

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO



CAPÍTULO I

ALCANCE DEL REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO

ARTÍCULO 1º: Este es el reglamento que regirá las relaciones entre **EL EMPLEADOR, SURTIALIMENTOS S.A.S.** en adelante identificado por su sigla y/o nombre comercial-(**NIT. 890928110-5**), sociedad legalmente, Representada Legalmente por la señora **MARCELA VILLEGAS ECHAVARRIA** mayor de edad, domiciliado en Medellín e identificado con C.C.(**43.263.967**), y todos sus actuales y futuros trabajadores y/o contratistas en lo que respecta, por lo tanto entrará a hacer parte de los contratos individuales de trabajo y/o contratos de prestación de servicios de todas las personas que laboren y/o presten servicios en cualquiera de las instalaciones dispuestas por **EL EMPLEADOR** o en beneficio de este.

El domicilio principal de **EL EMPLEADOR** está localizado en el Municipio de **Medellín Carrera 64D-103GG-30** Teléfono: **6051515**. Correo: diradm.surti@gmail.com

Igualmente, en desarrollo del objeto social, se podrán prestar servicios en otros lugares, para lo cual este Reglamento Interno de Trabajo, tendrá plenos efectos.

PARÁGRAFO: En consideración al objeto social de **SURTIALIMENTOS S.A.S**, consistente en: Comercio al por menor de productos lácteos, cárnicos y productos de confitería o dulcería preparados, y en general, la ejecución de todo tipo de actos, negocios y/o contratos, que se relacionen directa y/o indirectamente con este objeto; es posible, que los servicios se presten en diferentes lugares, por lo cual se hace saber que este Reglamento Interno de Trabajo tendrá aplicación y efectos en todos los lugares desde donde se preste el servicio.

CAPÍTULO II

PROCESO DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 2°: El proceso de contratación con **EL EMPLEADOR** será el siguiente:

Quien aspire a tener un cargo con **EL EMPLEADOR**, a criterio de este, deberá acreditar los siguientes requisitos:

1. Hoja de vida.
2. Confirmación de referencias: dos (2) personales y dos (2) laborales.
3. Dos (2) fotos tamaño cédula.
4. Una (1) copias de la cédula ampliadas al 150%. (En su defecto Cédula de Extranjería o de manera temporal el Permiso Especial de Permanencia para el Fomento de la Formalización - PEPFF)
5. En caso de tener hijos menores de doce (12) años de deberá aportar certificado de escolaridad.
6. Certificación de Exámenes médicos de ingreso, con la aprobación medica de ser apto para el cargo contratado y con las indicaciones dispuestas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
7. Certificados de estudios indicados en el proceso de selección.
8. Evaluaciones psicotécnicas o aptitudinal según el cargo contratado.
9. Copia de documentos que acrediten los estudios de educación superior alcanzados.
10. Tarjeta Profesional (En aquellos casos en que la profesión lo amerite)
11. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
12. Carné de la EPS anterior, si lo hubiere.
13. Certificación de estudio de seguridad del candidato, por parte de **EL EMPLEADOR** o un tercero especialista.
14. Prueba de confiabilidad, a discreción de **EL EMPLEADOR**.
15. Permiso del Ministerio de Trabajo en caso de ser menor de 18 años.
16. Certificado laboral expedido por el último empleador.
17. Certificado de cuenta bancaria.
18. Certificado de aprobación del proceso de inducción con **EL EMPLEADOR**.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los anteriores requisitos deben cumplirse, a más tardar, dentro del mes siguiente a la fecha de vinculación, de no hacerlo se considerará incumplido el contrato y en consecuencia será terminado sin derecho a indemnización. La documentación podrá ser entregada por medio digital.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las declaraciones hechas en la hoja de vida por el aspirante se presumen ciertas y se considerará un engaño a **EL EMPLEADOR**, cualquier inexactitud o alteración, modificación o falsificación, de los datos y los certificados exigidos.

PARÁGRAFO TRANSITORIO: Los requisitos consagrados en los numerales 13) y 14) podrán ser aplicados a los trabajadores vinculados con **EL EMPLEADOR** con anterioridad a la fecha de la expedición del Reglamento, con el fin de completar las hojas de vida de todos los trabajadores. La negación por parte del trabajador al cumplimiento de estos requisitos constituirá justa causa de despido.

CAPÍTULO III **CLASES DE CONTRATOS**

ARTÍCULO 3°: Según la actividad que se desarrolla, **EL EMPLEADOR** podrá vincular los trabajadores por contrato de trabajo (Artículo 2.2.1.1.1 y Artículo 2.2.1.1.2 del Decreto 1072 de 2015 – Art. 46 y SS del Código Sustantivo del Trabajo), a término fijo, a término indefinido, por duración de la obra o como trabajadores transitorios, de medio tiempo o tiempo parcial y, mediante Teletrabajo, trabajo remoto o trabajo en casa, según lo estime conveniente. En todo caso podrá hacer cualquier vinculación laboral o civil siempre y cuando se respeten los derechos mínimos legales.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL EMPLEADOR podrá tener personal vinculado mediante una Empresa de Servicios Temporales únicamente para labores ocasionales, reemplazos temporales o incrementos temporales de la producción o demanda de servicios por un máximo de 6 meses prorrogables otros 6 meses, en todo caso la relación con estos se desarrollará según las normas que gobiernen dicha relación (Art. 71° a 96° de la L.50/1990 – Art. 2.2.6.5.1 del Decreto 1072 de 2015 – Art. 45 de la Ley 2466 de 2025); en todo caso estos deberán dar pleno cumplimiento a lo prescrito en este Reglamento Interno de Trabajo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EL EMPLEADOR se reserva el derecho de tener contrataciones de carácter civil y/o comercial con terceros; por tanto, los contratistas y/o los trabajadores de estos terceros contratistas deberán cumplir con las indicaciones que **EL EMPLEADOR** les indique para la efectiva prestación del servicio.

PARÁGRAFO TERCERO: El Teletrabajo podrá acordarse bajo las siguientes categorías (Art. 52° y 53° de la Ley 2466 de 2025):

- Teletrabajo Autónomo : No existe un tiempo definido para estar en la oficina.
- Teletrabajo Híbrido : Existe la obligación de estar en la oficina ciertos días.
- Teletrabajo Móvil : El servicio siempre se presta por fuera.
- Teletrabajo Transnacional : El Trabajador reside en otro país, pero mantiene un vínculo laboral vigente con una empresa colombiana
- Teletrabajo Temporal o emergente: Forma de trabajo que se activa por circunstancias excepcionales.

EL EMPLEADOR se reserva el derecho de definir a quienes y bajo que modalidad aplicar el teletrabajo. En todo caso se tendrá como herramienta principal de trabajo las Tecnologías

de la Información y Comunicaciones (TIC). Igualmente se sujetarán a las políticas de Teletrabajo dispuestas por la compañía.

PARÁGRAFO CUARTO: Las modalidades de trabajo remoto (Ley 2121 de 2021 y Decreto 555 de 2022) y trabajo en casa (Ley 2088 de 2021) estarán regidas por las mismas normas del contrato de trabajo regular y se desarrolla bajo el principio de la buena fe y en el marco de desarrollo de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC).

ARTÍCULO 4º: Los trabajadores transitorios son aquellos que se vinculen con **EL EMPLEADOR** con el fin de desarrollar una labor diferente a las actividades normales que se realizan al interior de ésta y que se vincula por un lapso inferior a un (1) mes. Estos trabajadores tendrán derecho al salario, las prestaciones sociales y a los descansos remunerados en dominicales y festivos. Los trabajadores contratados a tiempo parcial son aquellos que se vinculan mediante contrato a término fijo, indefinido o por labor, pero prestan sus servicios por días - siempre inferior a 30 días por periodo mensual – y por tanto el reconocimiento de sus derechos se realizara de manera parcial tal como lo estipula el Decreto 2616 de 2013 y normas que lo complementen.

CAPÍTULO IV **PERÍODO DE PRUEBA**

ARTÍCULO 5º: Todos los contratos que los trabajadores suscriban con **EL EMPLEADOR** constarán siempre de un periodo de prueba.

ARTÍCULO 6º: El tiempo de duración del periodo de prueba se determinará de la manera siguiente:

- Si el contrato suscrito es a término indefinido, será de dos (2) meses calendario.
- Si el contrato pactado es a término fijo, el periodo de prueba tendrá un término correspondiente a la quinta parte del contrato sin exceder de dos (2) meses.
- Si el contrato es por obra y/o labor contratada el periodo de prueba se determinará de acuerdo con la duración, en todo caso, el periodo máximo es de 2 meses, pero si la duración de la obra y/o labor contratada es inferior a 10 meses, entonces el periodo de prueba para la labor contratada de **EL TRABAJADOR** será la 1/5 parte de ese tiempo de servicio.

ARTÍCULO 7º: Cuando entre **EL EMPLEADOR** y un mismo trabajador se llegarán a celebrar contratos de trabajo sucesivos, sólo será válida la estipulación del periodo de prueba respecto del primer contrato.

ARTÍCULO 8º: En el transcurso del periodo de prueba el contrato puede darse por terminado por cualquiera de las partes sin previo aviso y sin que medie indemnización alguna. Si terminado el periodo de prueba el trabajador continúa laborando con **EL EMPLEADOR** se

entenderá vinculado a ésta y su contrato estará regulado por las normas vigentes sobre los contratos de trabajo.

ARTÍCULO 9°: Los trabajadores durante el período de prueba gozan de todas las prestaciones sociales.

CAPÍTULO V **HORARIO DE TRABAJO**

ARTÍCULO 10°: EL EMPLEADOR tendrá una jornada máxima de trabajo de ocho (8) horas diarias y cuarenta y dos (42) a la semana (De conformidad con lo dispuesto en el Art. 2° de la Ley 2101 de 2021, que modifico el Art. 161° del C.S.T.), las cuales serán repartidas de la siguiente manera, en consideración a la calidad y función de cada trabajador, así:

PERSONAL ADMINISTRATIVO

- **Días Laborables** : De lunes a viernes
- **Hora de ingreso** : 7:00 A.M.
- **Hora de salida** : 4:30 P.M.

Sábados: 8:00am -12:00pm

Hora de almuerzo: Una hora según programación y necesidades de **EL EMPLEADOR**, la cual se destinará principalmente entre las 12:30 PM y las 1:30 PM.

PERSONAL DE OPERACIONES & OBRA

- **Días Laborables** : De lunes a viernes
- **Hora de ingreso** : 7:00 A.M.
- **Hora de salida** : 4:30 P.M.

Hora de almuerzo: Una hora según programación y necesidades de **EL EMPLEADOR**, la cual se destinará principalmente entre las 12:30 PM y las 1:30 PM

- **Días Laborables** : sábado.
- **Hora de ingreso** : 8:00 A.M.
- **Hora de salida** : 12:00 P.M.

PARÁGRAFO PRIMERO – Jornada Laboral Flexible: Queda a discreción de **EL EMPLEADOR** el pactar la jornada laboral flexible regulada en la Ley 789 de 2002. (Adiciona el literal “d” del Art. 161° del C.S.T. modificado por el Art. 2° de la Ley 2101 de 2021)

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando **EL EMPLEADOR** tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y dos (42) horas a la semana (o su debida graduación

entre los años 2023 y 2026 según Ley 2101 de 2021), éstos 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. En todo caso una vez se complete la implementación gradual de la nueva jornada de trabajo de 42 horas a la semana, la empresa quedará exenta de otorgar este beneficio.

PARÁGRAFO TERCERO: En cumplimiento del Art. 3° de la Ley 1857 de 2017, **EL EMPLEADOR** garantizará que el personal de la empresa goce de una jornada semestral para compartir con su familia, para lo anterior se gestionará con la Caja de Compensación los espacios adecuados para el esparcimiento familiar, en caso contrario se flexibilizará la jornada laboral para el goce de ese espacio familiar, en todo caso se agendará la jornada laboral complementaria. En todo caso una vez se complete la implementación gradual de la nueva jornada de trabajo de 42 horas a la semana, la empresa quedará exenta de otorgar esta jornada semestral.

PARÁGRAFO DE IMPLEMENTACIÓN GRADUAL: La disminución de la jornada laboral ordinaria dispuesta en la Ley 2101 de 2021, será implementada de manera gradual por **SURTIALIMENTOS S.A.S.**, de la siguiente manera:

- A partir del 15 de Julio de 2025 la jornada máxima semanal será de 44 horas.
- A partir del 15 de Julio de 2026 la jornada máxima semanal será de 42 horas.

CAPÍTULO VI

TRABAJO SUPLEMENTARIO

ARTÍCULO 11°: El trabajo suplementario o de horas extra es el que excede a la jornada ordinaria. La jornada diurna comprende el trabajo realizado entre las 6:00 A.M. y las 7:00 P.M. Por consiguiente, el trabajo nocturno será el comprendido entre las 7:00 P.M. y las 6:00 A.M. (Art. 10° de la Ley 2466 de 2025)

ARTÍCULO 12°: EL EMPLEADOR sólo reconocerá el trabajo suplementario cuando expresamente y por escrito sea autorizado por **GERENCIA** o por algún superior jerárquico facultado expresamente para ello.

PÁRAGRAFO – Excepciones: El número de horas de trabajo señalado en el artículo anterior podrá ser elevado por orden de **EL EMPLEADOR** sin permiso de autoridad, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente, y que la presencia de los trabajadores sea indispensable para atender los trabajos de urgencia que deben efectuarse en las maquinas o dotación de **EL EMPLEADOR**, pero únicamente se permite el trabajo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal de la actividad de **EL EMPLEADOR** sufra una perturbación grave. Esa ampliación constituye trabajo suplementario o de horas extras, y se pagará con sus recargos respectivos.

ARTÍCULO 13°: El trabajo suplementario será máximo de dos (2) horas diarias y doce (12) horas semanales. Con excepción a los casos de fuerza mayor, caso fortuito, de amenaza de accidente o de accidente, casos en los cuales se podrá extender la jornada toda vez que se hace urgente e indispensable el trabajo de los trabajadores. Únicamente se permitirá el trabajo suplementario en la medida necesaria para evitar que la marcha normal de las actividades propias de **EL EMPLEADOR** sufra una perturbación.

ARTÍCULO 14°: Los recargos se reconocerán de la manera siguiente:

TIPO DE TRABAJO	RECARGO SOBRO EL VALOR DIURNO
Trabajo extraordinario diurno.	Veinticinco por ciento (25%).
Trabajo ordinario nocturno	Treinta y cinco por ciento (35%).
Trabajo extraordinario nocturno	Setenta y cinco por ciento (75%).

PARÁGRAFO PRIMERO: En el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas previstas en el artículo 20° literal c) de la Ley 50 de 1990 (Trabajos sin solución de continuidad), no habrá lugar a recargo nocturno ni al recargo previsto para dominical y festivo. Los recargos anteriormente mencionados se producen de manera unitaria, es decir, sin acumularlo con ningún otro.

ARTÍCULO 15°: Los trabajadores de Dirección, Confianza y Manejo no tendrán limitación de su jornada y por lo tanto no se les reconocerán horas extra y/o recargos nocturnos, dominicales o festivos. Estos trabajadores deberán ocupar todo el tiempo que fuere necesario para cumplir ampliamente sus deberes sin que el servicio prestado por fuera del horario ordinario constituya trabajo suplementario, ni implique remuneración extra alguna.

ARTÍCULO 16° - Descanso en sábado: Por acuerdo escrito entre las partes se podrán repartir las 42 horas semanales de trabajo, ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso el sábado. Esta ampliación no constituye horas extra.

CAPÍTULO VII

PERMISOS

ARTÍCULO 17°: EL EMPLEADOR concederá a sus trabajadores permisos para:

- Ejercer el derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.
- Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.
- Atender las calamidades domésticas graves debidamente comprobadas, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades de la empresa.

- Atender la enfermedad grave de hijos y/o padres.
- Asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando sean informadas junto con certificado previo, también para aquellos casos donde se tenga diagnosticado oficialmente el tratamiento de la endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023.
- Desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización.
- Asistir a obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.
- Atender citaciones judiciales, administrativas y legales.
- Asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a **EL EMPLEADOR** y a sus representantes y que, en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudique el funcionamiento de las actividades de **EL EMPLEADOR**.

Condiciones para que se concedan los permisos:

- En caso de grave calamidad doméstica la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias. Los demás permisos deben solicitarse con mínimo tres (3) días de anticipación.
- En caso de entierro de compañeros de trabajo, el permiso se concederá máximo al 10% de los trabajadores y se avisará tan pronto sea posible.
- Las calamidades domésticas tienen un carácter subjetivo y por tanto **EL EMPLEADOR** las evaluará de manera particular y se atenderán según lo dispuesto en los Art. 82° y siguientes de este Reglamento Interno de Trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para solicitud de permisos el trabajador deberá diligenciar el formato para tal fin (comunicación escrita de solicitud del permiso y su debida justificación) y verificar que sea recibido por la persona encargada de Recursos Humanos y/o del superior jerárquico con facultades para para revisar y aprobar la viabilidad.

PARAGRAFO SEGUNDO: Para el caso de permisos para atender servicios médicos u odontológicos u otros diferentes a los mencionados en esta cláusula, **EL EMPLEADOR**, se encuentra facultado para descontarle a su trabajador el tiempo no laborado o solicitarle que lo compense con tiempo igual de trabajo efectivo, en horas distintas a su jornada ordinaria. Para tal efecto, el trabajador (contratista) y **SURTIALIMENTOS S.A.S** determinarán por escrito las fechas y cantidad de tiempo que será destinado como compensación al tiempo no laborado.

PARÁGRAFO TERCERO: **EL EMPLEADOR** se reserva el derecho de aprobar o no, aquellos permisos correspondientes a citas o intervenciones médicas de carácter estético.

PARÁGRAFO CUARTO: Para concurrir a los servicios médicos u odontológicos, el trabajador deberá presentar constancia, donde se detalle la hora de ingreso y la hora de salida, el tiempo del permiso deberá ser pagado por el trabajador según lo descrito en el párrafo segundo de esta cláusula, en todo caso se tiene en cuenta como descuento del tiempo total reportado dos horas (2) a favor del empleado en cada cita médica u odontológica.

CAPÍTULO VIII **REGULACIÓN DEL SALARIO**

ARTÍCULO 18°: EL EMPLEADOR podrá convenir libremente el salario en sus diferentes modalidades (inclusive diario) respetando el salario mínimo legal vigente, o la cotización mínima semanal (Decreto 2616 de 2013) o el fijado en pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales.

Sólo cuando el trabajador devengue un salario superior a diez salarios mínimos legales mensuales (10 SMLMV), se podrá estipular con éste la figura del salario integral, el cual, además de retribuir el trabajo ordinario, retribuirá el trabajo nocturno, extraordinario o dominical y festivo; las primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones. El treinta por ciento (30%) del salario integral estará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos. La base para efectuar los aportes a seguridad social y parafiscales será el setenta por ciento (70%) del salario. El trabajador que se acoja a esta a modalidad de salario, se le liquidará definitivamente su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha.

PARÁGRAFO: En caso de que **EL EMPLEADOR** se acoja a uno de los beneficios propuestos por el gobierno nacional o una ley, no podrá el trabajador alegar incumplimiento del contrato.

ARTÍCULO 19°: Los trabajadores deberán de garantizar el cumplimiento de metas económicas que le imponga **EL EMPLEADOR**. En todo caso **EL EMPLEADOR** no otorga prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias; en caso de hacerlo deberán acordarse por escrito.

CAPÍTULO IX **DÍAS DE DESCANSO REMUNERADOS LEGALMENTE OBLIGATORIOS**

ARTÍCULO 20°: Los días de descanso remunerados están conformados por los dominicales y días de fiesta expresamente reconocidos en la legislación. Se reconocen los siguientes días de fiesta: el 1° de enero, el 6° de enero, el 19° de marzo, 1° de mayo, el 29° de junio,

20° de julio, el 7° de agosto, el 15° de agosto, el 12° de octubre, el 1° de noviembre, el 11° de noviembre, el 8° de diciembre y el 25° de diciembre; además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los siguientes descansos remunerados cuando no tengan lugar un lunes, se trasladarán al lunes siguiente a dicho día o cuando tengan lugar un domingo, se trasladará al lunes: el 6° de enero, el 19° de marzo, el 29° de Junio, el 15° de agosto, el 12° de octubre, 1° de noviembre, el 11° de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús. Las prestaciones y derechos que se originen por el trabajo en los días festivos se reconocerán en relación con el día de descanso remunerado establecido en el párrafo anterior.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EL EMPLEADOR deberá facilitar, promover y gestionar una jornada familiar para que los trabajadores compartan con su familia; lo anterior se podrá realizarse a través de la Caja de Compensación Familiar o un espacio gestionado por **EL EMPLEADOR**; de lo contrario deberá otorgar la jornada para que el trabajador disfrute con su familia sin que esto afecte los días de descanso obligatorio (Ley 1857 de 2017). En todo caso una vez se complete la implementación gradual de la nueva jornada de trabajo de 42 horas a la semana, la empresa quedará exenta de otorgar esta jornada semestral.

ARTÍCULO 21°: El trabajo en dominical y festivos se remunerará con un recargo del ciento por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas (Aumento gradual de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 14° de la Ley 2466 de 2025). Si el dominical coincide otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20, literal c) de la Ley 50 de 1990 (artículo 26, Ley 789 del 2002).

PARÁGRAFO: EL EMPLEADOR podrá convenir con el trabajador, como su día de descanso obligatorio, el domingo o cualquier día de la semana, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. De acuerdo con la flexibilidad laboral que dispone el Art. 179 del C.S.T. (modificado por el Art. 14° de la Ley 2466 de 2025), el término dominical se entenderá como el día de descanso obligatorio (dominical) y podrá ser cualquier día de la semana el cual fijen las partes de mutuo acuerdo.

PARÁGRAFO DE IMPLEMENTACIÓN GRADUAL: La ajuste del recargo por trabajo en dominical y festivos dispuesto en el Art. 14° de la Ley 2466 de 2025, será implementada de manera gradual, de la siguiente manera:

- A partir del 1 de Julio de 2025 el recargo es del 80%.
- A partir del 1 de Julio de 2026 el recargo es del 90%.
- A partir del 1 de Julio de 2027 el recargo queda de manera definitiva en 100%.

ARTÍCULO 22°: Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 de 1983, **EL EMPLEADOR** suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

CAPÍTULO X

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 23°: Todo trabajador que cumpla un (1) año de servicio con **EL EMPLEADOR** tendrá derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. **EL EMPLEADOR** señalará la época de vacaciones con mínimo quince (15) días de anticipación y serán concedidas de manera oficiosa. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

Se podrá acumular las vacaciones hasta por dos periodos, en caso de terminación del contrato por cualquier causa se reconocerán las vacaciones en dinero en la liquidación del respectivo contrato.

ARTÍCULO 24°: **EL EMPLEADOR** y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. (Artículo 189 C.S.T.; modificado por el Art. 14 del Dcto. 2351 de 1965; numeral 1° reformado por el Art. 20 de la Ley 1429 de 2010).

ARTÍCULO 25°: Cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá proporcionalmente por fracción de año. En todo caso, para la compensación de vacaciones se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador.

ARTÍCULO 26°: El trabajador tendrá que disfrutar por lo menos seis (6) días hábiles de vacaciones de manera ininterrumpida. Sólo podrá acumular los nueve (9) días restantes hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, sólo cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados o de confianza.

ARTÍCULO 27°: Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio, el valor del trabajo suplementario o de horas extras y el auxilio de transporte cuando hubiere lugar. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTÍCULO 28°: EL EMPLEADOR llevará un registro de vacaciones en el que anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas. En todos los casos los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que éste sea.

CAPÍTULO XI

SALUD, SEGURIDAD E HIGIENE DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 29°: La Entidad Promotora de Salud (E.P.S.) a la que se encuentre afiliado el trabajador y la Aseguradora de Riesgos Laborales (A.R.L.) prestarán los servicios médicos que requieran los trabajadores a través de las Instituciones Prestadoras de Salud (I.P.S.) con que tengan convenio.

PARÁGRAFO – Sala Amiga de la Familia Lactante: En el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), **EL EMPLEADOR** promoverá y garantizará condiciones de bienestar, higiene, privacidad y dignidad para las trabajadoras lactantes mediante la implementación y funcionamiento de la Sala Amiga de la Familia Lactante del Entorno Laboral, de conformidad con la Ley 1823 de 2017 y la **Resolución 610 de 2026** (o la norma que la modifique, sustituya o adicione). Los aspectos operativos específicos (ubicación, horarios de uso, responsable del espacio, protocolo de higiene, conservación y rotulado, y demás condiciones) serán desarrollados en los procedimientos internos aplicables, los cuales serán de obligatorio cumplimiento.

ARTÍCULO 30°: Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al personal de GESTION HUMANA o superior jerárquico de oficina, posteriormente hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente (medico e institución médica adscrita a la EPS o ARL, según sea el caso), a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y, en tal caso, determine la incapacidad y el tratamiento a que debe someterse. Si el trabajador no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al control y/o examen médico requerido, 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.

PARÁGRAFO: Para que una incapacidad o asistencia al servicio de urgencias sea efectiva deberá presentarse comprobante original de la IPS o EPS donde acredite el periodo de incapacidad (inicio y fin) y los motivos por los cuales se otorga, adicional a la historia clínica, o la constancia de asistencia al servicio de urgencias. En caso de que no sea presentada incapacidad medica de acuerdo con los parámetros aquí fijados o constancia de asistencia a servicios de urgencias, se considerara como una falta grave por no justificar la inasistencia. Las incapacidades medicas se cancelarán según los criterios de las EPS a las que se esté afiliado y a las condiciones normativas vigentes.

ARTÍCULO 31°: Es obligación del trabajador:

- Someterse a las instrucciones y tratamientos ordenados por el médico adscrito a la E.P.S. o A.R.L.
- Someterse a los exámenes y tratamientos preventivos ordenados por **EL EMPLEADOR**, así como a las medidas de higiene y seguridad industrial encaminadas a prevenir de enfermedades y accidentes de trabajo.
- Someterse a las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad & Salud en el Trabajo.

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 y se considerará una falta grave.

PARÁGRAFO: El grave incumplimiento por parte del trabajador o del contratista de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de Seguridad & Salud en el Trabajo de **EL EMPLEADOR**, lo facultan para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, respetando en todo momento el derecho de defensa.

ARTÍCULO 32°: Si se llegare a presentar un accidente o enfermedad de origen laboral el superior jerárquico o en ausencia de este, cualquier trabajador, deberá comunicar la contingencia dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad ante la respectiva Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y al Ministerio de Trabajo (Si es grave). Adicionalmente se le prestará al trabajador los primeros auxilios y se tomarán todas las medidas necesarias para reducir las consecuencias del accidente, siempre y cuando se encuentre en las instalaciones de la compañía.

ARTÍCULO 33°: El trabajador deberá comunicar al personal administrativo o superior jerárquico cualquier tipo de accidente o enfermedad de origen común por leve que parezca, para que se provea la asistencia médica y el tratamiento oportuno, por parte de la EPS según las disposiciones legales vigentes, y se indiquen las consecuencias del accidente y/o enfermedad, así como la fecha en que cesa la incapacidad. **EL EMPLEADOR** dejará registrado el accidente o enfermedad, determinando su origen y gravedad.

ARTÍCULO 34°: En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo (Sistema de Gestión de Seguridad & Salud en el Trabajo), tanto **EL EMPLEADOR** 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 la Protección Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto-Ley 1295 de 1994, a la Ley 776 2002, a la Ley 1562 de 2012 del Sistema General de Riesgos Laborales, el decreto 1443 de 2014, decreto único reglamentario 1072 de 2015 y demás decretos y circulares que reglamenten el tema de

Seguridad y Salud en el Trabajo y de Bioseguridad, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL EMPLEADOR tiene como domicilio principal el Municipio de Medellín en la Carrera 64D # 103GG -30.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La clase de riesgo a la que pertenece **EL EMPLEADOR**, según la tabla de clasificación de actividades económicas para el Sistema de Riesgos Laborales son **UNO (0,522%)**, **TRES (2,436%)** y **CINCO (6,960%)**, para el personal administrativo y operativo según sea el caso de las responsabilidades del cargo. La actividad económica (Código CIUU) es: 4722

comercio al por menor de leche, productos lácteos y huevos, en establecimientos especializados; (4723) comercio al por menor de carnes (incluye aves de corral), productos cárnicos, pescados y productos de mar, en establecimientos especializados y (4729) comercio al por menor de otros productos alimenticios n.c.p., en establecimientos especializados.

ARTÍCULO 35°: EL EMPLEADOR se obliga a promover y garantizar la constitución y funcionamiento del Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial, el cual es liderado por las políticas empresariales del Sistema de Gestión de Seguridad & Salud en el Trabajo (SGSST), de conformidad con lo establecido por el Decreto 614 de 1984, Resolución 2013 de 1986, Resolución 1016 de 1989, Decreto 1295 de 1994, ley 1562 de 2012, el decreto 1443 de 2014, decreto único reglamentario 1072 de 2015 y demás decretos que reglamenten el tema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTÍCULO 36°: EL EMPLEADOR se compromete a destinar los recursos necesarios para desarrollar actividades permanentes, de conformidad con el Sistema de Gestión de Seguridad & Salud en el Trabajo (SGSST), elaborado de acuerdo con la ley 1562 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1443 de 2014 y compilado por el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, el cual contempla, como mínimo, los siguientes aspectos:

a) Generalidades de EL EMPLEADOR:

- Identificación; tipo de riesgo y centros de trabajo.
- Número de trabajadores y distribución del personal.
- Instalaciones locativas, maquinaria, materia prima y productos peligrosos.
- Principales procesos de desarrollo.

b) Organización de la Salud Ocupacional.

- Marco conceptual.
- Marco legal.

- Liderazgo y administración.

c) Subprogramas para desarrollar.

- Subprograma de Medicina Preventiva.
- Subprograma de Seguridad Industrial.
- Subprograma de Higiene Industrial.

d) Capacitaciones.

- Cronograma de Capacitación.
- Programa de Inducción.

e) Cronograma de actividades.

En todo caso se hace saber que **EL EMPLEADOR** tendrá contratado externamente un experto en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para efectos de su composición y adecuado funcionamiento.

ARTÍCULO 37°: Los riesgos existentes en el trabajo con **EL EMPLEADOR**, están constituidos, principalmente por:

- BIOLÓGICOS: Mordeduras, Picaduras insectos, hongos, bacterias, virus.
- QUÍMICOS: Manipulación de detergentes, ácidos, herbicidas, insecticidas, productos químicos de limpieza de oficina.
- ELÉCTRICOS: Instalaciones eléctricas y la exposición a cableado eléctrico.
- ERGONÓMICOS: Asociados a la mecánica postural, manejo de cargas y movimientos repetitivos.
- FÍSICOS: Ruido, Iluminación, radiaciones no ionizantes, vibraciones, choques, Atropellamientos y caídas
- MECÁNICO: Maquinarias, equipos, herramientas, materiales y trabajo en alturas.
- LOCATIVOS: Propios de las características arquitectónicas y de diseño de las áreas y superficies de trabajo.
- PSICOSOCIALES: Inherentes a la atención de público y condiciones de clima organizacional.
- SANEAMIENTO BÁSICO AMBIENTAL: Orden, Aseo, almacenamiento de basuras y Servicios Sanitarios.

PARÁGRAFO: A efecto de que los riesgos contemplados en el presente artículo, no se traduzcan en accidente o enfermedad laboral, **EL EMPLEADOR** ejerce su control en la fuente, en el medio transmisor o en el trabajador de conformidad con lo estipulado en el Sistema Gestión de Seguridad & Salud en el Trabajo (SG-SST).

ARTÍCULO 38°: EL EMPLEADOR y sus trabajadores darán estricto cumplimiento a las disposiciones legales, así como a las normas técnicas e internas que se adopten para lograr la implantación de las actividades de medicina preventiva y del trabajo, higiene, seguridad industrial y bioseguridad, que sean concordantes con el Sistema de Gestión de Seguridad & Salud en el Trabajo (SGSST).

ARTÍCULO 39°: EL EMPLEADOR debe realizar un proceso de inducción al trabajador o contratista de las actividades que debe desempeñar, capacitándolo respecto a las medidas de prevención y seguridad que exija el medio laboral y el trabajo específico que vaya a realizar.

CAPÍTULO XII

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 40°: Los trabajadores tienen como deberes generales los siguientes:

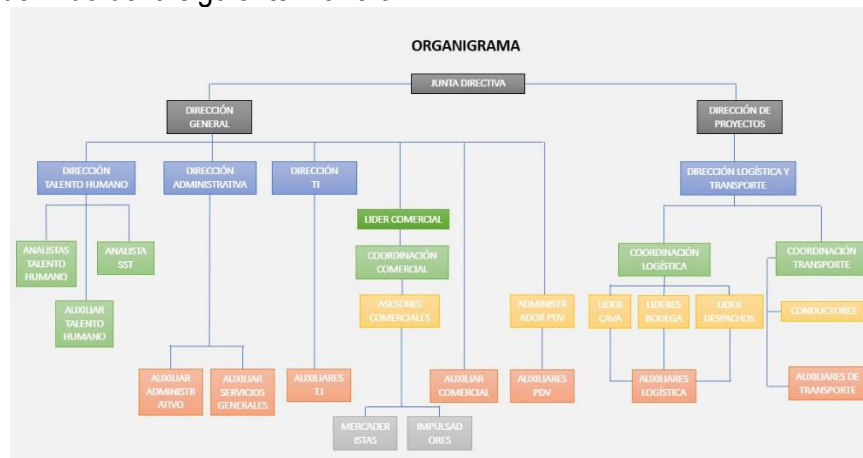
1. Procurar el mantenimiento de un buen ambiente laboral.
2. Informar sobre cualquier irregularidad al personal administrativo.
3. Socializar con el equipo de trabajo las situaciones que pueden mejorar los procesos.
4. Velar por el mantenimiento del aseo y orden en las instalaciones.
5. Asistir y participar activamente en aquellas actividades promovidas por **EL EMPLEADOR**.
6. Mantener siempre un trato cordial y diplomático en la comunicación escrita o verbal.
7. Velar por el uso racional de los insumos entregados por **EL EMPLEADOR**.
8. Cuidar los elementos entregados para sus funciones, tales como, computadores, herramientas tecnológicas, vehículos, mobiliario, entre otros.
9. Vestir ropa adecuada para los servicios prestados, cumpliendo con el código de vestimenta que disponga **EL EMPLEADOR**.
10. Realizar los reclamos y solicitudes siguiendo el procedimiento regulado para ello.
11. Cumplir con las normas básicas de aseo personal.
12. Ejercer sus funciones de acuerdo con el perfil del cargo por el cual fue contratado.
13. Dar estricto cumplimiento al presente Reglamento Interno de Trabajo, al Reglamento de Higiene y Seguridad en el Trabajo, al Sistema de Gestión de Seguridad & Salud en el Trabajo (SGSST), a los protocolos que establezca **EL EMPLEADOR** como el Manual de Políticas y las prescripciones especiales de los contratos individuales de trabajo.
14. Respeto y subordinación a los superiores.

15. Respeto y colaboración a sus compañeros de trabajo.
16. Procurar completa armonía e inteligencia con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
17. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de **EL EMPLEADOR**.
18. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar, por conducto del respectivo superior o por el Comité de Convivencia Laboral y de manera fundada, comedida y respetuosa.
19. Ser verídico en todo caso.
20. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo con el fin de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de **EL EMPLEADOR**.
21. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que indique el jefe en el manejo de las herramientas de trabajo.
22. Permanecer en el puesto de trabajo, siendo prohibido salvo orden de un superior, que se dirijan a un puesto de trabajo de otro compañero o se retiren de su puesto.
23. Atender las políticas de desinfección dispuestas por **EL EMPLEADOR**.
24. No utilizar el celular personal durante la jornada laboral, salvo el uso normal por cuestiones de urgencia o necesidad manifiesta.
25. Dentro de las instalaciones de **EL EMPLEADOR** o en el ejercicio de sus funciones está prohibido fumar o consumir sustancias psicoactivas o alcohólicas.
26. No comercializar productos o servicios durante la jornada laboral.
27. Mantener en buen estado la zona de bienestar social.
28. Dejar limpio y ordenado la zona de bienestar social (descanso del personal) después de haberlo utilizado. (En caso de que exista)
29. Utilizar el uniforme dispuesto por **EL EMPLEADOR** y darle buen uso. (En caso de que sea suministrado).
30. Diligenciar los registros de forma adecuada y fidedigna
31. Notificar de inmediato a Gestión Humana y/o superior jerárquico cualquier inconveniente relacionado con el cumplimiento del horario.
32. No dar información sensible tal como nombre de los clientes, datos de facturación, contactos comerciales, cantidades de entrega a personal externo de la empresa sin previa autorización.
33. Realizar las pausas activas en los horarios establecidos.
34. Todos los trabajadores que dentro de sus funciones tengan las de conducción de servicios automotores, deberán conducir de forma prudente, respetando en todo momento las normas de tránsito nacional, llevar siempre el cinturón de seguridad para los vehículos automotores; en caso de sufrir algún accidente cuya responsabilidad del trabajador este demostrada, este de manera individual responderá por los perjuicios económicos que se causen. Igualmente deberán acreditar los cursos que ordene la autoridad de tránsito nacional.

35. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores hasta tanto no se le dé la respectiva salida, ya sea personal o telefónicamente.
36. En caso de enfermedad general, solo se aceptará el certificado emitido por la EPS a la cual se encuentre afiliado el trabajador.
37. Para darle tramite al proceso y legalización de la terminación del contrato del trabajo, el empleado deberá tramitar el formato de paz y salvo, el cual deberá contar con el visto bueno de Recursos Humanos y/o superior jerárquico autorizado para ello, dicho visto bueno se dará al no haber ningún pendiente con los procesos a su cargo.
38. Cumplir con las disposiciones de prevención y atención de acoso sexual que determine **EL EMPLEADOR** en desarrollo de la Ley 2365 de 2024.
39. Los demás que se desprendan del ejercicio normal del cargo contratado por **EL EMPLEADOR**.

CAPÍTULO XIII **ORDEN JERÁRQUICO**

ARTÍCULO 41°: La gestión de **EL EMPLEADOR SURTIALIMENTOS S.A.S**, trae consigo un organigrama el cual debe ser respetado por el trabajador y/o contratistas; en todo caso para los procesos reglamentarios se deberá respetar el orden jerárquico, el cual se encuentra definido de la siguiente manera:



ARTÍCULO 42°: Tienen autoridad y facultad para impartir órdenes e imponer sanciones en la institución los siguientes:

- Dirección general.
- Dirección de proyectos.
- Dirección de talento humano.

- Dirección administrativa.

CAPÍTULO XIV
OBLIGACIONES & PROHIBICIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 43°: Son **obligaciones** especiales de **EL EMPLEADOR**:

1. Cumplir el Reglamento Interno de Trabajo, al Reglamento de Higiene y Seguridad en el Trabajo, al Sistema de Gestión de Seguridad & Salud en el Trabajo (SGSST), los protocolos que establezca **EL EMPLEADOR** como el Manual de Políticas y las prescripciones especiales de los contratos individuales de trabajo o de prestación de servicios.
2. Mantener una relación de disciplina y respeto con todos los trabajadores y/o colaboradores.
3. Pagar las remuneraciones pactadas en los contratos individuales de trabajo y/o contratos de prestación de servicios.
4. Establecer un procedimiento interno confidencial, a través del Comité de Convivencia Laboral, para prevenir el acoso laboral.
5. Poner a disposición de los trabajadores el material necesario para poder llevar a cabo sus labores.
6. Proporcionar los elementos adecuados para la protección de los trabajadores con el fin de prevenir accidentes y enfermedades profesionales.
7. Llevar un registro de inscripción de las personas menores de edad que emplee.
8. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedades.
9. Conceder los permisos indicados en el artículo 17° del presente reglamento.
10. Dar al trabajador que así lo solicite, una vez terminado el contrato, un certificado en el que se describa el tiempo de servicio, índole de labor y salario (Art. 10° L. 1636 de 2013 & Art. 46° Dcto. 2852 de 2013); así como los certificados de pago de la seguridad social de los últimos 3 meses de la relación de trabajo.
11. Llevar los registros de horas extras.
12. Permitir a las trabajadoras en período de lactancia los descansos necesarios y disponer, implementar, operar y mantener la **Sala Amiga de la Familia Lactante del Entorno Laboral** o el espacio destinado para la extracción y conservación de leche materna, conforme a la Ley 1823 de 2017 y a los lineamientos técnicos, sanitarios y operativos establecidos en la **Resolución 610 de 2026** (o la norma que la modifique, sustituya o adicione), incluyendo la gestión de registro y/o verificación ante la autoridad sanitaria competente cuando aplique.
13. Conceder a **EL TRABAJADOR** lactante un descanso de una (1) hora, dentro de la jornada para alimentar a su hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante los primeros seis (6) meses de edad del menor (artículo 238 C.S.T.). Una vez cumplido este periodo, un (1) descanso de treinta (30) minutos

en los mismos términos hasta los dos (2) años del menor; siempre y cuando se mantenga y manifieste una adecuada lactancia materna. (Ley 2306 de 2023)

14. Garantizar que el personal disfrute una jornada semestral con la familia, creando un sistema de flexibilización de la jornada laboral para tal efecto, de conformidad con el Art. 3° de la Ley 1857 de 2017.
15. Conservar el puesto a los trabajadores que se encuentren en licencia de maternidad, estado de debilidad manifiesta y/o en vacaciones remuneradas; salvo que se dé justa causa de terminación.
16. Pagar al trabajador los gastos razonables de traslado si, para prestar su servicio, debió cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
17. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
18. Dejar que la trabajadora en estado de embarazo disfrute la licencia remunerada consagrada en el numeral 1° del artículo 236, al menos una semana antes de la fecha probable del parto.
19. Garantizar el cumplimiento de los protocolos de Bioseguridad que dispongan las autoridades nacionales y locales.
20. Crear consciencia en sus trabajadores, clientes y proveedores de dar cumplimiento a las políticas de Sagrilaft.
21. Garantizar la desconexión laboral de sus trabajadores de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2191 de 2022.
22. Crear y promover políticas de sensibilización laboral para que dentro de las relaciones laborales se respeten los tiempos y espacios de desconexión laboral.
23. Desarrollar y sensibilizar a todo el personal y contratistas para que en el ambiente laboral se prevenga y atiendan efectivamente las conductas de acoso sexual de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 2365 de 2024.
24. Implementar los ajustes razonables necesarios para garantizar el acceso, permanencia y desarrollo laboral de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con los demás trabajadores. Estos ajustes incluirán la remoción de barreras físicas, comunicativas y actitudinales, conforme al numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1618 de 2013 y demás normas complementarias.
25. Implementar acciones orientadas por la Unidad del Servicio Público de Empleo para eliminar barreras de acceso y permanencia laboral, promoviendo la colocación sin discriminación de mujeres, jóvenes, migrantes, víctimas del conflicto armado, personas de municipios PDET y ZOMAC, y otras en condición de vulnerabilidad.
26. Atender con debida diligencia las órdenes emitidas por autoridades competentes en favor de personas víctimas de violencias basadas en el sexo, garantizando medidas de protección frente al presunto agresor, dentro de sus posibilidades y capacidades operativas.
27. Otorgar, en la medida de sus posibilidades, el derecho preferente de reubicación dentro de la empresa a mujeres víctimas de violencia de pareja, violencia

intrafamiliar o tentativa de feminicidio comprobada, sin desmejorar sus condiciones laborales. Esta medida también aplicará a otras personas víctimas de violencia intrafamiliar, garantizando su integridad y seguridad.

28. Las empresas con hasta 500 trabajadores deberán contratar o mantener contratados al menos dos (2) trabajadores con discapacidad por cada 100 trabajadores permanentes. A partir de 501 trabajadores, se deberá contratar un (1) trabajador adicional con discapacidad por cada tramo de 100 trabajadores. Las personas con discapacidad deberán contar con certificación expedida conforme a las disposiciones del Ministerio de Salud y Protección Social.
29. Reportar los contratos celebrados con personas con discapacidad dentro de los quince (15) días siguientes a su celebración, a través del sitio web del Ministerio del Trabajo, quien llevará un registro reservado y actualizado. La fiscalización del cumplimiento estará a cargo del Ministerio del Trabajo.
30. Reportar en las plataformas del RUTEC y SIRE la contratación y desvinculación de personal extranjero.
31. Cualquier otra que se desprenda del ejercicio normal de sus obligaciones.

ARTÍCULO 44°: Son **obligaciones** especiales de los trabajadores vinculados con **EL EMPLEADOR** las siguientes:

1. Realizar personalmente la labor para la cual fueron contratados en los términos estipulados por sus superiores jerárquicos y acatar las órdenes e instrucciones que sean impartidas.
2. Cumplir el Reglamento Interno de Trabajo, al Reglamento de Higiene y Seguridad en el Trabajo, al Sistema de Gestión de Seguridad & Salud en el Trabajo (SGSST), los protocolos que se establezca como el Manual de Políticas y las prescripciones especiales de los contratos individuales de trabajo, contratos de prestación de servicios y mantener una relación de disciplina y respeto con **EL EMPLEADOR** y sus allegados.
3. Mantener en total confidencialidad la información que con ocasión de su cargo llegue a obtener y abstenerse de configurar acciones de competencia desleal.
4. Asistir a las capacitaciones programadas por **EL EMPLEADOR** y, si es del caso, presentar el respectivo informe.
5. Cumplir puntualmente la jornada laboral establecida.
6. Proporcionar siempre una excelente atención a los clientes de **EL EMPLEADOR**, garantizándole el servicio que este solicite, sin preferir, inducir o seleccionar servicios diferentes a los que el cliente viene buscando.
7. Entregar la información de garantías y/o beneficios a los clientes que suministra **EL EMPLEADOR**.
8. Dar aviso al jefe inmediato en caso de tener algún inconveniente que le impida cumplir oportunamente el horario de trabajo.
9. Comunicar oportunamente a su superior jerárquico cualquier tipo de información que estime conducente para evitar daños o perjuicios.

10. Dar un buen uso a cada uno de los equipos, muebles e implementos que disponga **EL EMPLEADOR** en cada una de las áreas destinadas para el servicio; velar por la seguridad de los mismos y restituirlos en buen estado.
11. Tratar con respeto a sus superiores jerárquicos y compañeros.
12. Aportar los documentos necesarios para certificar la asistencia a capacitaciones, conferencias o reuniones relacionadas o no con el trabajo pero que sean en horario laboral.
13. Solicitar por escrito y con antelación de tres (3) días, todos los permisos previstos en el artículo 17° del presente reglamento, siempre y cuando ello sea posible.
14. Acatar las medidas de seguridad, salud, bioseguridad e higiene en el trabajo adoptadas por **EL EMPLEADOR** y/o personal adscrito con el fin de evitar accidentes laborales o enfermedades de origen laboral.
15. Prestar la colaboración necesaria en caso de siniestro o riesgo inminente que afecte o amenace a las personas o las instalaciones de **EL EMPLEADOR**.
16. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a **EL EMPLEADOR** lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato.
17. Aportar oportunamente a **EL EMPLEADOR** todos sus datos personales: nombre, teléfono, dirección, entre otros y avisar cualquier cambio que llegara a ocurrir, y someterse a las pruebas rutinarias de confiabilidad establecidas por esta.
18. Laborar el tiempo que sea necesario para cumplir a satisfacción de **EL EMPLEADOR**, los deberes y labores asignadas, pudiendo ésta efectuar ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente.
19. El trabajador está obligado a cumplir con el horario fijado por sus superiores, en todo caso, deberá reportar la hora de ingreso y salida a **EL EMPLEADOR**, así como el momento en que tomará el descanso obligatorio entre la jornada laboral; no cumplir estas obligaciones implicaría un llamado de atención.
20. Evitar comportamientos o actitudes que puedan producir frente a **EL EMPLEADOR** reparos por parte de cualquier cliente o entidad.
21. Velar por el cumplimiento del perfil de obligaciones según el cargo desempeñado y ejecutar las funciones adscritas al cargo contratado.
22. Abstenerse de consumir o trabajar bajo el efecto de Alcohol o sustancias psicoactivas.
23. En caso de hacer uso de la **Sala Amiga de la Familia Lactante** o del espacio destinado para lactancia, cumplir los lineamientos de acceso y uso definidos por **EL EMPLEADOR** y la normatividad aplicable (incluida la **Resolución 610 de 2026**), en especial: mantener condiciones de aseo e higiene; respetar la destinación exclusiva del espacio; cuidar los elementos y dotación; observar las reglas de conservación/almacenamiento y rotulado cuando aplique; y reportar oportunamente cualquier novedad, daño o riesgo sanitario al responsable designado.
24. Pagar oportunamente las deudas a **EL EMPLEADOR** por concepto de los préstamos otorgados por éste.

25. Mantener ordenado el puesto y lugar de trabajo y dar uso adecuado a las herramientas de trabajo, utilizando las mismas sólo para fines laborales.
26. Portar el carné de identificación y reportar su pérdida en caso de extravío.
27. Utilizar de manera adecuada el Internet y las licencias de software, para los fines propios de la labor que desempeña.
28. En el evento en que le sea asignado un computador portátil de **EL EMPLEADOR**, su utilización, cuidado y seguridad deberá ser el adecuado y el esperado derivado de la utilización normal del mismo como herramienta de trabajo.
29. Proteger y asegurar la información crítica del negocio de **EL EMPLEADOR**.
30. Manejar adecuadamente las contraseñas, códigos de ingreso, y otros que le hayan sido entregados por **EL EMPLEADOR**.
31. Respetar la confidencialidad de la compañía, en cuanto a la no distribución de la información que sea propiedad de **EL EMPLEADOR** a terceros dentro o fuera de ésta, sin que exista una necesidad imperativa de negocio.
32. Dar un tratamiento adecuado a los secretos e invenciones que haya hecho dentro o fuera de su jornada de trabajo, con la ayuda o facilidades de **EL EMPLEADOR**, en asociación con su relación contractual.
33. Evitar relaciones comerciales, financieras o de cualquier otra índole, que directa o indirectamente estén en conflicto con los intereses de **EL EMPLEADOR** o que pudieran dividir su lealtad hacia este.
34. Mantener el carácter de confidencial de todo tipo de información, relevante y que no haya sido divulgada tanto hacia terceros como en el interior de la empresa.
35. Tratar al público, a los clientes, proveedores y terceros con vínculos con **EL EMPLEADOR** con la mayor deferencia y cortesía.
36. Rechazar de manera definitiva cualquier ofrecimiento, dádiva o recompensa que le ofrezca un cliente o un tercero, para que utilice indebidamente su posición dentro de la compañía o bien las herramientas de trabajo que le hubieran sido asignadas.
37. Propiciar un trato justo a los clientes, proveedores, competidores, auditores independientes y otros empleados o contratistas de **EL EMPLEADOR**. No aprovecharse injustamente de ninguna persona mediante manipulación, ocultamiento, abuso de información privilegiada, declaración falsa de hechos importantes o cualquier otra práctica o trato injusto.
38. Utilizar el software y el hardware y en general los bienes o equipos de **EL EMPLEADOR** como elementos de trabajo y no para uso personal o beneficio de terceros. Bajo este entendimiento, la utilización de tales recursos debe estar única y exclusivamente orientada al cumplimiento de los programas y objetivos de **EL EMPLEADOR** y solamente serán utilizados en la realización de trabajos y actividades inherentes al desarrollo de las labores y funciones del trabajador o contratista.
39. Tratar en forma estrictamente confidencial la información que llegue a su conocimiento por la utilización del software y el hardware, los bienes o equipos de **EL EMPLEADOR**, relacionada con los asuntos comerciales, administrativos, financieros o tecnológicos de la compañía.

40. Limitar el uso del correo electrónico asignado por **EL EMPLEADOR** a propósitos relacionados con los negocios de la empresa y al cumplimiento de los deberes del trabajador en desarrollo de su cargo.
41. Proteger la seguridad de la información confidencial de **EL EMPLEADOR** y de sus clientes o contratantes, así como la seguridad e integridad de los equipos de cómputo, sistemas informáticos y demás bienes o documentos de **EL EMPLEADOR** que estén bajo su custodia.
42. Cumplir estrictamente con los protocolos y medidas de bioseguridad que disponga **EL EMPLEADOR** y las autoridades de gobierno para la prevención y control de contagios de enfermedades.
43. Cumplir con las políticas de sagrilaft.
44. Garantizar el cumplimiento de las políticas de desconexión laboral (Ley 2191 de 2022).
45. Prevenir y atender efectivamente las conductas de acoso sexual de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 2365 de 2024.
46. Manejar con suma delicadeza los dineros que por cualquier razón o por motivo del cargo, le hayan confiado y darle rigurosamente el destino que le haya indicado su superior inmediato.
47. Las demás obligaciones que estén dispuestas en la ley y que se desprenda del ejercicio normal de sus obligaciones.

ARTÍCULO 45°: Se prohíbe a EL EMPLEADOR:

1. Compensar, retener o deducir dinero alguno del monto de los salarios y prestaciones que correspondan a los trabajadores, sin autorización previa de éstos o sin mandato judicial. Se excluyen los siguientes casos:
 - A. Deduciones, retenciones o compensaciones autorizadas por los artículos 113°, 150°, 151°, 152° y 400° del C.S.T.
 - B. Retenciones que pueden ordenar las cooperativas hasta de cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la Ley los autorice.
 - C. Retenciones que puede realizar **EL EMPLEADOR** en cuanto a las cesantías cuando el contrato de trabajo termine por alguna de las siguientes causas: (Art 250 C.S.T.)
 - a) Todo acto delictuoso cometido contra el empleador o sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad y primero en afinidad, o el personal directivo de **EL EMPLEADOR**.
 - b) Todo daño material grave causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinaria y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo.
 - c) El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio grave para **EL EMPLEADOR**.
2. Tolerar cualquier forma de acoso laboral y acoso sexual en el ambiente laboral.

3. Autorizar o realizar cualquier acto que ofenda la dignidad de los trabajadores, vulnere o restrinja sus derechos.
4. Despedir sin justa causa a los trabajadores que hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
5. Obligar a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca **EL EMPLEADOR**.
6. Exigir o aceptar dinero del trabajador con el fin de ser admitido en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
7. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
8. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
9. Autorizar o realizar propaganda política al interior de las instalaciones de **EL EMPLEADOR**.
10. Hacer o permitir rifas, colectas o suscripciones.
11. Cualquier otra conducta que se encuentre prohibida por las buenas costumbres y la ley laboral.

ARTÍCULO 46°: Se **prohíbe** a los trabajadores:

1. Asistir al trabajo en condiciones no adecuadas de presentación personal.
2. Sustraer del establecimiento de trabajo los útiles y herramientas de trabajo, las materias primas, los productos elaborados o cualquiera de los demás bienes de **EL EMPLEADOR** sin el correspondiente permiso.
3. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes o permanecer en tales condiciones en las instalaciones de la compañía; consumir licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias psicotrópicas en el lugar de trabajo, durante su servicio o con elementos de identificación de la compañía.
4. Presentarse al trabajo con síntomas de haber ingerido licor u otra sustancia alucinógena.
5. Así mismo, se prohíbe mantener dentro de las instalaciones de **EL EMPLEADOR** cualquiera de las sustancias mencionadas.
6. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores o el personal de seguridad de la Empresa.
7. 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.
8. Salir de las dependencias de **EL EMPLEADOR** en horas hábiles de trabajo, sin previa autorización.

9. Tener comportamientos agresivos o de suma exaltación dentro de las instalaciones tales como: malas palabras, riñas o peleas.
10. Inducir al cliente para que tome un servicio diferente al que pretende contratar.
11. Utilizar manifestaciones o engaños para que el cliente no tome servicios.
12. Chatear o usar el celular para fines personales en su jornada laboral.
13. Presentar documentos falsos, dolosos e incompletos en cualquiera de las actividades que debe desempeñar.
14. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique elementos o lugares de trabajo.
15. Usar los útiles, herramientas, u otros bienes suministrados por **EL EMPLEADOR** en objetivos distintos del trabajo contratado.
16. Retirar de los archivos de la Empresa o dar a conocer cualquier documento que en ellos exista, sin autorización expresa y escrita de **EL EMPLEADOR**.
17. Mantener durante la jornada de trabajo o dentro de las instalaciones de **EL EMPLEADOR** contacto con personas que presten servicios de paga diario.
18. Jugar o apostar en las instalaciones de **EL EMPLEADOR**. Se prohíben todos los juegos de cartas o azar.
19. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo o en el ejercicio de las funciones laborales.
20. Realizar desde la oficina llamadas internacionales o a teléfonos celulares, si estas no están autorizadas según el cargo contratado.
21. Realizar, en horario laboral, actividades que no están relacionadas con las funciones asignadas, a no ser que hayan sido solicitadas o autorizadas previamente por **EL EMPLEADOR**.
22. Ausentarse del lugar de trabajo sin autorización o faltar al trabajo sin justificación.
23. Sustraer de las instalaciones de **EL EMPLEADOR** cualquier tipo de equipo o implemento sin la debida autorización escrita.
24. Realizar comentarios que afecten el clima laboral.
25. Realizar manifestaciones de afecto que no correspondan a relaciones estrictamente profesionales y desplegar conductas contrarias a las buenas costumbres y al decoro profesional.
26. Efectuar cualquier acto de discriminación por condición religiosa, económica, de género, raza, ideología y preferencia sexual.
27. Asistir a las instalaciones con privación de sueño a menos que el insomnio esté justificado.
28. Laborar con terceros bajo cualquier modalidad de contrato.
29. Sustraer las pertenencias de los compañeros de trabajo.
30. Divulgar o sustraer información confidencial y realizar comentarios que puedan afectar la seguridad, competitividad y buen nombre de **EL EMPLEADOR**.
31. Permanecer en las instalaciones de **EL EMPLEADOR** en horario diferente al de trabajo salvo que tenga la debida autorización escrita.

32. Ingresar personas ajenas a las instalaciones de **EL EMPLEADOR** sin haberlo informado previamente.
33. Usar el Internet, el teléfono o cualquier otro medio de comunicación de **EL EMPLEADOR** para la realización de conductas delictivas, punibles bajo la legislación colombiana o que atenten contra las buenas costumbres.
34. Acceder en el horario laboral a páginas web de entretenimiento, redes sociales o dedicarse a estas durante el desarrollo de la jornada laboral.
35. Comercializar cualquier tipo de productos o mercancías dentro la jornada laboral.
36. Realizar cualquier tipo de conducta que pueda afectar la convivencia.
37. Acceder, leer o divulgar información de **EL EMPLEADOR** que no está relacionada con el desarrollo normal de las funciones.
38. Utilizar el nombre de **EL EMPLEADOR** para cualquier clase de actividad comercial a menos que tenga la autorización respectiva.
39. Usar los computadores y/o equipos que están en las oficinas sin la respectiva autorización.
40. Suspender sus labores, disminuir el ritmo de ejecución o promover suspensiones intempestivas.
41. Utilizar o comercializar con terceros o en proyectos propios el Know How y/o Good Will de **EL EMPLEADOR** existente a la fecha o aquel que se adquiera y desarrolle con posterioridad al presente contrato.
42. Realizar conductas de acoso laboral.
43. En todo caso el trabajador se le prohíbe cualquier acción que atente contra los intereses de **EL EMPLEADOR**.
44. Tener cualquier clase de comportamiento escandaloso, dentro o fuera de las instalaciones, y que, a juicio de **EL EMPLEADOR**, ponga en entredicho la moralidad de la Institución, su buen nombre, o que no corresponda a la delicadeza y pulcritud que deben caracterizar la actividad y la conducta.
45. Negarse a trabajar en actividades conexas o complementarias a su labor.
46. Influir o tratar de influir en toda operación comercial entre **EL EMPLEADOR** y otra entidad en la cual tenga una participación financiera directa o indirecta.
47. Obtener acceso o descargar material pornográfico, participación en juegos de azar, hacer o publicar comentarios o propuestas indecorosas, cargar o descargar software comercial infringiendo los derechos de autor o sin autorización de **EL EMPLEADOR**, transmitir chistes impropios o material que pueda resultar ofensivo para otras personas, la transmisión de material amenazante, obsceno o de acoso; transmitir o revelar información confidencial de **EL EMPLEADOR** a terceros o al personal de la compañía; o difundir información engañosa de **EL EMPLEADOR**.
48. Realizar asientos falsos o ficticios en los libros de contabilidad de la Empresa.
49. Incumplir o no atender los protocolos de bioseguridad que determine **EL EMPLEADOR** o las autoridades de gobierno.
50. Violar las medidas y protocolos de protección sagrilaft determinadas por **EL EMPLEADOR**.

51. Vulnerar el derecho de desconexión laboral que tienen los compañeros de trabajo.
52. Usar cigarrillos comunes, cigarrillos electrónicos, vapeadores, productos de tabaco calentado, sistemas electrónicos de administración de nicotina, productos de nicotina oral y cualquier dispositivo similar en todas las áreas cerradas de las instalaciones de **EL EMPLEADOR** o donde se preste el servicio, incluyendo oficinas, salas de reuniones, baños, zonas comunes y cualquier otro espacio laboral cubierto.
53. Generar, promover o permitir conductas de acoso sexual en el ambiente de trabajo.
54. Cualquier otra conducta que se encuentre prohibida por las buenas costumbres, la ley laboral, los reglamentos y las políticas fijadas por **EL EMPLEADOR**.

CAPÍTULO XV

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 47°: EL EMPLEADOR podrá imponer a sus trabajadores las sanciones presentes en este reglamento, en el contrato de trabajo, en los acuerdos firmados con sus trabajadores, en la ley, en fallos arbitrales o en pactos o convenciones colectivas, así como cualquier otra que como consecuencia de una acción u omisión cause un perjuicio a **EL EMPLEADOR**; en todo caso se reconoce la capacidad subordinante y subjetiva de **EL EMPLEADOR** para realizar un análisis de los daños causados y de allí medir el alcance de la sanción disciplinaria.

ARTICULO 48°: El incumplimiento de las obligaciones o la violación de las prohibiciones señaladas en este Reglamento, en el contrato de trabajo o en las políticas internas de la compañía, así como cualquier otra conducta que por acción u omisión que atente contra los intereses de **EL EMPLEADOR**, darán lugar a la aplicación de las siguientes medidas y sanciones:

- a. Llamado de atención verbal.
- b. Llamado de atención por escrito.
- c. Multa económica. (Previa determinación de una política de faltas y multas).
- d. Suspensión del contrato de trabajo sin remuneración.
- e. Terminación del Contrato de trabajo por Justa Causa.

ARTICULO 49°: En desarrollo del objeto social, **EL EMPLEADOR** define esta tabla de escala de faltas y sanciones, en todo caso se advierte que esta es una enumeración ejemplificadora y **SURTIALIMENTOS S.A.S** se reserva el derecho, de calificar las acciones u omisiones que le causen perjuicios y su respectiva graduación de la falta:

ITEM	FALTA	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
1	Llegar al puesto de trabajo después de la hora de iniciación de la jornada, incluyendo	Llamada de atención verbal		

	hora de regreso de almuerzo, sin causa justificada. (Retardo injustificado inferior a 15 minutos)		Llamado de Atención por Escrito.	Suspensión hasta por 8 días y reiterada Justa causa de despido.
2	Llegar al puesto de trabajo después de la hora de iniciación de la jornada, incluyendo hora de regreso de almuerzo, sin causa justificada. (Retardo injustificado superior a 15 minutos)	Suspensión hasta por 8 días (*)	Justa causa de despido.	
3	Sustraer del punto de venta, bodega o establecimiento, útiles de trabajo, materias primas, productos elaborados, o cualquier elemento de la empresa sin el permiso correspondiente, así como consumirlas dentro de la empresa.	Justa causa de despido.		
4	Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes. Ser sorprendido en uno de estos estados en los lugares de trabajo, o ingerir licores o drogas enervantes durante la jornada de trabajo.	Justa causa de despido.		
5	Negarse a la práctica de exámenes médicos, de consumo de alcoholemia y/o sustancias psicoactivas ordenada por sus superiores.	Justa causa de despido.		
6	Conservar algún tipo de estupefaciente (Marihuana/Cannabis, Cocaína, Heroína, Bazuco, LSD, etc.) en el sitio de trabajo.	Justa causa de despido.		
7	Conservar armas o explosivos de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar el personal de seguridad.	Justa causa de despido.		
8	Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga deben abandonar el lugar de trabajo.	Justa causa de despido.		
9	Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas de trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no de ellos, y en general suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de la empresa.	Justa causa de despido.		
10	Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo, y utilizar las carteleras de la empresa para cualquier fin, sin autorización.	Suspensión hasta por 8 días.	Justa causa de despido.	
11	Ejercitar cualquier clase de juegos de suerte y azar.	Suspensión hasta por 8 días.	Justa causa de despido.	
12	Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, para afiliarse o no a un sindicato, o para permanecer en él o retirarse.	Justa causa de despido.		
13	Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetos distintos del trabajo contratado	Justa causa de despido.		
14	Realizar conductas de acoso laboral.	Suspensión hasta por 8 días.	Justa causa de despido.	
15	Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores, la de terceras	Justa causa de despido		

	personas o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, edificios, talleres o salas de trabajo.			
16	Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo	Llamada de atención escrita.	Suspensión hasta por 8 días.	Justa causa de despido.
17	Negarse a laborar en el turno que en cualquier momento le asigne la empresa o en cualquiera de las sedes.	Justa causa de despido.		
18	Retirarse del sitio de trabajo antes de que se presente el trabajador que debe recibirle el turno, sin avisar a su superior.	Suspensión hasta por 8 días.	Justa causa de despido.	
19	Discutir durante el trabajo o en las instalaciones de la empresa sobre cuestiones relacionadas con política o religión.	Llamada de atención escrita.	Suspensión hasta por 8 días.	Justa causa de despido.
20	Promover altercados o reñir en cualquier forma en las instalaciones de la empresa.	Justa causa de despido.		
21	Vender o distribuir en cualquier forma mercancías, loterías, chance, jugar dinero u otros objetos en las instalaciones de la empresa.	Llamada de atención escrita.	Suspensión hasta por 8 días.	Justa causa de despido.
22	Hacer préstamos en dinero entre los trabajadores de la compañía, con fines lucrativos para quien presta.	Suspensión hasta por 8 días.	Justa causa de despido.	
23	Solicitar a los compañeros de trabajo que le sirvan de fiador o codeudor, o servirles de fiador o codeudor.	Suspensión hasta por 8 días.	Justa causa de despido.	
24	Dormir en el trabajo.	Suspensión hasta por 8 días.	Justa causa de despido.	
25	Realizar comentarios nocivos que atenten la imagen corporativa de la empresa.	Suspensión hasta por 8 días.	Justa causa de despido.	
26	Reemplazar a otro trabajador en sus labores o cambiar de turno, sin previa autorización.	Suspensión hasta por 8 días.	Justa causa de despido.	
27	Trabajar horas extras sin autorización de la empresa.	Llamada de atención escrita.	Suspensión hasta por 8 días.	Justa causa de despido.
28	Realizar cualquier clase o tipo de reuniones en las instalaciones de la empresa, sin previa autorización de la misma, a excepción de las reuniones necesarias para desarrollar el objeto social de la compañía.	Suspensión hasta por 8 días.	Justa causa de despido.	
29	Fumar dentro de las instalaciones de la empresa, excepto en las áreas específicamente designadas para ello.	Suspensión hasta por 8 días.	Justa causa de despido.	
30	Presentarse al trabajo desaseado, sucio, en condiciones no higiénicas o permanecer en él en idénticas condiciones.	Llamada de atención escrita.	Suspensión hasta por 8 días.	Justa causa de despido.
31	Mantener el sitio de trabajo y herramientas que tenga asignadas sucias o desordenadas.	Llamada de atención escrita.	Suspensión hasta por 15 días.	Justa causa de despido.
32	Negarse a trabajar en labores conexas o complementarias a las de su oficio, siempre que no desmejoren las condiciones de trabajo, ni afecten su dignidad.	Justa causa de despido.		
33	Incitar a otro u otros trabajadores para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes inmediatos.	Justa causa de despido.		

34	Adulterar las tarjetas o planillas de control de entrada y salida o marcar la de otro u otros trabajadores, o presionar a la persona encargada para que efectúe cambios en el registro de tiempo.	Justa causa de despido.		
35	Impedir la requisa personal o de los objetos que cargue el trabajador a la entrada y la salida de la empresa.	Justa causa de despido.		
36	No utilizar los elementos de seguridad y aseo que se le indiquen o suministren, de conformidad con el oficio que desempeñe. No atender o incumplir los protocolos de bioseguridad.	Suspensión hasta por 8 días.	Justa causa de despido.	
37	Cometer errores injustificados en el manejo de productos o elementos de trabajo que impliquen algún peligro.	Suspensión hasta por 8 días.	Justa causa de despido.	
38	Utilizar las líneas de celulares de propiedad de la empresa en fines diferentes a los relacionados con el trabajo.	Llamada de atención escrita.	Justa causa de despido.	
39	Dar un uso inadecuado al Internet y a las licencias de software, y emplearlos en usos diferentes a los relacionados con el trabajo asignado.	Suspensión hasta por 8 días.	Justa causa de despido.	
40	Dar uso irracional a la papelería e insumos suministrados utilizándolos en destinaciones diferentes a los fines relacionados con el trabajo asignado.	Llamada de atención escrita.	Suspensión hasta por 8 días.	Justa causa de despido.
41	El uso de radios o implementos de sonido o entretenimiento en tiempo laboral.	Suspensión hasta por 8 días.	Justa causa de despido.	
42	Mentir o de cualquier modo ocultar, la información veraz solicitada en el formato de vinculación a la empresa; omitir la actualización de información personal contenida en este formato, en especial, en lo relacionado con los vínculos afectivos o de parentesco con los propietarios, socios y compañeros de trabajo.	Justa causa de despido.		
43	Rehusarse a asistir a las capacitaciones y programas de desarrollo que programe la empresa.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 15 días.	Justa causa de despido.
44	Desacatar los programas complementarios del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo establecido por la empresa o la A.R.L.	Suspensión hasta por 8 días.	Justa causa de despido.	
45	Efectuar cualquier actividad insegura que exponga su salubridad, mientras se encuentre incapacitado.	Llamada de atención escrita.	Suspensión hasta por 8 días.	Justa causa de despido.
46	Presentar deficiencias en la ejecución de las funciones asignadas de acuerdo con el perfil del cargo.	Llamada de atención escrita.	Suspensión hasta por 8 días.	Justa causa de despido.
47	Utilizar el correo electrónico dispuesto por la empresa, para fines diferentes a aquel para el cual le fue dotado o contraviniendo las políticas o directrices establecidas sobre el uso de este.	Llamada de atención escrita.	Suspensión hasta por 8 días.	Justa causa de despido.

48	Modificar sin estar autorizado, en cualquier forma, las condiciones y/o características de los servicios ofrecidos o vendidos a los clientes.	Suspensión hasta por 8 días.	Justa causa de despido.	
59	Ofrecer a los clientes servicios o beneficios que no estén expresamente autorizados por su superior.	Suspensión hasta por 8 días.	Justa causa de despido.	
50	Ofrecer, promocionar o vender cualquier tipo de producto o servicio de una entidad distinta a la de la empresa, salvo instrucciones y autorización expresa de su superior.	Suspensión hasta por 8 días.	Justa causa de despido.	
51	Suministrar a terceros información sobre la que tiene acceso o sobre la que llegare a tener conocimiento, salvo cuando actúa en cumplimiento de sus funciones, en especial cualquier tipo de información relacionada con los clientes, información sometida a reserva bancaria, bases de datos, estados de cuentas, operaciones o utilizar claves ajenas.	Justa causa de despido.		
52	Entrar a las instalaciones de la empresa cuando no está en el desempeño de sus labores ordinarias sin el permiso correspondiente.	Suspensión hasta por 8 días.	Justa causa de despido.	
53	Vender, cambiar o regalar el vestuario u otros elementos de dotación que le suministre la empresa para su trabajo.	Justa causa de despido.		
54	Retirar de la empresa o de los sitios indicados, vehículos de propiedad de ésta, sin la correspondiente autorización u operar maquinas o vehículos o utilizar equipos y herramientas sin ordenes previas para hacerlo.	Justa causa de despido.		
55	Irrespetar o dar mal trato al personal de vigilancia o aseo, u otros servicios, sean éstos o no trabajadores de la empresa.	Justa causa de despido.		
56	No acatar las órdenes o instrucciones sobre seguridad y vigilancia establecidas por la compañía, y /o donde tenga operación.	Suspensión hasta por 8 días.	Justa causa de despido.	
57	No regresar al trabajo una vez termina la acción del permiso otorgado para consulta en el médico.	Suspensión hasta por 8 días.	Justa causa de despido.	
58	No elaborar los informes de trabajo propios de su cargo o que se le soliciten.	Suspensión hasta por 8 días	Justa causa de despido.	
69	Faltar al respeto, burlarse o insultar a sus superiores y/o compañeros de trabajo, a contratistas, proveedores y/o visitantes.	Justa causa de despido.		
60	Dañar el material, equipo o mercancías por descuido y negligencia.	Justa causa de despido.		
61	Incurrir en descuidos que ocasionen gastos o perjuicios a la Empresa.	Justa causa de despido.		
62	Cambiar métodos de trabajo sin autorización de sus superiores.	Suspensión hasta por 8 días.	Justa causa de despido.	

63	Aplicar métodos incorrectos en el trabajo por descuido, o por no solicitar información.	Suspensión hasta por 8 días.	Justa causa de despido.	
64	Anotar trabajo no realizado o trabajo extra no laborado.	Suspensión hasta por 8 días.	Justa causa de despido.	
65	Permitir o tolerar que el personal viole las normas establecidas con respecto a la entrada o salida de mercancías, productos o equipos.	Suspensión hasta por 8 días.	Justa causa de despido.	
66	Hacer manifestaciones falsas o inexactas a sus superiores para eludir responsabilidades, para conseguir beneficios a su favor y/o de terceros, o para perjudicar a otros.	Justa causa de despido.		
67	Expedir certificados o constancias sin previa autorización; así como elaborar cartas o comunicaciones utilizando el nombre de la Empresa sin previa autorización.	Justa causa de despido.		
68	Prestar colaboración a empresas que sirven de competencia a El Empleador o prestar servicios a terceros del mismo objeto del contrato de trabajo sin la debida autorización escrita.	Justa causa de despido.		
69	Interponer o hacer interponer medios de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otros trabajadores, no se preste de manera correcta.	Justa causa de despido.		
70	Confiar a otro trabajador, sin la autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo o vehículo, maquinaria, equipo, instrumentos, elementos o materiales de la empresa.	Suspensión hasta por 8 días.	Justa causa de despido.	
71	Causar daño de manera intencional a los productos de la empresa.	Justa causa de despido.		
72	No reportar alteraciones en los equipos de trabajo o en los procesos de servicio a cargo o en los que tenga injerencia.	Suspensión de hasta por 8 días.	Justa causa de despido.	
73	Demorar la presentación de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que hayan recibido para gastos o por concepto de ingresos de la empresa.	Suspensión hasta por 8 días.	Justa causa de despido.	
74	Hacer cualquier tipo de arreglo o acuerdo con la persona o personas involucradas en algún accidente, sin la debida intervención de las autoridades de tránsito o la autorización previa de la empresa.	Justa causa de despido.		
75	Omitir la marcación del biométrico al ingreso de la jornada de trabajo, hora de almuerzo y a la finalización del turno, de acuerdo con las instrucciones establecidas por la compañía.	Llamada de atención escrita.	Suspensión hasta por 8 días.	Justa causa de despido.
76	Ingresar familiares o personal ajeno, a las dependencias de la empresa sin autorización.	Justa causa de despido.		
77	Mantener con personas extrañas a la Empresa intereses comerciales, financieros,	Justa causa de despido.		

	técnicos o semejantes, tendientes a obtener un provecho ilícito de la misma.			
78	Generar, promover o permitir conductas de acoso sexual en el ambiente de trabajo	Justa causa de despido.		
79	Usar cigarrillos comunes, cigarrillos electrónicos, vapeadores, productos de tabaco calentado, sistemas electrónicos de administración de nicotina, productos de nicotina oral y cualquier dispositivo similar en todas las áreas cerradas de las instalaciones de surtialimentos S.A.S.	Llamado de atención escrito.	Suspensión de hasta por 3 días.	Justa causa despido.

ARTÍCULO 50°: En relación con las faltas y sanciones disciplinarias de que trata este capítulo, se deja claramente establecido:

1. La Empresa no reconocerá ni pagará el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar por causa de cualquiera de tales faltas y de su correspondiente sanción.
2. La Empresa llevará un registro en que consten las faltas que haya cometido el trabajador y las sanciones en que haya incurrido por motivo de tales faltas, para efectos del récord de trabajo que haya de tenerse en cuenta para los ascensos y reincidencias.
3. La comisión por tercera (3) vez de cualquiera de las faltas arriba mencionadas en un plazo de seis (6) meses, será considerada como FALTA GRAVE y por consiguiente luego de analizar el caso se podrá dar por terminado el contrato con justa causa. Aun por primera vez si las consecuencias fueron graves para la empresa, se podrá determinar la finalización del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 51°: Casos de faltas leves:

1. Llegar hasta quince (15) minutos tarde a la hora de entrada sin excusa debidamente sustentada, traerá como consecuencia: Por primera vez: llamada de atención verbal; por segunda vez: llamada de atención escrito; por tercera vez dentro de un periodo de 180 días: Suspensión.
2. La violación por parte del trabajador, de las obligaciones o prohibiciones pactadas en el contrato de trabajo, las dispuestas en los Art. 56° y 58° del C.S.T., no cumplir con las políticas y perfiles que señale **EL EMPLEADOR**, no acatar los protocolos adoptados o violar las disposiciones de este Reglamento Interno del Trabajo o del Sistema de Gestión de Seguridad & Salud en el Trabajo (SG-SST) implica, aun por primera vez, la terminación del contrato de trabajo por justa causa. Si la violación es considerada como LEVE, a criterio de **EL EMPLEADOR**, podrá imponerse por primera vez llamado de atención escrito o de hasta 8 días y por segunda vez suspensión de hasta un mes o la terminación del contrato de trabajo por justa causa.
3. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador de las obligaciones convencionales o legales dará lugar a la terminación del contrato por justa causa. Entiéndase por sistemática ejecución el infringir la norma por

tres (3) veces en un período de 6 meses. La comisión por tercera (3) vez de cualquiera de las faltas arriba mencionadas en un plazo de seis (6) meses, será considerada como FALTA GRAVE y por consiguiente luego de analizar el caso se podrá dar por terminado el contrato con justa causa.

Si la falta leve cometida por acción u omisión a criterio de **EL EMPLEADOR** está debidamente demostrada, no se hace necesario la citación a descargos, en todo caso podrá **EL TRABAJADOR** presentar oposición mediante queja al Comité de Convivencia Laboral.

ARTÍCULO 52°: Casos de faltas graves:

1. El retardo más de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente aun por primera vez podrá causar el despido por justa causa.
2. La falta total del trabajador en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, implica aun por primera vez, la terminación del contrato de trabajo por justa causa.
3. La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente dará lugar al despido por justa causa.
4. La violación por parte del trabajador, de las obligaciones o prohibiciones pactadas en el contrato de trabajo, las dispuestas en los Art. 56° y 58° del C.S.T., no cumplir con las políticas y perfiles señalados por **EL EMPLEADOR**, no acatar los protocolos adoptados o violar las disposiciones de este Reglamento Interno del Trabajo o del Sistema de Gestión de Seguridad & Salud en el Trabajo (SG-SST) implica, aun por primera vez, implica la terminación del contrato de trabajo por justa causa

Si la falta grave cometida por acción u omisión a criterio de **EL EMPLEADOR** está debidamente demostrada, no se hace necesario la citación a descargos, en todo caso podrá **EL TRABAJADOR** presentar oposición mediante queja al Comité de Convivencia Laboral.

ARTICULO 53°: Antes de imponer la sanción, el trabajador que cometió la falta podrá ser llamado a descargos, donde podrá defenderse y exponer las causas que lo llevaron a cometer por acción u omisión la falta y/o infringir la prohibición. Esta etapa de descargos podrá omitirse cuando, a juicio de **EL EMPLEADOR**, se tengan suficientes elementos probatorios que determinen, sin duda alguna, la responsabilidad directa del trabajador.

PARÁGRAFO PRIMERO: En todo caso **EL EMPLEADOR** tendrá la facultad de imponer como sanción la suspensión de hasta 3 días de trabajo, cuando la falta sea leve, o de hasta 8 días de trabajo cuando la falta sea calificada como grave; cuando hay reincidencia en la falta la suspensión puede ser de hasta 60 días.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando el trabajador se le impone una suspensión del trabajo, **EL EMPLEADOR** cumplirá lo descrito en el Art. 53° del C.S.T., descontando los salarios y lo referente a vacaciones y cesantías; durante el tiempo de la suspensión estará a cargo de **EL EMPLEADOR** los aportes a pensión y salud. Los dineros que resulten de la suspensión del contrato de trabajo se consignarán en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios, actividades o regalos en beneficio de los trabajadores vinculados con **EL EMPLEADOR**.

CAPÍTULO XVI

TÉCNICAS DEL DEBIDO PROCESO

ARTÍCULO 54°: Cuando **EL EMPLEADOR** imponga una sanción disciplinaria, cualquiera sea el grado de culpabilidad del trabajador, estará obligado a observar las reglas del debido proceso consagradas en la Constitución Política, el Art. 7° de la Ley 2466 de 2025, los convenios internacionales ratificados por Colombia y la jurisprudencia constitucional y laboral vigente. Se garantizará al trabajador el derecho a conocer las actuaciones en su contra, a pedir y controvertir pruebas, a ejercer su defensa, a impugnar las decisiones y a gozar de todas las garantías procesales establecidas en su beneficio.

PARÁGRAFO PRIMERO: Este Reglamento Interno de Trabajo se acoge a las reglas del debido proceso disciplinario establecidas en el artículo 7° de la Ley 2466 de 2025, incluyendo las excepciones allí previstas, así como a los precedentes jurisprudenciales relevantes (Sentencias C-593 de 2014 y SU-449 de 2020).

ARTÍCULO 55°: Los principios que orientan el ejercicio de la potestad sancionadora de **EL EMPLEADOR** son:

- | | |
|---------------------------------------|--|
| ➤ Dignidad | ➤ Respeto buen nombre y honra. |
| ➤ Presunción de inocencia | ➤ Non bis in ídem |
| ➤ Indubio pro disciplinado | ➤ Prohibición de reforma in pejus |
| ➤ Proporcionalidad | ➤ Principio de doble instancia |
| ➤ Publicidad | ➤ Principio de imparcialidad |
| ➤ Derecho de defensa | ➤ Principio de proporcionalidad |
| ➤ Derecho de contradicción de Pruebas | ➤ Principio de inmediatez |
| ➤ Intimidad | ➤ Principio de accesibilidad tecnológica |
| ➤ Lealtad y buena fe. | (cuando se usen TIC) |
| ➤ Imparcialidad | |

ARTÍCULO 56°: El procedimiento disciplinario se desarrollará conforme a las siguientes etapas:

1. **Comunicación formal de apertura de la Investigación:** Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados desde la ocurrencia del hecho que por acción u omisión es objeto de investigación o desde el momento en que **EL EMPLEADOR** tenga conocimiento de ella, se

notificará por escrito al trabajador la apertura del proceso de investigación disciplinaria, esta comunicación deberá contener:

- 1.1. Indicación de las conductas que por acción u omisión son objeto de investigación disciplinaria.
- 1.2. Descripción y presentación de las pruebas que se tienen y que dieron origen a la investigación disciplinaria. (el acceso a las pruebas debe ser completa para el investigado).
- 1.3. Informar al trabajador que contará con un término de cinco (5) días hábiles, contados desde el día hábil siguiente de la notificación de la comunicación de apertura de la investigación, para que se manifieste sobre los hechos que dieron origen a la investigación, controvertir pruebas, presentar las pruebas que considere oportunas para su defensa y presentar escrito de defensa si lo considera.

Dentro del periodo de cinco (5) días hábiles para que **EL TRABAJADOR** ejerza su derecho de defensa, podrá o no **EL EMPLEADOR** convocar a diligencia de descargos si lo cree conveniente a efectos de realizar preguntas que permitan esclarecer los hechos, y de igual manera **EL TRABAJADOR** tiene el derecho de exigir que sea escuchado en diligencia de descargos si así lo cree conveniente.

La empresa garantizará que la recolección y valoración de las pruebas se realice respetando los principios de legalidad, pertinencia, contradicción, imparcialidad y confidencialidad.

2. **Decisión motivada:** Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización del término para que **EL TRABAJADOR** ejerciera su derecho de defensa, **EL EMPLEADOR** emitirá una decisión escrita, motivada y congruente, en la que se determine la responsabilidad y se imponga, si es del caso, una sanción proporcional.
3. **Impugnación:** El trabajador podrá impugnar la decisión mediante recurso de reconsideración ante **EL EMPLEADOR**, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación. Los recursos se resolverán en un término máximo de dos (2) días hábiles.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando el trabajador tenga alguna discapacidad, se garantizarán ajustes razonables para su participación efectiva.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Este procedimiento podrá realizarse mediante el uso de tecnologías de la información y la comunicación (TIC), siempre que el trabajador tenga acceso a ellas.

PARÁGRAFO TERCERO: En empresas con menos de diez (10) trabajadores o en el caso de trabajadores del servicio doméstico, se aplicará un procedimiento simplificado, consistente en escuchar previamente al trabajador, respetando su derecho de defensa.

PARÁGRAFO CUARTO: Durante el desarrollo probatorio del proceso disciplinario, **LAS PARTES** podrán recurrir a diversos medios de prueba que permitan esclarecer los hechos investigados, sin que la siguiente enumeración sea limitativa. Entre ellos se podrán considerar:

- **Diligencia de descargos** rendida por el trabajador involucrado.
- **Versiones libres** rendidas por terceros.
- **Videos** provenientes de cámaras de seguridad u otros dispositivos de grabación.
- **Audios** obtenidos de fuentes legítimas que permitan verificar conversaciones o situaciones relevantes.
- **Informes escritos** elaborados por supervisores, jefes inmediatos, auditores o cualquier otro personal autorizado.
- **Fotografías** que documenten hechos, lugares o elementos relacionados con la presunta falta.
- **Pruebas periciales** realizadas por expertos en áreas técnicas, contables, informáticas, médicas, entre otras.
- **Pruebas de laboratorio** que permitan verificar condiciones físicas, químicas o biológicas relacionadas con el caso.
- **Documentos físicos o digitales** que tengan relación directa con los hechos investigados (correos electrónicos, mensajes, registros, etc.).

ARTÍCULO 57°: Toda decisión sancionatoria deberá ser motivada, indicando con claridad las normas legales, reglamentarias o políticas internas infringidas, y la responsabilidad atribuida al trabajador. Su omisión constituye violación al debido proceso.

PARÁGRAFO: Las controversias derivadas de sanciones disciplinarias podrán ser sometidas a conocimiento del juez laboral competente.

CAPÍTULO XVII **TRABAJOS PROHIBIDOS**

ARTÍCULO 58°: EL EMPLEADOR se sujeta a las prohibiciones establecidas en el artículo 242° del C.S.T. que se refieren a los trabajos que no pueden realizar mujeres y menores de dieciocho (18) años.

ARTÍCULO 59°: Queda estrictamente prohibido que los menores de edad realicen cualquier tipo de trabajo que suponga exposición severa a riesgos para su salud e integridad física.

ARTÍCULO 60°: Cuando un menor de 18 años aspire trabajar para **EL EMPLEADOR**, en cualquiera de sus instalaciones, deberá tener autorización escrita del inspector del trabajo, permiso de sus padres y a falta de estos, permiso del inspector de familia.

PARÁGRAFO: En lo referente a contratación de menores **EL EMPLEADOR** se sujetará íntegramente a la regulación vigente y en especial al código de la Infancia y la adolescencia, ley 1098 de 2006 artículo 114° y siguientes.

CAPÍTULO XVIII **TRAMITACIÓN DE RECLAMOS**

ARTÍCULO 61°: Cuando un trabajador vinculado con **EL EMPLEADOR** quiera realizar un reclamo deberá dirigirse ante el superior jerárquico o ante el **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL** (temas de presunto acoso laboral), quienes lo oirán y tomarán una decisión de acuerdo con los alcances definidos en la normatividad vigente.

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

ARTÍCULO 62°: Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable ejercida sobre un trabajador por parte de **EL EMPLEADOR**, representante de éste, jefe, superior jerárquico mediano o inmediato, compañero de trabajo o subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror, angustia, perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo. El presente reglamento acoge toda la regulación de acoso laboral incorporada en la Ley 1010 de 2006, decreto reglamentario 1072 de 2015 y la Resolución 3461 de 2025.

ARTICULO 63: – Responsabilidad del Empleador frente al Comité de Convivencia Laboral: En cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 12° de la Resolución 3461 de 2025, **EL EMPLEADOR** asume la responsabilidad directa de garantizar la implementación efectiva de las medidas preventivas y correctivas frente al acoso laboral, mediante el funcionamiento adecuado del Comité de Convivencia Laboral.

Para ello, **EL EMPLEADOR** se compromete a:

1. **Conformar el Comité de Convivencia Laboral** según el tamaño y estructura organizacional, conforme a la normativa vigente.
2. **Establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo** para la atención de quejas por presunto acoso laboral.
3. **Asignar los recursos físicos, financieros y técnicos necesarios** para el funcionamiento del Comité.
4. **Capacitar al personal** en resolución de conflictos, comunicación asertiva, primeros auxilios psicológicos y demás temas relacionados con la convivencia laboral.
5. **Elaborar y divulgar políticas claras y manuales de convivencia laboral**, con enfoque de género, diferencial e interseccional.
6. **Garantizar el cumplimiento de las recomendaciones** emitidas por el Comité de Convivencia Laboral.

El incumplimiento de estas obligaciones podrá ser objeto de sanción por parte del Ministerio del Trabajo, a través de sus Direcciones Territoriales.

ARTÍCULO 64°: Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral, definidas en el artículo 63°, constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en las instalaciones de **EL EMPLEADOR** y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 65°: El acoso laboral puede darse entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

- 1) **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.
- 2) **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 puedan producir desmotivación laboral.
- 3) **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.
- 4) **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.
- 5) **Inequidad laboral:** Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
- 6) **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.
- 7) **Acoso sexual:** Todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, 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. (Ley 2365 de 2024).

ARTÍCULO 66° – Conductas de Acoso Laboral: A continuación, se relacionan algunas de las conductas que dan lugar a que se presuma el Acoso Laboral:

1. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.
2. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de 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 los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
6. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
7. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir formuladas en público.
8. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
9. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio de lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de **EL EMPLEADOR**.
10. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de **EL EMPLEADOR**, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores.
11. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás trabajadores en cuanto otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
12. Incumplir o crear ambientes de incumplimiento de las políticas de desconexión laboral.
13. Todo acto de acoso sexual en el ambiente laboral o permitir que estos ocurran.

ARTÍCULO 67° – Conductas de NO Acoso Laboral: A continuación, se relacionan algunas de las conductas que NO constituyen Acoso Laboral:

1. Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina durante el trabajo, con los compañeros y clientes conforme al principio constitucional de obediencia debida.
2. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
3. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.
4. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia y la evaluación laborales de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.

5. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con **EL EMPLEADOR** o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de **EL EMPLEADOR**.

6. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de Código Sustantivo de Trabajo (Art. 55° a 57° del C.S.T.), así como de no incurrir en las prohibiciones del mismo Código (Art. 59° y 60° del C.S.T.).

7. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

8. Todas las demás que se desprendan del desarrollo normal del principio de subordinación que tiene **EL EMPLEADOR** sobre sus trabajadores, y del principio de colaboración entre los compañeros de trabajo.

ARTÍCULO 68° – Sujetos y Ámbito de Aplicación:

➤ Podrán ser sujetos activos del acoso laboral:

1. La persona natural que se desempeñe como director, supervisor o cualquier posición de mando.
2. La persona natural que se desempeñe como trabajador, contratista o estudiante

➤ Son sujetos pasivos de acoso laboral:

1. Los trabajadores vinculados mediante una relación laboral.
2. Los contratistas o estudiantes con quien la empresa tenga algún vínculo en desarrollo de su objeto social.
3. Los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos.

➤ Son sujetos partícipes del acoso laboral:

1. La persona natural que como empleador promueva, induzca o favorezca el acoso laboral.
2. La persona natural que omita cumplir los requerimientos que se profieran por los inspectores del trabajo.
3. La persona natural que como trabajador, contratista o estudiante por acción u omisión ejerza una conducta de acoso laboral.

PARÁGRAFO: El presente capítulo solamente se aplica a aquellas personas con las cuales **EL EMPLEADOR** tiene contrato de trabajo en cualquiera de sus modalidades, contratistas con vínculo con la compañía, así como a los que estén vinculados con una empresa de servicio temporal o como aprendices.

ARTÍCULO 69° – Obligaciones Especiales: En cuanto a la figura del acoso laboral, los trabajadores, contratistas, estudiantes y los representantes del empleador tienen las siguientes obligaciones:

➤ Para trabajadores, contratistas, estudiantes o miembros que tengan algún vínculo con **EL EMPLEADOR** y que por alguna circunstancia tengan personal a su cargo:

- a) Fomentar un ambiente laboral en el cual se reconozca, valore y ejemplifique la conducta ética y se mantengan los valores de la igualdad y el respeto humano.
- b) Velar porque sus subalternos o colaboradores tengan los conocimientos básicos para poder detectar qué es acoso laboral a fin de evitarlo y denunciarlo.
- c) Apoyar a todos aquellos trabajadores, contratistas o estudiantes que formulen preguntas o planteen problemas de buena fe acerca de asuntos relacionados con el acoso laboral y el cumplimiento de la ley.
- d) Tramitar ante el Comité de Convivencia Laboral, las denuncias sobre acoso laboral planteadas por el personal a su cargo, contratistas o estudiantes, para que sea este quien dé una solución conforme al procedimiento que se fije.
- e) Abstenerse de infringir prohibición alguna en materia de acoso laboral por acción u omisión.
- f) Monitorear y hacer cumplir estas normas.
- g) Dar buen ejemplo y animar a los otros a hacer lo mismo en materia de acoso laboral.

➤ Obligaciones para todos los trabajadores, contratistas o estudiantes:

- a) Reportar al Comité de Convivencia Laboral, cualquier conducta determinada como acoso laboral ya sea porque se esté presentando o porque se haya pasado por alto.
- b) Atender con total seriedad y discreción la posibilidad de reportar cualquier inquietud o denuncia en materia de acoso laboral.
- c) Atender con diligencia las recomendaciones emanadas por el Comité de Convivencia Laboral.
- d) Cumplir con la sanción que se imponga, incluyendo la terminación de su contrato de trabajo, impuesta por **EL EMPLEADOR**, por el Ministerio de Trabajo o por la justicia laboral en materia de acoso laboral.

ARTÍCULO 70° – Comité de Convivencia Laboral: En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo 63° y dando cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 14 de la Resolución 2646 de 2008 del Ministerio de Protección Social – ahora Ministerio del Trabajo – y la Resolución 3461 de 2025, **EL EMPLEADOR** promoverá la conformación de un **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**, y establecerá un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral.

PARÁGRAFO: EL EMPLEADOR constituirá un comité, sin embargo, en caso de contar con 2 o más centros de trabajo, deberá integrar comités de convivencia laboral adicionales, de acuerdo con su organización interna, teniendo un comité central y otro por cada centro de trabajo. (Artículo 3° de la Resolución 3461 de 2025).

ARTÍCULO 71° – Principios del Comité de Convivencia Laboral: El Comité de Convivencia Laboral se regirá por los siguientes principios:

Objetividad
Independencia
Obligatoriedad

Equidad
Razonabilidad
Confidencialidad

Imparcialidad
Celeridad

PARÁGRAFO – Principios del Procedimiento: Todo procedimiento que adelante el Comité de Convivencia Laboral deberá garantizar que se adelante con debida diligencia y sin demoras injustificadas, enmarcado siempre dentro de los siguientes principios:

- ❖ **Celeridad:** Los procesos deben llevarse de manera oportuna, evitando dilaciones y garantizando que se resuelvan en tiempos razonables.
- ❖ **Eficacia:** Las acciones deben ser efectivas para llegar a acuerdo entre las partes y prevenir acciones de repetición.
- ❖ **Imparcialidad:** El proceso debe ser imparcial, garantizando que las partes reciban un trato justo y equitativo, sin favoritismos.
- ❖ **Confidencialidad:** La información relacionada con la denuncia, practica de pruebas, y recolección de testimonios deberá ser tratada con estricta confidencialidad.
- ❖ **No discriminación:** Todas las personas sin importar sus características sociales, económicas, edad, etnia, sexo, genero, orientación sexual, religión, serán tratadas de manera respetuosa sin distinción alguna.

ARTÍCULO 72° – Miembros del Comité: El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por representantes del empleador y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. La conformación será la siguiente:

- ❖ **Empresas con menos de cinco (5) trabajadores:** 1 representante del empleador y 1 de los trabajadores, sin suplentes.
- ❖ **Empresas con cinco (5) a veinte (20) trabajadores:** 1 representante y 1 suplente por cada parte.
- ❖ **Empresas con más de veinte (20) trabajadores:** 2 representantes y 2 suplentes por cada parte.
- ❖ **Empresas con dos (2) o más centros de trabajo:** Se conformará un comité de nivel central y comités adicionales por cada sede, según la organización interna

El número podrá ser superior de acuerdo con la organización interna, los cuales en todo caso serán iguales en ambas partes.

PARÁGRAFO PRIMERO – Elección de los Miembros: Los representantes de los trabajadores serán elegidos por todos los trabajadores mediante votación secreta, con escrutinio público, garantizando la expresión libre, espontánea y auténtica de los trabajadores; los de **EL EMPLEADOR** serán elegidos por este directamente. De estas elecciones se levantará un acta.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Requisitos para ser Miembro: Para ser miembro del Comité de Convivencia Laboral se requiere no haber sido participe de una conducta de Acoso Laboral bien sea como sujeto activo o pasivo. En caso de ausencia total o parcial de un miembro principal, el suplente asumirá sin necesidad de convocar a nuevas elecciones. Las vacantes luego podrán ser

completadas para terminar el periodo de vigencia del comité mediante el mismo sistema de selección.

PARÁGRAFO TERCERO – Competencias Requeridas: Los miembros del Comité de Convivencia Laboral deberán contar con competencias actitudinales y comportamentales, que les permita cumplir sus funciones de manera ética y efectiva, tales como:

Respeto	Imparcialidad	Tolerancia.
Serenidad	Confidencialidad	Resolución de Conflictos
Reserva Informativa	Ética	Habilidades de comunicación
Liderazgo		

ARTÍCULO 73° – Funciones: El Comité de Convivencia Laboral tendrá como propósito promover un ambiente laboral sano, prevenir conductas de acoso laboral y canalizar las inquietudes que afecten la convivencia en el entorno de trabajo. Para ello, desarrollará las siguientes funciones:

1. **Recibir y tramitar quejas** relacionadas con posibles situaciones de acoso laboral, garantizando la confidencialidad y el respeto por las partes involucradas.
2. **Escuchar individualmente** a las personas involucradas en las quejas, promoviendo espacios de diálogo que faciliten la conciliación y el entendimiento mutuo.
3. **Diseñar y aplicar planes de mejora** orientados a reconstruir relaciones laborales afectadas, cuando se identifiquen situaciones que alteren la convivencia.
4. **Realizar seguimiento** a los compromisos adquiridos por las partes en los procesos de conciliación, verificando su cumplimiento.
5. **Remitir los casos** a la alta dirección o a las instancias competentes cuando no se logre acuerdo, persista la conducta o se incumplan las recomendaciones.
6. **Promover actividades pedagógicas y colectivas** que fortalezcan los valores de respeto, tolerancia y comunicación en el entorno laboral.
7. **Capacitar a los trabajadores** sobre la normatividad vigente en materia de acoso laboral, incluyendo la Ley 1010 de 2006 y la Resolución 3461 de 2025.
8. **Elaborar informes trimestrales y anuales** sobre la gestión del Comité, incluyendo estadísticas, recomendaciones y seguimiento de casos, los cuales serán presentados a la alta dirección.
9. **Atender requerimientos preventivos** formulados por los Inspectores de Trabajo y colaborar en la implementación de medidas correctivas.
10. **Crear su propio reglamento interno**, que regule su funcionamiento, sesiones, roles y procedimientos, conforme a la normativa vigente.
11. **Desarrollar cualquier otra actividad** que contribuya al cumplimiento de su propósito preventivo y orientador, en el marco de la legislación laboral colombiana.

ARTÍCULO 74° – presidente del Comité Convivencia Laboral: El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
3. Tramitar ante **EL EMPLEADOR**, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
4. Gestionar ante **EL EMPLEADOR**, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.
5. Hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos y acuerdos alcanzados.
6. Representar al Comité de Convivencia Laboral ante **EL EMPLEADOR** y demás instancias administrativas o judiciales.

ARTÍCULO 75° – secretario del Comité Convivencia Laboral: El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un secretario, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
4. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a **EL EMPLEADOR**.
8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
9. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a **EL EMPLEADOR**.
10. Elaborar el informe anual sobre la gestión del Comité.
11. Brindarle apoyo al presidente del Comité.

ARTÍCULO 76° – Reuniones: El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente una (1) vez cada al mes para el desarrollo de actividades administrativas, seguimiento de compromisos y formulación de recomendaciones al área de gestión humana, sesionará con la mitad más uno de sus integrantes. Igualmente se reunirá extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocada por cualquiera de sus integrantes.

PARÁGRAFO: El procedimiento preventivo del Comité deberá resolverse en un máximo de 65 días calendario desde la recepción de la queja, conforme a los plazos establecidos en la Resolución 3461 de 2025.

- ❖ Recepción de queja por parte del sujeto pasivo.
- ❖ Descargos del sujeto activo.
- ❖ Practica de pruebas.
- ❖ Acuerdo conciliatorio.
- ❖ Emitir los conceptos y sugerencias que consideren pertinentes.
- ❖ Comunicarle a **EL EMPLEADOR** las recomendaciones tendientes a promover la Convivencia Laboral.

ARTÍCULO 77° – Recursos: **EL EMPLEADOR** deberá garantizar un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así como para el manejo reservado de la documentación y realizar actividades de capacitación para los miembros del Comité sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas de interés.

ARTÍCULO 78° – Sanciones: El Comité de Convivencia Laboral no tiene facultad sancionatoria. Solo podrá emitir recomendaciones a la alta dirección, quien decidirá las medidas a tomar conforme a la ley.

ARTÍCULO 79° – Temeridad de la queja: La queja de Acoso Laboral no podrá realizarse con temeridad o mala fe; a juicio del Ministerio Público o del juez laboral competente, cuando la queja de acoso laboral carezca de todo fundamento fáctico o razonable, podrá imponer a quien la formuló una sanción de multa entre medio (1/2) y tres (3) salarios mínimos legales mensuales. Igual sanción se impondrá a quien formule más de una denuncia o queja de acoso laboral con base en los mismos hechos.

ARTÍCULO 80° – Caducidad: Las acciones derivadas del acoso laboral caducarán a los tres (3) años después de la fecha en que haya ocurrido la conducta de Acoso Laboral o que esta se hubiera podido conocer. Si fueran varios los sucesos que dan lugar al Acoso Laboral el tiempo se contara desde el último acto. (Ley 2209 de 2022)

PARÁGRAFO: Para acudir a la justicia ordinaria se tiene un plazo de 3 años a partir del hecho según lo descrito en el inciso anterior. (Ley 2209 de 2022)

ARTÍCULO 81°: El procedimiento preventivo interno no impide que, quien se considere víctima de acoso laboral, adelante las acciones judiciales ante la justicia ordinaria que se establecen en la Ley 1010 de 2006.

CAPÍTULO XX **CALAMIDAD DOMÉSTICA & LICENCIAS**

ARTÍCULO 82°: Se entenderá por calamidad domestica toda tragedia familiar y/o personal que requieren de la presencia del trabajador, tales como la enfermedad grave de un familiar en línea directa, catástrofe natural como inundación o incendio de la vivienda, etc.

PARÁGRAFO: Se entenderá como calamidad doméstica entre otras, las siguientes:

- 1) Enfermedad y accidente de un familiar en primer grado de consanguinidad cuando esto sea calificado como grave o leve, pero requiera de su inmediata atención.
- 2) Enfermedad y accidente de su cónyuge, compañero o compañera permanente cuando esto sea calificado como grave o leve, pero requiera de su inmediata atención.
- 3) Atender diligencias ante autoridades del Estado que no pueden ser aplazadas.
- 4) Cualquier otro imprevisto que sufra el trabajador o su núcleo familiar más cercano y que requiera de su inmediata atención.

ARTÍCULO 83°: Frente a los casos mencionados en el artículo anterior, siempre que la calamidad está debidamente comprobada, **EL EMPLEADOR** otorgará al trabajador hasta tres (3) días corrientes de licencia.

PARÁGRAFO: EL EMPLEADOR se faculta el derecho de extender o acortar este período de licencia según las circunstancias que motiven la calamidad.

Artículo 84°. Licencias Legales: Se definen estas como Licencia de Maternidad, Licencia de Paternidad, Licencia Parental Compartida, Licencia Parental Flexible Tiempo parcial y Licencia por Luto.

1. **Licencia de Maternidad:**-La Trabajadora que haga uso del descanso remunerado en la época del parto tomará las dieciocho (18) semanas de licencia a que tiene derecho, de la siguiente manera: (Ley 1822 de 2017 & Ley 2114 de 2019)

- 1.1. **Licencia de Maternidad Preparto:** Esta será de dos (02) semanas con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada.

Si por alguna razón médica la futura madre no puede optar por estas dos (02) semanas previas, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el postparto inmediato. Así mismo, la futura madre podrá trasladar una de las dos (02) semanas de licencia previa para disfrutarla con posterioridad al parto, en este caso gozaría de diecisiete (17) semanas postparto y una (01) preparto.

- 1.2. **Licencia de Maternidad Postparto:** Esta licencia tendrá una duración de dieciséis (16)

semanas contadas desde la fecha del parto, si la madre tomó las dos (02) semanas preparto, o podrá gozar de diecisiete (17) semanas por decisión de la madre de acuerdo a lo previsto en el numeral anterior.

El único soporte valido 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.

Si el Trabajador no cumple con lo anterior, puede considerarse que ha incurrido en una falta grave, lo cual da lugar a la terminación del vínculo laboral con justa causa imputable a él.

- 2. Licencia de Paternidad:** El padre tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad siempre y será reconocida proporcionalmente a las semanas cotizadas por el padre durante el periodo de gestación. (Ley 2114 de 2019)

El único soporte valido 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.

Si el Trabajador no cumple con lo anterior, puede considerarse que ha incurrido en una falta grave, lo cual da lugar a la terminación del vínculo laboral con justa causa imputable a él.

La licencia de paternidad se ampliará en una (1) semana adicional por cada punto porcentual de disminución de la tasa de desempleo estructural comparada con su nivel al momento de la entrada en vigor de la presente ley, sin que en ningún caso pueda superar las cinco (5) semanas; este análisis se certificará año tras año para efectos de determinar si puede aumentarse las semanas de licencia según lo aquí dispuesto.

- 3. Licencia Parental Compartida:** Es la posibilidad de que los padres de manera libre y voluntaria decidan distribuir el disfrute entre sí de las últimas 6 semanas de licencia de maternidad, para lo cual deben cumplir con los siguientes requisitos:

- 3.1.** El tiempo de licencia parental compartida se contará a partir de la fecha del parto; salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar entre 1 o 2 semanas de licencias previas.
- 3.2.** La madre deberá tomar como mínimo las primeras 12 semanas después del parto, las cuales serán intransferibles.
- 3.3.** La licencia parental compartida será remunerada en base al salario de quien disfrute de la licencia por el periodo correspondiente.

- 4. Licencia Parental Flexible Tiempo Parcial:** Es la posibilidad que tienen la madre y el

padre para que el goce de parte de su respectiva licencia la cambien por un periodo de trabajo de medio tiempo, duplicando de esa manera el tiempo de ese periodo de licencia. La madre podrá hacerlo no antes de la semana 13 de su licencia y el padre antes de la semana 2 de su licencia.

- 5. Licencia por Luto:** La licencia de luto se concederá a cualquier trabajador, en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, esta consistirá en una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. (Ley 1280 de 2009). Esta licencia es automática no puede correrse y tampoco acumularse.

La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto. El fallecimiento deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

PARÁGRAFO ESPECIAL: Los demás permisos no contemplados en el presente artículo, se les dará el tratamiento que establezca **SURTIALIMENTOS S.A.S.** a través de directrices particulares, política de ausentismo, decisiones administrativas etc.

CAPÍTULO XXI **POLÍTICA DE SEGURIDAD**

ARTÍCULO 85°: EL EMPLEADOR establecerá un proceso de verificación de seguridad frente a cada uno de sus trabajadores, de manera rutinaria y para casos especiales, el cual estará conformado por las siguientes acciones:

- Visita Domiciliaria por parte de un tercero especializado en estudios de seguridad.
- Entrevista por parte de **EL EMPLEADOR** o un tercero especializado en estudios de seguridad.
- Pruebas de rutina anuales de confiabilidad.

CAPÍTULO XXII **POLITICA DE ALCOHOL & DROGAS**

ARTÍCULO 86°: EL EMPLEADOR está comprometido en mantener un ambiente de trabajo sano y seguro para todos los trabajadores y contratistas. El consumo de alcohol y/o sustancias psicoactivas produce efectos en el organismo que ocasionan alteración de las capacidades físicas y mentales, que afectan en gran medida la seguridad, eficiencia y productividad del trabajador. En desarrollo de las políticas del Sistema de Gestión de Seguridad & Salud en el Trabajo la empresa **SURTIALIMENTOS S.A.S.** prohíbe a todo su personal, contratistas y/o colaboradores ejercer su labor bajo la influencia de alcohol y/o sustancias psicoactivas.

ARTICULO 87°: En **SURTIALIMENTOS S.A.S** la tolerancia sobre consumo o niveles de alcohol y/o sustancias psicoactivas durante el ejercicio de las funciones, es cero. En consecuencia, se aplicará el siguiente procedimiento:

1. Si **EL TRABAJADOR** muestra indicios de encontrarse bajo efectos de Alcohol o y/o sustancias psicoactivas, **EL EMPLEADOR** se reserva el derecho de enviarlo a efectuarse pruebas médicas y podrá retirarlo de las instalaciones de la compañía.
2. Si **EL TRABAJADOR** muestra indicios de encontrarse bajo efectos de Alcohol o y/o sustancias psicoactivas, **EL EMPLEADOR** a través de sus directivas se reserva el derecho de suspender las labores de este.
3. La sociedad **EL EMPLEADOR** podrá efectuar exámenes periódicos para evaluar el consumo o no de alcohol (niveles en el cuerpo) y/o de sustancias psicoactivas.

El incumplimiento de este procedimiento por parte de **EL TRABAJADOR** será considerado como una falta GRAVE para **EL EMPLEADOR** y acarreando las consecuencias del caso.

CAPÍTULO XXIII **POLITICA DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN ANTE EL ACOSO SEXUAL**

ARTÍCULO 88°: **EL EMPLEADOR**, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2365 de 2024 y demás disposiciones que le complementen, a través de este Reglamento establece las políticas de prevención, atención y protección de toda conducta que pueda entenderse de acoso sexual en el ambiente de trabajo.

ARTÍCULO 89°: Se entiende por acoso sexual, todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral.

ARTÍCULO 90°: Se entenderá que hacen parte del contexto laboral, independientemente de la naturaleza de la vinculación, las interacciones que tengan los trabajadores, agentes, empleadores, contratistas de prestación de servicios, pasantes, practicantes y demás personas que participen en el contexto laboral. Se presumirá que la conducta fue cometida en el contexto laboral cuando se realice en:

- a. El lugar de trabajo o donde se desarrolle la relación contractual en cualquiera de sus modalidades, inclusive en los espacios públicos y privados, físicos y digitales cuando son un espacio para desarrollar las obligaciones asignadas, incluyendo el trabajo en casa, el trabajo remoto y el teletrabajo;
- b. Los lugares donde se cancela la remuneración fruto del trabajo o labor encomendada en cualquiera de las modalidades contractuales, donde se toma su descanso o donde come, o en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios dentro del contexto laboral;

- c. Los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades;
- d. En el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades, incluidas las realizadas de forma digital o en uso de otras tecnologías;
- e. Los trayectos entre el domicilio y el lugar donde se desarrolla el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades, cuando el acoso sexual sea cometido por una persona que haga parte del contexto laboral.
- f. En el alojamiento proporcionado por el empleador, cuando el acoso sexual sea cometido por una persona que haga parte del contexto laboral.

En ningún caso, se entenderá que se debe acreditar algún tipo de relación laboral o contractual entre la víctima y la persona que cometa acoso sexual en el contexto laboral, como requisito para que los empleadores y las autoridades avoquen la competencia para investigar y dar cumplimiento a las disposiciones de la presente ley.

ARTÍCULO 91°: El desarrollo de esta política se fundamenta en los principios de: **a)** pro persona y pro víctima; **b)** igualdad; **c)** justicia restaurativa; **d)** debido proceso; **e)** imparcialidad; **f)** celeridad; **h)** confidencialidad; **i)** prevención; **j)** justicia; **k)** equidad de género; **m)** libertad y; **n)** dignidad.

ARTÍCULO 92° - Derechos de las Víctimas: Las víctimas de acoso sexual tienen derecho a la verdad, a ser tratada con dignidad, a la intimidad, confidencialidad, libertad de expresión, atención integral en salud, el acceso efectivo a la justicia, la reparación, la no repetición, la no revictimización, la no violencia institucional, a la protección frente a eventuales retaliaciones, a la no confrontación con su agresor, entre otros, acorde al marco constitucional, legal y jurisprudencial colombiano.

ARTÍCULO 93° - Derechos de las personas investigadas: Las personas investigadas por presunto acoso sexual tendrán derecho al debido proceso, a la presunción de inocencia, a la imparcialidad de las autoridades competentes, a la información, a conocer los hechos de la queja o denuncia en un término procesal establecido, entre otros, acorde al marco constitucional, legal y jurisprudencial colombiano.

ARTÍCULO 94° – Obligaciones de El Empleador: EL EMPLEADOR deberá prevenir, investigar y sancionar el acoso sexual en el contexto laboral, para lo cual deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- 1) Garantizar los derechos de las víctimas.
- 2) Implementar las garantías de protección inmediata para evitar un daño irremediable.
- 3) Informar a la víctima su facultad de acudir ante la fiscalía general de la Nación.
- 4) Remitir de manera inmediata la queja y denuncia a la autoridad competente, a petición de la víctima respetando su derecho a la intimidad.

- 5) 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.
- 6) 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.

ARTÍCULO 95°: Cualquier trabajador o contratista que tenga conocimiento del presunto acoso sexual en el contexto laboral podrá presentar una queja ante **EL EMPLEADOR** o ante el Comité de Convivencia Laboral, a través de los canales de comunicación correspondientes (electrónico, físico o verbal), indicando las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos. **EL EMPLEADOR** o el Comité de Convivencia Laboral, según sea el caso, deberán tramitar las quejas sobre acoso sexual en el contexto laboral y adoptar las medidas necesarias para el restablecimiento de derechos de la víctima de conformidad con la Ley 2365 de 2024. Este proceso no será un requisito de procedibilidad para la interposición de la denuncia penal y/o la queja disciplinaria en el caso de servidores públicos.

CAPÍTULO XXIV

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 96°: EL EMPLEADOR, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y demás disposiciones que regulan la materia del tratamiento de bases de datos personales, a través de este Reglamento establece las políticas de recolección, uso, circulación, supresión y cualquier otra actividad que conlleve el tratamiento de las bases de datos personales de los trabajadores y contratistas.

ARTÍCULO 97°: Para la debida comprensión de las políticas de Tratamiento de Datos Personales (TDP), las siguientes son algunas definiciones para tener en cuenta:

- 1) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- 2) **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- 3) **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- 4) **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento.
- 5) **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.
- 6) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

- 7) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- 8) **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- 9) **Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- 10) **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.
- 11) **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- 12) **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del responsable.

ARTÍCULO 98°: Mediante la firma de la “Autorización Tratamiento de Datos Personales” los trabajadores y/o contratistas manifiestan su consentimiento expreso para:

1. La recolección y tratamiento de sus datos personales e incorporación a la base de datos de **EL EMPLEADOR**.
2. Para que **EL EMPLEADOR** les remita información contractual y/o comercial personalizada, a través de medios postales y/o electrónicos.
3. Para adelantar todas las notificaciones a las direcciones suministradas.

ARTÍCULO 99°: El titular (Trabajadores y/o Contratistas) de los datos recolectados por **EL EMPLEADOR**, en cualquier momento podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, y oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal, así como revocar el consentimiento prestado para el tratamiento de dichos datos, mediante el envío de una carta dirigida al domicilio de **EL EMPLEADOR**. Así mismo, el titular de los datos tendrá derecho a: i) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del Tratamiento y/o Encargados

del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado; **ii)** Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el Art. 10 de la Ley 1581 de 2012; **iii)** Ser informado por el Responsable del Tratamiento y/o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales; **iv)** Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen y/o complementen; **v)** Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el responsable y/o Encargado ha incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución; **vi)** Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

ARTÍCULO 100°: EL EMPLEADOR no suministrará a terceras personas distintas al responsable y/o encargado del tratamiento de los datos, los datos personales de ninguna índole, a no ser que medie consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular o sea producto de una orden de autoridad competente o se encuentre expresamente autorizada la transmisión de dichos datos por una norma o ley que regule la materia. Según lo anterior, **EL EMPLEADOR** solo recolecta los datos para uso exclusivo de la misma. Por consiguiente, se podrán suministrar los datos personales a: **i)** Los titulares, sus causahabientes o sus representantes legales; **ii)** Las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial; **iii)** Los terceros autorizados expresamente por el titular o por la ley.

ARTÍCULO 101°: EL EMPLEADOR garantiza el acceso al titular de los datos, previa acreditación de su identidad, legitimidad o personalidad de su representante sin costo alguno, para lo cual, dicho acceso no tendrá límite alguno y deberá permitirle al titular la posibilidad de conocerlos y actualizarlos.

ARTÍCULO 102°: Aplíquese íntegramente el procedimiento regulado en el Título V de la Ley 1581 de 2012, para solicitar la consulta, cambio, quejas o reclamos de los datos personales en poder de **EL EMPLEADOR**. Estas podrán ser por documento físico y/o mediante comunicación por correo electrónico según los datos suministrados por **EL EMPLEADOR**.

ARTÍCULO 103°: Son deberes de **EL EMPLEADOR** como responsable y encargado de las bases de datos los siguientes: **a)** Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data; **b)** Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento; **c)** Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley; **d)** Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo; **e)** Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012; **f)** Adoptar este

manual interno de políticas y procedimientos que garanticen al titular la atención de consultas y reclamos, así como el adecuado cumplimiento de los preceptos para el Tratamiento de Datos Personales dispuestos en la ley 1581 de 2012; **g)** Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley 1581 de 2012; **h)** Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal; **i)** Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio; **j)** Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella; **k)** Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares; **l)** Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

CAPÍTULO XXV

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO - FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA -SAGRILAFT-

ARTÍCULO 104°: EL EMPLEADOR con el propósito de dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de Prevención y Control del Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, en adelante LA/FT/FPADM (SAGRILAFT), establece los lineamientos y reglas de comportamiento que orienten la actuación de sus empleados, asesores y accionistas para la prevención y el control de actividades delictivas asociadas LA/FT/FPADM.

ARTÍCULO 105°: Esta política SAGRILAFT tiene como objetivo la de establecer los lineamientos y reglas de comportamiento que orienten la actuación de **EL EMPLEADOR**, sus trabajadores, asesores y accionistas para la prevención y el control de actividades delictivas asociadas LA/FT/FPADM. Esta política hace parte del Sistema de Gestión Integral de la Empresa, desde las estrategias competitivas cuyo desarrollo se complementa con los lineamientos específicos y estratégicos de los procesos.

ARTÍCULO 106°: El alcance de esta política LA/FT/FPADM (SAGRILAFT) de **EL EMPLEADOR** es la de definir el marco de actuación y lineamientos para una adecuada Gestión del Riesgo de forma integral, desde la dimensión estratégica, integrando los objetivos del negocio con las actividades y modelos de ejecución de los procesos.

ARTÍCULO 107°: Como política LA/FT/FPADM (SAGRILAFT) **EL EMPLEADOR** no permite, tolera o acepta que sus actividades sean utilizadas para el lavado de activos, financiamiento del terrorismo y/o financiamiento de proliferación de armas de destrucción masiva. De acuerdo a los estándares de **EL EMPLEADOR** es deber de cada trabajador, cliente o contratista estar siempre atento a las señales de alerta e indicios de LA/FT/FPADM en las transacciones y relaciones comerciales de la Empresa, si se identifican algunas señales de alerta es obligación informarlas por los canales

existentes y al área de cumplimiento, para que estas sean identificadas y puedan ser investigadas, en caso de existir indicios serios de LA/FT/FPADM, el oficial de cumplimiento deberá hacer un reporte de operaciones sospechosas y parar la negociación. **EL EMPLEADOR** cuenta con procedimientos que garantizan que los datos de registro informados por los empleados, aliados estratégicos, proveedores y clientes sean confiables y estén revisados en fuentes comprobadas, que garantizan la autenticidad de la información. Si una persona u Empresa actúa en nombre de **EL EMPLEADOR**, deberán tener consentimiento de este y no se pueden salir de sus políticas, normas o las leyes aplicables en los países donde **EL EMPLEADOR** realiza sus actividades.

EL EMPLEADOR cuenta con canales de denuncia confidenciales disponibles para que los trabajadores, clientes o proveedores de la Empresa comuniquen eventuales sospechas o conductas constitutivas de LA/FT/FPADM (SAGRILAF), el incumplimiento de la presente política y demás documentos internos correlacionados. El canal para sus denuncias es: oficialdecumplimiento.surti@gmail.com

El incumplimiento de las directrices previstas en la presente política se considera una infracción a las normas internas de la Empresa establecidas en este Reglamento Interno de Trabajo y sujetará al trabajador infractor a las medidas disciplinarias, administrativas y judiciales pertinentes.

ARTÍCULO 108°: La política debe ser revisada anualmente y ajustada ante cambios estructurales, organizacionales, modificaciones en la estrategia o identificación de nuevos elementos que limiten el cumplimiento de los objetivos organizacionales, asegurando su tratamiento por parte de los responsables y sus cambios deben aprobarse por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 109°: El cumplimiento de esta política se revisará de forma anual como parte de la estrategia de evaluación del área de cumplimiento. Los responsables que incurran en incumplimiento de los lineamientos de esta política deberán adelantar acciones correctivas, que permitan eliminar la causa del incumplimiento. De ser reiterativa esta situación, se presentará a consideración del Comité para su análisis y medidas.

ARTÍCULO 110°: Las sanciones aplicables al personal, serán de acuerdo con la ocurrencia o severidad de la violación o infracción a esta política se registrará por lo establecido en este Reglamento Interno de Trabajo. **EL EMPLEADOR** se reserva la facultad de aplicar la sanción según la gravedad de la conducta. La Administración, mediante la implantación de esta política, debe asegurar que la debida diligencia sea ejercitada por todos los individuos involucrados en la operación de los sistemas de información presentes en la Empresa. Así mismo, **EL EMPLEADOR** acoge las recomendaciones y buenas prácticas nacionales e internacionales que contribuyen a la realización de negocios responsables y seguros para sus operaciones relacionadas con su actividad económica desarrollada.

CAPÍTULO XXVI

RÉGIMEN DE PRÁCTICAS LABORALES, VINCULACIÓN FORMATIVA Y CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 111° – Objeto, alcance y marco normativo: El presente capítulo tiene por objeto regular, al interior de **EL EMPLEADOR**, las condiciones aplicables a las prácticas laborales, la vinculación formativa y el contrato de aprendizaje, en estricto cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 223 de 2026, el Código Sustantivo del Trabajo, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. Sus disposiciones serán aplicables a todos los estudiantes, practicantes y aprendices que desarrollen actividades formativas en cualquier sede, centro de trabajo, proyecto, misión, obra, cliente o lugar donde se preste el servicio en beneficio de **EL EMPLEADOR**, así como a los trabajadores que actúen como tutores, supervisores o responsables del proceso formativo.

ARTÍCULO 111° – Principio de finalidad formativa y prevención de la desnaturalización: Toda práctica laboral, vinculación formativa o contrato de aprendizaje tendrá finalidad eminentemente formativa. En consecuencia, **EL EMPLEADOR** se compromete a asignar actividades que guarden relación directa y verificable con el programa académico, plan de formación o ruta de aprendizaje correspondiente. Está prohibido utilizar estas figuras para suplir necesidades permanentes de personal, reemplazar trabajadores, tercerizar funciones ordinarias, incrementar productividad sin componente formativo o eludir obligaciones laborales.

ARTÍCULO 113° – Vinculación formativa (prácticas laborales distintas al contrato de aprendizaje): La vinculación formativa es el mecanismo jurídico mediante el cual un estudiante desarrolla prácticas laborales en el marco de su proceso educativo, sin que ello constituya, por regla general, relación laboral. Dicha vinculación deberá formalizarse antes del inicio de la práctica mediante acuerdo escrito de voluntades o acto administrativo cuando aplique, con la participación del estudiante, la institución educativa y **EL EMPLEADOR** como escenario de práctica. El acuerdo deberá establecer, como mínimo: identificación de las partes, programa de formación, actividades formativas, duración, jornada, modalidad, tutor asignado, obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, confidencialidad, tratamiento de datos personales y causales de suspensión o terminación.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL EMPLEADOR garantizará la afiliación y cotización al Sistema General de Riesgos Laborales (ARL).

PARÁGRAFO SEGUNDO: Podrá reconocerse un auxilio de práctica o apoyo económico, el cual no tendrá naturaleza salarial ni prestacional.

ARTÍCULO 114° – Prácticas laborales de menores de edad: Cuando las prácticas laborales sean desarrolladas por personas menores de edad, **EL EMPLEADOR** exigirá las autorizaciones previas del Inspector del Trabajo cuando a ello haya lugar y garantizará el cumplimiento estricto de los límites de jornada y horario establecidos en la ley, así como la prohibición de actividades peligrosas, insalubres o de alto riesgo.

ARTÍCULO 115° – Deberes del estudiante o practicante: El estudiante o practicante deberá cumplir las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, las políticas de convivencia laboral, prevención del acoso laboral y acoso sexual, confidencialidad, protección de datos personales, y hacer uso adecuado de los bienes, información y herramientas de **EL EMPLEADOR**. El incumplimiento grave o reiterado de estos deberes podrá dar lugar a la terminación anticipada de la práctica, previa comunicación a la institución educativa.

ARTÍCULO 116° – Contrato de aprendizaje (naturaleza y reglas esenciales): El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, de finalidad eminentemente formativa, con subordinación limitada a las actividades propias del aprendizaje. Comprende fase lectiva y fase práctica, o formación dual, y tendrá la duración máxima permitida por la ley; se prohíbe pactar período de prueba en el contrato de aprendizaje. (Art. 21° de la Ley 2466 de 2025).

PARÁGRAFO: EL EMPLEADOR reconocerá el apoyo de sostenimiento mensual mínimo conforme a la normatividad vigente y garantizará la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y al Sistema General de Riesgos Laborales según la fase correspondiente. (Fase lectiva 75% del SMLMV y Fase Practica 100% del SMLMV – En la formación dual es 75% del SMLMV el primer año y 100% del SMLMV el segundo año).

ARTÍCULO 117° – Derechos colectivos y estabilidad reforzada del aprendiz: Durante la fase práctica o la formación dual, el aprendiz gozará de los derechos colectivos reconocidos por la Constitución y la ley, sin perjuicio de las limitaciones legales sobre la negociabilidad del apoyo de sostenimiento. **EL EMPLEADOR** observará las garantías de estabilidad laboral reforzada aplicables y garantizará el debido proceso en cualquier actuación que afecte el contrato de aprendizaje.

ARTÍCULO 118° – Convivencia laboral, SST y acoso sexual: Los aprendices en fase práctica podrán ser tenidos en cuenta para efectos de la conformación del COPASST y del Comité de Convivencia Laboral, conforme a la normatividad vigente. **EL EMPLEADOR** garantizará la aplicación de los protocolos de prevención, atención y sanción del acoso sexual en el contexto laboral, de conformidad con la Ley 2365 de 2024.

ARTÍCULO 119° – Cuota de aprendices y reportes: Cuando **EL EMPLEADOR** esté obligado a cumplir cuota de aprendices, dará cumplimiento a dicha obligación mediante la vinculación directa o la monetización, cuando legalmente proceda, y efectuará los reportes correspondientes ante el SENA.

ARTÍCULO 120° – Propiedad intelectual, confidencialidad y datos personales: Se respetarán los derechos morales del estudiante o aprendiz. Los derechos patrimoniales sobre los desarrollos realizados durante la práctica o el contrato de aprendizaje se regirán por lo pactado y por la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 121° – Terminación y trazabilidad: La práctica laboral o el contrato de aprendizaje podrá terminar por las causales legales o contractuales. Toda novedad deberá documentarse por

escrito y comunicarse a la institución educativa o al SENA cuando corresponda, garantizando trazabilidad y debido proceso.

CAPÍTULO XXVII **PUBLICACIONES Y VIGENCIA**

ARTÍCULO 122°: EL EMPLEADOR publicará el presente reglamento en lugar visible previa socialización del mismo con todos los trabajadores, de la cual se dejará constancia. Para la socialización, publicación y vigencia de este Reglamento Interno de Trabajo se podrá hacer uso de las herramientas de la tecnología de la información, garantizando eso sí, que se tengan 2 copias legibles en la sede principal de la empresa.

ARTÍCULO 123°: Quince (15) días calendario después de la socialización y publicación, este Reglamento Interno de Trabajo, quedará en firme y entrará a regir.

FECHA : 2 Junio de 2026
DIRECCIÓN : CARRERA 64 D # 103 GG-30
TELEFONO : 604 448-61-15

Marcela Villegas Echavarría
Gerente General
Nit. 890.928.110-5

MARCELA VILLEGAS ECHAVARRIA
Representante Legal- Suplente
Surtialimentos s.a.s