

# **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

**Código: PO-GAD-003**

**Versión: 5.4**





# REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

## CONTROL DE VERSIONES

| VERSIÓN | FECHA                 | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                 | ELABORADO                             | REVISADO                   | APROBADO |
|---------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------|----------|
| 1.0     | Octubre 2017          | --                                                                                                                                                                          | DLT                                   | --                         | Gerencia |
| 2.0     | Febrero 2018          | --                                                                                                                                                                          | DLT                                   | --                         | Gerencia |
| 3.0     | Febrero 2018          | --                                                                                                                                                                          | MIMC                                  | Dpto. Jurídico<br>PLAYTECH | Gerencia |
| 4.0     | Junio 2021            | Se actualiza formato del documento                                                                                                                                          | -Administrativo -<br>Calidad          | Dpto. Jurídico<br>PLAYTECH | Gerencia |
| 4.1     | Enero 2022            | Se actualiza el Capítulo<br>6° Artículo 18° y 75°.                                                                                                                          | Calidad y Auditoria                   | Calidad y<br>Auditoria     | Gerencia |
| 4.2     | Enero 2024            | Se actualiza:<br>Capítulo 1°, 3°, 6°, 14°,<br>15°, 16°, 17°, 18°, 21°                                                                                                       | Asesor Jurídico -<br>Steeven Grimaldo | Calidad y<br>Auditoria     | Gerencia |
| 5.0     | Febrero 2025          | Se actualiza: Capítulo 6°,<br>10°, 15°                                                                                                                                      | Dpto. Jurídico<br>PLAYTECH            | Calidad y<br>Auditoría     | Gerencia |
| 5.1     | Abril 2025            | Se actualiza:<br>Capitulo: 18° - Arts. 56°,<br>57° y 58° Capitulo: 20° y<br>21° - Art 76°                                                                                   | Dpto. Jurídico<br>PLAYTECH            | Dpto. Jurídico<br>PLAYTECH | Gerencia |
| 5.2     | Junio 2025            | Se actualiza: de la<br>licencia parental flexible:<br>Ley 2114 De 2021-<br><br>Se adiciona en letra B. del<br>Artículo 32°.<br><br>Capítulo 6° Artículo 18°.                | Dpto. Jurídico<br>PLAYTECH            | Dpto. Jurídico<br>PLAYTECH | Gerencia |
| 5.2     | Junio 2025            | Se actualiza texto del<br>Artículo 18° Capítulo VI.<br>Jornada Laboral área<br>soporte.                                                                                     | Dpto. Jurídico<br>PLAYTECH            | Dpto. Jurídico<br>PLAYTECH | Gerencia |
| 5.3     | Septiembre de<br>2025 | Se actualiza: de<br>conformidad con la Ley<br>2466/2025 - Reforma<br>Laboral<br><br>Capítulo 2°, 3°, 5°, 6°, 7°,<br>8°, 10°, 16°, 18° - Art. 57°,<br>Capitulo 20°, 21° 22°. | Dpto. Jurídico<br>PLAYTECH            | Dpto. Jurídico<br>PLAYTECH | Gerencia |



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

|     |              |                                                                                                        |                           |                           |          |
|-----|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|----------|
| 5.4 | Octubre 2025 | Se actualiza: Capítulo 2:<br>Condiciones de Admisión<br><br>Se actualiza Parágrafo<br>primero Art. 57° | Dpto Jurídico<br>Playtech | Dpto Jurídico<br>Playtech | Gerencia |
|-----|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|----------|



## CONTENIDO

|                                                                                                                                                                                    |    |                                                                                                                                                     |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| CAPÍTULO 1° Introducción .....                                                                                                                                                     | 5  | CAPÍTULO 16° Obligaciones Especiales Para La Empresa Y Los Trabajadores .....                                                                       | 26 |
| CAPÍTULO 2° Condiciones De Admisión .....                                                                                                                                          | 5  | CAPÍTULO 17° Escala De Faltas Y Sanciones Disciplinarias .....                                                                                      | 36 |
| CAPÍTULO 3° Contrato De Aprendizaje .....                                                                                                                                          | 7  | CAPÍTULO 18° Procedimientos Para Comprobación De Faltas Y Formas De Aplicación De Las Sanciones Disciplinarias.....                                 | 43 |
| CAPÍTULO 4° Periodo De Prueba .....                                                                                                                                                | 10 | CAPÍTULO 19° Reclamos, Personas Ante Quienes Debe Presentarse Y Su Tramitación .....                                                                | 48 |
| CAPÍTULO 5° De Las Modalidades Contractuales En Tu Compra S.A.S.....                                                                                                               | 10 | CAPÍTULO 20° Acoso Laboral Y Acoso Sexual / Medidas Para La Eliminación De La Violencia, El Acoso Y La Discriminación En El Mundo Del Trabajo ..... | 48 |
| CAPÍTULO 6° Jornada Laboral .....                                                                                                                                                  | 12 | CAPÍTULO 21° Aspectos Laborales Del Teletrabajo .....                                                                                               | 54 |
| CAPÍTULO 7° Las Horas Extras Y Trabajo Nocturno .....                                                                                                                              | 15 | CAPÍTULO 22° Publicaciones.....                                                                                                                     | 61 |
| CAPÍTULO 8° Días De Descanso Legalmente Obligatorios.....                                                                                                                          | 16 | CAPÍTULO 23° Vigencia .....                                                                                                                         | 61 |
| CAPÍTULO 9° Vacaciones Remuneradas.....                                                                                                                                            | 17 | CAPÍTULO 24° Cláusulas Ineficaces.....                                                                                                              | 61 |
| CAPÍTULO 10° Permisos Y Licencias Remuneradas.....                                                                                                                                 | 18 |                                                                                                                                                     |    |
| CAPÍTULO 11° Salario Mínimo, Convencional, Lugar, Días, Horas De Pagos Y Periodos Que Lo Regulan. ....                                                                             | 21 |                                                                                                                                                     |    |
| CAPÍTULO 12° Forma De Pago .....                                                                                                                                                   | 22 |                                                                                                                                                     |    |
| CAPÍTULO 13° Servicio Médico, Medidas De.....                                                                                                                                      | 22 |                                                                                                                                                     |    |
| Seguridad, Riesgos Profesionales, Primeros Auxilios En Caso De Accidentes De Trabajo, Normas Sobre Labores En Orden A La Mayor Higiene, Regularidad Y Seguridad En El Trabajo..... | 22 |                                                                                                                                                     |    |
| CAPÍTULO 14° Estructura Interna Y Régimen Disciplinario .....                                                                                                                      | 24 |                                                                                                                                                     |    |
| CAPÍTULO 15° Labores Prohibidas Menores De 18 Años .....                                                                                                                           | 25 |                                                                                                                                                     |    |



## CAPÍTULO 1° Introducción

**Artículo 1.** El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la empresa **TU COMPRA S.A.S., identificada con el NIT: 900.180.104-3**, domiciliada en la ciudad de Cali, ubicada en la Carrera 83c #17 – 52, Cali, Valle del Cauca, Colombia, sociedad que tiene por objeto realizar toda clase de actividades conducentes a crear, implementar y mantener los sistemas de pago más modernos y eficientes especialmente en lo denominado comercio electrónico o por Internet, proponiendo la promoción y automatización de los servicios bancarios y financieros, Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

## CAPÍTULO 2° Condiciones De Admisión

**Artículo 2.** Para la admisión de trabajadores a **TU COMPRA S.A.S.** Se llevarán a cabo varias fases tales como: Reclutamiento, Selección, Contratación, Inducción y Periodo de prueba. Toda persona que sea contratada por la empresa debe haber cumplido con todos los requisitos descritos en el proceso de selección establecido en la empresa, a su vez haber cumplido con toda la documentación requerida para el proceso de contratación.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La empresa podrá solicitar los documentos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificados o datos prohibidos expresamente por la legislación para tal efecto: así es prohibida la exigencia de datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesa o el partido político al cual pertenezca” (Artículo 1°. Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo

(Artículo 43, C.N., artículos primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No. 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de SIDA (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22), ni la libreta militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995), u orientación sexual.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El colombiano / extranjero, que sea seleccionado para desempeñar un cargo en la empresa debe presentar los siguientes documentos antes de iniciar labores:

- a. Hoja de vida.
- b. Cédula de ciudadanía / cédula de extranjería /tarjeta de identidad según sea el caso.
- c. Dos fotografías recientes.
- d. Autorización escrita del Ministerio de Trabajo o en su defecto de la primera autoridad local, a solicitud de los padres o a falta de éstos el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- e. Certificado de los empleadores con quien haya trabajado en los que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- f. Referencia comprobable y expedida por persona honorable sobre su conducta y aptitud laboral.
- g. Certificados verificables de estudios cursados, título y tarjeta profesionales cuando aplique.
- h. Los documentos que requiera la compañía para la vinculación del trabajador y de las personas a su cargo al sistema de seguridad social integral y a la caja de compensación familiar.
- i. También debe practicarse los exámenes médicos de ingreso y firmar el contrato de trabajo.
- j. Prueba del polígrafo (consentimiento firmado por el trabajador para su práctica).



**PARÁGRAFO TERCERO:** El empleador en caso de requerir, podrá solicitar además de los documentos mencionados anteriormente, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificados o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así es prohibida la exigencia de datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesa o el partido político al cual pertenezca; lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como alto riesgo, el examen de SIDA, ni la libreta militar.

**PARÁGRAFO CUARTO: Factores de evaluación objetiva del trabajo.**

Los empleadores podrán tener en cuenta, entre otros, factores de evaluación de cada empleo, los cuales deberán estar directamente relacionadas a las funciones del cargo, que les permitan establecer de forma objetiva el salario y demás beneficios, así como la naturaleza y nivel de riesgo laboral de la actividad a realizar, conforme lo establecido por el sistema de seguridad y salud en el trabajo y el Decreto 1072 de 2015, o la norma que lo modifique, sustituya o adicione, los siguientes:

1. Capacidades y cualificaciones requeridas para el ejercicio del cargo, y que pueden soportarse en la educación, formación o la experiencia.
2. Esfuerzo físico, mental y/o psicológico, o grados de pericia y habilidad dentro del desarrollo de un vínculo laboral.
3. Responsabilidades laborales para el ejercicio del cargo, bien sea por las condiciones personales requeridas o por el comportamiento frente al manejo del equipamiento y/o el dinero.
4. Condiciones de trabajo y locativas, que abarcan tanto: i) aspectos físicos y/o químicos (ruido, polvo, temperatura, peligros para la salud, entre otros), ii) como psicológicos (estrés, aislamiento, interrupciones frecuentes, solicitudes simultáneas y agresiones de clientes, entre otros); aquellos riesgos que generan trastornos de salud y, iii) las herramientas y utensilios

de trabajo, equipos de seguridad pasiva y activa, de cubrimiento laboral y herramientas informáticas que se necesiten para la óptima ejecución de una labor.

5. De conformidad con la **Ley 2466/2025, Trabajadores Migrantes**. El estatus migratorio no será impedimento para la exigencia de las garantías laborales y de seguridad social.

Las personas trabajadoras extranjeras sin consideración de su situación migratoria en el país gozarán de las mismas garantías laborales concedidas a las nacionales, salvo las limitaciones que establezcan la Constitución o la Ley. Una vez suscrito el contrato de trabajo con persona natural o jurídica, se facilitará la regulación migratoria de la persona trabajadora, para lo cual el Ministerio de Relaciones Exteriores reglamentará el proceso correspondiente dentro de los siguientes 6 meses de la entrada en vigencia de esta Ley.

En todo caso a los trabajadores migrantes se le garantizará el acceso a la justicia laboral.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Respecto de los Certificados verificables de estudios cursados, título profesional y tarjeta profesional cuando aplique, La sociedad **TU COMPRA S.A.S.**, en cumplimiento de lo dispuesto por la normatividad vigente y con el fin de acreditar ante el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA la idoneidad de los profesionales que participan en el desarrollo de sus actividades, requiere de los ingenieros, profesionales afines, tecnólogos profesionales y técnicos profesionales, la presentación de certificados verificables de estudios cursados, títulos profesionales y, cuando aplique, la respectiva tarjeta profesional en estado de vigencia. La exigencia de dichos documentos tiene como finalidad garantizar la veracidad de la formación académica y la habilitación legal para el ejercicio profesional, en aras de asegurar la transparencia, legalidad y calidad de los servicios prestados por la compañía, así como de cumplir con los estándares de responsabilidad profesional y técnica exigidos por la ley.

Adicionalmente, la compañía efectuará de manera anual un estudio de verificación respecto de la vigencia y habilitación de los títulos y tarjetas



profesionales aportados, con el propósito de asegurar la permanencia de las condiciones de idoneidad y el estricto cumplimiento de los requisitos legales aplicables.

De igual manera, se advierte que, en caso de encontrarse inmerso algún profesional en situaciones de falsedad documental, suspensión o inhabilitación para el ejercicio de la profesión, se aplicará lo dispuesto en el presente reglamento interno. Así mismo, de resultar procedente, se remitirá la correspondiente comunicación a las instancias judiciales o a las entidades competentes, para los fines legales pertinentes.

**CONTRATACIÓN DE EXTRANJEROS Y REPORTES DEL RUTEC.** Cuando un extranjero mayor de edad pretenda ser colaborador de **TU COMPRA S.A.S.**, su postulación para ser candidato al cargo aspirado y posterior selección, debe ir acompañada de lo descrito en el artículo 2 de este reglamento, y como mínimo la siguiente documentación:

1. Visa de trabajo que le permita desarrollar la actividad, ocupación u oficio autorizado en territorio colombiano.
2. Cédula de Extranjería cuando su permanencia sea igual o superior a tres (3) meses), o pasaporte cuando su permanencia sea inferior.
3. Matrícula Temporal Especial que otorgan los Consejos profesionales para el ejercicio de la profesión de cada área del conocimiento.
4. Acreditar los documentos respectivos tales como la homologación o convalidación de títulos, el permiso o licencia provisional, matrícula, tarjeta profesional o constancia de experiencia expedido por los Consejos Profesionales o autoridad competente según corresponda.
5. Para las profesiones u oficios no regulados que pretenda desarrollar en el país, deberá acreditar experiencia o idoneidad

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Una vez contratado el extranjero habiendo cumplido los requisitos mínimos, EL EMPLEADOR deberá Informar por escrito  
Página 7 de 62

a la Unidad Administrativa Migración Colombia sobre la vinculación, contratación o admisión y su desvinculación o la terminación del contrato, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la iniciación o terminación de labores.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** El empleador debe asumir los gastos de regreso del colaborador extranjero y su familia o beneficiarios siempre y cuando el colaborador extranjero sea contratado en el exterior para realizar una actividad en Colombia.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Una vez contratado el extranjero, el empleador dentro de los 20 días posteriores a la vinculación, deberá registrarlo en la plataforma RUTEC conforme disposiciones del Ministerio de Trabajo, lo propio ocurrirá con los colaboradores extranjeros que ya se encuentren vinculados.

**PARÁGRAFO CUARTO.** Todas las profesiones reguladas para las personas trabajadoras colombianas también lo serán para las personas trabajadoras extranjeras quienes deberán acreditar su idoneidad académica y profesional de acuerdo con los estándares internacionales ante el Ministerio de Educación Nacional.

El Ministerio de Educación Nacional determinará las profesiones y los requisitos que tendrán esta exigencia

### CAPÍTULO 3° Contrato De Aprendizaje

**Artículo 3. Naturaleza y características de la relación de aprendizaje.** El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, que se rige por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo. Son **elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:**

- a) La finalidad es la de facilitar la formación del aprendiz. de las ocupaciones o profesiones en las que se refiere el presente artículo;



- b) La formación se recibe a título estrictamente personal;
- c) La subordinación esta referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje
- d) El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje.

Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual, así:

1. **Si es una formación dual**, el aprendiz recibirá como mínimo durante el primer año el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente y durante el segundo año el 100% de un salario mínimo mensual vigente.
2. **Si es formación tradicional**, el aprendiz recibirá como mínimo en la fase lectiva el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo mensual vigente y en la parte práctica, el apoyo del sostenimiento será equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo mensual legal vigente

En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios a contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva. Si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un (1) salario mínimo legal vigente, sin importar si la formación es o no dual.

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

El aporte al riesgo laboral corresponderá al del nivel de riesgo de la empresa y de sus funciones.

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

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

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Para los departamentos de Amazonas, Guainía, Vichada, Vaupés, Chocó y Guaviare, como también para los departamentos fronterizos de La Guajira, Norte de Santander y Arauca, el Gobierno incluirá una partida adicional en el Presupuesto General de la Nación que transferirá con destino al reconocimiento del pago de los contratos de aprendizaje.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para efectos de la presente ley, se entiende como formación dual, el proceso de formación profesional integral planeado, ejecutado y evaluado de manera conjunta entre el sector privado y el SENA o la institución de educación a partir de un programa de formación acordado según las necesidades de la respectiva empresa. Para el desarrollo de esta, la institución y la empresa deberán acordar un esquema de alternancia entre los ambientes de aprendizaje de la institución y la empresa, el cual debe ser en su totalidad planeado, ejecutado y evaluado conjuntamente con base en el programa de formación acordado, según las necesidades de la empresa.

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



**Artículo 4.** En **TU COMPRA S.A.S.**, Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de catorce (14) años que han completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos y con las restricciones de que trata el Código del Trabajo.

**Artículo 5. Monetización de la cuota de aprendizaje.** Las empresas obligadas a cumplir la cuota de aprendizaje de acuerdo con los artículos anteriores tendrán que cancelar al SENA un valor mensual que corresponderá a uno punto cinco (1,5) salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV) SMLMV por cada aprendiz que no contraten.

En caso de que la monetización sea parcial, esta será proporcional al número de aprendices que dejen de hacer la práctica para cumplir la cuota mínima obligatoria”.

**PARÁGRAFO.** Los recursos de la monetización se destinarán en un veinticinco por ciento (25%) específicamente a apoyos destinados a las y los aprendices del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), como un estímulo para favorecer su permanencia en los procesos formativos.

El Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), establecerá los programas de apoyos que se requieran, dando prioridad a las y los aprendices que se encuentren en situación de pobreza extrema, pobreza moderada y vulnerabilidad y adoptará los enfoques diferenciales necesarios para asegurar que los apoyos sean destinados a los segmentos de aprendices con mayor riesgo de deserción. Estos apoyos serán de hasta un (1) Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMLMV), por mes.

El veinticinco por ciento (25%) será destinado para ampliar la cobertura de la educación técnica, tecnológica y de formación para el trabajo dirigida a los jóvenes rurales, a través del fortalecimiento de la presencia territorial del SENA en los municipios, Para tal efecto, el SENA podrá celebrar convenios con instituciones educativas rurales, entes territoriales y organizaciones comunitarias, que permitan llevar programas técnicos y tecnológicos directamente a los territorios, evitando el desplazamiento de los jóvenes hacia centros urbanos. El cincuenta por ciento (50%) restante de los recursos se

destinará para los propósitos legales y reglamentarios del Fondo Empezar a cargo del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

| CONCEPTO                    | ANTES             | DESPUES LEY 2466/2025 |
|-----------------------------|-------------------|-----------------------|
| Salario mínimo              | \$1.423.500       | \$1.423.500           |
| Apoyo sostenimiento/Salario | 75% = \$1.067.625 | 100% = \$1.423.500    |
| Auxilio de transporte       | \$0               | \$200.000             |
| Salud                       | \$177.938         | \$120.998             |
| Pensión                     | \$0               | \$170.820             |
| ARL - Riesgo I              | \$7.431           | \$7.431               |
| Cesantías                   | \$0               | \$135.292             |
| Intereses cesantías         | \$0               | \$16.235              |
| Prima de servicios          | \$0               | \$135.292             |
| Vacaciones                  | \$0               | \$59.313              |
| TOTAL MENSUAL               | \$1.252.993       | \$2.268.879           |

**Artículo 6.** El salario inicial de los aprendices no podrá en ningún caso ser inferior a lo reglamentado por la norma sobre la materia.

**Artículo 7.** El contrato de aprendizaje no puede exceder de tres (3) años de enseñanza y trabajo, alternados en períodos sucesivos e iguales. El contrato de aprendizaje celebrado a término mayor del señalado para la formación del aprendiz en el oficio respectivo (según las tablas del ministerio de trabajo), se considerará para todos los efectos legales regido por las normas generales del contrato de trabajo en el lapso que exceda a la correspondiente duración del aprendizaje en este oficio.

**Artículo 8.** El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica.

**Artículo 9.** Los primeros dos meses del contrato serán como período de prueba, durante los cuales se apreciarán de una parte las condiciones de adaptabilidad del aprendiz, sus aptitudes y sus calidades personales y de otra la conveniencia de continuar el aprendizaje.; Cuando el contrato de



aprendizaje termine por cualquier causa, TU COMPRA S.A.S., reemplazará al aprendiz o aprendices, para conservar la proporción según las normas de la materia.

|                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>AUMENTO ECONÓMICO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Aumento absoluto: \$1.015.886 mensuales</li><li>• Aumento porcentual: 81.1%</li><li>• Costo anual adicional: \$12.190.632</li></ul>                         | <b>CAMBIOS FUNDAMENTALES</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contrato laboral especial a término fijo</li><li>• Prestaciones: reconocimiento de TODOS los derechos laborales</li><li>• Seguridad social: afiliación completa desde día 1</li></ul> |
| <b>MONETIZACIÓN (ART. 23 LEY 2466/2025)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Factor: 1.5 sobre costo total</li><li>• Valor monetización: \$2.135.250 mensual</li><li>• Diferencia vs costo real: +\$133.629</li></ul> | <b>VIGENCIA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Aplicación inmediata desde junio 25, 2025</li><li>• Contratos existentes se rigen por nuevas normas</li><li>• Duración máxima: aumenta de 2 a 3 años</li></ul>                                     |

## CAPÍTULO 4° Periodo De Prueba

**Artículo 10.** En **TU COMPRA S.A.S.**, se tiene por política general establecer una vez admitido el aspirante, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, CST.).

**Artículo 11.** El período de prueba será estipulado por escrito para cumplir con su finalidad. (Artículo 77, numeral primero, CST.).

**Artículo 12.** El período de prueba no será superior a dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el periodo de prueba será igual a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato. Cuando entre TU COMPRA S.A.S., y un mismo trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no habrá nuevos

períodos de prueba distintos al del primer contrato (artículo séptimo Ley 50 de 1.990).

**Artículo 13.** Durante el período de prueba el contrato laboral puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso; una vez vencido el periodo de prueba solo se podrá dar por terminado en los casos establecidos en el presente reglamento y la Ley. Los trabajadores en período de prueba gozarán de todas las prestaciones laborales. (Artículo 80, CST.).

## CAPÍTULO 5° De Las Modalidades Contractuales En Tu Compra S.A.S.

**Artículo 14.** En la empresa podrán establecerse todos los tipos de contrato laborales que permita la Ley, algunos de ellos son: **El contrato laboral a término indefinido.** Los trabajadores y las trabajadoras serán vinculados mediante contrato de trabajo a término indefinido. Sin perjuicio de lo anterior, podrán celebrarse contratos de trabajo, ya sea a término fijo, (Con justificación de la modalidad laboral) por el tiempo que dure la realización de una obra o labor determinada o para ejecutar un trabajo ocasional, accidental o transitorio.

**El contrato a término indefinido** tendrá vigencia mientras subsistan las causas que le dieron origen y la materia del trabajo. El trabajador o trabajadora podrá darlo por terminado mediante preaviso de treinta (30) días calendario para que el empleador provea su reemplazo. En ningún caso se podrá pactar sanción para el empleado que omita el preaviso aquí descrito.

**PARÁGRAFO.** El preaviso indicado no aplica en los eventos de terminación unilateral por parte del trabajador cuando sea por una causa imputable al empleador, de las relacionadas como justas causas para dar por terminado el contrato por parte del trabajador en este código; caso en el cual el trabajador o trabajadora podrá dar por terminado el contrato haciendo expresas las



razones o motivos de la determinación y acudir a los Mecanismos Alternativos de Resolución de Conflictos o vía judicial para obtener el pago de la indemnización a la que tendría derecho, en caso de comprobarse el incumplimiento grave de las obligaciones a cargo del empleador, la empresa tiene por política realizarlos por escrito y contener en ellos las obligaciones del presente reglamento.

**Artículo 15. CONTRATOS DE TRABAJO A TÉRMINO FIJO** Podrán celebrarse contratos de trabajo a término fijo por un término no mayor a cuatro (4) años. El contrato de trabajo a término fijo deberá celebrarse por escrito. Cuando el contrato de trabajo a término fijo no cumpla las condiciones y requisitos previamente mencionados, se entenderá celebrado a término indefinido desde el inicio de la relación laboral. El contrato a término fijo no podrá renovarse indefinidamente, sin embargo, podrán considerarse los siguientes tipos de prórrogas:

**Prórroga pactada.** Cuando el contrato de trabajo se celebre por un término inferior a un (1) año, las partes, mediante acuerdo escrito, podrán prorrogar el número de veces que estimen conveniente; sin embargo, después de la cuarta prórroga, el contrato no podrá renovarse por un período inferior a un (1) año. En ningún caso podrá superarse el término máximo de cuatro (4) años previsto en este artículo, para los casos de contratos vigentes este límite máximo se contabilizará a partir de la entrada en vigencia de esta ley. **Prórroga automática.** Si con treinta (30) días de antelación al vencimiento del plazo pactado o su prórroga, ninguna de las partes manifestare su intención de terminar el contrato, este se entenderá renovado por un término igual al inicialmente pactado o al de su prórroga, según sea el caso, sin que pueda superarse el límite máximo de cuatro, (4) años previsto en este artículo.

Esta misma regla aplicará a los contratos celebrados por un término inferior a un (1) año, pero en este caso la cuarta prórroga automática será por un período de un (1) año.

**Artículo 16. CONTRATO DE TRABAJO POR DURACIÓN DE OBRA O LABOR DETERMINADA.** Podrán celebrarse contratos de trabajo por el tiempo que dure la realización de una obra o labor determinada. El contrato

Página 11 de 62

de trabajo por la duración de obra o labor determinada deberá celebrarse por escrito y en él deberá indicarse, de forma precisa y detallada, la obra o labor contratada que se requiere atender. Cuando no se cumplan las condiciones señaladas en el presente artículo, o cuando una vez finalice la obra o labor contratada, el trabajador continúe prestando sus servicios, el contrato se entenderá celebrado a término indefinido desde el inicio de la relación laboral, a menos que se trate de una nueva y diferente obra o labor, caso en el que se podrá continuar el contrato adicionando por escrito el acuerdo en el que se especifique la nueva obra o labor o se liquidará el contrato anterior y se iniciará un nuevo contrato por la nueva necesidad, especificando en cualesquiera de los dos casos de forma clara y precisa la nueva obra o labor contratada.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En los contratos a término fijo y de obra o labor determinada, el trabajador y la trabajadora tendrán derecho al pago de vacaciones y prestaciones sociales en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea.”

**Artículo 17.** Trabajadores accidentales o transitorios. Son trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de TU COMPRA S.A.S. Estos trabajadores tendrán derecho al salario y el descanso remunerado en dominicales y festivos (artículo 6, CST.).



## CAPÍTULO 6° Jornada Laboral

El Código Sustantivo del Trabajo –CST– regula la jornada laboral. Esta regulación es esencial para establecer límites en cuanto al tiempo que un trabajador debe dedicar a sus labores en el lugar de trabajo. **La regulación de la jornada laboral está intrínsecamente vinculada con el derecho al descanso del trabajador.**

La regulación de la jornada laboral es una medida que garantiza el equilibrio en las relaciones laborales, asegurando que los deberes y derechos de ambas partes estén claramente definidos y respetados. Así mismo, protege la productividad y el bienestar del trabajador al establecer períodos adecuados de trabajo y tiempo libre.

La ley laboral establece al menos cuatro modalidades de jornadas laborales: **jornada ordinaria** (de común acuerdo), **jornada máxima legal**, y **jornada flexible**.

**Artículo 18. TU COMPRA S.A.S.**, se acoge a lo establecido en la legislación laboral, en tanto que, la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas al día, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 3° de la Ley 2101 de 2021 sobre la aplicación gradual, y una jornada máxima de cuarenta y dos (42) horas a la semana.

La jornada máxima semanal podrá ser distribuida, de común acuerdo, entre empleador y trabajador(a), de cinco (5) a seis (6) días a la semana, garantizando siempre el día de descanso y sin afectar el salario.

El número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable. Si en el horario pactado el trabajador o trabajadora debe laborar en jornada nocturna, tendrá derecho al pago de recargo nocturno.

Se establecen las siguientes excepciones:

- a) El empleador y el trabajador o la trabajadora podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el día domingo. Así, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la Jornada Ordinaria. De conformidad con el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo.
- b) En las labores que sean especialmente insalubres o peligrosas, el Gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo de acuerdo con dictámenes al respecto.
- c) La duración máxima de la jornada laboral de los menores de edad, autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:
  1. Los menores de edad entre los 15 y los 17 años, solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana.  
Horarios según sus necesidades comerciales y operativas, sin embargo, se establece mediante jornada flexible de máximo (42) cuarenta y dos horas.
  2. Los menores de edad, mayores de diecisiete (17) años, solo semanales los que son establecidos por la Dirección operativa o la Gerencia.

habitualmente, Todos sus trabajadores laborarán en la siguiente jornada:

**Área Administrativa/ Ingeniería:** De lunes a viernes de 7:30 AM A 5:30 PM, con una (1) hora de almuerzo la cual deberá tomarse entre las 12:00 PM y las 2:00 PM. **Para las áreas de atención 24/7 (Soporte/Servicio al Cliente)**



podrán trabajar en una jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana.

**d)** El empleador y el trabajador o la trabajadora pueden acordar, temporal o indefinidamente, la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de esta, sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana. En este caso no habrá lugar a recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El empleador no podrá, aún con el consentimiento del trabajador o trabajadora, contratarla para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Los empleadores y las Cajas de Compensación podrán facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por aquellas.”

**PARÁGRAFO TERCERO.** TU COMPRA S.A.S. determina que sus trabajadores laborarán la jornada ordinaria de 42 horas (gradualmente-conforme a la ley 2101/2021), semanales de lunes a viernes, establecerá los General. Lo anterior sin perjuicio de los ajustes de horarios que deba realizar según sus necesidades comerciales y operativas.

**Jornada flexible para trabajadores y trabajadoras con responsabilidades familiares del cuidado.** Las partes podrán acordar horarios o jornadas flexibles de trabajo o modalidades de trabajo apoyadas por las tecnologías de la información y las comunicaciones sin desmedro del cumplimiento de sus funciones, enfocadas en armonizar la vida familiar del trabajador o trabajadora que tenga responsabilidades de cuidado sobre

personas mayores, hijos e hijas menores de edad, personas con discapacidad, con enfermedades catastróficas, crónicas graves y/o terminales, dentro del segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero y segundo civil, o que la persona dependa exclusivamente del cuidador por no tener más familiares, previa certificación de su calidad de cuidador.

El trabajador o trabajadora podrá solicitar y proponer el acuerdo para la distribución de la jornada flexible o la modalidad de trabajo a desarrollar, proponiendo la distribución de los tiempos de trabajo y descanso, y deberá acreditar la responsabilidad de cuidado a su cargo. Esta solicitud deberá ser evaluada por el empleador y este estará obligado a otorgar una respuesta en un término máximo de quince (15) días hábiles, caso en el cual de ser aceptada deberá indicar el proceso de implementación a seguir, proponiendo una distribución nueva y organizando lo pertinente para acordar e implementar esta opción, o negándola con la justificación que impide la aceptación de la misma o planteando una propuesta alternativa al trabajador.

El Ministerio de Trabajo adelantará una estrategia de cambio cultural en las empresas para promover que la jornada flexible contemplada en este artículo no recaiga principalmente en las mujeres.

**Flexibilidad en el horario laboral para personas cuidadoras de personas con discapacidad:** Cuando el cuidador de un familiar dentro del primer o segundo grado de consanguinidad y civil, o primero de afinidad también sea trabajador y deba cumplir con un horario laboral, **tendrá derecho, previo acuerdo con el empleador y certificación de su condición**, a acceder a flexibilidad horaria o la prestación del servicio, ya sea mediante trabajo en casa o remoto, siempre que el tipo de trabajo lo permita, sin afectar el cumplimiento de sus funciones. Esta medida le permitirá realizar actividades de cuidado o asistencia personal no remunerada. Este acuerdo se podrá realizar siempre y cuando la actividad a desarrollar lo permita.



**ENTORNOS LABORALES FLEXIBLES.** De conformidad con la Ley 2466/2025., El empleador o la empleadora podrá adoptar dentro de las políticas de bienestar, entornos laborales flexibles, permitiendo el ingreso a los animales de compañía, específicamente perros y gatos.

El ingreso de animales de asistencia, apoyo emocional o uso terapéutico deberá ser permitido por el empleador o la empleadora siempre y cuando el trabajador o la trabajadora presente el certificado que soporte la necesidad de apoyo físico, psicológico o emocional.

El documento deberá ser emitido por un profesional de psicología o psiquiatría.

El Ministerio del Trabajo, en coordinación con el Ministerio de Salud y Protección Social, expedirá dentro de los doce (12) meses siguientes a la entrada en vigencia de la ley 2466/2025, los lineamientos para asegurar la tenencia responsable de animales en entornos laborales, que incluirán como mínimo: condiciones de salud animal, medidas de bioseguridad, protocolos de convivencia, responsabilidades del empleador y del trabajador, y procedimientos ante situaciones de emergencia o conflicto.

**PARÁGRAFO CUARTO: TU COMPRA** por medio de circular determinará el horario de trabajo en los casos en que deba cambiar el aquí contenido., Las horas que semanalmente falten por ser laboradas, podrán ser compensadas por horas dedicadas a capacitación, educación o entrenamiento dentro de las instalaciones de TU COMPRA La empresa notificará con por lo menos 3 días hábiles de anticipación, las capacitaciones que deben ser tomadas por el trabajador, las cuales se realizarán de forma preferente los días sábados y a las cuales debe asistir el trabajador, de no hacerlo, falta a sus obligaciones laborales.

**PARÁGRAFO QUINTO:** La Empresa se reserva el derecho de establecer jornadas distintas para fechas especiales. En todo caso, en temporadas de cierres, negociaciones nuevas, clientes con necesidades especiales y demás que exijan un tiempo de permanencia mayor al aquí establecido se

realizará el cambio de horario y se podrá exigir la compensación de las 4 horas semanales que hacen falta para cumplir con la jornada ordinaria.

**PARÁGRAFO SEXTO:** Todo cambio en la jornada laboral es competencia exclusiva de la gerencia o de quien haga las veces de director de talento humano.

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

**PARÁGRAFO OCTAVO:** Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo los EMPLEADOS que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo y los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes, quienes deben trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones, sin que haya lugar a causar recargo por trabajo suplementario; condición que quedará establecida y definida explícitamente dentro del contrato de trabajo.

**PARÁGRAFO NOVENO:** Las disposiciones de este capítulo deberán graduarse conforme a lo dictado por la Ley 2101 de 2021, o aquellas normativas que la modifiquen o sustituyan., de la siguiente manera:

| FECHA            | HORAS MÁXIMAS SEMANALES | HORAS TRABAJADAS AL MES |
|------------------|-------------------------|-------------------------|
| 15 de julio 2023 | 47                      | 235                     |
| 15 de julio 2024 | 46                      | 230                     |
| 15 de julio 2025 | 44                      | 220                     |
| 15 de julio 2026 | 42                      | 210                     |



## CAPÍTULO 7° Las Horas Extras Y Trabajo Nocturno

**Artículo 19.** Cuando **TU COMPRA S.A.S.**, lo considere necesario podrá organizar a sus trabajadores para laborar trabajo suplementario o extra. El Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la jornada máxima legal. Cuando el jefe de área lo considere necesario informará y notificará por escrito las horas extras que deberá laborar el trabajador, así como el correspondiente registro de las mismas por cada trabajador para el debido control.

El empleador deberá llevar un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se especifique el nombre, actividad desarrollada y número de horas laboradas con la precisión de si son diurnas o nocturnas.

Este registro podrá realizarse de acuerdo a las necesidades y condiciones propias de su empresa. El empleador está obligado a entregar al trabajador que lo solicite, una relación de las horas extras laboradas, con las mismas especificaciones anteriores. Este registro deberá entregarse junto con el soporte que acredite el correspondiente pago. De igual modo, de ser requerido, estará obligado a aportar ante las autoridades judiciales y administrativas el registro de horas extras; de no hacerlo la autoridad administrativa del trabajo podrá imponer las sanciones a las que haya lugar.

**PARÁGRAFO: TU COMPRA S.A.S.** no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras, ni en días de descanso obligatorio o festivo, sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores, o por las personas en quienes se haya delegado tal facultad, siempre mediante autorización escrita de quien corresponda. En estos casos el trabajo suplementario se remunerará con los recargos que señala la Ley. El empleador que autorice trabajo suplementario o de horas extras, contravinendo lo que ordena el presente artículo compromete su responsabilidad y será falta grave.

### Artículo 20. Tasas y liquidación de recargos.

#### Trabajo diurno y nocturno.

- 1. Trabajo diurno** es el que se realiza en el período comprendido entre las seis horas (6:00 a. m.) y las diecinueve horas (7:00 p. m.). **El trabajo extra diurno** se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- 2. Trabajo nocturno** es el que se realiza en el período comprendido entre las diecinueve horas (7:00 p. m.) y las seis horas del día siguiente (6:00 a. m.). **se remunera** con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1.990. **El trabajo extra nocturno** se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- 3.** Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1.990).

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales. Se exceptúa de la aplicación de la presente disposición al sector de seguridad, de conformidad con la Ley 1920 de 2018 y sus decretos reglamentarios, y al sector salud, conforme a la normatividad vigente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno, se efectuará junto con el del salario ordinario o a más tardar junto con el salario del período siguiente.

**PARÁGRAFO TERCERO:** No se requerirá permiso del Ministerio del Trabajo para laborar horas extras. Sin embargo, cuando se demuestre que el empleador no remunera a sus trabajadores el tiempo suplementario, el Ministerio podrá imponer como sanción que a dicho empleador se le suspenda la facultad de autorizar que se trabaje tiempo suplementario por



el término de seis (6) meses, sin perjuicio de las otras sanciones que disponga la ley.

Bajo la Ley de reforma laboral 2466 de junio 25 de 2025:

| Concepto                                | A partir del 1 de julio de 2025 | A partir del 1 de julio de 2026 | A partir del 1 de julio de 2027 |
|-----------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| Recargo Nocturno                        | 35%                             | 35%                             | 35%                             |
| Recargo Hora Extra Diurna               | 25%                             | 25%                             | 25%                             |
| Recargo Hora Extra Nocturna             | 75%                             | 75%                             | 75%                             |
| Recargo en Dominicales y Festivos (DDO) | 80%                             | 90%                             | 100%                            |

## CAPÍTULO 8° Días De Descanso Legalmente Obligatorios

**Artículo 21.** El trabajo en día de descanso obligatorio, o días de fiesta se remunera con un recargo del ciento por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.

Si con el día de descanso obligatorio, coincide otro día de descanso remunerado, solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el párrafo anterior.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Se entiende que el trabajo en día de descanso obligatorio es **ocasional** cuando el trabajador o trabajadora labora hasta dos (2) días de descanso obligatorio, durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo en día de descanso **es habitual** cuando el trabajador o trabajadora labore tres (3) o más de estos durante el mes calendario.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Para todos los efectos, cuando El Código Sustantivo del Trabajo, y este reglamento, **haga referencia a “dominical”, se entenderá que trata de “día de descanso obligatorio”.**

**PARÁGRAFO TERCERO.** Las partes del contrato de trabajo podrán convenir por escrito que su día de descanso sea distinto al domingo. En caso de que las partes no lo hagan expreso en el contrato u otro sí, se presumirá como día de descanso obligatorio el domingo.

**PARÁGRAFO CUARTO. Implementación Gradual.** El recargo del 100% de qué trata este artículo, podrá ser implementado de manera gradual por el empleador, de la siguiente manera: A partir del **primero de julio de 2025**, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a **80%**. A partir del **primero de julio de 2026**, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a **90%**. A partir del **primero de julio de 2027**, se dará plena aplicación al recargo **del 100%** por laborar día de descanso obligatorio en los términos de este artículo. Lo anterior, sin perjuicio de que, a la entrada en vigencia de la presente Ley, el empleador se acoja al recargo del 100%.

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

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



caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente, se trasladará al lunes.

3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerán con relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior (L. 51 de Dic 22/83).

**Artículo 22.** El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 21 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (artículo 25 de 1990).

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

## CAPÍTULO 9° Vacaciones Remuneradas

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

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

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

**Artículo 27.** Las vacaciones podrán ser compensadas en dinero, previa solicitud del trabajador y aprobación de la empresa en los límites consagrados en la Ley; cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por el tiempo trabajado. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (artículo 189, CST.).

**Artículo 28.** En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

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

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

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

**Artículo 30. TU COMPRA S.A.S.,** llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (decreto 13 de 1.967, artículo quinto).



**PARÁGRAFO PRIMERO:** En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (artículo tercero, parágrafo, Ley 50 de 1.990).

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Si se presentare interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, bien sea por exigencia de **TU COMPRA S.A.S.**, por enfermedad o incapacidad debidamente certificada por la E.P.S, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

**Artículo 31. TU COMPRA S.A.S.**, determina que sus vacaciones podrán ser colectivas y habitualmente las podrá hacer en la época de diciembre al finalizar del año. Se reserva el derecho a establecer fechas distintas según sus necesidades o por áreas de la empresa, para todos o parte de sus trabajadores, para una determinada ciudad, sección, departamento o dependencia administrativa. Los trabajadores que tomen las vacaciones colectivas y para tal fecha no lleven un año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir el año de servicio.

## CAPÍTULO 10° Permisos Y Licencias Remuneradas

**Artículo 32.** La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para otros permisos personales requeridos, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La autorización de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- a. **Licencia por luto: Artículo 57 numeral 10.** Adicionado por la ley 1280 de 2009. El empleador Concederá al colaborador, en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco días (5) días hábiles, cualquiera que sea su modalidad de contratación o vinculación laboral. La grave calamidad doméstica mencionada en el párrafo anterior no incluye la licencia por luto que trata este numeral.
- b. La autorización de permisos que requiera el trabajador la tramitará ante su jefe inmediato, mediante solicitud escrita, con por lo menos tres (3) días de anticipación en los casos en que tales permisos sean previsibles, o antes del permiso cuando las causas que lo motivan surjan de improviso.
- c. 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 permita las circunstancias, pero deberá comunicarlo a más tardar dentro de las siguientes 24 horas después de ocurrido el hecho.
- d. En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso debe ser de mínimo 12 horas de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.
- e. En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con anticipación de mínimo 24 horas de anticipación.
- f. En caso de citas médicas, el trabajador debe avisar al empleador con una antelación de por lo menos 24 horas respecto a la hora programada por la EPS o Institución de Salud, allegando soporte que dé fe de la fecha y hora programada, o en su defecto posterior a su regreso presentar la documentación o constancia de la asistencia a la cita médica. Para estos eventos se concederá un permiso remunerado por el término de 3 horas con un máximo de cuatro veces al año; en caso de que el trabajador no dé aviso o se tome un tiempo superior al concedido, será suspendido disciplinariamente de conformidad con la sanción prevista en este



reglamento. El permiso de que trata este literal sólo se concede para citas médicas del trabajador.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de ser incapacitado debe informar a la empresa antes de comenzar la jornada de trabajo o dentro de la primera hora hábil de la jornada de trabajo sobre el estado de incapacidad para laborar por parte del trabajador. Así como, una vez notificada la novedad a la empresa, debe presentar el certificado de la incapacidad expedido por el Sistema de seguridad social integral, al área administrativa, dentro de los dos días siguientes a la expedición de la misma.

El aviso del estado de incapacidad debe efectuarlo el trabajador al jefe inmediato quien deberá informar el área Administrativa de la empresa, dicho aviso también puede hacerlo un tercero, diferente del trabajador, sólo cuando el trabajador se encuentre imposibilitado para hacerlo por su grave estado de salud. Las incapacidades para ser admitidas deben ser expedidas por el Sistema General de Seguridad Social (E.P.S)

También se adhiere este reglamento a la Ley 1280 de 2009, art. 1; en cuanto a la licencia remunerada de cinco días por la muerte de padres, hijos, abuelos, nietos, hermanos, cónyuge o compañero (a) permanente y suegros.

En los demás eventos, el aviso deberá darlo el trabajador con antelación suficiente, sin que la misma sea inferior a 24 horas antes del evento, a juicio de la empresa y para cada caso en concreto, se analizará si se otorga el permiso remunerado o no y el tiempo que se le permite destinar al trabajador para ello y siempre guardando las proporciones entre las necesidades del trabajador y las necesidades de la empresa.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** La empresa se reserva el derecho de prohibirse permisos laborales en los casos que la justificación pueda afectar los intereses de la compañía, como puede ser la presentación de entrevistas para optar a otro trabajo o prestar servicios a otras organizaciones.

**PARÁGRAFO TERCERO:** La empresa se reserva el derecho a conceder o no permisos para acudir a manifestaciones, de acuerdo a las necesidades de la empresa, en todo caso esta autorización en caso de concederse, debe ser solicitada con mínimo 48 horas de anticipación antes de la hora programada para la manifestación, y sería no remunerado.

Bajo los términos de la **Ley 2466 de 2025, TU COMPRA S.A.S.**, debe Conceder al trabajador y trabajadora las licencias remuneradas necesarias para los siguientes casos:

- a) Para el ejercicio del sufragio, sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 3° de la Ley 403 de 1997.
- b) Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación;
- c) En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador.
- d) Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad al empleador o a su representante y que, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa;
- e) Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador junto certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023.



- f) Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.
- g) Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.
- h) Los empleados de empresas privadas y trabajadores regidos por el Código Sustantivo del Trabajo, podrán acordar con el empleador, un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, en el cual certifiquen el uso de bicicletas como medio de transporte para la llegada y salida del sitio de trabajo.

**DE LA LICENCIA DE MATERNIDAD:** De acuerdo con el artículo 236 del CST., Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época del parto.

Esta licencia debe ser remunerada con el salario que la trabajadora devengue al momento de iniciar su licencia.

La trabajadora disfrutará las 18 semanas de la siguiente manera:

|                                |                                      |
|--------------------------------|--------------------------------------|
| <b>PRE- PARTO o PRE NATAL</b>  | <b>1 semana previa al parto</b>      |
| <b>POST PARTO o POST NATAL</b> | <b>17 semanas a contar del parto</b> |

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

**DE LA LICENCIA DE PATERNIDAD:** El padre tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad., de acuerdo a lo

establecido en el PARÁGRAFO 2° del Art. 236 del código sustantivo del trabajo; La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera permanente, así como para el padre adoptante.

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

**PAGO DE LA LICENCIA DE PATERNIDAD.** La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS y será reconocida proporcionalmente a las semanas cotizadas por el padre durante el periodo de gestación.

- a. **DE LA LICENCIA PARENTAL COMPARTIDA:** Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre, siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos dispuestos en el artículo 236 del Código sustantivo del trabajo. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.
- b. **DE LA LICENCIA PARENTAL FLEXIBLE: LEY 2114 DE 2021:** El parágrafo 5° del artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2114 de 2021, establece la posibilidad de la licencia parental flexible de tiempo parcial.

**Procedencia:** La madre y el padre deben acordar entre ellos la forma en que se va a distribuir el tiempo de licencia y el tiempo de trabajo a tiempo parcial.

**Duración:** La licencia parental flexible puede ampliar el tiempo de licencia de maternidad o de paternidad, dependiendo de la distribución acordada entre los padres.

**Condiciones:** La madre debe tomar como mínimo las primeras 12 semanas de licencia de maternidad después del parto, las cuales son intransferibles. Las restantes 6 semanas pueden ser distribuidas entre la madre y el padre, de común acuerdo. Licencia parental compartida. Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre, siempre y cuando cumplan las



condiciones y requisitos dispuestos en este artículo. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia. El tiempo de licencia del padre no puede ser recortado en aplicación de la licencia parental flexible.

**Remuneración:** La licencia parental flexible de tiempo parcial será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el periodo correspondiente

- c. **DEL DESCANSO REMUNERADO DURANTE LA LACTANCIA:** El empleador está en la obligación de conceder a la trabajadora dos (2) descansos, de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada para amamantar a su hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante los primeros seis (6) meses de edad; y una vez cumplido este periodo, un (1) descanso de treinta (30) minutos en los mismos términos hasta los dos (2) años de edad del menor; siempre y cuando se mantenga y manifieste una adecuada lactancia materna continua.
- d. **DEL DESCANSO REMUNERADO EN CASO DE ABORTO:** De acuerdo al Art. 237 del código sustantivo del trabajo, La trabajadora que en el curso del embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de dos o cuatro semanas, remunerada con el salario que devengaba en el momento de iniciarse el descanso. Si el parto es viable, se aplica lo establecido en el artículo anterior. Para disfrutar de la licencia, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico sobre lo siguiente: a). La afirmación de que la trabajadora ha sufrido un aborto o parto prematuro, indicando el día en que haya tenido lugar, y, b). La indicación del tiempo de reposo que necesita la trabajadora.

## CAPÍTULO 11° Salario Mínimo, Convencional, Lugar, Días, Horas De Pagos Y Periodos Que Lo Regulan.

**Artículo 33.** Salario mínimo. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

No obstante lo dispuesto en los artículos 13,14,16,21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1.990).

**Artículo 34.** Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por periodos mayores (artículo 133, CST.).

**Artículo 35.** Pagos que no constituyen salario. En TU COMPRA S.A.S., no serán salarios las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad reciba el trabajador de la empresa en dinero o en especie, así como los anticipos o viáticos dados para prestar el servicio a los clientes de la empresa y que no enriquecen el patrimonio del trabajador. No constituyen salario los



siguientes conceptos: Incentivos por cumplimiento de metas mensuales o anuales; Bonificaciones otorgadas a cualquier título por el empleador;

gratificaciones a cualquier título; primas extralegales; auxilio de combustible; auxilio de lubricantes; auxilio de motocicleta o vehículo; auxilio de taxis y buses; premios, bonificaciones o auxilios a cualquier título acordados u otorgados en forma extralegal por el empleador; Alimentación, habitación o vestuario que se suministren al trabajador o a su familia; viáticos accidentales; viáticos para medios de transporte y gastos de representación; Bonificaciones por Antigüedad y participación de utilidades; al igual que las herramientas y elementos de trabajo que reciba. Tampoco las prestaciones sociales de que habla el código laboral, ni los beneficios o auxilios habituales u ocasionales acordados convencional o contractualmente u otorgados en forma extralegal, cuando las partes hayan dispuesto expresamente que no constituyen salario en dinero o en especie, tales como la alimentación, habitación o vestuario, las primas extralegales de ningún tipo, primas de vacaciones, de servicios o de navidad.

### CAPÍTULO 12° Forma De Pago

**Artículo 36.** El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El periodo de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana y para los sueldos no mayor de un mes. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del periodo en que se han causado o a más tardar con el salario del periodo siguiente. (CST, Art. 134.)

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El pago de los salarios se efectuará a la cuenta de nómina que la empresa establezca para tal fin. El pago de salario del trabajador se realizará bajo periodos QUINCENALES o en la forma establecida en el contrato de trabajo la cual prevalecerá sobre cualquier estipulación. En todo caso la empresa podrá cambiar en cualquier momento

la frecuencia del pago dentro de su ejercicio de subordinación sin requerir autorización del trabajador.

### CAPÍTULO 13° Servicio Médico, Medidas De Seguridad, Riesgos Profesionales, Primeros Auxilios En Caso De Accidentes De Trabajo, Normas Sobre Labores En Orden A La Mayor Higiene, Regularidad Y Seguridad En El Trabajo.

**Artículo 37.** Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al programa de Salud Ocupacional y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador; de igual forma es obligación del trabajador acatar las instrucciones y políticas establecidas por el empleador para su protección.

**Artículo 38.** Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las EPS, ARL, a través de la IPS, a la cual estén asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

**Artículo 39.** Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo o sufra un accidente de cualquier índole, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo, y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.



Si éste no diere aviso máximo al día siguiente de dictaminada su incapacidad para laborar, o no se sometiera al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

**Artículo 40.** Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenan la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

**Artículo 41.** Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene, salubridad y seguridad en el trabajo que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El empleador está obligado a suministrar y acondicionar los locales y equipos de trabajo en forma tal que garanticen la seguridad y salud de los trabajadores, hacer practicar exámenes médicos a su personal y adoptar las medidas de higiene y seguridad industrial, indispensables para la protección de la vida, la salud y la moralidad de los trabajadores a su servicio, de conformidad con la reglamentación que sobre el particular establezca el Ministerio de Protección Social y la asesoría de la Administradora de Riesgos laborales. También el trabajador tiene un deber correlativo el cual es informar al empleador sobre cualquier desgaste de los equipos de su área por uso o daño de los mismos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de

riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio de Trabajo, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

**Artículo 42.** En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS y ARL.

**Artículo 43.** En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

**Artículo 44.** Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida.

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

**Artículo 45.** En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las



normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el Ministerio de 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, y la ley 776 del 17 de diciembre de 2002, del sistema general de riesgos laborales, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas, o aquellas que las modifiquen o adicionen.

### CAPÍTULO 14° Estructura Interna Y Régimen Disciplinario

**Artículo 46.** Prescripciones de Orden. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a. Respeto a los superiores.
- b. Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- e. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g. Ser verídico en todo caso.
- h. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- i. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- j. Guardar respeto a terceros y a las personas que tengan alguna vinculación con TU COMPRA S.A.S.
- k. Confidencialidad en el manejo de la información.
- l. Cumplimiento de los protocolos de conservación y archivo de documentos electrónicos
- m. Concurrir a las reuniones presenciales que se establezcan por el empleador
- n. Dar el manejo adecuado a la información, según lineamientos establecidos por la empresa
- o. Acatar los procesos, lineamientos o directrices establecidos para cada área.
- p. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- q. Uso adecuado y exclusivo para el trabajo de los medios tecnológicos como Internet, teléfonos fijos y celulares, equipos de oficina, herramientas, entre otros, de acuerdo a los procedimientos o lineamientos adoptados y/o usados por la empresa.
- r. Cumplir con las normas, instrucciones, procedimientos, matrices y reglamentaciones del sistema de gestión y seguridad en el trabajo.
- s. Abstenerse de cometer conductas de acoso laboral de cualquier tipo.
- t. Cuidar infraestructura, enseres y equipos, elementos de trabajo suministrados para ejecutar la labor y reportar cualquier daño de los mismos.
- u. Ser delicados, respetuosos y cautos con los bienes de los clientes.

**PARÁGRAFO.** Los directores o trabajadores no pueden ser agentes de la autoridad pública, en los establecimientos o lugares de trabajo, ni intervenir en la selección del personal de la policía, ni darle órdenes, ni suministrarle



alojamiento o alimentación gratuitos, ni hacer dádivas (artículo 126, parágrafo, CST.).

**Artículo 47.** El orden Jerárquico por niveles. De acuerdo con la estructura organizacional de la empresa el orden jerárquico es el siguiente:

- Junta Directiva.
- Gerencia General.
- Direcciones.
- Coordinaciones.
- Jefaturas.
- Asistenciales: está compuesta por los asistentes, auxiliares, analistas, y operadores de cada área.

**PARÁGRAFO:** De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: Gerencia General, Direcciones de área y Dirección y/o Coordinador de Gestión Humana.

## CAPÍTULO 15° Labores Prohibidas Menores De 18 Años

**Artículo 48.** Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años en trabajos de pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos.; los menores de 18 años no podrán ser empleados en trabajos subterráneos de las minas o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del CST.)

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

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
6. Trabajo en submarinos.
7. Trabajo en un basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
8. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
9. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
10. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
11. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
12. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.
13. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.



14. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
15. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadores, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
16. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
17. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
18. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
19. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
20. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
21. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
22. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos de los Ministerios del Trabajo y de Salud.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio del Trabajo, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, “SENA”, podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio del Trabajo pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que

garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Queda prohibido a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículo 117 Ley 1098 de noviembre 8 de 2006 – Código de Infancia y Adolescencia – Resolución 4448 de diciembre 2 de 2005).

**Artículo 49.** Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que las leyes colombianas no lo permitan. Estará prohibido emplear a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad, de igual manera para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículo 245 y 246 Decreto 2737 de 1989), también es prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante, los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (artículo 243 del decreto 2737 de 1989).

## CAPÍTULO 16° Obligaciones Especiales Para La Empresa Y Los Trabajadores

**Artículo 50.** Son obligaciones especiales del empleador:

1. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.



2. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
3. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
4. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.
5. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 32 de este Reglamento.
6. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
7. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
8. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la ley.
9. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
10. Conservar el puesto a las empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
11. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
12. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
13. Constituir un comité de convivencia laboral, que se encargue de atender las quejas presentadas por los trabajadores sobre conductas que constituyan acoso laboral.
14. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (artículo 57 del C.S.T.).
15. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
16. En los términos de la ley 2466/2025, que establece Obligaciones especiales del EMPLEADOR:
17. Implementar acciones guiadas por la Unidad del Servicio Público de Empleo, en un término de **doce (12) meses**, para eliminar cualquier tipo de barrera de acceso o permanencia, y propiciar la colocación sin ningún tipo de discriminación, especialmente de mujeres, jóvenes, migrantes, víctimas del conflicto, y procedentes de municipios con Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET) y Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado (ZOMAC), o los que los modifiquen o complementen, personas en condición de vulnerabilidad.
18. Atender con debida diligencia y en la medida de sus posibilidades las órdenes expedidas por autoridades competentes a favor de personas



víctimas de violencias basadas en el sexo y en contra del presunto perpetrador.

19. Otorgar en la medida de sus posibilidades el derecho preferente de reubicación en la empresa a las mujeres trabajadoras que sean víctimas de violencia de pareja, de violencia intrafamiliar y tentativa de feminicidio comprobada, sin desmejorar sus condiciones, y garantizar la protección de su vida e integridad, así como a las demás personas que sean víctimas de violencia de pareja y violencia intrafamiliar.
20. Las empresas que cuenten con hasta 500 trabajadores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos dos (2) trabajadores con discapacidad por cada 100 trabajadores. A partir de 501 trabajadores en adelante, deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos un (1) trabajador con discapacidad adicional por cada tramo de 100 trabajadores. Esta obligación aplicará sobre el total de trabajadores de carácter permanente. Lo anterior no impide que las empresas, de forma voluntaria, puedan contratar un número mayor de trabajadores con discapacidad al mínimo exigido. Las personas con discapacidad deberán contar con la certificación expedida conforme a las disposiciones del Ministerio de Salud y Protección Social
21. El empleador deberá reportar los **contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad, dentro de los quince días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico del Ministerio del Trabajo**, quien llevará un registro actualizado de lo anterior, debiendo mantener reserva de dicha información. La fiscalización del cumplimiento de lo dispuesto en este artículo corresponderá al Ministerio del Trabajo. El incumplimiento de esta obligación dará origen a las sanciones que corresponda en cabeza de las autoridades de inspección, vigilancia y control laboral, de conformidad con lo previsto en la Ley 1610 de 2013 y las normas que la modifiquen o complementen.

22. En aquellos cargos y sectores de la economía dónde no sea posible contratar personas en estado de discapacidad o invalidez, deberá informarse dicha situación al Ministerio del Trabajo.
23. La aplicación de los valores y/o porcentajes indicados en el numeral 20 de este artículo será optativa en el primer año de entrada en vigencia de la presente ley, tiempo durante el cual las empresas iniciarán un plan de revisión técnica para la implementación de los ajustes razonables que se requieran. A partir del segundo año los valores y/o indicadores serán de obligatorio cumplimiento.
24. Cuando el empleador acredite de manera fehaciente el pago directo al trabajador del valor correspondiente a las cesantías, dicho pago se considerará liberatorio de la obligación, y no procederá sanción por no consignación, salvo que se demuestre que el pago no se realizó en condiciones de libertad y que no fue utilizado en fines autorizados por la ley. No obstante, la afiliación a Fondo de Cesantías es obligatoria.”

**Artículo 51.** Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
  - a. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.
  - b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del 50% de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiere a las condiciones de éste



4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
  5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
  6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
  7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
  8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
  9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
  10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
  11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, CST.).
  12. Efectuar o tolerar en cualquier forma modalidades de acoso laboral o sexual.
  13. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
  14. Modificar unilateralmente las condiciones de trabajo del trabajador siempre y cuando no afecte las condiciones laborales y tampoco el salario.
  15. Tener la autorización del trabajador para el control de horarios manuales ó por medios tecnológicos (biométricos, dactilares etc.).
  16. Facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por el empleador o en uno gestionado ante la caja de compensación familiar con la que cuentan los empleados. Si el empleador no logra gestionar esta jornada deberá permitir que los trabajadores tengan este espacio de tiempo con sus familias sin afectar los días de descanso, esto sin perjuicio de acordar el horario laboral complementario. Ley 1857 de 2017.
  17. Al finalizar el contrato, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta la concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía cuando fue trasladado. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.
  18. Tener al día registro de seguimiento (controles, reportes) de equipos, herramientas, materia prima que sirvan de probatorio ante daño por negligencia por parte de un colaborador
  19. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
- Artículo 52.** Son obligaciones especiales del trabajador:
1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; Observar los preceptos de este reglamento y acatar o cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
  2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes



o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitar daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas o de bioseguridad prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
8. Informar inmediatamente al superior, sobre cualquier accidente, daño, etc., que sufra un trabajador por leve que este parezca.
9. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, CST.).
10. Concurrir al trabajo decorosamente, y en caso de que la empresa establezca uniforme, con éste debidamente arreglado.
11. Someterse a las medidas de control que establezca la compañía con el fin de garantizar la asistencia puntual del personal y el cumplimiento efectivo de las funciones encargadas.
12. Abstenerse de fumar y/o provocar fuego dentro de las instalaciones de la empresa.
13. Asistir puntualmente a las reuniones programadas por la empresa, bien sea que éstas tengan por finalidad asuntos de trabajo, capacitación o recreación.
14. Utilizar los medios de comunicaciones (teléfono, correo electrónico, chat, memorandos, etc.), exclusivamente para actividades de coordinación y realización de actividades relacionadas con el trabajo.

15. Cumplir cabalmente las siguientes reglas para el uso de los sistemas de cómputo de la compañía, software, equipos, las líneas telefónicas y en general de los sistemas de comunicación implementados:

- a. En los computadores asignados por la compañía solo podrá utilizar programas o software de computador que hayan sido adquiridos o desarrollados por la empresa.
- b. Los computadores asignados por la compañía solo podrán ser utilizados por los empleados en las labores asignadas por la misma.
- c. Los programas o software propiedad de la compañía no podrán ser entregados a ningún título a personas pertenecientes a la compañía NO AUTORIZADOS, tampoco a terceros ajenos a la compañía.
- d. Los empleados en ningún caso podrán copiar programas o software bien sea de propiedad de la compañía o de un tercero.
- e. Utilizar la red de Internet dispuesta por la compañía tanto en lo relativo al acceso a la red como el envío o recepción de mensajes solo para los fines propios del desempeño de su cargo.
- f. Todas las disposiciones de este numeral se aplican igualmente respecto de los computadores portátiles que suministre la compañía a sus empleados a cualquier título, se encuentre o no, dentro de las instalaciones de la compañía. Así como a las líneas telefónicas (celulares, teléfonos móviles, fijos, cisco, etc.).

16. Tratar en forma estrictamente confidencial toda información no pública que llegue a su conocimiento relacionada con los asuntos y negocios del Empleador y empresas relacionadas con esta incluyendo sin limitarse a la información corporativa de la empresa y sociedades relacionadas, informes financieros, planes y estrategias de mercado, listas de proveedores y clientes, o información de los clientes, entre otras que conste en cualquier medio material o inmaterial. El Empleado de forma expresa se compromete a no divulgar o comunicar a cualquier persona, empresa, entidad comercial u otra organización la información confidencial o documentación del Empleador, así como a no utilizar para



sus propios fines y para otros fines que los del Empleador o de cualquier empresa del grupo ninguna información confidencial o documentación.

17. Reconocer a favor del Empleador todos los derechos de autor sobre las obras que desarrolle el trabajador en ejecución del contrato laboral, de tal forma que el Empleado no podrá reclamar derechos patrimoniales de autor sobre las mismas porque reconoce expresamente que la titularidad de los derechos patrimoniales sobre las obras creadas en ejecución del presente Contrato se cede automáticamente a favor del Empleador en virtud de las disposiciones legales aplicables de presunción de cesión automática de ese tipo de derechos y de lo contenido en ésta CLÁUSULA.
18. Impedir el desperdicio de materiales y procurar el mayor rendimiento en el desempeño de sus labores.
19. Observar todas las medidas de medicina, bioseguridad, higiene y seguridad que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular las que ordena la Empresa, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento Interno de Trabajo, siendo especialmente obligatorio observar todas las normas de seguridad previstas por el Reglamento de Medicina, Higiene y Seguridad vigente de la Empresa. En desarrollo de esta obligación, los trabajadores también están obligados a cumplir todas las recomendaciones impartidas por los miembros de la Brigada de Emergencias de la Empresa, y a revelarle al área de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO de manera inmediata si tienen algún tipo de enfermedad, dolencia o molestia corporal, sea o no contagiosa, para que se les pueda garantizar la atención profesional idónea y oportuna, y para que se puedan evitar riesgos a colegas y a consumidores de los productos de la Empresa.
20. Diligenciar correcta y completamente todos los formatos de actualización de datos que ponga en circulación la Empresa.
21. Comunicar a la Empresa inmediatamente se produzcan, los cambios en el estado civil, fallecimiento de hijos, esposa(o) o padres, así como el nacimiento de hijos, con el fin de que la Empresa pueda actualizar sus registros para los efectos en que tales hechos incidan (subsidio familiar, seguro de vida, etc.)
22. Dar pleno rendimiento en el desempeño de sus labores y laborar de manera efectiva la jornada reglamentaria.
23. Cumplir con las políticas establecidas en la empresa en relación con el uso de la dotación y protocolo de vestuario.
24. Someterse a todas las medidas de control que establezca la Empresa, a fin de obtener la puntual asistencia al trabajo y para evitar sustracciones y otras irregularidades.
25. Portar el carné de la empresa y de la ARL a las cuales se encuentre afiliado el trabajador.
26. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos especiales de capacitación o entrenamiento organizados e indicados por la Empresa, dentro o fuera de las instalaciones propias.
27. Concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos, organizadas y convocadas por la Empresa.
28. Cumplir estrictamente los compromisos de orden económico, o semejantes, adquiridos por el trabajador con la Empresa o cualquier tercero.
29. Evitar cualquier acción u omisión que pueda conducir a cualquier persona o entidad a formular reclamos ante la Empresa por la conducta del trabajador.
30. Evitar que personas extrañas utilicen los servicios y beneficios destinados por la Empresa a sus trabajadores y a sus familiares.
31. Seguir estrictamente el conducto regular en sus relaciones con la Empresa.
32. Ser veraz en toda ocasión.
33. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar donde deba desempeñarse.
34. Llegar y permanecer en el trabajo en perfecto estado de higiene y presentación personal. Esto implica entre otros, de acuerdo con las buenas prácticas de manufactura y las normas de salud, higiene y seguridad.



35. Laborar en horas extras, dominicales y festivos cuando así lo indique la empresa según lo permitido por la ley.
36. Utilizar las máquinas, herramientas, programas, útiles, equipos, materias primas, vehículos de la empresa y elementos solo en beneficio de la empresa, procurando que éstas den el máximo rendimiento y el mínimo desperdicio, así como dar aviso inmediato sobre los daños o fallas notados en ellos.
37. Los trabajadores están obligados a enseñar e instruir a otros en las labores que desempeñen, pues solamente si la experiencia personal en el trabajo y conocimientos especiales se transmiten de unos a otros, se podrá obtener un verdadero entrenamiento y superación personal.
38. En el momento de retiro de la empresa, por cualquier razón, devolver los elementos de trabajo que se le hayan entregado y transmitir a quien lo reemplace toda la información e instrucciones para la continuidad eficiente del trabajo.
39. Estudiar las circulares, publicaciones en cartelera, órdenes, instrucciones de operación y mantenimiento de los equipos, que se le entreguen para el buen funcionamiento de los mismos.
40. El trabajador debe responder a la empresa por los daños y perjuicios que le cause a esta, intencional o culposamente.
41. El trabajador evitará, principalmente, hablar con personas extrañas a la Empresa de asuntos relacionados con la organización interna de la misma, y retirar de los archivos de la Empresa, sin previo permiso del representante de ésta, documentos, y en general información de la Empresa, ni darlos a conocer a ninguna persona, incluyendo transferencia de información vía internet.
42. Todas las demás que se deriven de su labor, según la ley.
43. Además de las anteriores, las otras obligaciones especiales contempladas en el manual de funciones del cargo respectivo, las circulares emitidas por la Gerencia General y Manual de Convivencia.
44. Prestar sus servicios de manera cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y condiciones acordadas.
45. Cumplir con las buenas prácticas de acuerdo a los procesos establecidos (higiene, bioseguridad, calidad, control de procesos y riesgos inherentes)
46. Validar con el empleador los reglamentos de acuerdo medios tecnológicos brindados por la empresa (correos corporativos, comunicaciones vía WhatsApp, uso del teléfono, circuito cerrado, teléfono fijo, uso de redes sociales, páginas web) y todo lo demás que intervenga
47. En caso de enfermedad por leve o mínima que parezca deberá informar inmediatamente a la empresa, y acudir al servicio de salud que permita evaluar y ordenar los exámenes o medicamentos a los que haya lugar.
48. Usar diariamente la dotación e implementos de seguridad industrial y/o bioseguridad que sean asignados según las funciones y conservarlos en buenas condiciones de aseo
49. Brindar excelente atención a los clientes, contratistas, proveedores, aliados, y en general con terceros relacionados con la empresa con respeto y amabilidad.
50. Abstenerse de fumar tabaco, sustancias alucinógenas, psicotrópicas y/o provocar fuego, ingerir bebidas embriagantes dentro de las instalaciones de la empresa o de las del cliente, durante la jornada laboral o al presentarse a desempeñar sus funciones dentro o fuera de la empresa.
51. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo y del oficio del trabajador, las disposiciones legales especiales para determinadas labores.
52. Cumplir con las directrices, instrucciones, procedimientos y Reglamento Interno de Trabajo establecidos por la empresa o indicados por el jefe inmediato o cualquier directivo de la empresa y que sean encaminados en garantizar el cumplimiento de las normas que rigen los servicios ofrecidos por la misma, así como su normal funcionamiento.
53. En caso de incapacidad, el trabajador se obliga a informar de manera inmediata a la empresa, con el fin de que esta pueda generar la contingencia necesaria para garantizar el normal funcionamiento de las



áreas y la prestación del servicio; asimismo el trabajador se compromete a entregar los soportes válidos, originales y completos que justifiquen su incapacidad y que sean requisito para realizar la radicación correspondiente de acuerdo con los parámetros establecidos por las EPS para el cobro de la contraprestación correspondiente; aun si esto implica presentar copia de la Historia Clínica a la empresa, si así lo exige la entidad en que se radica. La entrega de los documentos en la empresa se compromete el trabajador a realizar dentro del mes de ocurrencia de la novedad; esto con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por la UGPP.

54. Se obliga al trabajador a cumplir con el horario establecido para el cumplimiento de sus funciones y a realizar las marcaciones en tarjetas electrónicas, sistemas biométricos, de codificación o cualquier otro, según defina la empresa el sistema idóneo para el control de los ingresos, salidas y cumplimiento de turnos y horarios, sometiéndose a las medidas de control que establezca la compañía con el fin de garantizar la asistencia puntual del personal y el cumplimiento efectivo de las funciones encargadas.
55. Reintegrar a la empresa los dineros que hayan sufrido pérdida y que se encuentren bajo su responsabilidad y custodia.
56. Responder por las pérdidas de dinero que ocasionen detrimento patrimonial a la organización por dolo o hasta por culpa leve del trabajador, previa comprobación de la falta.
57. Reportar o informar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre las novedades presentadas en el proceso de calificación de origen de enfermedad común o laboral.
58. Obrar con lealtad, honradez.

**Artículo 53.** Sé prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la empresa o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Trabajar por cuenta propia en cualquier actividad similar a la de la empresa, o ser socio o propietario de establecimiento que en todo o en parte se dedique a cualquier actividad similar a las de la empresa o incurrir en cualquier forma en competencia desleal respecto de la empresa.
7. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
8. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
9. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, CST.).
10. Presentarse al sitio de trabajo en estado de desaseo.
11. Atender vendedores, cobradores o visitas de carácter particular durante las horas de trabajo.
12. Reportar o cobrar horas extras, viáticos ocasionales y refrigerios en cantidad mayor a la realmente trabajada o causada. Así mismo, presentar certificados falsos para obtener beneficios como permisos o auxilios económicos.
13. Usar con fines personales los servicios de correspondencia, fotocopias, télex, telegramas y llamadas telefónicas a larga distancia, por intermedio de la compañía, sin previa autorización.
14. Hacer circular chismes o expresiones calumniosas que perjudiquen a la empresa o a sus superiores, o a sus compañeros de trabajo, cualquiera sea la jerarquía de ellos.



15. Hacer peligroso el lugar de trabajo o las instalaciones del empleador, con intención, por culpa o por descuido.
16. Dañar o maltratar los materiales, equipos, útiles, herramientas o materias primas, ya sea por culpa o dolo.
17. Llegar al trabajo con retardo de manera reiterativa.
18. Abandonar el trabajo sin previo aviso al respectivo superior y sin autorización expresa de éste.
19. Empezar o terminar el trabajo en horas distintas de las reglamentarias, sin orden o autorización del respectivo superior.
20. Desempeñar sin autorización del superior inmediato, las labores que correspondan a otro trabajador.
21. Jugar dinero en cualquier forma dentro de la Empresa.
22. Solicitar de sus inferiores en categoría o empleo, préstamos en dinero, o ser prestamista habitual.
23. Fumar, o utilizar variantes de tabaco (incluso masticable) en las instalaciones o vehículos de la empresa, o en eventos organizados por ésta, o en situaciones en las que el empleado se encuentre representando a la empresa y su imagen, todo esto de conformidad con las políticas corporativas sobre lugares libres de tabaco.
24. Retirar, sacar o sustraer de las instalaciones de la empresa, los útiles de trabajo, materias primas, documentos, medios magnéticos, herramientas, utensilios, productos, mercancías, información de bases de datos, códigos fuentes, librerías y demás medio electrónicos o de software, computadores y demás de propiedad de la empresa, sin la debida autorización. Todos los artículos o elementos mencionados deberán tener permiso expreso y escrito de las personas debidamente autorizadas por la empresa, para que puedan salir de sus instalaciones.
25. Ocuparse en trabajos distintos a los de su cargo dentro de la Empresa, sin autorización de su superior.
26. Aprovecharse en beneficio propio o ajeno de los estudios, informaciones, mejoras, descubrimientos o inventos efectuados por la Empresa o con su intervención.
27. Amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores, subalternos o compañeros de trabajo, o llamarlos con sobrenombres, calificativos, palabras ofensivas, etc.
28. Elaborar o ayudar a elaborar productos, o prestar servicios iguales o similares o conexos a los de la Empresa, ya sea como asalariado en otra entidad, como socio o como vinculado directo, o independiente, sin autorización escrita de la Empresa.
29. Suministrar a extraños, sin autorización previa y expresa del representante legal de la Empresa, diseños, especificaciones o datos relacionados con la organización, con la producción, o con cualquiera de los sistemas y procedimientos de la Empresa.
30. Ejecutar negligente o defectuosamente el trabajo.
31. Causar daños en la labor confiada, o en las herramientas, materias primas, maquinarias, equipos o instalaciones de la Empresa.
32. Rifar, cambiar, vender o negociar en cualquier forma, objetos o dinero, o títulos valores, durante el trabajo.
33. Jugar de manos o hacer chanzas a sus compañeros de trabajo, dentro de las instalaciones, o maltratarlos de palabra así se haga en tono amistoso.
34. Presentar comprobantes o documentos falsos, enmendados, adulterados, o no ceñidos a la estricta verdad para cualquier efecto durante su relación laboral.
35. Desacatar las órdenes e instrucciones sobre seguridad y vigilancia de las instalaciones.
36. Ejecutar, o ser negligente, en cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de la Empresa o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, o el establecimiento, taller o lugar donde el trabajo se desempeña.
37. Alterar los dispositivos de seguridad de los equipos de la Empresa, sin previa autorización del personal competente, así no se ponga en riesgo la seguridad de los empleados.



38. Realizar cualquier acto en contravía de las políticas establecidas en la empresa para el almacenamiento, procesamiento y calidad de los productos de la empresa.
39. Recibir cualquier tipo de regalo por parte de proveedores, salvo los elementos de propaganda comúnmente ofrecidos por el proveedor a todos sus clientes.
40. Usar herramientas o información de la Empresa para actividades o ejercicios académicos, incluyendo trabajos universitarios, sin la autorización previa, expresa y escrita de su jefe directo, o trabajar en dichas actividades o ejercicios académicos durante el horario de trabajo.
41. Acosar a compañeros, subalternos, jefes, usuarios o clientes de la empresa en cualquiera de sus formas, incluyendo, pero sin limitarse al acoso sexual.
42. Demorar el aviso de todo daño, anomalía, falla, error, que el trabajador descubra en un proceso, o un documento, de un equipo de trabajo y que llegare a su conocimiento en cualquier forma, pues dicho aviso debe darlo a su inmediato superior o a quien lo reemplace o represente en el menor tiempo posible.
43. Retirarse del trabajo sin haber dejado en orden, aseo y seguridad, utensilios o elementos de trabajo.
44. Mantener dentro de la empresa, cualquiera que sea su cantidad, licores embriagantes o tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto semejante.
45. Ingerir licores o cualquier bebida alcohólica dentro de la Empresa o en cumplimiento de cualquier tarea relacionada con las obligaciones laborales así sea fuera de sus instalaciones, como por ejemplo en viajes de negocios, eventos relacionados con la Empresa, y en general cualquier evento donde el empleado represente a la Empresa, etc. A menos que sea la Empresa la que ofrezca el licor en algún evento social, siempre y cuando el empleado no lo consuma en cantidades tóxicas.
46. Cambiar turnos de trabajo sin la autorización de la empresa.
47. Laborar horas extras sin la autorización de la empresa o sus representantes.
48. Todas las demás que resulten de la naturaleza del Contrato de Trabajo, de sus cláusulas, de las Leyes, de los Reglamentos generales y de las normas y políticas de la Empresa.
49. Utilizar audífonos, equipos celulares, aplicativos, dispositivos de comunicación virtual, chats y demás similares para fines particulares y personales que disminuyan el ritmo laboral y la dedicación del trabajo. Principalmente para aquellos trabajadores que conducen vehículos, y realizan labores que requieren de atención al detalle o el uso de instrumentos o utensilios que impliquen un peligro por su inadecuado uso para el trabajador.
50. Corregir o ayudar a corregir errores de los compañeros sin enterar previamente al superior inmediato.
51. Dejar que los vehículos de la empresa sean movidos o conducidos por personas distintas del respectivo conductor.
52. Desatender las obligaciones sobre el manejo de historias clínicas, órdenes médicas, consentimiento informado, tales como (No realizar el consentimiento informado, no diligenciar la historia clínica en los formatos y con las formalidades establecidas por la empresa y la Ley, no diligenciar de forma clara la historia clínica, no realizar las órdenes médicas de acuerdo a lo establecido por la Ley y la empresa).
53. Está prohibido el uso de memorias USB, discos portátiles o cualquier otro dispositivo que permita el almacenamiento de información sin previa autorización. Estos equipos y dispositivos solo podrán ser utilizados exclusivamente por el personal de Dirección, manejo y confianza.
54. Hacer caso omiso al plan de limpieza y desinfección.
55. Brindar atención irrespetuosa o indebida a los clientes de la empresa y/o usuarios del servicio con quienes se tenga contacto directo.
56. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro la seguridad de los compañeros de trabajo, clientes de la empresa, la de sus superiores, o



que amenace o perjudique las máquinas, elementos, edificaciones o lugares de trabajo.

- 57. Ocuparse de asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.
- 58. Confiar a otro trabajador, sin la autorización del superior jerárquico, la ejecución del propio trabajo.
- 59. Omitir o hacer caso omiso de las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes de trabajo, enfermedades profesionales o comunes, considerándose como falta grave su no acatamiento incluso por primera vez.
- 60. No portar, ni dar el uso indicado por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo, de los elementos de protección personal. Incluso por primera vez, será entendido como falta grave y manejada de acuerdo con la escala de faltas y sanciones disciplinarias definidas en este Reglamento.
- 61. No asistir obligatoriamente a todas las capacitaciones programadas por la empresa, sus representantes, el jefe o coordinador de área a la que pertenece el trabajador.
- 62. Todas las demás que resulten de la naturaleza del Contrato de Trabajo, de sus cláusulas, de las Leyes, de los Reglamentos generales y de las normas y políticas de la Empresa.
- 63. Todas las demás que resulten de la naturaleza del Contrato de Trabajo, de sus cláusulas, de las Leyes, de los Reglamentos generales y de las normas y políticas de la Empresa.

## CAPÍTULO 17° Escala De Faltas Y Sanciones Disciplinarias

**Artículo 54.** La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, CST.).

**TU COMPRA S.A.S.** utilizará los siguientes tipos de sanción:

1. Multas.
2. Llamados de atención por escrito (descargos)
3. Suspensión Disciplinaria Inferior a 8 Días por primera vez (descargos)
4. Terminación del contrato de trabajo con justa causa (descargos).

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Cuando el trabajador cometa una falta, la compañía podrá aplicarle una sanción de acuerdo con la gravedad y la ocasión de la misma y lo previsto en el cuadro de Faltas y Sanciones.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para imponer una sanción disciplinaria se deberá tener las pruebas documentales y testimoniales que demuestren la ocurrencia de la falta, servirá como prueba la aceptación del trabajador en la falta.

**PARÁGRAFO TERCERO:** La empresa está facultada para descontar del sueldo el valor correspondiente al tiempo dejado de trabajar y a cobrar las multas que establezca. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores.

**PARÁGRAFO CUARTO: JURISDICCIÓN DE LA EMPRESA.** La Empresa podrá investigar, comprobar y sancionar las faltas que cometan sus trabajadores contra las normas laborales, contractuales, convencionales o reglamentarias, en el sitio específico de trabajo asignado al trabajador o en



cualquiera de las instalaciones o dependencias de la Empresa, y fuera de ellas, cuando se trate de hechos previstos por la Ley o por este Reglamento.

**PARÁGRAFO QUINTO:** La empresa no tolerará ninguna falta disciplinaria. En ningún caso la mera tolerancia de determinada conducta contraria al reglamento podrá interpretarse como la renuncia de la empresa a aplicar el presente reglamento en todas sus cláusulas.

**PARÁGRAFO SEXTO:** Cuando la sanción consista en suspensión del trabajo, esta no puede exceder de ocho (8) días por la primera vez, ni de dos (2) meses en caso de reincidencia de cualquier grado.

**PARÁGRAFO SÉPTIMO: RESPONSABILIDAD POR DOLO Y CULPA.** Todos los trabajadores son responsables ante la Empresa de los daños intencionales o que por su culpa, negligencia o descuido ocasionen en los edificios, máquinas, materias primas, elementos o productos de la empresa.

**PARÁGRAFO OCTAVO: CONSECUENCIA Y EFECTOS DE LA SUSPENSIÓN DISCIPLINARIA.** La suspensión disciplinaria prevista en los artículos anteriores implica siempre el descuento del tiempo no servido y la pérdida del respectivo dominical cuando por motivo de tal sanción no se labore la semana completa. El contrato de trabajo queda suspendido durante el tiempo que dure la sanción disciplinaria, con las consecuencias previstas por la Ley.

**PARÁGRAFO NOVENO:** La empresa tendrá la facultad de agravar la sanción prevista en este reglamento siempre y cuando la acción u omisión del trabajador ocasione un grave daño para la compañía, dicha facultad debe estar soportada en pruebas fundantes.

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



| FALTA                                                                                                                                | PRIMERA VEZ                                                             | SEGUNDA VEZ                                                             | TERCERA VEZ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <i>Hurtar o disponer de cualquier tipo de bien material, digital, lógico o intelectual de la compañía.</i>                           | <i>Falta Grave Terminación del contrato de trabajo con justa causa.</i> |                                                                         |             |
| <i>Ejecutar o participar en actos de sabotaje o no informar oportunamente al empleador cuando así lo conozca.</i>                    | <i>Falta Grave Terminación del contrato de trabajo con justa causa.</i> |                                                                         |             |
| <i>Revelar secretos profesionales, técnicos, bases de datos o información confidencial de la empresa y/o de los clientes</i>         | <i>Falta Grave Terminación del contrato de trabajo con justa causa.</i> |                                                                         |             |
| <i>Solicitar o recibir de terceros dineros u obsequios por la ejecución de sus labores.</i>                                          | <i>Falta Grave Terminación del contrato de trabajo con justa causa.</i> |                                                                         |             |
| <i>Ingerir bebidas alcohólicas en la compañía dentro o fuera de la jornada laboral sin autorización</i>                              | <i>Falta Grave Terminación del contrato de trabajo con justa causa.</i> |                                                                         |             |
| <i>Llegar al trabajo embriagado o bajo los efectos del alcohol, o de drogas, o estupefacientes, enervantes o cualquiera similar.</i> | <i>Falta Grave Terminación del contrato de trabajo con justa causa.</i> |                                                                         |             |
| <i>Utilizar o extraer los equipos o instrumentos de trabajo de propiedad de la compañía para uso personal</i>                        | <i>Falta Grave Terminación del contrato de trabajo con justa causa.</i> |                                                                         |             |
| <i>Hacer afirmaciones falsas, temerarias o maliciosas sobre la compañía, sus trabajadores, productos o servicios</i>                 | <i>Suspensión Inferior a 8 días de trabajo</i>                          | <i>Falta Grave Terminación del contrato de trabajo con justa causa.</i> |             |



| FALTA                                                                                                                                                                                                                       | PRIMERA VEZ                                                                                  | SEGUNDA VEZ                                                      | TERCERA VEZ                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Entregar y hacer uso de documentos ficticios o engaños para obtener beneficios en la compañía o con terceros con los que se tengan relaciones.                                                                              | Falta Grave Terminación del contrato de trabajo con justa causa.                             |                                                                  |                                                                  |
| Divulgar información confidencial a terceros sin previa autorización                                                                                                                                                        | Falta Grave Terminación del contrato de trabajo con justa causa.                             |                                                                  |                                                                  |
| Utilizar los medios de comunicación corporativos como correo electrónico, Skype, redes sociales, página web, blog para intereses propios, daños a la compañía, compañeros o terceros.                                       | Suspensión Inferior a 8 días de trabajo                                                      | Suspensión Inferior a 2 meses de trabajo                         | Falta Grave Terminación del contrato de trabajo con justa causa. |
| Suplantar algún trabajador o en nombre de la compañía, para causar daños o perjuicios a los trabajadores y/o la compañía                                                                                                    | Falta Grave Terminación del contrato de trabajo con justa causa.                             |                                                                  |                                                                  |
| Faltar al trabajo durante la jornada completa/media de trabajo diario, sin excusa suficiente cuando no cause perjuicio grave a la Compañía.                                                                                 | Llamado de atención por escrito, descuento de la jornada no laborada y no pago del dominical | Suspensión Inferior a 8 días de trabajo                          | Falta Grave Terminación del contrato de trabajo con justa causa. |
| El retardo o salida anticipada según el horario acordado que represente una disminución de su jornada laboral de quince (15) minutos diarios sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa | Llamado de atención por escrito                                                              | Suspensión Inferior a 8 días de trabajo                          | Falta Grave Terminación del contrato de trabajo con justa causa. |
| No ejecutar o realizar de manera inadecuada las funciones y responsabilidades del cargo                                                                                                                                     | Suspensión Inferior a 8 días de trabajo                                                      | Falta Grave Terminación del contrato de trabajo con justa causa. |                                                                  |



| FALTA                                                                                                                                                                       | PRIMERA VEZ                                                                                          | SEGUNDA VEZ                                                             | TERCERA VEZ                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <i>Promover intrigas, incitar discusiones, disputas o altercados verbales entre los compañeros de trabajo en la jornada laboral y/o en las instalaciones de la compañía</i> | <i>Suspensión Inferior a 8 días de trabajo</i>                                                       | <i>Falta Grave Terminación del contrato de trabajo con justa causa.</i> |                                                                         |
| <i>Realizar compras a nombre de la compañía sin previa autorización</i>                                                                                                     | <i>Suspensión Inferior a 8 días de trabajo, descuento en el salario por el valor de las compras.</i> | <i>Falta Grave Terminación del contrato de trabajo con justa causa.</i> |                                                                         |
| <i>Atender de manera irrespetuosa, grosera o alterar a los socios, compañeros de trabajo, clientes, proveedor y todo tercero</i>                                            | <i>Suspensión Inferior a 8 días de trabajo</i>                                                       | <i>Falta Grave Terminación del contrato de trabajo con justa causa.</i> |                                                                         |
| <i>No acatar o incumplir sin justa causa las órdenes o directrices impartidas por el jefe inmediato o Dirección General</i>                                                 | <i>Suspensión Inferior a 8 días de trabajo</i>                                                       | <i>Falta Grave Terminación del contrato de trabajo con justa causa.</i> |                                                                         |
| <i>No trabajar bajo los métodos, políticas, procedimientos manuales implantados por la compañía</i>                                                                         | <i>Llamado de atención por escrito</i>                                                               | <i>Suspensión Inferior a 8 días de trabajo</i>                          | <i>Falta Grave Terminación del contrato de trabajo con justa causa.</i> |
| <i>No presentarse a la fecha y hora designada por la compañía para la recepción de los descargos</i>                                                                        | <i>Suspensión Inferior a 8 días de trabajo</i>                                                       | <i>Falta Grave Terminación del contrato de trabajo con justa causa.</i> |                                                                         |
| <i>No informar oportunamente sobre el estado de salud o incapacidad para laborar por parte del trabajador y enviar el certificado médico de incapacidad</i>                 | <i>Llamado de atención por escrito</i>                                                               | <i>Suspensión Inferior a 8 días de trabajo</i>                          | <i>Falta Grave Terminación del contrato de trabajo con justa causa.</i> |



| FALTA                                                                                                                                                                       | PRIMERA VEZ                                                      | SEGUNDA VEZ                                                                     | TERCERA VEZ                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| No presentarse a las capacitaciones y/o eventos programados por la compañía                                                                                                 | Llamado de atención por escrito                                  | Suspensión Inferior a 8 días de trabajo                                         | Falta Grave Terminación del contrato de trabajo con justa causa. |
| Legalizar o presentar cuentas de cobro por viáticos o gastos no autorizados                                                                                                 | Llamado de atención por escrito con descuento de la pérdida      | Suspensión Inferior a 8 días de trabajo con descuento del salario de la pérdida | Falta Grave Terminación del contrato de trabajo con justa causa. |
| No realizar los cursos obligatorios requisitos internos para el desempeño del cargo                                                                                         | Suspensión Inferior a 8 días de trabajo                          | Falta Grave Terminación del contrato de trabajo con justa causa.                |                                                                  |
| Trabajar sin la debida higiene y presentación personal necesaria para la representación de la compañía                                                                      | Llamado de atención por escrito                                  | Suspensión Inferior a 8 días de trabajo                                         | Falta Grave Terminación del contrato de trabajo con justa causa. |
| Desatender los lineamientos de propiedad intelectual y derechos de autor, atentar contra los códigos fuentes y demás elementos del software comercializado por la compañía. | Falta Grave Terminación del contrato de trabajo con justa causa. |                                                                                 |                                                                  |
| Dormirse en horas de trabajo                                                                                                                                                | Llamado de atención por escrito                                  | Suspensión Inferior a 8 días de trabajo                                         | Falta Grave Terminación del contrato de trabajo con justa causa. |
| Cualquier falta leve a las obligaciones laborales, manuales de funciones, y deberes del trabajador.                                                                         | Llamado de atención por escrito o verbal                         | Suspensión Inferior a 8 días de trabajo                                         | Falta Grave Terminación del contrato de trabajo con justa causa. |



**PARÁGRAFO PRIMERO: OTRAS FALTAS GRAVES:** Se establecen las siguientes clases de faltas graves que podrán ser sancionadas con el despido con justa causa, así:

1. Cualquier falta u omisión en el manejo de los dineros, elementos de producción y herramientas que el empleado reciba, tenga en su poder o maneje en su labor; o el que el empleado disponga de ellas en su propio beneficio en el de terceros, o que no rinda cuenta del manejo de tales dineros, valores o efectos de comercio, de acuerdo con los sistemas, oportunidades y procedimientos de la Empresa.
2. Cobrar subsidio familiar o pedir beneficios legales o extralegales por hijos, o familiares por los cuales no se tiene legalmente derecho, bien sea porque son supuestos, hayan fallecido, no dependan económicamente del trabajador, porque sobrepasaron la edad máxima prevista en las disposiciones que rigen estos subsidios y beneficios, o por otras razones.
3. Engañar a la empresa suministrando cualquier documento falso como incapacidades, citas médicas, reportes de accidentes o cualquier otro que pretenda beneficios económicos o justificar ausencias, como también suministrar facturas falsas o que no correspondan a verdaderos gastos autorizados por la empresa, con los mismos fines.
4. Reportar, autorizar, o hacerse pagar de la Empresa, horas extras, dominicales o festivos, recargos por trabajo nocturno o festivo que no correspondan a la realidad. Igualmente pasar a la Empresa cuentas de cobro por viáticos no causados, o planillas o cuentas de gastos no ajustados a la realidad.
5. La designación o aplicación, por parte del trabajador, del valor de cualquier pago parcial de Cesantías para fines distintos para los cuales fue aprobada, o las afirmaciones falsas o tendenciosas u omisiones para obtener la liquidación.
6. La violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, aquí plasmadas o relacionadas en el contrato de trabajo o circulares las cuales harán parte integral del contrato y regirán el vínculo contractual.

7. Los continuos retrasos en la hora de ingreso, o salida de forma anticipada, cuando la sumatoria de los mismos, alcancen los 60 minutos dentro de los días laborales del mes, durante dos meses continuos o tres discontinuos.
8. Retirarse de las instalaciones de la empresa sin permiso de la empresa.
9. Mantener atrasado el trabajo asignado o no cumplir con las funciones inherentes a su cargo.
10. Las desavenencias repetidas con sus compañeros de trabajo.
11. Cualquier falta u omisión o negligencia en el trabajo en el manejo de los dineros en la empresa, valores, títulos o documentos de la empresa que el trabajador reciba, tenga en su poder o maneje, o que disponga de ello en su propio beneficio o de terceros, o que no rinda cuenta de ello, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la empresa y en la oportunidad que deba hacerlo.
12. Vender o regalar la dotación suministrada por la empresa.
13. No cumplimiento de cuotas de ventas en por lo menos dos meses continuos o tres discontinuos para los comerciales.
14. Negarse a laborar en el turno que en cualquier momento le asigne la Empresa.
15. Trabajar horas extras sin autorización de la empresa.
16. La falta en el manejo adecuado de la información confidencial de la empresa y sus clientes, el compartir dicha información con persona distinta a la que debe ser suministrada, ya sea de forma dolosa o por culpa o descuido.
17. Cualquier falta u omisión en el desarrollo de sus actividades laborales que derive en grave

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Además del gerente, y quien este delegue, el director Administrativo y Financiero y/o el Coordinador de Gestión Humana, tendrá facultades para imponer las sanciones disciplinarias antes mencionadas, además de las expresamente señaladas en este reglamento, para imponer las sanciones de descargos y suspensiones.



## CAPÍTULO 18° Procedimientos Para Comprobación De Faltas Y Formas De Aplicación De Las Sanciones Disciplinarias.

**Artículo 56. Procedimiento para aplicar sanciones.** En todas las actuaciones para aplicar sanciones disciplinarias, se deberán aplicar las garantías del **debido proceso**, esto es, como mínimo los siguientes principios:

- Dignidad
- Presunción De Inocencia
- In Dubio Pro Disciplinado
- Proporcionalidad
- Derecho A La Defensa
- Contradicción Y Controversia De Las Pruebas
- Intimidad
- Lealtad Y Buena Fe
- Imparcialidad
- Respeto Al Buen Nombre Y A La Honra ○ Non Bis In Ídem.
- Doble Instancia

### Primera instancia:

La competencia para conocer, analizar y decidir en primera instancia los procesos disciplinarios, puede corresponder a:

- ✓ **El área de Gestión Humana o Recursos Humanos,**
- ✓ **El área Jurídica de la empresa, o**
- ✓ **Un tercero designado expresamente por la Gerencia General mediante acto administrativo o comunicación escrita, quienes**

**podrán actuar conjunta o separadamente, según la complejidad del caso y lo determine la política interna.**

**TU COMPRA S.A.S.** establece el siguiente procedimiento para la investigación de la conducta disciplinaria y llamado a descargos:

1. Comunicación formal de la apertura del proceso al trabajador o trabajadora.
2. La indicación de hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso, la cual deberá ser por escrito.
3. El traslado al trabajador o trabajadora de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los hechos, conductas u omisiones del proceso.
4. La indicación de un término durante el cual el trabajador o trabajadora pueda manifestarse frente a los motivos del proceso, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa el cual en todo caso no podrá ser inferior a 5 días.

En caso de que la defensa del trabajador frente a los hechos, conductas u omisiones. que motivaron el proceso sea verbal, se hará un acta en la que se transcribirá la versión o descargos rendidos por el trabajador.

5. El pronunciamiento definitivo debidamente motivado identificando específicamente la(s) causa(s) o motivo(s) de la decisión.
6. De ser el caso, la imposición de una sanción proporcional a los hechos u omisiones que la motivaron.
7. La posibilidad del trabajador de impugnar la decisión., quedando establecida la segunda instancia, de Apelación, contemplada también, en este reglamento.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Este procedimiento deberá realizarse en un término razonable atendiendo al principio de inmediatez, sin perjuicio de que



esté estipulado un término diferente en Convención Colectiva, Laudo Arbitral o Reglamento Interno de Trabajo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Si el trabajador o trabajadora se encuentra afiliado a una organización sindical, podrá estar asistido o acompañado por uno (1) o dos (2) representantes del sindicato que sean trabajadores de la empresa y se encuentren presentes al momento de la diligencia, y estos tendrán el derecho de velar por el cumplimiento de los principios de derecho de defensa y debido proceso del trabajador sindicalizado, dando fe de ellos al final del procedimiento.

**PARÁGRAFO TERCERO:** El trabajador con discapacidad deberá contar con medidas y ajustes razonables que garanticen la comunicación y comprensión recíproca en el marco del debido proceso.

**PARÁGRAFO CUARTO:** Este procedimiento podrá realizarse utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre y cuando el trabajador cuente con estas herramientas a disposición.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Este procedimiento no aplicará a los trabajadores del hogar, ni a las micro y pequeñas empresas de menos de diez (10) trabajadores, definidas en el Decreto 957 de 2019. Este tipo de empleadores solo tendrá la obligación de escuchar previamente al trabajador sobre los hechos que se le imputan, respetando las garantías del derecho de defensa y del debido proceso.

**PARÁGRAFO SEXTO:** Todo trabajador, en especial aquellos que desempeñen cargos Gerenciales, y, que tengan conocimiento de una falta disciplinaria, están en la obligación de comunicar inmediatamente por escrito detallando los hechos sucedidos y relacionando las pruebas del caso al jefe inmediato del empleado implicado, quien a su vez le comunicará a Gestión Humana / Gerencia general, o quien haga sus veces, a fin de que se remita a la dirección jurídica la correspondiente solicitud de proceso disciplinario de conformidad al RIT.

**PARÁGRAFO SÉPTIMO:** Entendiendo las características de la compañía, **TU COMPRA S.A.S.** podrán rendir descargos en forma escrita cuando los términos de la distancia no permitan la citación personal, para dichos efectos las comunicaciones pueden ser enviadas por correo certificado o por el correo electrónico institucional, se podrán dar también descargos en forma virtual o sincrónica, mediante las herramientas que permitan establecer una comunicación mínimo por voz o hasta por video y que las mismas puedan ser grabadas y donde se pueda garantizar la identidad las partes asistentes. La determinación del modo, tiempo y lugar de los descargos es potestad de la compañía.

Si el trabajador no se presenta en el día y a la hora fijada para realizar sus descargos, se entiende que acepta los hechos, motivo por el cual el coordinador de Recursos Humanos dejará constancia respectiva en el acta de descargos firmándola ante testigos, lo mismo hará en el caso en que el trabajador se negare a firmar el acta de descargos.

Del mismo modo, el Trabajador puede solicitar prórroga para rendir descargos siempre que medie un motivo o razón justificable, enfermedad acreditada por incapacidad médica, calamidad familiar, a lo que el plazo se computará de la misma manera que la citación inicial.

Se le notificará por escrito al trabajador el tipo de sanción aplicada quien deberá firmar en señal de aceptación, si entregada la notificación al trabajador, éste se negare a firmar, quien hace la notificación hará firmar el duplicado de la misma por dos testigos con sus respectivos documentos de identidad, haciendo constar la negativa del trabajador a recibir o firmar el duplicado de la comunicación. De esta manera se entenderá para todos los efectos legales y reglamentarios surtida la notificación de la resolución tomada por la compañía sobre el particular.

El empleado citado a descargos que no acuda a la fecha y hora señalada podrá solicitar se fije nueva fecha dentro de los 5 días calendario siguientes, si los motivos de su inasistencia tienen plena y comprobable justificación



**PARÁGRAFO OCTAVO:** El trabajador que se considere perjudicado por algún hecho relacionado con el trabajo podrá presentar su reclamo/Apelación, de manera fundada, comedida, y siempre por escrito, ante el superior inmediato, ante el Coordinador de Recursos Humanos o Gerente.

**Artículo 57.** No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (CST Artículo 115).

El proceso disciplinario se rige bajo los siguientes principios:

- El principio de legalidad de la falta y de la sanción disciplinaria.
- El principio de publicidad
- El principio de la inmediatez
- El derecho de defensa y especialmente el derecho de contradicción y de controversia de la prueba
- El principio de la doble instancia
- La presunción de inocencia
- El principio de imparcialidad
- El principio de non bis in ídem
- El principio de cosa juzgada
- La prohibición de la reformatio in pejus



**PARÁGRAFO PRIMERO: DE LA SEGUNDA INSTANCIA:** Una vez interpuesta la sanción establecida en el presente reglamento, dispuestas en el **Artículo 55°.**, y notificada e informada al trabajador o trabajadora, por escrito, de acuerdo al procedimiento, podrá apelar la sanción impuesta en el **plazo de 03 días hábiles**, ante el superior jerárquico establecido para este procedimiento, que corresponde en orden de prelación a:

- 1° director de área (Comercial, operativa, Ingeniería, seguridad, financiera, Administrativa).
- 2° Gerencia General
- 3° Junta directiva.

Son quienes, tomarán la determinación de ratificar la sanción impuesta o interponer una sanción diferente., previo conocimiento de los antecedentes del proceso.



Este procedimiento deberá realizarse en un término razonable atendiendo al principio de inmediatez, **TU COMPRA** fija, para tal efecto, un máximo de 72 horas., para resolver el recurso de Apelación.

El trabajador con discapacidad deberá contar con medidas y ajustes razonables que garanticen la comunicación y comprensión recíproca en el marco del debido proceso.

Este procedimiento podrá realizarse utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre y cuando el trabajador cuente con estas herramientas a disposición.

**PARÁGRAFO SEGUNDO: PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO TRABAJADORES CON ESTABILIDAD LABORAL REFORZADA:** Se deberá dar estricto cumplimiento al procedimiento Disciplinario establecido en la Sentencia C-593 de 2014. y obtener la Autorización del Inspector de Trabajo para su terminación.

**PARÁGRAFO TERCERO: PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO POR IMPRODUCTIVIDAD:**

1. Citación al trabajador de la apertura del proceso disciplinario.
2. El traslado al imputado de las pruebas que fundamentan los cargos imputados.
3. La indicación de un término para que el acusado formule sus descargos, controvierta las pruebas en su contra y entregue aquellas que sustenten sus descargos.
4. El pronunciamiento definitivo del empleador mediante un acto motivado y congruente y la imposición de una sanción proporcional a la falta.
5. La posibilidad de que el trabajador pueda controvertir las decisiones, mediante los recursos pertinentes.

**PARÁGRAFO CUARTO: PROCEDIMIENTO POR BAJO RENDIMIENTO:**

**Conforme al decreto 1373 de 1966.**

1. Requerir al trabajador dos (2) por escrito al trabajador.
2. Entre un requerimiento y otro debe ser de mínimo 8 días.
3. Si persiste la situación se debe presentar un cuadro comparativo del rendimiento del trabajador con otros trabajadores con las mismas actividades.
4. Presentar los descargos laborales dentro de los 8 días siguientes.
5. El empleador debe informar por escrito la decisión adoptada.

**PARÁGRAFO QUINTO: INCUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS COMERCIALES - CUMPLIMIENTO DE METAS:** Para el área comercial, se ha establecido una política de cumplimiento de metas comerciales las que son proporcionadas desde la dirección corporativa de la compañía y la gerencia correspondiente, para tal efecto, se evaluará periódicamente el cumplimiento de las mismas por parte de los ejecutivos comerciales. Para el procedimiento de evaluación de cumplimiento comercial se debe proceder conforme a la política establecida la que dispone: asignación de clientes, programa de mejora y seguimiento a las funciones del cargo, debido proceso y desvinculación por justa causa por incumplimiento de la política comercial.

### **Artículo 58. TERMINACIÓN CONTRACTUAL**

**TERMINACIÓN CONTRACTUAL CON JUSTA CAUSA POR PARTE DEL EMPLEADOR.**

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.



3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del empleador, de los miembros

de su familia o de sus representantes y socios, jefes de taller, vigilantes o celadores.

4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.
7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto; o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aun por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
8. El que el trabajador revele secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa.
9. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrige en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador.
10. La sistemática inexecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
12. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del

empleador o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.

13. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.

14. El reconocimiento al trabajador de la pensión de la jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa.

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

### **PARÁGRAFO: PROCEDIMIENTO DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR AUSENCIA INJUSTIFICADA DEL TRABAJADOR**

1. Requerir al Trabajador por escrito y correo certificado a la última dirección de domicilio registrada, con el fin de que se presente a las instalaciones de la empresa para rendir sus descargos, dentro de los tres días siguientes al recibido de la comunicación.
2. Si el Trabajador no se presenta para presentar los descargos se deberá enviar un segundo escrito, con el fin de que se presente a las instalaciones de la empresa para rendir sus descargos, dentro de los tres días siguientes al recibido de la comunicación.
3. Si el trabajador no se presenta se envía escrito de terminación de contrato de trabajo con justa causa por ausencia injustificada por correo certificado.
4. Si el trabajador no se presenta a reclamar la liquidación de prestaciones sociales, se deberá proceder a realizar la consignación de las prestaciones sociales en depósito judicial.



### CAPÍTULO 19° Reclamos, Personas Ante Quienes Debe Presentarse Y Su Tramitación

**Artículo 59.** El personal de **TU COMPRA S.A.S.** tendrá derecho a presentar sus reclamos ante sus superiores jerárquicos. El reclamante deberá llevar su caso ante su inmediato superior jerárquico, y si no fuere atendido por éste, o no se conformare con su decisión, podrá insistir en su reclamo, ante quien tenga la inmediata jerarquía en el orden ascendente, sobre la persona ante quien primero formuló la reclamación.

Atendida su naturaleza, los reclamos serán resueltos dentro de un plazo razonable. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse de dos (2) compañeros de trabajo, si así lo desean.

### CAPÍTULO 20° Acoso Laboral Y Acoso Sexual / Medidas Para La Eliminación De La Violencia, El Acoso Y La Discriminación En El Mundo Del Trabajo

**Artículo 60.** Para efectos del presente Reglamento **se entenderá por acoso laboral** toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado o trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, tendiente a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo. 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 empleado o 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 empleado o 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 o empleado. 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 estándares mínimos de seguridad.

**Artículo 61.** Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por **TU COMPRA S.A.S.**, constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la compañía y proteja la



intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

**La empresa ha previsto los siguientes mecanismos:**

Creación del comité de convivencia laboral creado dentro de TU COMPRA S.A.S., el cual fomentará campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.

- Desarrollo de actividades de integración y convivencia
- Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, dentro del marco del plan de bienestar de la empresa
- Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

**Artículo 62.** Para los efectos relacionados con la búsqueda de soluciones a las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

1. **TU COMPRA S.A.S.** tendrá un Comité de Convivencia, integrado en forma bipartita, por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado. Este comité se denominará “Comité de Convivencia Laboral”.
2. **El Comité de Convivencia Laboral de la compañía realizará las siguientes actividades:**
  - a. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias o consideraciones que estimare necesarias.
  - b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.

- c. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
- d. Formular las recomendaciones que se estimen pertinentes para reconstruir, renovar y mantener la vida laboral conviviente en la compañía en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameriten.
- e. Hacer las sugerencias que considere necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.
- f. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9º de la ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimen pertinentes.
- g. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

3. Este comité se reunirá por lo menos una vez cada tres meses, a su vez éste designará de su seno un coordinador ante quien podrá presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente que configuran el acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.
4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos



especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

5. Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.
6. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo no impide ni afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la ley 1010 del 2006, o la que la modifique o adicione.

**PARÁGRAFO PRIMERO: DEL ACOSO SEXUAL:** Se entiende por acoso sexual Comentarios o insinuaciones sobre la apariencia física, la sexualidad o el cuerpo de una persona, comentarios morbosos en espacios de trabajo, tratos, contacto físico excesivo, caricias no pedidas o no consentidas, acercamientos o tocamientos constantes, miradas inadecuadas o lascivas, gestos sexuales, besos, abrazos, bloqueo o intento de bloqueo de los movimientos de una persona para someterla a algún comportamiento sexual, variaciones en las cargas o tareas de trabajo como una forma de presionar comportamientos sexuales, llamadas para solicitar información de tipo personal, fuera del horario y espacio de trabajo, para indagar por ejemplo por un comportamiento privado, exhibición sin consentimiento de material pornográfico: vídeos, imágenes y otras comunicaciones de carácter ofensivo, solicitudes reiteradas de citas y encuentros fuera del horario laboral, demanda de comportamientos sexuales, acompañada o no de propuestas de recompensas o bajo coacción o amenazas (explícitas o implícitas), ejercicio de coacción, bajo amenazas, que intimidan a la persona y permiten atemorizarla, subyugarla o mortificarla.

**PARÁGRAFO SEGUNDO: MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL**

**ACOSO SEXUAL:** La empresa, ha adoptado diversos mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral, entre los cuales se encuentran:

- A. Realización de actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de pacífica convivencia.
- B. Realización de capacitaciones y charlas, encaminadas a crear un ambiente laboral apropiado, de respeto y armonía.
- C. Mantener permanentemente las condiciones dignas y justas entre quienes comparten vida laboral empresarial, protegiendo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.
- D. Se adelantarán actividades orientadas a prevenir conductas de acoso laboral.
- E. Se divulgará el contenido de la ley 1010 de 2006, particularmente en relación con las conductas que pueden o no constituir acoso laboral, las circunstancias agravantes y atenuantes y el tratamiento sancionatorio, y . La Ley 2365 de 2024 sobre la Prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral por medio de la cual se adoptan medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral
- F. Creación de espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica del ambiente laboral.
- G. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
- H. Creación de un Comité de Convivencia Laboral.
- H. Cumplir con el procedimiento establecido en la guía para prevenir el acoso sexual y laboral.

**PARÁGRAFO TERCERO: PROCEDIMIENTO PARA SUPERAR CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL/SEXUAL:** Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece que todas y cada una de las personas partícipes en este procedimiento tendrán la obligación de guardar absoluta reserva frente



a los hechos y en relación con los sujetos activos y pasivos que puedan estar involucrados. El procedimiento para seguir será el siguiente:

- A. Cualquier persona vinculada laboralmente con la Empresa, que se considere sujeto pasivo de una conducta que pueda constituir acoso laboral, o sexual, deberá informar tal circunstancia de manera inmediata a la directora de operaciones o coordinador Administrativo, quien hará

las averiguaciones internas correspondientes y buscará los mecanismos adecuados para superar las eventuales situaciones de acoso. La información presentada se maneja en forma confidencial y reservada, en caso de que el involucrado sea la directora de operaciones o coordinador administrativo o la situación se comunicará al Gerente General.

- B. Una vez la dirección de operaciones o coordinador administrativo, analice la procedencia de la queja presentada, pondrá en conocimiento del Comité de convivencia, los hechos ocurridos, para que procedan a tomar las medidas pertinentes, de conformidad con las funciones que le han sido asignadas.

### **PARÁGRAFO CUARTO: MITIGACIÓN DEL ACOSO LABORAL POR IMPOSICIÓN DE SANCIONES:**

1. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.
2. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
3. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del C.S.T, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.
4. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

5. La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.
6. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
7. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.
8. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.

### **PARÁGRAFO QUINTO. SANCIONES ESTABLECIDAS EN EL DECRETO 405 DEL 1 DE ABRIL DE 2025 POR DESPIDO DE VICTIMA DENUNCIANTE DE ACOSO SEXUAL EN EL CONTEXTO LABORAL.**

| Tamaño de la Empresa | Monto de la sanción                                      |
|----------------------|----------------------------------------------------------|
| Microempresa         | De 1 a 1250 salarios mínimos legales diarios vigentes    |
| Pequeña              | De 1251 a 2500 salarios mínimos legales diarios vigentes |
| Mediana              | De 2501 a 3750 salarios mínimos legales diarios vigentes |
| Grande               | De 3751 a 5000 salarios mínimos legales diarios vigentes |

**PARÁGRAFO SEXTO:** De conformidad con la **ley 2466/2025 TU COMPRA S.A.S., Adopta Medidas para la eliminación de la violencia, el acoso y la discriminación en el mundo del trabajo**, La continuada subordinación o dependencia del trabajador o trabajadora respecto del empleador, que faculta a este para exigirle el cumplimiento de órdenes, en cualquier momento, en cuanto al modo, tiempo o cantidad de trabajo, e imponer reglamentos, la cual debe mantenerse por todo el tiempo de duración del contrato. Todo ello sin que afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador o trabajadora, en concordancia con los tratados o convenios internacionales sobre derechos humanos relativos a la materia ratificados por Colombia que sean de carácter vinculante. Aquellas facultades no pueden constituirse en un factor de discriminación basado en



el sexo, la identidad de género, la orientación sexual, la raza, el color, etnia, el origen nacional, la discapacidad, la condición familiar, edad, condiciones económicas, condiciones sobrevenientes de salud, preferencias políticas o religiosas, como tampoco por el ejercicio de la sindicalización.

**Límites a la subordinación:** La continuada subordinación o dependencia del trabajador o trabajadora respecto del empleador, que faculta a este para exigirle el cumplimiento de órdenes, en cualquier momento, en cuanto al modo, tiempo o cantidad de trabajo, e imponer reglamentos, la cual debe mantenerse por todo el tiempo de duración del contrato. Todo ello sin que afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador o trabajadora, en concordancia con los tratados o convenios internacionales sobre derechos humanos relativos a la materia ratificados por Colombia que sean de carácter vinculante. Aquellas facultades no pueden constituirse en un factor de discriminación basado en el sexo, la identidad de género, la orientación sexual, la raza, el color, etnia, el origen nacional, la discapacidad, la condición familiar, edad, condiciones económicas, condiciones sobrevenientes de salud, preferencias políticas o religiosas, como tampoco por el ejercicio de la sindicalización.

El Ministerio del Trabajo adelantará las actuaciones administrativas correspondientes y sancionará de acuerdo con las normas vigentes

**Protección contra la discriminación:** Discriminar a las mujeres y las personas con identidades de género diversas con acciones directas u omisiones, que impidan la garantía de sus derechos en los ambientes laborales, con ocasión de sus nombres identitarios, orientación sexual o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral., en este mismo sentido:

- a. Se prohíbe así mismo el **racismo y la xenofobia**, también cualquier forma de discriminación en razón de la ideología política, étnica, credo religioso, en el ámbito del trabajo.

- b. Se prohíbe también generar, inducir o promover prácticas discriminatorias hacia las personas trabajadoras que se identifiquen con otros géneros no binarios y diversas sexualidades, o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral.
- c. Exigir a la **persona en embarazo** ejecutar tareas que requieran esfuerzos físicos que puedan producir el aborto o impedir el desarrollo normal del feto, conforme a las recomendaciones y/o restricciones médicas. La negativa de la trabajadora a llevar a cabo estas labores no puede ser razón para disminuir su salario, ni desmejorar sus condiciones de trabajo, por lo tanto, es obligación de los empleadores garantizar la permanencia y la reubicación en un puesto de trabajo acorde con su estado.
- d. Discriminar a personas trabajadoras víctimas de violencias basadas en género por causas asociadas a estas circunstancias.
- e. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter religioso, político, racial y/o étnico.
- f. Limitar o presionar en cualquier forma a las personas trabajadoras para dejar el ejercicio de su libertad religiosa o política, cuando esta no interfiera con las actividades propias del cargo.
- g. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por
- h. razones de carácter de enfermedad o afectaciones a la salud mental.

**Medidas para la eliminación de la violencia, el acoso y la discriminación en el mundo del trabajo:** Se garantizará el trabajo libre de violencias y de acoso, cualquiera que sea su situación contractual, informales o de la economía popular, las personas en formación, incluidos pasantes y aprendices, las personas voluntarias, las personas en busca de empleo, postulantes a un empleo, las personas despedidas, personas que ejercen la autoridad, las funciones o las responsabilidades de un empleador.



Se entiende que será acoso o violencia en el mundo del trabajo el conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales comportamientos y prácticas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, que causen o sean susceptibles de causar, un daño físico, psicológico, sexual o económico incluyendo el acoso y la violencia por razón de género.

**El espacio en el que se pueden dar las conductas de violencia y acoso son:**

- a. espacio público o el privado, en las instalaciones del lugar de trabajo, en el transporte, en el espacio doméstico, en el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación, o cualquier otro lugar en el que se comparta como una extensión o en el marco de las obligaciones laborales.
- b. Puede considerarse ejercicio de la violencia, el acoso y la discriminación laboral el que realice cualquier persona sin importar su posición en el trabajo, incluidos, terceros, clientes, proveedores, que guarden relación directa o indirecta con el trabajo. Se garantizarán acciones de prevención y atención, con protocolos, comités, herramientas y mecanismos necesarios, que reconozcan y aborden las violencias basadas en género, contra las mujeres y el acoso sexual en el mundo del trabajo de acuerdo a la Ley 1010 de 2006, Ley 1257 de 2008 y la Ley 2365 de 2024, o las normas que les adicionen, sustituyan o complementen. Del mismo modo, se garantizará lo necesario para la reparación y no repetición de estas conductas.

El Ministerio del Trabajo vigilará y sancionará su incumplimiento en los términos vigentes en la Ley 1010 de 2006, Ley 1257 de 2008, Ley 2365 de 2024, o las normas que les adicionen, sustituyan o complementen. El Gobierno nacional dará cumplimiento a las medidas contempladas en el artículo 12 de la Ley 1257 de 2008.

**Experiencia laboral de personas privadas de la libertad.** Las actividades productivas y ocupacionales desarrolladas por la población privada de la

libertad serán reconocidas como experiencia laboral previa certificación de las entidades correspondientes con la finalidad de posibilitar su ingreso al mercado laboral, mitigar la discriminación laboral y disminuir la probabilidad de reincidencia.

Se concederá la redención de pena por trabajo a las personas privadas de la libertad y se les abonará dos días de reclusión por tres días de trabajo. **PARÁGRAFO:** El Ministerio de Trabajo en un término de 6 meses expedirá la reglamentación necesaria para el reconocimiento de las actividades productivas y ocupacionales en los centros penitenciarios como experiencia profesional.

**Medidas en contra de la discriminación y la estigmatización laboral a personas reintegradas y reincorporadas en el marco del conflicto armado.**

En toda relación laboral, pública o privada, se deberá garantizar la igualdad de condiciones laborales sin discriminación alguna, para las personas reintegradas y reincorporadas o en proceso de reincorporación y reintegración en el marco del conflicto armado conforme a los derechos y deberes establecidos en esta ley.

El Ministerio de Trabajo conjunto con la Unidad de Implementación del Acuerdo de Paz, la Agencia para la Reincorporación y Normalización y demás entidades competentes, desarrollarán, promoverán y adoptarán estrategias y medidas orientadas a fomentar la inserción laboral formal de esta población para resarcir las brechas existentes en materia de acceso, estabilidad y reintegración económica.



## CAPÍTULO 21° Aspectos Laborales Del Teletrabajo

**TELETRABAJO.**, Modificado el artículo 2° de la Ley 1221 de 2008, el cual quedará así, de conformidad con la **ley 2466/2025**.

### OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

**Artículo 63.** El presente apartado tiene como objeto la regulación de la modalidad de teletrabajo en la empresa **TU COMPRA S.A.S.** Este reglamento hace parte de los acuerdos individuales de teletrabajo, celebrados o que se celebren con todos los teletrabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que, sin embargo, solo pueden ser favorables al teletrabajador.

### DEFINICIONES

**Artículo 64.** Según la normatividad colombiana vigente, Ley **2466/2025**, con respecto al teletrabajo, se tienen en cuenta las siguientes definiciones:

**TELETRABAJO.** Es una modalidad laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador o trabajadora en un sitio específico de trabajo. **El teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas:**

- a) **Teletrabajo autónomo:** es aquel donde los teletrabajadores y teletrabajadoras pueden escoger un lugar para trabajar (puede ser su domicilio u otro, fuera de la sede física en que se ubica el empleador) para ejercer su actividad a distancia, de manera permanente, y sólo acudirán a las instalaciones en algunas ocasiones cuando el empleador lo requiera.
- b) **Teletrabajo móvil:** es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras no tienen un lugar de trabajo establecido.

- c) **Teletrabajo híbrido:** es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras laboran mínimo dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en las instalaciones físicas del empleador, alternando el trabajo de manera presencial y virtual en la jornada laboral semanal, y que requiere de una flexibilidad organizacional y a la vez de la responsabilidad, confianza, control, disciplina y orientación a resultados por parte del teletrabajador y de su empleador.
- d) **Teletrabajo transnacional:** es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras de una relación laboral celebrada en Colombia laboran desde otro país, siendo responsabilidad del teletrabajador o teletrabajadora tener la situación migratoria regular, cuando aplique, y responsabilidad del empleador contar con un seguro que cubra al menos las prestaciones asistenciales en salud en caso de accidente o enfermedad. El empleador estará a cargo de las prestaciones económicas lo cual lo hará a través del Sistema de Seguridad Social Colombiano.
- e) **Teletrabajo temporal o emergente:** Se refiere a modalidades en situaciones concretas tales como, emergencias sanitarias o desastres naturales. Lo anterior sin perjuicio de las normas legales establecidas sobre el trabajo en casa.

**TELETRABAJADOR.** Persona que desempeña actividades laborales a través de tecnologías de la información y la comunicación por fuera de la empresa a la que presta sus servicios.

**AUXILIO DE CONECTIVIDAD.** se adiciona un artículo a la Ley 1221 de 2008. “Artículo 6A de la Ley 1221. **Auxilio de Conectividad en Reemplazo del Auxilio de Transporte. El empleador deberá otorgar el reconocimiento de un auxilio de conectividad para teletrabajadores y teletrabajadoras que devenguen menos de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en reemplazo del auxilio de transporte.** En todo caso, los teletrabajadores y teletrabajadoras solo tendrán derecho a recibir uno de estos auxilios, independientemente de la modalidad de teletrabajo otorgado. El auxilio de conectividad será equivalente al auxilio



de transporte vigente y se ajustará anualmente de acuerdo con los criterios establecidos a la Ley 278 de 1996.

**El auxilio de conectividad no es constitutivo de salario**, sin embargo, el auxilio de conectividad será base de liquidación de prestaciones sociales para aquellos trabajadores que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

### **Garantías Laborales, Sindicales y de Seguridad Social para los**

**Teletrabajadores**. Las relaciones laborales con teletrabajadores y teletrabajadoras transnacionales cuyo contrato de trabajo se haya celebrado en el territorio colombiano, se registrará por las leyes colombianas.

Las Administradoras de Riesgos Laborales deberán garantizar la cobertura respecto de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales de los teletrabajadores y teletrabajadoras transnacionales en el país donde se encuentren prestando el servicio. En este caso podrán contratar seguros adicionales en el extranjero que correrán por cuenta del empleador.

El empleador deberá proporcionar programas de formación y capacitación para teletrabajadores, enfocándose en el manejo de herramientas tecnológicas, gestión del tiempo y habilidades de comunicación remota.

**Promoción de las diferentes modalidades de trabajo a distancia**. Las empresas podrán promover la transición de puestos de trabajo presenciales a la implementación de diferentes modalidades de trabajo a distancia en los territorios que cuenten con conectividad de internet y accederán a los incentivos reglamentados por el Gobierno nacional dentro del año siguiente a la aprobación de la presente Ley, para tal fin.

### **CONTRATO O VINCULACIÓN DEL TELETRABAJADOR**

**Artículo 66.** Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa **TU COMPRA S.A.S** como teletrabajador deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 39 del Código Sustantivo de Trabajo y de la

Seguridad Social, en el Artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, y el Decreto 884 de 2012., Ley 2466/2025.

El acuerdo de teletrabajo o contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo deberá indicar de manera especial:

Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos, y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo, y si es posible, de espacio.

Los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.

Las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.

Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.

**PARÁGRAFO:** En caso de contratar por primera vez a un teletrabajador, este no podrá exigir posteriormente realizar totalmente sus actividades en las instalaciones del empleador, a no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado y en dado caso, dejaría de ser teletrabajador.

Si previamente existe un contrato de trabajo o vinculación laboral y las partes de común acuerdo optan por el teletrabajo, el acuerdo que firmen deberá contener los elementos descritos en el presente artículo y será anexado al contrato de trabajo o a la hoja de vida del empleado.



## **CONDICIONES DE ACCESO AL PROGRAMA DE TELETRABAJO**

**Artículo 67.** Los empleados de **TU COMPRA S.A.S** podrán solicitar su participación en el programa de teletrabajo si cumplen con las siguientes disposiciones:

- La permanencia mínima de 2 AÑOS (tiempo estimado por la empresa) en la empresa como trabajador para ser admitido como teletrabajador.
- Diligenciar el formato de solicitud de ingreso al programa.
- Haber superado el proceso de evaluación de la solicitud y de definición de las características específicas en las cuales se va a desarrollar el teletrabajo, así como la definición previa de los objetivos y mecanismos de control acordados conjuntamente con el jefe inmediato.
- Haber superado la inspección de la estación de teletrabajo propuesta por el teletrabajador.
- Cumplir con los requisitos estipulados en el presente reglamento y las posteriores modificaciones y mejoras que se incorporen al mismo.

## **ÓRGANO DE COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE TELETRABAJO**

**Artículo 68.** Con el fin de evaluar continuamente y realizar acciones de mejora que permitan la adopción de buenas prácticas en esta modalidad laboral no presencial, se creará un equipo coordinador, formado por personas que mantengan relaciones fluidas con los responsables directos de todas las áreas de la empresa, que gestionan, entre otros, aspectos como la evaluación y autorización de ingreso de empleados a dicha modalidad, así como los relacionados con las comunicaciones, las relaciones laborales, las tecnológicas de la información y la comunicación, o la prevención de riesgos laborales.

A continuación, se mencionan los miembros que conformarán el equipo coordinador, quienes podrán variar en función de las circunstancias:

- El Gerente General.
- La Jefatura Administrativa

- Recursos Humanos (o quien haga sus veces).
- El director o jefe del área de tecnologías de la información y la comunicación.
- El coordinador /a de operaciones

**Artículo 69.** Una vez constituido este equipo coordinador procederán a definir el reglamento del equipo donde constará su alcance, la periodicidad de las reuniones, los mecanismos de selección y conducto regular para atender a las situaciones propias de esta modalidad y los demás temas que se consideren pertinentes para ser dirimidos por tal órgano de control.

## **IGUALDAD DE TRATO**

**Artículo 70.** Los trabajadores y teletrabajadores de **TU COMPRA S.A.S** tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías. El teletrabajador no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición. La igualdad de trato abarca:

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



## **EQUIPOS Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS**

**Artículo 71.** Las necesidades técnicas del teletrabajador estarán dadas en función de las necesidades del trabajo encomendado, siendo requisitos mínimos, los siguientes:

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

**Artículo 72.** A continuación se listan los compromisos de las partes referente a los equipos, aplicaciones, documentación y suministros entregados por la empresa:

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

El teletrabajador no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita del empleador, o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado su empleador, especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa o a las personas a quienes se les presta el servicio, lo que no obsta para denunciar delitos

comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

De igual forma, el teletrabajador no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas personales de la empresa que le hayan sido entregados con ocasión del teletrabajo contratado.

El teletrabajador deberá conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, en el momento en que la empresa lo solicite, los instrumentos, equipos informáticos y los útiles que se le haya facilitado para la prestación de sus servicios.

## **APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL**

**Artículo 73.** Los teletrabajadores deben estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de los aportes se debe efectuar a través de la Planilla Integrada de liquidación de Aportes -PILA-.

Los teletrabajadores en relación de dependencia, durante la vigencia de la relación laboral, serán afiliados por parte la empresa al sistema de seguridad social, salud, pensiones y riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, o las disposiciones que regulen los regímenes especiales, así como a las Cajas de Compensación Familiar en los términos y condiciones de la normatividad que regula dicha materia.

## **OBLIGACIONES DE LAS PARTES EN SEGURIDAD Y PREVISIÓN DE RIESGOS LABORALES**

**ARTÍCULO 74.** Serán obligaciones de las partes en materia de riesgos laborales en el teletrabajo:

### **Del empleador:**

1. El empleador debe realizar la verificación de las condiciones del centro destinado al teletrabajo, para el cumplimiento de las condiciones de



seguridad y salud en el trabajo con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.

2. Incorporar en el Reglamento Interno de Trabajo o mediante resolución, las condiciones especiales para que opere el teletrabajo en la empresa privada.
3. Realizar y firmar acuerdo de teletrabajo o dependiendo del caso, contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo, incorporando las condiciones establecidas en el Artículo 3° del Decreto 884 de 2012
4. Contar con una red de atención de urgencias en caso de presentarse un accidente o enfermedad del teletrabajador cuando esté trabajando.
5. Establecer las horas del día y los días de la semana en que el teletrabajador debe estar accesible y disponible para la empresa en el marco de la Jornada Laboral.
6. Implementar los correctivos necesarios con la asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales que se presenten en el lugar de trabajo del teletrabajador.
7. Las obligaciones en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG- SST-, definidas en la normatividad vigente, de conformidad con el Parágrafo 2°, Artículo 26, Ley 1562 de 2012.
8. Suministrar a los teletrabajadores equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados para la tarea a realizar, y garantizar que los trabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
9. Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el teletrabajo.
10. Verificar que las condiciones locativas e higiénicas del lugar en que se va a desarrollar el teletrabajo cumplan con las condiciones mínimas establecidas por la ley.
11. Informar a la ARL, la modalidad de teletrabajo elegida, la jornada semanal aplicable, la clase de riesgo que corresponde a las labores

ejecutadas y la clase de riesgo correspondiente a la empresa, entidad o centro de trabajo.

12. En el caso de teletrabajo suplementario y autónomo: informar el lugar elegido para la ejecución de las funciones, así como cualquier modificación a ella.
13. Para el caso de teletrabajo móvil: informar las condiciones en que se ejecutará la labor contratada.

### **Del teletrabajador:**

1. Diligenciar el formato de Autorreporte de Condiciones de Trabajo con el fin de determinar los peligros presentes en el lugar de trabajo, sobre los cuales el empleador implementará los correctivos necesarios, con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
2. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la empresa y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por la Administradora de Riesgos Laborales.
3. Referente al teletrabajo, las obligaciones del teletrabajador en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), son las definidas por la normatividad vigente de conformidad con el Artículo 27 de la Ley 1562 de 2012.
4. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
5. Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores.
6. Participar en la prevención de los riesgos laborales a través de los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo, o como vigías ocupacionales.
7. Reportar los accidentes de trabajo de acuerdo con la legislación vigente. Utilizar los equipos y herramientas suministrados en forma adecuada, y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.
8. Utilizar los equipos y herramientas suministrados en forma adecuada, y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.



9. Solicitar autorización por escrito con mínimo cinco (5) días hábiles a la Dirección Administrativa del cambio temporal del lugar donde inicialmente fue destinado para el teletrabajo y donde previamente se realizó la inspección por parte de la administradora de riesgos del cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud; en esta solicitud deberá manifestar bajo la gravedad del juramento que las condiciones de seguridad y salud son cuando mínimo las mismas del lugar inicial, condiciones que deberán ser verificadas por la administradora de riesgos y la Dirección Administrativa por los medios disponibles.
10. En caso de que el teletrabajador requiera cambio permanente del lugar de teletrabajo, este deberá solicitar autorización por escrito con mínimo 7 días hábiles antes de la fecha de cambio de lugar de teletrabajo a GESTIÓN HUMANA para que la administradora de riesgos pueda evaluar en el nuevo lugar de teletrabajo, las condiciones de seguridad y salud, y la empresa las condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades contratadas.
11. En general cumplir con todas las obligaciones establecidas en el artículo 22 del Decreto 1295 de 1994.
12. Solicitar autorización por escrito con mínimo cinco (5) días hábiles a la Dirección Administrativa del cambio temporal del lugar donde inicialmente fue destinado para el teletrabajo y donde previamente se realizó la inspección por parte de la administradora de riesgos del cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud; en esta solicitud deberá manifestar bajo la gravedad del juramento que las condiciones de seguridad y salud son cuando mínimo las mismas del lugar inicial, condiciones que deberán ser verificadas por la administradora de riesgos y la Dirección Administrativa por los medios disponibles.
13. En caso de que el teletrabajador requiera cambio permanente del lugar de teletrabajo, este deberá solicitar autorización por escrito con mínimo 7 días hábiles antes de la fecha de cambio de lugar de teletrabajo a GESTIÓN HUMANA para que la administradora de riesgos pueda evaluar en el nuevo lugar de teletrabajo, las condiciones de seguridad y salud, y

la empresa las condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades contratadas.

14. En general cumplir con todas las obligaciones establecidas en el artículo 22 del Decreto 1295 de 1994.

### **OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES ESPECIALES DE LA EMPRESA**

**Artículo 75.** Son obligaciones de **TU COMPRA S.A.S** para con sus Teletrabajadores:

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

### **TRABAJO EN CASA**

**Artículo 76.** El Trabajo en Casa de **TU COMPRA S.A.S.**, consiste en una modalidad de trabajo no presencial que solo puede implementarse de forma transitoria en un lugar diferente al habitual, en circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales. Se desarrollará por el tiempo que indique el empleador, por un término de tres meses, prorrogables por un término igual por única vez, a menos que persistan las circunstancias que le dieron origen. Lo anterior en concordancia con la Ley 2088 de 2021.



## **CONDICIONES PARA ACCEDER AL TRABAJO EN CASA.**

No se requiere pacto o la suscripción de otrosí. Debe haber una comunicación por medio de correo electrónico por parte del empleador indicando el tiempo que durará esta modalidad. **TU COMPRA S.A.S.** mantiene la facultad unilateral de exigir al trabajador volver a prestar sus servicios presencialmente., de igual manera y en virtud de la formalidad de la relación laboral, la compañía **TU COMPRA S.A.S.**, por procedimiento interno se reserva la posibilidad de suscribir otrosí a las diferentes modalidades o decisiones que se tomen respecto de las modalidades de teletrabajo que se pudieren aplicar.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Aplican las jornadas previstas en el presente reglamento o las acordadas con el empleador, con autorización de la Gerencia General. Prevé el derecho al descanso y a la desconexión laboral. Se deben respetar los tiempos familiares durante la jornada y a la finalización de la misma.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** La inobservancia del **derecho a la desconexión laboral** podrá constituir una conducta de acoso laboral, de conformidad con lo establecido en la Ley 1010 de 2006. La compañía **TU COMPRA S.A.S.**, cuenta con una política de desconexión laboral de conformidad a la Ley 1010/2006.

**EXCEPCIONES a la Ley 1010 de 2006.** No estarán sujetos a las disposiciones de la Ley:

- Los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo.
- Los trabajadores que por la naturaleza de la actividad o función que desempeñan deben tener una disponibilidad permanente (ejemplo: fuerza pública y organismos de socorro).
- Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la empresa, cuando sea necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la empresa, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

## **CARGOS DE DIRECCIÓN, CONFIANZA Y MANEJO SENTENCIA C-331 de 2023:**

Los trabajadores de dirección, confianza y manejo no se encuentran sometidos a la jornada laboral ordinaria o máxima legal, tal como se establece en el Código Sustantivo del Trabajo y en la jurisprudencia constitucional, pero está claro que esas normas no excluyen la regulación sobre desconexión laboral, es un derecho humano que surge de las TIC. Al respecto, debe tenerse en cuenta la naturaleza de las funciones y las condiciones propias de la vinculación del trabajador y servidor público y deberá atenderse a los criterios de necesidad y proporcionalidad.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Las funciones, servicios y actividades laborales deberán desarrollarse de manera armónica y complementaria entre la empresa, en particular su superior inmediato y el colaborador para alcanzar los objetivos y logros fijados y no afectar las funciones, servicios y actividades laborales asignadas. La coordinación deberá darse desde el momento mismo de la asignación de tareas o actividades, para lo cual se deberán fijar los medios y herramientas que permitan el reporte, seguimiento y evaluación, así como la comunicación constante y recíproca, de lo anterior se dejará constancia por escrito.

La habilitación del trabajo en casa implica que se mantenga la facultad subordinante del empleador, junto con la potestad de supervisión de las labores del colaborador. Permanecerán todas las obligaciones, derechos y deberes derivados de la prestación personal del servicio. El empleador determinará los instrumentos, la frecuencia y el modelo de evaluación del desempeño, cumplimiento de metas, así como el mecanismo para el reporte y/o resultados de estas, por el tiempo que dure el trabajo en casa. El seguimiento de los objetivos y actividades deberá obedecer a criterios concertados y establecidos con anterioridad.

Durante el tiempo que dure el trabajo en casa se mantendrán vigentes las normas previstas en el Código Sustantivo del Trabajo y en este reglamento y a lo acordado en el contrato de trabajo u otrosí que lo modifiquen, relativo al horario y la jornada laboral. Así como las que regulan la jornada laboral, horas extras, trabajo nocturno, dominicales y festivos, descansos dentro de la jornada laboral, derechos de asociación y negociación sindical, riesgos



laborales y en general todos los beneficios a que tenga derecho en el marco de la respectiva relación laboral.

La habilitación de trabajo en casa originada por circunstancias excepcionales, ocasionales o especiales se extenderá hasta por un término de tres (3) meses prorrogables por un término igual por una única vez, sin embargo, si persisten las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidieron que el colaborador pudiera realizar sus funciones en su lugar de trabajo se extenderá la habilitación de trabajo en casa hasta que desaparezcan dichas condiciones. En todo caso, el empleador conserva la facultad unilateral de dar por terminada la habilitación de trabajo en casa, siempre y cuando desaparezcan las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que dieron origen a dicha habilitación. Para el desarrollo del trabajo en casa y el cumplimiento de sus funciones, el colaborador podrá disponer de sus propios equipos y demás herramientas, siempre que medie acuerdo con el empleador, si no se llega al mencionado acuerdo, el empleador suministrará los equipos, sistemas de información, software o materiales necesarios para el desarrollo de la función o labor contratada, de acuerdo con los recursos disponibles para tal efecto. El empleador definirá los criterios y responsabilidades en cuanto al acceso y cuidado de los equipos, así como respecto a la custodia y reserva de la información de conformidad con la normativa vigente sobre la materia. En todo caso el empleador es el primer responsable de suministrar los equipos necesarios para el desarrollo de las actividades; cumplimiento de funciones y prestación del servicio bajo la habilitación de trabajo en casa.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** La empresa podrá implementar los canales de comunicación que considere necesarios para mantener un contacto directo con el colaborador, para ello podrá hacer uso entre otras, de aplicaciones de mensajería instantánea respetando los horarios establecidos en este reglamento y los límites impuestos con la ley; cuando los canales de comunicación usados sean de carácter personal del colaborador y no institucional, debe mediar autorización expresa de este.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** En virtud el uso de las tecnologías, el colaborador deberá usar la firma electrónica en cada documento que deba ser firmado, de forma tal que pueda ser verificable su autenticidad.

## CAPÍTULO 22° Publicaciones

**Artículo 77.** Una vez cumplida la obligación del artículo 119 del CST el empleador debe publicar el reglamento de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en carácter legible, en dos (2) sitios distintos y a través de medio virtual, al cual los trabajadores deberán poder acceder en cualquier momento. Si hubiera varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos, salvo que se hiciere la publicación del reglamento a través de medio virtual, caso en el cual no se requerirá efectuar varias publicaciones físicas. Adicionalmente, el empleador podrá cargar el reglamento de trabajo en la página web de la empresa, si cuenta con una, o enviarlo a los trabajadores por cualquier canal digital de su propiedad, como el correo electrónico, dejando constancia de dicha actuación.

## CAPÍTULO 23° Vigencia

**Artículo 78.** El presente Reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento (artículo 121, C, S, T.).

**Artículo 79.** Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

## CAPÍTULO 24° Cláusulas Ineficaces.

**Artículo 80.** No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoran las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos



arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109, CST.).

Cali, 01 de septiembre de 2025.

REPRESENTANTE LEGAL  
MARTHA ISABEL PRIMERO