el siguiente procedimiento

- El trabajador radicará queja escrita ante el área de Recursos Humanos.

- Por parte del área de recursos humanos se procederá a realizar una investigación de los hechos dentro de los 15 días hábiles siguientes a la radicación de la queja.

- Agotado dicho término, escuchará versión de la parte investigada, a quien le dará a conocer las pruebas en su contra.

- Se intentará un acercamiento e implementación de mecanismos alternativos de conflictos entre las partes. Si se llegare a un acuerdo se suscribirá acta de compromisos entre las partes.



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

COD. RL-GG-0301

30 de octubre del 2025

Elaborado por:  
Comité SIG-SAC

Aprobado por:  
Jaime Juan Ballestas

Revisión 12

Pág. 42 de 39

- En caso de no llegarse a un mecanismo de solución de conflictos, Se adelantarán las acciones disciplinarias correspondientes, de igual manera si no se diere cumplimiento al acta de compromisos indicada en el punto anterior. Como quiera que la omisión del derecho a la desconexión laboral de conformidad con lo establecido en la Ley 1010 de 2006 podrá constituir una conducta de acoso laboral siempre y cuando se torne persistente y demostrable, de igual manera puede agotarse el procedimiento definido para el trámite de quejas por acoso laboral, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, visto en armonía con la referida ley.

**ARTICULO 112°.** -. Mecanismos para la solución de conflictos, verificación del cumplimiento de acuerdos y cesación de la conducta. Instaurada una queja por presunta vulneración del derecho a la desconexión laboral, la empresa intentará arreglo cordial y amigable entre las partes. En caso de llegarse a un acuerdo, se suscribirá un acta de compromisos. El cumplimiento de los acuerdos adoptados será revisado a más tardar dentro del mes siguiente a la suscripción del mismo, con el fin de establecer la cesación de la conducta.

## CAPITULO XX INCLUSION LABORAL

### POLÍTICA DE INCLUSIÓN LABORAL Y AJUSTES RAZONABLES

**ARTICULO 113°.** - En SOLUCIONES AMBIENTALES DEL CARIBE SA ESP. Nos comprometemos con la creación de un entorno laboral inclusivo y equitativo para todas las personas, independientemente de su orientación sexual o identidad de género. Reconocemos la importancia de garantizar la igualdad de oportunidades y el pleno goce de los derechos. Para lograr este objetivo, la empresa se compromete a:

- ✓ Implementar ajustes razonables en el lugar de trabajo. Estos ajustes son las modificaciones o adaptaciones necesarias y adecuadas que no imponen una carga desproporcionada o indebida, con el fin de garantizar a las personas con discapacidad el ejercicio de sus derechos en igualdad de condiciones con las demás, para ello.
- ✓ Fomentaremos un diálogo abierto y permanente con nuestros colaboradores para identificar y remover las barreras actitudinales, comunicativas y físicas que puedan existir en nuestro entorno laboral.
- ✓ Cualquier colaborador con discapacidad, o aquel que lo requiera para
- ✓ Realizar capacitaciones periódicas para todo el personal sobre la importancia de la diversidad y la inclusión, promoviendo el respeto y la eliminación de estereotipos y prejuicios.
- ✓ Prohíbe expresamente cualquier forma de discriminación o acoso laboral basado en la orientación sexual, identidad de género o expresión de género. Esto incluye, pero no se limita a, insultos, bromas ofensivas, comentarios despectivos, gestos, miradas, insinuaciones o cualquier otro comportamiento que genere un ambiente hostil o intimidante.

#### Paragrafo:

La empresa garantizará la adopción de ajustes razonables en los procesos de selección, contratación, permanencia y promoción de trabajadores con discapacidad, de conformidad con la Ley 1618 de 2013 y la Ley 2466 de 2025.

Se promoverá la inclusión laboral de jóvenes, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, migrantes regulares, víctimas del conflicto y poblaciones en territorios.

La empresa contratará, como mínimo, dos (2) personas con discapacidad por cada cien (100) trabajadores hasta quinientos (500), y una (1) adicional por cada cien (100) en adelante, reportando dicha vinculación al Ministerio de Trabajo.



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

COD. RL-GG-0301

30 de octubre del 2025

Elaborado por:  
Comité SIG-SAC

Aprobado por:  
Jaime Juan Ballestas

Revisión 12

Pág. 43 de 39

### CAPITULO XXI PREVENCION DE ACOSO SEXUAL LABORAL

#### POLITICA DE PREVENCION DE ACOSO SEXUAL LABORAL

**ARTICULO 114** La política de acoso sexual debe garantizar un entorno laboral seguro y respetuoso, libre de acoso sexual, protegiendo a todos los trabajadores. La política busca prevenir el acoso mediante educación y promoción de una cultura de respeto, definir claramente los comportamientos inaceptables, facilitar la denuncia de manera confidencial y sin represalias, garantizar investigaciones imparciales y aplicar medidas disciplinarias adecuadas. Además, promueve el bienestar y la dignidad de los empleados y asegura el cumplimiento de la legislación vigente, contribuyendo a un ambiente de trabajo positivo y equitativo.

Esta política se aplica a todos los trabajadores de SOLUCIONES AMBIENTALES DEL CARIBE SA ESP, personal administrativo, operativo y cualquier otro miembro del equipo. También se extiende a clientes, proveedores y cualquier persona que interactúe con la empresa en un contexto laboral.

De acuerdo con la Ley 2365 del 2024, el acoso sexual se define como todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral. Esto incluye, pero no se limita a:

- ✓ Comentarios, bromas o insinuaciones de carácter sexual.
- ✓ Contacto físico no deseado o inapropiado.
- ✓ Solicitudes de favores sexuales.
- ✓ Exhibición de material sexualmente explícito.
- ✓ Cualquier otra conducta de carácter sexual que interfiera con el desempeño laboral o cree un ambiente de trabajo hostil.

Los empleados que experimenten o sean testigos de acoso sexual deben presentar una denuncia de inmediato al Departamento de Recursos Humanos o a un supervisor de confianza. Las denuncias pueden hacerse de manera confidencial, y los empleados deben ser informados sobre la disponibilidad de asistencia y apoyo durante el proceso.

Garantiza que no habrá represalias contra los empleados que presenten denuncias de buena fe o participen en investigaciones relacionadas con el acoso sexual.

Las quejas por presunto acoso sexual se tramitarán de acuerdo al procedimiento establecido en este reglamento interno, garantizando el debido proceso.

**Parágrafo 1:** La empresa garantizará los derechos de las víctimas de acoso sexual, incluyendo la verdad, la no revictimización, la confidencialidad, la atención integral en salud y la protección frente a retaliaciones. A su vez, respetará los derechos de las personas investigadas, como el debido proceso y la presunción de inocencia.

**Parágrafo 2:** La empresa adoptará medidas de protección a las víctimas de acoso sexual, a su solicitud, en un término no superior a cinco (5) días hábiles. Estas medidas pueden incluir el traslado del área de trabajo, el permiso para realizar teletrabajo o la evitación de interacciones con la persona investigada.

**ARTICULO 115 SANCIONES DICIPLINARIAS:** Si se confirma que ha ocurrido acoso sexual, se tomarán medidas correctivas que pueden incluir: **a)** Sanción pedagógica (Capacitación) **b)** Terminación del Contrato, dependiendo de la gravedad del incidente. **c)** Remitir de manera inmediata la queja y denuncia a la autoridad competente, a petición de la víctima respetando su derecho a la intimidad.

Las medidas disciplinarias y acciones correctivas serán tomadas en conformidad con la Ley 2365 del 2024 y cualquier otra normativa aplicable.



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

COD. RL-GG-0301

30 de octubre del 2025

Elaborado por:  
Comité SIG-SAC

Aprobado por:  
Jaime Juan Ballestas

Revisión 12

Pág. 44 de 39

**ARTICULO 116 OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADORES.** Los empleadores deberán prevenir, investigar y sancionar el acoso sexual en el contexto laboral, para lo cual deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Crear una política interna de prevención que se vea reflejada en el reglamento interno de trabajo, los contratos laborales, protocolos y rutas de atención contra el acoso sexual en el contexto laboral, la cual debe ser ampliamente difundida.
2. Garantizar los derechos de las víctimas, y establecer mecanismos para atender, prevenir y brindar garantías de no repetición frente al acoso sexual dentro de su ámbito de competencia.
3. Implementar las garantías de protección inmediata para evitar un daño irremediable dentro de su ámbito de competencia.
4. Informar a la víctima su facultad de acudir ante la fiscalía general de la Nación.
5. Remitir de manera inmediata la queja y denuncia a la autoridad competente, a petición de la víctima respetando su derecho a la intimidad.
6. Abstenerse de realizar actos de censura que desconozcan la garantía de las víctimas de visibilizar públicamente los actos de acoso sexual y abstenerse de ejecutar actos de revictimización.
7. Publicar semestralmente el número de quejas tramitadas y sanciones impuestas, en los canales físicos y/o electrónicos que tenga disponibles. Estas quejas y sanciones deberán ser remitidas al Sistema Integrado de Información de Violencias de Género (SIVIGE) dentro de los últimos diez (10) días del respectivo semestre. Dicha publicación deberá ser anonimizada, para salvaguardar la intimidad, confidencialidad y debido proceso de las partes.

**ARTICULO 117 CAPACITACION Y CONCIENTIZACION:** SOLUCIONES AMBIENTALES DEL CARIBE SA ESP. proporcionará capacitación regular a todos los empleados sobre la política de acoso sexual y los procedimientos de denuncia, de acuerdo con los requisitos de la Ley 2365 del 2024. Esta capacitación estará diseñada para sensibilizar a los empleados sobre el acoso sexual y promover un entorno laboral respetuoso.

**ARTICULO 118** Esta política será revisada anualmente y actualizada según sea necesario para asegurar el cumplimiento continuo con la Ley 2365 del 2024 y las mejores prácticas en la prevención del acoso sexual.

**ARTICULO 119** Para cualquier pregunta o aclaración sobre esta política, los empleados deben comunicarse con el Departamento de talento Humano.

## CAPITULO XXII DISPOSICIONES FINALES

**ARTICULO 120°. - PUBLICACION.** Una vez enviada la comunicación a los trabajadores, informándoles el contenido del presente reglamento, la empresa surtirá su publicación así:

1. En la página Web de la empresa
2. A través del correo electrónico corporativo.
3. Publicación en un lugar visible del sitio de trabajo.
4. Entrega física al momento de ingreso a la empresa.
5. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. (CST, artículo 120).

**ARTICULO 121°. - VIGENCIA.** La empresa publicará, de conformidad con lo establecido en el artículo anterior, el presente Reglamento Interno de Trabajo, el cual entrará a regir a partir de la fecha de la comunicación a los trabajadores y publicación hecha en la forma prescrita. (CST, artículo 119).



COD. RL-GG-0301

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

30 de octubre del 2025

Elaborado por:  
Comité SIG-SAC

Aprobado por:  
Jaime Juan Ballestas

Revisión 12

Pág. 45 de 39

### CAPITULO XXIII CLAUSULAS INEFICACES

**ARTICULO 122º.** -. 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, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 100, C. S. T.).

JAIME JUAN BALLESTAS  
GERENTE GENERAL



COD. RL-GG-0301

**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

30 de octubre del 2025

Elaborado por:  
Comité SIG-SAC

Aprobado por:  
Jaime Juan Ballestas

Revisión 12

Pág. 46 de 39

<b>CAMBIOS DE DOCUMENTOS</b>		
<b>NOMBRE</b>		<b>CÓDIGO</b>
<b>Rev.</b>	<b>Fecha</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
01	26 de Julio del 2016	Creación del documento
02	22 de enero del 2017	Revisión de documento
03	4 de Julio del 2017	Cambio de gerencia
04	3 de abril del 2018	Se actualiza según recomendaciones asesor jurídico
05	30 de noviembre del 2019	Revisión del documento y se actualiza con nueva legislación se incluye la ley 1072 del 2015 codificación de acuerdo con el SIG
06	24 de julio del 2020	Se revisa el documento y se incluyen normas como artículos 20, art 44numerales 22,23. art 46 n.2, art 53. art 69,70 y 71
07	22 de mayo del 2021	Revisión del documento y se actualiza en la matriz de requisitos legales, pero por indicación del asesor jurídico no es obligatorio incluirla en el reglamento.
08	28 de octubre del 2021	Revisión del documento y se actualiza el organigrama
09	16 de marzo del 2022	Revisión del documento y se actualiza el organigrama
10	16 de junio de 2023	Revisión del documento por asesoría Jurídica donde se realiza actualización del Capítulo V Parágrafo 3 y capítulo XVIII
11	12 de abril de 2024	Revisión del documento por asesoría Jurídica donde se realiza actualización del Capítulo I, Capítulo II, Capítulo IV Parágrafo 3 y capítulo XIV art. 50 y se actualiza organigrama
12	12 de octubre de 2025	Se revisa el documento y se incluye la resolución 1834 del 2025 regulación práctica de evaluaciones medicas ocupacionales. Ley 2466 nueva reforma laboral. Resolución 3461 del 2025 comité de convivencia laboral .
13	26 de diciembre de 2025	Se revisa el documento y se mejora redacción en algunos ítems.

<b>ELABORADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
<p>Elaborado Por:</p> <p><i>Leinys P. Christopher</i></p> <p>LEINYS CRISTOPHER ARDILA</p>	<p>Revisado Por:</p> <p><i>Jaime Juan Ballestas</i></p> <p>COMITÉ SIG-SAC / ASESORIAJURIDICA</p>

Aprobado Por:

**JAIME JUAN BALLESTAS**  
Gerente General



COD. RL-GG-0301

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

30 de octubre del 2025

Elaborado por:  
Comité SIG-SAC

Aprobado por:  
Jaime Juan Ballestas

Revisión 12

Pág. 47 de 39

Coordinador de Talento  
Humano