

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PCO S.A.S.

CAPÍTULO I SOMETIMIENTO DE EMPRESA Y TRABAJADORES

El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito para la PUNTO CARDINAL DE ORIENTE S.A.S con sede en el Centro Ciudad Karga Fase 2 / Vereda Chachafruto 300mts glorieta Aeropuerto, vía Medellín – Bogotá (Bodega 102 – 103), del municipio de Rionegro, y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la Empresa como todos los Trabajadores. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren en el futuro con todos los trabajadores, en todas sus dependencias establecidas en Colombia y para las que se lleguen a establecer.

Se entiende y presume que el presente Reglamento es conocido por todos los trabajadores, por lo tanto, no se podrá alegar su desconocimiento como excusa; así mismo, que todos los trabajadores y los aspirantes a un empleo en PCO, conocen previamente las condiciones de trabajo establecidas en el presente reglamento, así como los derechos, deberes, responsabilidades y prohibiciones, por lo que existe un real y efectivo consentimiento de acatar las disposiciones aquí contenidas y someterse voluntaria y efectivamente a ellas, lo cual se entiende aceptado con la firma del contrato de trabajo.

Los trabajadores de las empresas que, en calidad de contratistas o contratantes, que celebren acuerdos con PUNTO CARDINAL DE ORIENTE en adelante PCO, se regirán por el Reglamento Interno de su empleador y no por el contenido en este documento.

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 1. REQUISITOS. Quien aspire a desempeñar un cargo en PCO, deberá:

1. Enviar hoja de vida, previa convocatoria, indicando los datos personales, estudios realizados y experiencia laboral.
2. Presentarse a la entrevista personal.
3. En el caso de los hombres, afirmar con veracidad si tiene o no definida su situación militar.
4. Aportar dos (2) fotocopias de la cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad, según sea el caso.
5. Cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años, deberá aportar la autorización escrita del inspector de trabajo o, en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, del defensor de familia.

6. De ser el caso, aportar dos (2) fotocopias de la cédula de ciudadanía de su cónyuge o compañero(a) permanente, y dos (2) copias de la tarjeta de identidad o del registro civil de nacimiento de sus hijos.
7. De ser el caso, aportar una (1) copia de la partida de matrimonio o declaración extra-juicio de convivencia económica.
8. Aportar una (1) fotocopia del documento que acredite el grado de preparación y profesionalismo.
9. Aportar un (1) certificado expedido por el último empleador con quien haya trabajado, en el que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
10. Aportar un (1) certificado de las autoridades de tránsito sobre los antecedentes como conductor, si se trata de aspirante a conductor de vehículos.
11. Aportar una (1) copia de la licencia de conducción vigente, si se trata de aspirante a conductor de vehículos.
12. Realizarse los exámenes de laboratorio y de medicina ocupacional, de acuerdo con los requerimientos de PCO los cuáles serán sufragados por ésta.

PARÁGRAFO 1. PCO podrá establecer en el presente reglamento, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o rechazar al aspirante, pero no podrá, en ninguna circunstancia, exigir la presentación de la libreta militar, la práctica del examen para la detección del VIH- SIDA, la prueba de embarazo y la Abreu grafía pulmonar.

PARÁGRAFO 2. Todo empleado que haya sido seleccionado o admitido a la Compañía previamente deberá pasar por una Debida Diligencia establecida en el Manual SAGRILIFT.

PARÁGRAFO 3. Edad mínima de admisión al trabajo y derecho a la protección laboral de los adolescentes autorizados para trabajar. La edad mínima de admisión al trabajo es los quince (15) años. Para trabajar, los adolescentes entre los 15 y 17 años requieren la respectiva autorización expedida por el Inspector de Trabajo o, en su defecto, por el Ente Territorial Local y gozarán de las protecciones laborales consagrados en el régimen laboral colombiano, las normas que lo complementan, los tratados y convenios internacionales ratificados por Colombia, la Constitución Política.

CAPÍTULO III

PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 2. FINALIDAD. La empresa, una vez admitido y contratado el trabajador, podrá estipular con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de PCO, las aptitudes del trabajador, y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo.

ARTÍCULO 3. FORMA. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 4. DURACIÓN. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta (1/5) parte del término inicialmente pactado, sin que pueda exceder de dos (2) meses. En cualquier otro caso, el periodo de prueba no podrá ser superior a dos (2) meses.

PARÁGRAFO 1. Cuando el periodo de prueba se pacte por un lapso menor al de los límites máximos expresados, las partes pueden prorrogarlo las veces que lo consideren, hasta alcanzar dichos límites.

PARÁGRAFO 2. Cuando entre PCO y un mismo trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato.

ARTÍCULO 5. TERMINACIÓN DEL CONTRATO. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente y sin previo aviso. Si expirare el período de prueba y el trabajador continuare prestando sus servicios laborales a PCO con consentimiento expreso o tácito, dichos servicios se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo, desde el inicio del período de prueba.

PARÁGRAFO. Si el contrato de trabajo se da por terminado durante el periodo de prueba, el trabajador tendrá derecho a la compensación en dinero de sus vacaciones, proporcional al tiempo laborado, así como al pago de cesantías y prima de servicios.

ARTÍCULO 6. RÉGIMEN PRESTACIONAL. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones legales.

ARTÍCULO 7. SEGURIDAD SOCIAL. PCO deberá afiliar a todos sus empleados al Sistema de Seguridad Social Integral, desde el primer día del periodo de prueba.

CAPÍTULO IV

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 8. DEFINICIÓN. Son trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración, no mayor de un (1) mes, y de índole distinta a las actividades normales de PCO.

ARTÍCULO 9. RÉGIMEN PRESTACIONAL. Los trabajadores accidentales o transitorios tendrán derecho, además del salario, al descanso remunerado en los días domingos y los demás días en que sea legalmente obligatorio, e igualmente gozarán del derecho al pago de cesantías y de prima de servicios, en proporción al tiempo laborado, cualquiera que éste sea.

ARTÍCULO 10. VACACIONES. Los trabajadores accidentales o transitorios tienen derecho a las vacaciones compensadas en dinero, proporcional al tiempo laborado.

ARTÍCULO 11. SEGURIDAD SOCIAL. Los trabajadores accidentales o transitorios serán afiliados por PCO, al Sistema de Seguridad Social Integral, sin importar el tiempo que vayan a estar vinculados laboralmente.

CAPÍTULO V

CONTRATOS POR DURACIÓN DE LA OBRA O LABOR DETERMINADA

ARTÍCULO 12. DURACIÓN. En este contrato la duración está señalada por el tiempo en el que se desarrolle la obra o labor encomendada. No tiene límites temporales, ni mínimos ni máximos, establecidos en la ley.

PARÁGRAFO 1: Este contrato deberá celebrarse por escrito y en él deberá indicarse, de forma precisa y detallada, la obra o labor contratada que se requiere atender.

PARÁGRAFO 2: 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.

ARTÍCULO 13. PREAVISO DE TERMINACIÓN. No se requiere dar un preaviso para la terminación del contrato.

ARTÍCULO 14. RÉGIMEN PRESTACIONAL. Los trabajadores en esta clase de contratos tienen derecho a todas las prestaciones legales que se causen durante el tiempo de vinculación laboral.

ARTÍCULO 15. VACACIONES. Los trabajadores en esta clase de contratos tienen derecho a vacaciones, bien sean disfrutadas o compensadas, según el tiempo de servicio en PCO.

ARTÍCULO 16. SEGURIDAD SOCIAL. Los trabajadores en esta clase de contratos deben ser afiliados, al Sistema de Seguridad Social Integral, sin importar el tiempo que vayan a estar vinculados laboralmente.

CAPÍTULO VI

CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 17. DEFINICIÓN. Conforme a lo establecido en la ley 2466 de 2025, es un contrato laboral especial y a término fijo, que se rige por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a tres (3) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual.

ARTÍCULO 18. CAPACIDAD. Cuando PCO cumpla con los requisitos para estar obligada a la contratación de aprendices, en cumplimiento de lo establecido en la circular 083 de 2.025 expedida por el Ministerio de Trabajo, celebrará contrato de aprendizaje con personas mayores de 15 años. Los adolescentes de entre 15 y 17 años deberán contar con autorización previa del Inspector del Trabajo y de la Seguridad Social, de manera previa a la celebración del contrato, en armonía con lo dictado por el artículo 5 de la Resolución 3545 de 2.018 expedida por el Ministerio de Trabajo.

ARTÍCULO 19. ESTIPULACIONES ESENCIALES. El contrato de aprendizaje conforme a lo establecido en el artículo 83 del Código sustantivo del trabajo, contendrá los siguientes puntos:

1. Nombre de la empresa o empleador.
2. Nombres, apellidos, edad y datos personales del aprendiz.
3. Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.
4. Obligaciones del empleador y del aprendiz, y derechos de éste y aquél.
5. Salario del aprendiz y escala de aumentos durante el cumplimiento del contrato.
6. Condiciones de trabajo, duración, vacaciones y períodos de estudios.
7. Cuantía y condiciones de la indemnización en caso de incumplimiento del contrato.
8. Firmas de los contratantes o de sus representantes.

ARTÍCULO 20. APOYO DE SOSTENIMIENTO. El apoyo del sostenimiento tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de PCO un apoyo de sostenimiento mensual.

ARTÍCULO 21. MONTO DEL APOYO DE SOSTENIMIENTO. El aprendiz que sea contratado por PCO, en cumplimiento de la cuota que le sea señalada, recibirá un apoyo de sostenimiento mensual en la fase lectiva equivalente al setenta y cinco (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente y en la fase práctica el apoyo del sostenimiento será equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo mensual legal vigente.

ARTÍCULO 22. SEGURIDAD SOCIAL. Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente por PCO como dependiente. Durante la fase práctica, 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.

ARTÍCULO 23. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL APRENDIZ.

Además de las obligaciones que el Código Sustantivo de Trabajo establece para todo empleado, el aprendiz tiene las siguientes:

1. Concurrir asidua y puntualmente tanto a los cursos como al lugar donde desempeñará las actividades de aprendizaje, sujetándose al régimen interno de PCO y a las instrucciones impartidas por sus formadores o supervisores.
2. Procurar el mejor rendimiento en sus estudios y actividades prácticas.
3. Observar buena conducta y trato respetuoso hacia sus compañeros, jefes, usuarios del servicio y demás personas con quienes tenga contacto durante el aprendizaje.
4. Usar correctamente los equipos, herramientas e insumos asignados para el desarrollo de su formación.
5. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, así como con las políticas internas de la empresa.
6. Informar de manera oportuna cualquier circunstancia que afecte el cumplimiento del contrato de aprendizaje.

ARTÍCULO 24. OBLIGACIONES DE PCO. PCO como empresa patrocinadora, además de las obligaciones establecidas en el artículo 58, tiene las siguientes para con el aprendiz:

1. Enseñarle la profesión, arte u oficio a que se hubiere comprometido.
2. Concluido el aprendizaje, preferirlo en igualdad de condiciones para llenar las vacantes que ocurran relativas a la profesión, arte u oficio que hubiere aprendido.
3. Otorgarle a la terminación del aprendizaje una certificación en la que se haga constar la duración de la enseñanza y los conocimientos y práctica adquiridos

ARTÍCULO 25. DURACIÓN. El contrato de aprendizaje que se celebre entre PCO y el aprendiz no excederá de tres años de enseñanza y trabajo, alternados en períodos sucesivos e iguales, para ningún arte u oficio y sólo podrá pactarse por el término previsto para cada uno de ellos en las relaciones de oficio que sean publicadas por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

PARÁGRAFO: EFECTOS JURIDICOS DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE.

- 1o. Los aprendices gozan de todas las prestaciones y están sometidos a todas las normas del contrato de trabajo, con la única salvedad de que no están amparados por las del salario mínimo

2o. Para todos los efectos legales el contrato de trabajo se entiende iniciado desde que comienza el aprendizaje.

CAPÍTULO VII HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 26. Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan así:

PERSONAL DE BODEGA

TURNOS	HORARIO DE ENTRADA LUNES A VIERNES	HORARIO DE DESAYUNO	HORARIO DE ALMUERZO	HORARIO DE SALIDA
TURNO 1 ADMINISTRATIVOS COMERCIALES	8:00AM -12:59 M	9:00-9:30 AM	1:00 PM A 2:00 PM	5:30 PM
TURNO 2 LOGISTICA	7:00-12:00	9:00-9:30 AM	12:01- pm 1:00 pm	4:30 PM
TURNO 3 SABADO	Para ajustar las 44 horas laborales a la semana los empleados trabajan 2 sábados al mes			

A partir de julio 15 de 2.025 la jornada laboral será de 44 horas semanales

A partir del 15 de julio de 2.026 la jornada laboral será de 42 horas semanales.

PARÁGRAFO 1: Mientras la implantación gradual de la reducción de la jornada sea completada, la Empresa otorgará, de común acuerdo con el trabajador, las horas destinadas a actividades culturales y de recreación de manera proporcional a la jornada laboral reducida.

PARÁGRAFO 2: Conforme a la ley 2191 del 2022 y/o Normas que la modifiquen o sustituyan, por la cual se contempla el derecho a la **desconexión laboral** para los trabajadores. PCO respetará y acatará dichas directrices.

ARTÍCULO 27. JORNADA ESPECIAL. La Empresa PCO y los trabajadores pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana. En este caso no habrá lugar al 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 salario mínimo legal y tendrá derecho a un día (1) de descanso remunerado.

PARÁGRAFO. PCO no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

ARTÍCULO 28. JORNADA DE TRABAJADORES DE DIRECCIÓN, CONFIANZA O MANEJO. No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo, tales como gerentes, subgerentes, directores y en general, los que ejerzan funciones tendientes a representar al empleador, al tener personal bajo su mando y subordinación, debiendo trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones, sin que el servicio que exceda la jornada máxima contemplada en la legislación vigente, constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna.

PARÁGRAFO. A estas mismas disposiciones quedan sometidos aquellos trabajadores que ejerzan actividades discontinuas o intermitentes, y los de simple vigilancia cuando residan en el sitio de trabajo.

ARTÍCULO 29. ALTERACIÓN DE HORARIO. El número máximo de horas señalados en la legislación vigente podrá ser elevado por orden de PCO en caso de fuerza mayor, caso fortuito, de amenaza o accidente, siempre y cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en máquinas de dotación de la empresa, pero sólo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra perturbaciones graves.

ARTÍCULO 30. CAMBIO DE HORARIO. En cualquier momento PCO podrá realizar cambios en la jornada de trabajo sin que ello se considere desmejora en los derechos de los trabajadores. No obstante, la Empresa se ajustará a la jornada máxima establecida en las normas vigentes y notificará a los trabajadores de los cambios con doce (12) horas de anticipación.

ARTÍCULO 31. AMPLIACION DE LA JORNADA. Cuando PCO lo considere conveniente, podrá repartir la jornada máxima semanal vigente ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante medio día o todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras y podrá volverse al horario máximo semanal repartido en 6 días a la semana cuando así lo determine la empresa sin que ello signifique desmejoramiento de las condiciones laborales.

ARTÍCULO 32. JORNADA LABORAL FLEXIBLE. Entre PCO y sus trabajadores, se puede acordar distribuir la jornada máxima laboral vigente, máximo en seis (6) días, con descanso cualquier

día de la semana. Esta distribución puede ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo nueve (9) horas diarias.

ARTÍCULO 33. SUSPENSION POR FIESTA. Cuando por motivo de fiesta, no contemplada en la Ley 51 de 1983, PCO suspenda el trabajo, estará obligada a pagar el salario de ese día, como si hubiere sido trabajado, salvo si hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o su compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Dicha remuneración se hará sin que se entienda como trabajo suplementario.

CAPÍTULO VIII

TRABAJO DIURNO, NOCTURNO Y SUPLEMENTARIO

ARTÍCULO 34. TRABAJO DIURNO Y NOCTURNO. Trabajo diurno es el que se realiza entre las seis (6) de la mañana y las siete (7) de la noche. o el establecido en las normas que lo modifiquen.

Trabajo nocturno es el comprendido entre las siete (7) de la noche y las seis (6) de la mañana, o el establecido en las normas que lo modifiquen.

ARTÍCULO 35. TRABAJO SUPLEMENTARIO. Trabajo suplementario o de horas extras, es el que excede la jornada ordinaria, bien sea la máxima legal u otra que se haya acordada entre PCO y sus empleados. En cualquier caso, las horas extras no podrán exceder de dos (2) diarias y doce (12) semanales.

PARÁGRAFO 1. Queda absolutamente prohibido el trabajo suplementario o de horas extras, para los empleados menores de dieciocho (18) años.

PARÁGRAFO 2. Cuando la jornada de trabajo se amplíe a nueve (9) horas diarias, por acuerdo entre PCO y sus empleados, no se podrá laborar horas extras en el mismo día.

PARÁGRAFO 3. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el del recargo por trabajo nocturno se efectuará junto con el del salario ordinario, en el mes siguiente de pago, identificando los conceptos.

PARÁGRAFO 4. La Empresa llevará un registro del trabajo suplementario realizado por cada trabajador, en el que se indicará el nombre completo, la actividad desarrollada, el número de horas laboradas y la clasificación entre horas diurnas o nocturnas, de acuerdo con las necesidades y condiciones operativas de la empresa.

ARTÍCULO 36. AUTORIZACIÓN EXTERNA PARA TRABAJO SUPLEMENTARIO. Para la exigencia a los trabajadores de laborar horas extras o trabajo suplementario, No se requiere autorización del Ministerio del Trabajo.

ARTÍCULO 37. AUTORIZACION INTERNA PARA TRABAJO SUPLEMENTARIO. PCO no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras a sus trabajadores, sin que previa y expresamente se los haya autorizado.

ARTÍCULO 38. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS. El trabajo nocturno y suplementario, se remunerará así:

1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales, prevista en el Literal C) del Artículo 20 de la Ley 50 de 1990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

PARÁGRAFO. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con otro.

ARTÍCULO 39. MOMENTO DE REMUNERACION DEL TRABAJO NOCTURNO Y SUPLEMENTARIO. El pago del respectivo recargo por trabajo nocturno y por el suplementario o de horas extras, se efectuará junto con el salario del período siguiente.

CAPÍTULO IX

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 40. DÍAS DE DESCANSO REMUNERADOS.

El día de descanso obligatorio remunerado es el convenido por PCO con cada uno de los trabajadores por escrito. 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. Igualmente serán de descanso obligatorio remunerado los días de fiesta que sean reconocidos como tales en la legislación laboral.

1. Todo trabajador, tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y

25 de diciembre; además de los jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Cristi y Sagrado Corazón de Jesús.

2. Pero el descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 01 de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Cristi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en lunes se trasladarán a los lunes siguientes 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 origina el trabajo en los días festivos, se reconocerán en relación con el día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior.

PARÁGRAFO 1. Cuando por motivo de cualquier fiesta no determinada en este reglamento la Empresa PUNTO CARDINAL DE ORIENTE S.A.S Suspendiere el trabajo, está obligada a pagar el salario de ese día, como si se hubiere realizado. Pero la empresa no está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o su compensación en otro día hábil.

ARTÍCULO 41. REMUNERACIÓN. PCO debe remunerar el descanso obligatorio con el salario de un (1) día, a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no falten al trabajo, salvo si lo hacen con justa causa o por culpa o disposición de la empresa.

PARGRAFO 1. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito.

PARÁGRAFO 2. No tiene derecho a la remuneración del descanso obligatorio el trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo.

PARÁGRAFO 3. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso obligatorio en proporción al tiempo laborado.

ARTÍCULO 42. TRABAJO DOMINICAL OCASIONAL. Se entenderá por trabajo dominical ocasional, cuando el trabajador labora hasta dos (2) días dominicales durante el mes calendario.

ARTÍCULO 43. TRABAJO DOMINICAL HABITUAL. Se entenderá por trabajo dominical habitual, cuando el trabajador labora tres (3) o más días dominicales durante el mes calendario.

ARTÍCULO 44. DESCANSO COMPENSATORIO. El trabajador que labore excepcionalmente en días de descanso obligatorio tiene derecho a un (1) día de descanso compensatorio remunerado, o a una retribución en dinero, a su elección.

PARÁGRAFO. Para el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales, el trabajador sólo tendrá derecho a un (1) descanso compensatorio remunerado, cuando labore en día de descanso obligatorio.

ARTÍCULO 45. REMUNERACIÓN EN TRABAJO DOMINICAL O FESTIVO.

El recargo por trabajo en día de descanso obligatorio se implementará de forma gradual conforme a la Ley 2466 de 2025:

- A partir del 1º de julio de 2025: 80%
- A partir del 1º de julio de 2026: 90%
- A partir del 1º de julio de 2027: 100%

PARÁGRAFO. Si con el trabajo en día dominical coincide otro día de descanso remunerado, sólo tendrá derecho el trabajador, al recargo establecido en el presente artículo.

ARTÍCULO 46. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en día de descanso obligatorio, PCO debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación mínima de doce (12) horas, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer del día de descanso obligatorio. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio.

CAPÍTULO X
VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 47. DISFRUTE DE VACACIONES. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

PARÁGRAFO. Para efectos de lo dispuesto en el presente artículo, se entiende por días hábiles, los días laborales del trabajador que entrará a disfrutar las vacaciones.

ARTÍCULO 48. COMPENSACIÓN DE VACACIONES. PCO y el trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud de este último, que se pague en dinero hasta la mitad (1/2) de las vacaciones. Asimismo, cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de sus vacaciones, la compensación en dinero procederá proporcionalmente por el tiempo laborado.

ARTÍCULO 49. BASE DE LIQUIDACIÓN. Tratándose de liquidación de vacaciones, bien sean disfrutadas o compensadas en dinero, la base será el salario que el trabajador devenga en el momento.

PARÁGRAFO. 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 50. ÉPOCA DE VACACIONES. La época de vacaciones debe ser señalada por PCO, a más tardar dentro del año siguiente, y estas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

PARÁGRAFO 1. PCO tiene que dar a conocer al trabajador, con quince (15) días de anticipación, la fecha en que se le concederán las vacaciones.

PARÁGRAFO 2. Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones ya causadas, o cuando dentro de su vigencia haya lugar a la compensación en dinero, se tendrá como base para tal compensación el último salario devengado. La compensación de éstas en dinero procederá proporcionalmente por fracción de año.

ARTÍCULO 51. ACUMULACIÓN DE VACACIONES. El trabajador gozará anualmente, por lo menos, de seis (6) días hábiles de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.

PARÁGRAFO. La acumulación de las vacaciones puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares.

ARTÍCULO 52. VACACIONES ANTICIPADAS. PCO puede conceder al trabajador que aún no completa un (1) año de servicio, el disfrute anticipado y remunerado de sus vacaciones, en cuyo caso no podrá solicitársele la devolución del dinero liquidado, si la relación laboral culmina antes de cumplirse el año de servicio.

ARTÍCULO 53. VACACIONES COLECTIVAS. PCO. podrá determinar para todos o parte de sus trabajadores, una época fija para las vacaciones colectivas, y si así se hiciese; para los empleados que en tal época no lleven un (1) año cumplido de servicio, se entenderá que las vacaciones de que gozan son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir el año de servicio.

ARTÍCULO 54. REEMPLAZO EN VACACIONES. El trabajador de manejo que hiciese uso de sus vacaciones puede dejar un reemplazo bajo su responsabilidad solidaria y con previa aquiescencia de PCO Si ésta no aceptare el candidato indicado por el trabajador y llamare a otra

persona a reemplazarlo, cesa por este hecho la solidaridad del trabajador que se ausenta en sus vacaciones.

ARTÍCULO 55. INTERRUPCIÓN DE VACACIONES. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

ARTÍCULO 56. REGISTRO DE VACACIONES. PCO llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que disfrutaron sus vacaciones y la remuneración de las mismas.

CAPÍTULO XI

PERMISOS Y LICENCIAS REMUNERADAS

ARTÍCULO 57. CONCESIÓN DE LICENCIAS REMUNERADAS. PCO En cumplimiento **a lo establecido en la legislación vigente**, concederá al trabajador y trabajadora las licencias remuneradas necesarias para los siguientes casos:

- i) Para el ejercicio del sufragio, sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 3° de la Ley 403 de 1997. La solicitud deberá ser radicada con una anticipación de por lo menos ocho (8) días hábiles.
- ii) Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación;
- iii) 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;
- iv) 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;
- v) 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.
- vi) Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.
- vii) Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.

(viii) Licencia de luto: La empresa concederá al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vínculo laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto de que trata este numeral. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente dentro de los ocho (8) días siguientes a su ocurrencia.

(ix) Licencia de maternidad: Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia.

(x) Licencia de paternidad: El padre tendrá derecho a dos (2) semanas calendario de licencia remunerada de paternidad. 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.

PARÁGRAFO :La grave calamidad doméstica ha de ser entendida como todo suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador, en la cual pueden verse amenazados derechos fundamentales de importancia significativa en la vida personal o familiar del mismo, como por ejemplo una grave afectación de la salud o la integridad física de un familiar cercano –hijo, hija, padre, madre, hermano, cónyuge o compañero–, el secuestro o la desaparición del mismo, una afectación seria de la vivienda del trabajador o de su familia por caso fortuito o fuerza mayor, como incendio, inundación o terremoto, para citar algunos ejemplos. Todas estas situaciones, u otras similares, pueden comprometer la vigencia de derechos fundamentales de los afectados, o irrogarles un grave dolor moral, prestando su servicio personal, existiendo un imperativo de rango constitucional para suspender el contrato de trabajo. La Empresa valorará la gravedad de esta, la presencia o ausencia de familiares, la disponibilidad de recursos materiales, el grado de afectación del trabajo, la posibilidad fáctica de reemplazo, entre otras.

ARTÍCULO 58. CONDICIONES PARA LA CONCESIÓN DE PERMISOS. La concesión de los permisos enunciados en el artículo anterior estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las

- circunstancias. Si se trata de una cita médica o urgencias, se deberá tener certificación válida emitida por la EPS.
2. En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un (1) día de anticipación y el permiso se concederá hasta al diez por ciento (10%) de los trabajadores, de tal manera que no se afecte el funcionamiento de la empresa. En este caso el permiso podrá ser hasta por cuatro (4) horas.
 3. En los casos de sufragio y desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación, el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan, el cual no podrá ser inferior a veinticuatro (24) horas hábiles adjuntando los documentos que soporten la solicitud del permiso.
 4. Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, el permiso deberá ser solicitado con 3 días de anticipación, anexando la certificación del centro educativo en la que se indique lo siguiente: (i) La calidad que tiene el trabajador de acudiente del estudiante ante dicho centro educativo (ii) La obligatoriedad de que el trabajador asista y la imposibilidad de que pueda ser reemplazado por el otro padre o madre del estudiante. (ii) Tiempo estimado de la reunión o cita.
 5. Para asistir a las citaciones judiciales, administrativas y legales. Deberá presentar la copia de la citación y después de haber asistido deberá allegar la constancia de la respectiva autoridad de haber asistido y el tiempo de la duración de la diligencia. En estos casos se otorgará máximo 2 permisos remunerados al mes.

ARTÍCULO 59. PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE PERMISOS. Para el otorgamiento de estos permisos, los trabajadores deben sujetarse al siguiente procedimiento:

1. Presentar una solicitud escrita, indicando la razón correspondiente, lo cual debe hacerse con la antelación establecida en el artículo anterior y adjuntando el documento que soporte el permiso solicitado.
2. Obtener la concesión escrita del permiso, la cual deberá presentarse para justificar la salida del sitio de trabajo y la no presentación al mismo.

PARÁGRAFO. En caso de que se presente una situación de urgencia médica, el trabajador está obligado, en la medida que las circunstancias se lo permitan, a informar por vía telefónica su inasistencia a PCO pues de no hacerlo se podrá estimar que se trataba de una cita médica que tenía que haberse solicitado en las condiciones anteriormente expuestas. Por ende, si se trata de una cita médica o urgencias, se deberá tener certificación válida emitida por la EPS.

CAPÍTULO XII

SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERÍODOS QUE LO REGULAN

ARTÍCULO 60. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN. PCO puede convenir libremente el salario con cada trabajador, en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por unidad de obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal.

PARÁGRAFO. Se denomina jornal el salario estipulado por días, y sueldo, el estipulado por períodos mayores.

ARTÍCULO 61. FECHA DE PAGO. PCO pagará el salario pactado por quincenas vencidas, no obstante, en cualquier momento, si la empresa lo considera conveniente el pago podrá hacerse mes vencido sin que se requiera autorización de los trabajadores y sin que ello signifique desmejoramiento de las condiciones laborales.

ARTÍCULO 62. MODO DE PAGO. PCO **pagará** el salario mediante consignación en cuenta de nómina a nombre del trabajador así: a) El salario se pagará mediante giro electrónico que realizará la empresa a la cuenta de nómina a nombre del trabajador por quincena vencida, b) el pago del trabajo suplementario o de horas extras y el del recargo por trabajo nocturno se pagará junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente.

ARTÍCULO 63. SALARIO INTEGRAL. 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.

PARÁGRAFO 1: El salario integral no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, pero en el caso de estas tres últimas entidades, los aportes se disminuirán en un treinta por ciento (30%).

PARÁGRAFO 2: 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.

CAPÍTULO XIII

SERVICIO MEDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO.

ARTÍCULO 64. La Empresa velará por la salud, seguridad e higiene industrial de los trabajadores a su cargo. Igualmente, garantizará los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, de conformidad al SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO y con el objeto de velar por la protección integral de los trabajadores. La Empresa afiliará a todos sus empleados a la Entidad Prestadora de Salud, que el trabajador libremente escoja.

PARÁGRAFO 1 : En concordancia con lo anterior será obligación del trabajador poner en conocimiento de la empresa las recomendaciones de los médicos tratantes en asuntos relacionados con salud ocupacional a efectos de evitar la progresión de su enfermedad y será obligación de la Empresa tenerlas en cuenta y tomar las medidas adecuadas para la protección de la salud del trabajador.

PARÁGRAFO 2: Los servicios médicos que requieran los trabajadores de la Empresa serán prestados por la Entidad Promotora de Salud (E.P.S.) pública o privada que haya escogido el trabajador o por la A.R.L.

ARTÍCULO 65. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a la empresa por intermedio de su jefe inmediato o del Jefe de personal o 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 este no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen que su médico 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 66. REGLAMENTACIÓN DE LAS CITAS MÉDICAS. PCO establece los siguientes parámetros para el manejo interno de las citas médicas de los trabajadores:

1. Como justificación para faltar al trabajo se exigirá la constancia de incapacidad dada por el médico de la E.P.S. a la cual esté afiliado el empleado.
2. Cuando el médico de la EPS incapacite al trabajador, este deberá dar aviso el mismo día a PCO, Asimismo, el empleado deberá aportar oportunamente, la constancia de la incapacidad.
3. En caso de no generarse incapacidad, el trabajador deberá presentar documento expedido por la E.P.S., donde conste que acudió a la cita médica y la hora de la misma, la cual debe ser coherente con el tiempo de ausentismo laboral del empleado.
4. No se aceptará constancia o incapacidad expedida por médico particular.

5. Cuando el empleado esté en tratamiento, deberá informar a su superior, con dos (2) días de anticipación, las fechas de las citas programadas, para otorgarle el permiso y buscar su reemplazo en caso de ser necesario.

ARTÍCULO 67. Los trabajadores de PCO deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordene la E.P.S., así como a los exámenes y tratamientos preventivos que ordene la empresa.

ARTÍCULO 68. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de seguridad y salud en el trabajo que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene su médico tratante y a las que establezca PCO.

ARTÍCULO 69. En caso de accidente de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia elaborará y enviará a la ARL el respectivo informe del accidente de trabajo dentro de los plazos señalados por las normas vigentes, 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 la legislación, ante la EPS y la ARL respectiva.

PARÁGRAFO 1: Para la elaboración de las respectivas investigaciones en la ocurrencia de accidente de Trabajo, PCO, podrá valerse de los testigos que estén presentes en ese momento los cuales servirán para la realización del mismo a falta del jefe inmediato, del jefe de Gestión Humana o a la Coordinadora del Sistema Integrado de Gestión.

PARÁGRAFO 2: PCO suministrará a sus trabajadores los mecanismos necesarios para el auto reporte de las condiciones de salud a las cuales se encuentra expuesto de conformidad a lo establecido en el decreto 1443 de 2014 vinculado en el Decreto compendio 1072 de 2015 o normas que los modifiquen.

PARÁGRAFO 3: En caso de que el trabajador, el jefe inmediato y en su ausencia el trabajador que tenga conocimiento del hecho no comunique a PCO la ocurrencia del accidente de trabajo por leve que sea de manera inmediata o dentro de la correspondiente jornada, se tendrá como falta grave para el empleado que debió reportarlo.

PARÁGRAFO 4: PCO reportará los accidentes graves y mortales, así como las enfermedades diagnosticadas como de origen laboral, directamente a la Dirección Territorial u Oficinas Especiales correspondientes, dentro del término señalado por la ley para reportar el evento o el diagnóstico de la enfermedad, independientemente del reporte que deben realizar a las Administradoras de Riesgos Laborales y Empresas Promotoras de Salud y lo establecido en el artículo 40 del Decreto 1530 de 1996 según el decreto 472 del 17 de marzo de 2015, vinculado en el Decreto compendio 1072 de 2015 o normas que los modifiquen.

ARTÍCULO 70. En caso de accidente de trabajo, aun en el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente a su jefe inmediato, o al empleado que haga sus veces, para que estos procuren los primeros auxilios, prevean la asistencia médica y tratamiento oportuno y de esta forma se dé cumplimiento a lo previsto en la legislación vigente.

PARÁGRAFO: En caso de no comunicar a la empresa, la ocurrencia del accidente de trabajo por leve que sea de manera inmediata o dentro de la correspondiente jornada, este hecho se tendrá como falta grave por parte del trabajador o trabajadores encargados del respectivo reporte. Todo accidente e incidente de trabajo será investigado por PCO siguiendo los procedimientos contemplados por las normas laborales vigentes al momento de su ocurrencia.

ARTÍCULO 71º. En caso de accidente de trabajo se le prestarán al trabajador los primeros auxilios correspondientes y se adoptarán las medidas que se requieran y que se consideren necesarias para reducir al máximo las consecuencias del accidente.

PCO, en todo caso, prestará los primeros auxilios en caso de accidente de trabajo, pero no responderá de ningún accidente que haya sido provocado o causado deliberadamente o por culpa grave de la víctima. Tampoco responderá de la agravación de las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador el aviso correspondiente o haberlo demorado sin justa causa

ARTÍCULO 72º. De todo accidente se llevará registro en medios magnéticos y/o Formato de Investigación de Accidentes, con indicación de la fecha, hora, lugar y circunstancias en la que ocurrió. Nombre del trabajador o trabajadores involucrados, así como de los testigos presenciales, si los hubiere y un relato sucinto de lo que puedan declarar. Así mismo se realizarán los reportes ante las entidades correspondientes si hay lugar a ello y se dará cumplimiento a lo consagrado en las disposiciones legales vigentes al momento de la ocurrencia del mismo.

ARTÍCULO 73º. Tanto PCO como los trabajadores, se someterán a las normas vigentes que regulen el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) y las demás que con los fines consagrados en este capítulo sean expedidos por las autoridades competentes, las cuales automáticamente quedarán incorporadas en este reglamento.

ARTÍCULO 74. REGLAS DE SEGURIDAD PARA LOS TRABAJADORES. PCO establece para sus trabajadores las siguientes reglas de seguridad, sin perjuicio de las dispuestas en otros documentos:

1. Utilizar adecuadamente los elementos de protección personal.

2. Reportar a las directivas de la empresa, cualquier anomalía que perciba en los equipos, máquinas o elementos de trabajo de la compañía, y que pueda poner en riesgo la seguridad de los empleados.
3. No exponerse o exponer a otros a accidentes de trabajo, por distracciones mientras realizan sus labores.
4. Dar cumplimiento a lo señalado por los avisos de seguridad y rótulos que señalen lugares peligrosos, y no cambiarlos de ubicación sin la autorización expresa de PCO.
5. Acatar estrictamente los procedimientos y protocolos de seguridad impuestos por PCO.
6. Dar aviso oportuno si se produce o propaga fuego u otra circunstancia peligrosa en las instalaciones de la empresa, y de ser el caso, solicitar auxilio inmediato dando las señales de alarma y prestando su colaboración para neutralizar la situación.
7. No fumar dentro de las instalaciones de PCO.
8. Acatar y cumplir estrictamente las normas de seguridad e higiene industrial que imparta PCO y la A.R.L. respectiva.

CAPÍTULO XIV

EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES

ARTÍCULO 75. DEFINICIÓN. PCO como parte de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y dando cumplimiento a la normatividad vigente, realizará a sus empleados las respectivas evaluaciones médicas ocupacionales, entendiendo por tales, el acto médico mediante el cual se examina a un trabajador, con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo y determinar la existencia de consecuencias en la persona por dicha exposición. Incluye anamnesis, examen físico completo con énfasis en el órgano o sistema blanco, análisis de pruebas clínicas y paraclínicas, tales como: de laboratorio, imágenes diagnósticas, y su correlación entre ellos para emitir un el diagnóstico y las recomendaciones, las cuales deben quedar consignadas en el documento de historia clínica ocupacional.

ARTÍCULO 76. HISTORIA CLÍNICA OCUPACIONAL. La historia clínica ocupacional es el conjunto único de documentos privados, obligatorios y sometidos a reserva, en donde se registran cronológicamente las condiciones de salud del trabajador, las evaluaciones médicas ocupacionales, resultados de las valoraciones complementarias y demás procedimientos ejecutados por el equipo de salud que interviene en su atención.

PARÁGRAFO. La historia clínica ocupacional deberá mantenerse actualizada y se debe revisar comparativamente, cada vez que se realice una evaluación médica periódica.

ARTÍCULO 77. RESERVA DE LA HISTORIA CLÍNICA OCUPACIONAL. La historia clínica ocupacional y, en general, los documentos, exámenes o valoraciones clínicas o paraclínicas que allí reposen

son estrictamente confidenciales y hacen parte de la reserva profesional; por lo tanto, no podrán comunicarse o darse a conocer, salvo los siguientes casos:

1. Por orden de autoridad judicial.
2. Mediante autorización escrita del trabajador interesado, cuando este la requiera con fines estrictamente médicos.
3. Por solicitud del médico o prestador de servicios en salud ocupacional, durante la realización de cualquier tipo de evaluación médica, previo consentimiento del trabajador, para seguimiento y análisis de la historia clínica ocupacional.
4. Por la entidad o persona competente para determinar el origen o calificar la pérdida de la capacidad laboral, previo consentimiento del trabajador.

PARÁGRAFO. PCO no tendrá la custodia de la historia clínica ocupacional de sus empleados.

ARTÍCULO 78. TIPOS DE EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES. Las evaluaciones médicas ocupacionales que realizará PCO son las siguientes:

- a) Evaluación médica de pre-ingreso.
- b) Evaluaciones médicas periódicas (programadas o por cambios de ocupación).
- c) Evaluación médica de egreso.
- d) Evaluación médica post-incapacidad.
- e) Evaluación médica por retorno laboral.
- f) Evaluación médica ocupacional de seguimiento o de control.

PARÁGRAFO. PCO podrá ordenar la realización de otro tipo de evaluaciones médicas ocupacionales, para identificar condiciones de salud que puedan verse agravadas o que puedan interferir en la labor o afectar a terceros, en razón de situaciones particulares.

ARTÍCULO 79. EVALUACION MÉDICA PREOCUPACIONAL O DE PREINGRESO. PCO realizará esta evaluación a cada aspirante, antes de su contratación, con el fin de determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su contratación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo.

El objetivo es determinar la condición de salud del trabajador para desempeñar en forma eficiente las labores sin perjuicio de su salud o la de terceros, comparando las demandas del oficio para el cual se desea contratar con sus capacidades físicas y mentales; establecer la existencia de restricciones que ameriten alguna condición sujeta a modificación, e identificar condiciones de salud que, estando presentes en el trabajador, puedan agravarse en desarrollo del trabajo.

PARÁGRAFO. El médico debe respetar la reserva de la historia clínica ocupacional y sólo remitirá a PCO el concepto médico, indicando las restricciones existentes y/o las recomendaciones médico laborales o condiciones que se requiere adaptar para que el trabajador pueda desempeñar la labor, así como la temporalidad de las mismas y si se requiere seguimiento.

ARTÍCULO 80. EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONES PERIÓDICAS. PCO realizará las siguientes evaluaciones médicas ocupacionales periódicas.

1. **EVALUACIONES MÉDICAS PERIÓDICAS PROGRAMADAS.** PCO las realizará con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo.

Dichas evaluaciones serán realizadas de acuerdo con la edad del trabajador, el tipo, magnitud, frecuencia y tiempo de exposición a cada factor de riesgo, así como al estado de salud del trabajador. Los criterios, métodos, procedimientos de las evaluaciones médicas y la correspondiente interpretación de resultados deberán estar previamente definidos y técnicamente justificados en los programas de vigilancia epidemiológica del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST)

2. **EVALUACIONES MÉDICAS POR CAMBIOS DE OCUPACIÓN.** PCO las realizará con el objetivo de garantizar que el trabajador se mantenga en condiciones de salud física, mental y social acorde con los requerimientos de las nuevas tareas y sin que las nuevas condiciones de exposición afecten su salud.

PCO realizará evaluaciones médicas ocupacionales al trabajador cada vez que este cambie de ocupación y ello implique cambio de medio ambiente laboral, de funciones, tareas o exposición a nuevos o mayores factores de riesgo, en los que detecte un incremento de su magnitud, intensidad o frecuencia. En todo caso, dichas evaluaciones deberán responder a lo establecido en los programas de Vigilancia Epidemiológica, del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).

PARÁGRAFO. Los antecedentes que se registren en las evaluaciones médicas periódicas laborales deberán actualizarse a la fecha de la evaluación correspondiente y se revisarán comparativamente, cada vez que se realice este tipo de evaluación.

ARTÍCULO 81. EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL DE EGRESO. PCO la realizará al trabajador cuando se termina la relación laboral con el objetivo de valorar y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se retira de las tareas o funciones asignadas.

PARÁGRAFO. PCO informará al trabajador sobre el trámite para la realización de la evaluación médica ocupacional de egreso.

ARTÍCULO 82. Evaluación médica por retorno laboral. PCO realizará la evaluación médica por retorno o reincorporación laboral cuando el trabajador haya estado ausente por causas no médicas por un período igual o superior a noventa (90) días calendario, y deberá efectuarse antes de su retorno efectivo a la labor y tiene como objetivo determinar si las condiciones funcionales del trabajador al momento del reintegro son compatibles con las exigencias físicas, mentales y ambientales del cargo.

ARTÍCULO 83: Evaluación médica post-incapacidad. PCO practicará los exámenes clínicos y paraclínicos a todo trabajador inmediatamente finaliza el periodo de incapacidad médica mayor o igual a treinta (30) días calendario o antes si la condición de salud del trabajador lo hace pertinente o necesario.

ARTÍCULO 84: Evaluación médica ocupacional de seguimiento o de control. PCO aplicará la evaluación médica ocupacional de seguimiento o de control médico ocupacional, en aquellos casos en los cuales se determine la necesidad de verificar la evolución de una condición de salud previamente identificada, valorar la efectividad de las medidas adoptadas, o reconsiderar las restricciones y recomendaciones emitidas, especialmente cuando estas hayan sido temporales.

ARTÍCULO 85. Trámite resultante de la evaluación médica ocupacional. Si como resultado de cualquiera de las evaluaciones médicas ocupacionales practicadas a un trabajador, se sospecha o diagnostica una patología de origen laboral o común, el médico que la realice tiene la obligación de remitir al trabajador a los servicios de atención en salud, quienes deben iniciar el trámite de determinación de origen del evento y garantizar las prestaciones asistenciales que se requieran.

ARTÍCULO 86. Responsable de realizar las evaluaciones médicas ocupacionales. PCO podrá contratar la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales con instituciones prestadoras de servicios de medicina de Seguridad y Salud en el Trabajo, los cuales deben contar con médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo.

PCO también puede contratar la realización de dichas valoraciones directamente con médicos especialistas en Medicina del Trabajo, Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo, con licencia vigente en Salud Ocupacional.

PARÁGRAFO. En cualquiera de los casos, las evaluaciones médicas serán realizadas por médicos especialistas en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional con licencia vigente en Salud Ocupacional.

ARTÍCULO 87. Periodicidad de las evaluaciones médicas ocupacionales. En el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, PCO definirá la periodicidad de las evaluaciones médicas ocupacionales, sin que supere en caso excepcional tres (3) años, este periodo deberá estar justificado técnicamente y de acuerdo con las características de la exposición a los factores de riesgo, conforme a la identificación de peligros, evaluación valoración y control de los riesgos, para la determinación de dicha periodicidad PCO podrá contar con la asistencia técnica de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la cual se encuentra afiliada.

CAPÍTULO XV

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE EDAD

ARTÍCULO 88. LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE EDAD. La Empresa no empleará a los menores de dieciocho (18) años en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleadas en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.).

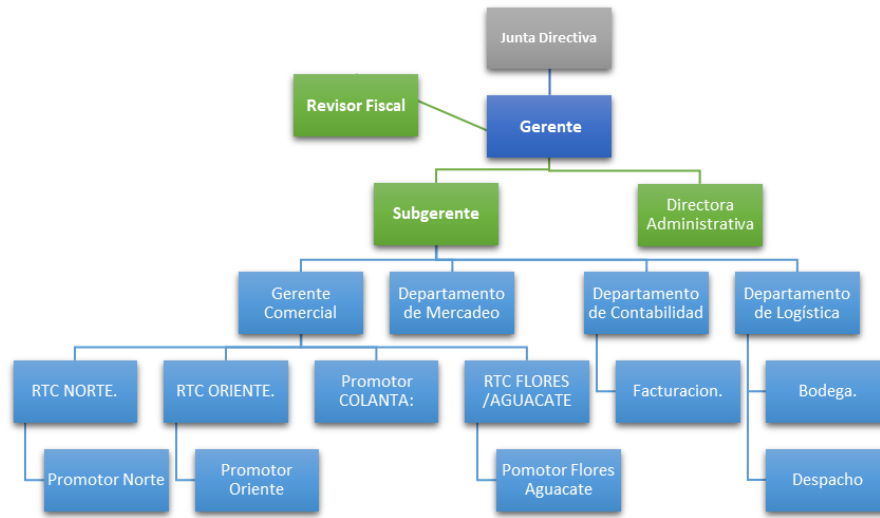
PARÁGRAFO 1: La expresión mujeres fue declarada INEXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-038-21 de 24 de febrero de 2021.

PARÁGRAFO 2: Para efectos de labores prohibidas para mujeres, menores de edad y/o para trabajadores en condiciones especialmente protegidas y reguladas por la ley, la Empresa se ajustará a lo que al respecto establezca las normas vigentes al momento de la contratación respectiva.

CAPÍTULO XVI

ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 89. JERARQUÍA. El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en PCO, es el siguiente:



ARTÍCULO 90. FACULTAD DE LOS EMPLEADOS CON AUTORIDAD. Tienen autoridad y facultad para impartir órdenes e imponer sanciones disciplinarias en la empresa, las personas que desempeñan los cargos Gerenciales, y aquellas a quienes el gerente les delegue tales atribuciones.

CAPÍTULO XVII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 91. OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES.

Son obligaciones especiales del trabajador las consagradas en el artículo 58 del Código sustantivo del trabajo que se enuncian a continuación:

- 1.- Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados; observar los preceptos del reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular la impartan el empleador o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
- 2.- No comunicar con terceros, salvo la autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al empleador, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.
- 3.- Conservar y restituir un buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados y las materias primas sobrantes.
- 4.- Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.

- 5.-Comunicar oportunamente al empleador las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
- 6.-Prestar la colaboración posible en casos de siniestro o de riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o cosas de la empresa o establecimiento.
- 7.-Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico al que sea remitido por la Empresa o por las autoridades del ramo.
- 8.-Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
- 8A.-La trabajadora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia remunerada consagrada en el número 1 del artículo 236, al menos una semana antes de la fecha probable del parto.

Además de las anteriores son obligaciones del trabajador:

- 1. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones laborales y personales.
- 2. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de PCO.
- 3. Ejecutar los trabajos que le confíen, con honradez, buena voluntad y diligencia.
- 4. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar, por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- 5. Ser verídico en todo caso.
- 6. Asistir a su lugar de trabajo, a la hora exacta en que comienza su turno y permanecer hasta la terminación de la jornada laboral.
- 7. Para aquellos trabajadores a quienes PCO les suministra uniforme, escarapela y/o elementos de seguridad, es obligatorio su uso diario y la conservación en condiciones de limpieza.
- 8. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo.
- 9. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de los instrumentos de trabajo, y de los Equipos de Cómputo y Herramientas Tecnológicas.
- 10. de Cómputo y Herramientas Tecnológicas, que se le hayan facilitado para el desarrollo de sus labores.
- 11. Observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta PCO según el orden jerárquico establecido.
- 12. Observar con la mayor diligencia y cuidado las normas mínimas de aseo personal del sitio de trabajo y de los elementos asignados.
- 13. Registrar en las oficinas de PCO su dirección y teléfono, y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
- 14. Informar cualquier tipo de enfermedad o accidente que sufra, y someterse a los exámenes y tratamientos médicos que se le ordene.

15. Asistir a las capacitaciones, conferencias y reuniones que sea citado PCO.
16. Guardar absoluta reserva, custodia y confidencialidad sobre la información y documentación que conozca referente a PCO y a sus clientes, obligándose a no revelarla, compartirla, difundirla, o publicarla con fines distintos a los encomendados laboralmente y ante personas no autorizadas por la empresa.
17. Participar en los programas preventivos y de capacitación que programe el área de seguridad y salud en el trabajo.
18. Cumplir las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos adoptados por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
19. Dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en el presente reglamento, así como a lo estipulado en la normatividad laboral, el contrato individual de trabajo, pacto, convención colectiva, fallo arbitral, y demás reglamentos, normas y políticas de PCO.
20. Acatar y aplicar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) y el Sistema de Administración Gestión Integral Riesgo Lavado de Activos Financiación de Terrorismo / PADM (SAGRILAFIT/ PADM).
21. Respetar la diversidad de género, raza, cultura, religión, entre otros.
22. Asistir a cursos, charlas, conferencias, reuniones, sobre temas relacionados con la calidad, la seguridad industrial y personal, la producción, las ventas, programados por la empresa u ordenados por ésta.

ARTÍCULO 92. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA. Son obligaciones especiales de la Empresa las establecidas en el artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo que se relacionan a continuación:

- 1.- Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
- 2.- Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
- 3.- Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o de enfermedad. A este efecto en todo establecimiento, taller o fábrica que ocupe habitualmente más de diez (10) trabajadores, deberá mantenerse lo necesario, según reglamentación de las autoridades sanitarias.
- 4.- Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
- 5.- Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
- 6.- 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 3º 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.

7.- Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración de contrato, una certificación en que consten el tiempo de servicio, la índole de la labor y el 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 el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera 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 la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

8.- Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y de regreso, si para prestar sus servicios lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta la concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de los familiares que con él convivieren.

9.- Cumplir el reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

10.- Conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral. También gozarán de la licencia remunerada por luto el hijo, padre o madre de crianza. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

11.- Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo, de forma tal que empiece a disfrutarla de manera obligatoria una (1) semana antes o dos (2) semanas antes de la fecha probable del parto, según decisión de la futura madre conforme al certificado médico a que se refiere el numeral 3 del citado artículo 236.

12.- Conceder la licencia de 10 días hábiles para el cuidado de la niñez, al padre, madre o quien detente la custodia y cuidado personal de los menores de edad que padezcan una enfermedad

terminal o cuadro clínico severo derivado de un accidente grave y requieran un cuidado permanente; o requiera cuidados paliativos para el control del dolor y otros síntomas.

13.- Implementar ajustes razonables para garantizar el goce y ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, para la remoción de barreras actitudinales, comunicativas y físicas de conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1618 de 2013 y las demás normas que la modifiquen o complementen. El empleador realizará los ajustes razonables que se requieran por cada trabajador en el lugar de trabajo, con el fin de que las personas con discapacidad puedan acceder, desarrollar y mantener su trabajo.

14.- Implementar acciones guiadas por la Unidad del Servicio Público de Empleo, en el término establecido en la ley, para eliminar cualquier tipo de barrera de acceso o permanencia, y propiciar la colocación sin ningún tipo de discriminación, especialmente de mujeres, jóvenes, migrantes, víctimas del conflicto, y procedentes de municipios con Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET) y Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado (ZOMAC), o los que los modifiquen o complementen, personas en condición de vulnerabilidad.

15.- Atender con debida diligencia y en la medida de sus posibilidades las órdenes expedidas por autoridades competentes a favor de personas víctimas de violencias basadas en el sexo y en contra del presunto perpetrador.

16.- Otorgar en la medida de sus posibilidades el derecho preferente de reubicación en la empresa a las mujeres trabajadoras que sean víctimas de violencia de pareja, de violencia intrafamiliar y tentativa de feminicidio comprobada, sin desmejorar sus condiciones, y garantizar la protección de su vida e integridad, así como a las demás personas que sean víctimas de violencia de pareja y violencia intrafamiliar.

17.- Cuando la empresa cuente con hasta 500 trabajadores deberá 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 la empresa, de forma voluntaria, pueda 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.

La empresa 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.

Parágrafo 1°. En el caso en que no sea posible contratar personas en estado de discapacidad o invalidez, la empresa informará dicha situación al Ministerio del Trabajo.

Parágrafo 2°. La aplicación de los valores y/o porcentajes indicados en el numeral 17 se aplicarán a partir del 1 de julio de 2.026.

Parágrafo 3°. Cuando la Empresa 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

Además de las anteriores son obligaciones de la Empresa:

Cumplir con las obligaciones que establezca para los empleadores las normas vigentes que regulen el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, el SAGRILAF y demás establecidas por las entidades de control.

CAPÍTULO XVIII

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 93. PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES. Se prohíbe a los trabajadores en los términos consagrados en el artículo 60 del Código Sustantivo del Trabajo lo siguiente:

- 1.- Sustraer de la fábrica, taller, oficinas y/o establecimientos, los útiles de trabajo y las materias primas o productos elaborados. Sin permiso de la empresa.
- 2.- Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes, cuando el consumo de alcohol, narcóticos o cualquier otra droga enervante afecte de manera directa el desempeño laboral del trabajador de conformidad con lo señalado por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-636-16 de 16 de noviembre de 2016.
- 3.- Conservar armas de cualquier clase en el sitio del 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 del trabajo.
- 5.- Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o excitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellas.
- 6.- Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo.
- 7.- Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.

8.-Usar los útiles o herramientas suministradas por el empleador en objetos distintos del trabajo contratado.

Además de las anteriores, se prohíbe a los trabajadores:

1. Comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a PCO lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo, ante las autoridades competentes.
2. Sustraer del establecimiento, los instrumentos de trabajo o los Equipos de Cómputo y Herramientas Tecnológicas, sin previa autorización de PCO
3. Consumir dentro de las instalaciones de la Empresa o durante la jornada laboral sustancias psicoactivas o alucinógenas,
4. Conservar armas o explosivos de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los vigilantes.
5. Vender o distribuir mercancías, cigarrillos, loterías o cualquier objeto en las instalaciones de PCO sin previa autorización del superior respectivo.
6. Hacer préstamos en dinero entre los demás trabajadores, con fines lucrativos para quien presta o recibe.
7. Ejecutar cualquier clase de juegos de suerte y azar.
8. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenacen o perjudiquen los elementos o locaciones de PCO
9. Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo, o interrumpir el trabajo de los demás.
10. Negarse a laborar en el turno o en la locación que en cualquier momento le asigne PCO.
11. Promover altercados o reñir en cualquier forma en las instalaciones de PCO
12. Dormirse en el trabajo durante la jornada laboral.
13. Retirarse del sitio de trabajo sin previa autorización del superior respectivo.
14. Cambiar el turno de trabajo o reemplazar a otro trabajador en sus labores, sin previa autorización del superior respectivo.
15. Trabajar horas extras sin previa autorización del superior respectivo.
16. Incitar a los demás trabajadores a que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores.
17. Realizar cualquier clase de reunión en las instalaciones de PCO sin previa autorización.
18. Presentarse al trabajo desaseado, sucio o en condiciones no higiénicas, o permanecer en él en estas condiciones.
19. No utilizar los elementos de aseo y seguridad que se le indiquen o suministren, de conformidad con el oficio que desempeñe.

20. En el caso de los hombres, suministrar información o certificados falsos o inexactos a PCO relacionados con su situación militar.
21. Realizar actos que atenten contra los compañeros del trabajo, hacerles bullying o afectar su salud mental.
22. Hacer préstamos en dinero entre los trabajadores de la compañía, con fines lucrativos para quien presta.
23. Reemplazar a otro trabajador en sus labores o cambiar de turno sin previa autorización.
24. Realizar cualquier clase o tipo de reuniones en las instalaciones de la empresa, sin previa autorización de la misma.
25. Adulterar las normas de control de entrada y salida o marcar la de otro u otros trabajadores, o presionar a la persona encargada para que efectúe cambios en el registro de tiempo.
26. Limpiar, engrasar, o reparar máquinas o equipos que se encuentren en movimiento, o que no le fueron asignados.
27. Demorar la presentación de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que hayan recibido para gastos o por concepto de ingresos de la empresa.
28. Fumar dentro de las instalaciones de la empresa, excepto en las áreas específicamente designadas para ello.
29. Impedir la requisa personal o de los objetos que cargue el trabajador a la entrada y la salida de la empresa.
30. Negarse a mostrar o entregar el carnet o el documento de identificación cuando se le requiera, permitir que otro lo use o usar el de otro, o hacerle enmendaduras.
31. Mantener el sitio de trabajo y las máquinas o herramientas que tenga asignadas sucias o desordenadas.
32. Presentarse al trabajo desaseado, sucio, en condiciones no higiénicas o permanecer en él en idénticas condiciones.
33. No utilizar los elementos de seguridad y aseo que se le indiquen o suministren, de conformidad con el oficio que desempeñe.
34. Tomar alimentos en el sitio de trabajo.
35. Dar un uso indebido al Internet o a las licencias de software, o utilizarlos para fines diferentes al trabajo asignado.

ARTÍCULO 94. PROHIBICIONES A LA EMPRESA. Se prohíbe a la empresa en los términos consagrados en el artículo 59 del Código Sustantivo del Trabajo lo siguiente:

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) Respeto 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 de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley las autorice.

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

3.- Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera 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 del sufragio.

6.-Hacer, autorizar, o tolerar 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 del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que utilicen, para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.

9.-Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

10.-Discriminar a las mujeres y las personas con identidades de género diversas con acciones directas u omisiones, que impidan la garantía de sus derechos en los ambientes laborales, con ocasión de sus nombres identitarios, orientación sexual o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral. Se prohíbe así mismo el racismo y la xenofobia, también cualquier forma de discriminación en razón de la ideología política, étnica, credo religioso, en el ámbito del trabajo. Se prohíbe también generar, inducir o promover prácticas discriminatorias hacia las personas trabajadoras que se identifiquen con otros géneros no binarios y diversas sexualidades, o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral.

11.-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.

12.-Discriminar a personas trabajadoras víctimas de violencias basadas en género por causas asociadas a estas circunstancias.

13.-Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter religioso, político, racial y/o étnico.

14.-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.

15.-Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter de enfermedad o afectaciones a la salud mental.

CAPÍTULO XIX

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 95. PCO no impondrá a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento o en contrato de trabajo.

ARTÍCULO 96. FALTAS Y SANCIONES.

FALTA DISCIPLINARIA. Constituye falta disciplinaria, y por lo tanto da lugar a la acción e imposición de la sanción correspondiente, la incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos, que conlleven al incumplimiento de deberes y obligaciones, extralimitación en el ejercicio de derechos, en ejercicio de sus funciones e incurrir en las prohibiciones consagradas en la ley, en el contrato de trabajo y/o en este reglamento.

Las faltas disciplinarias se realizan por acción u omisión en el cumplimiento de los deberes propios del cargo o función, o con ocasión de ellos, o por extralimitación de sus funciones.

Se establecen las siguientes faltas y sanciones disciplinarias:

Para el personal Administrativo y Operativo: Se establecen las siguientes clases de faltas como leves cuando las acciones y/u omisiones y el daño o perjuicio causado no afectan en gran medida las actividades cotidianas de la empresa:

1. El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente.
2. No conservar durante su jornada laboral, una buena postura, presentación personal y buena disposición para atender al público.
3. Distraer e interrumpir el trabajo de los compañeros afectando el desempeño de sus obligaciones.
4. Interrumpir de manera innecesaria y constante el orden interno establecido en la empresa.
5. El empleo de distractores auditivos, visuales y demás que afecten la concentración y el buen desempeño de las funciones.
6. No cumplir con los horarios estipulados por la empresa para el desarrollo de las pausas activas, y tiempos de descanso.
7. No atender las llamadas telefónicas de los usuarios sin justa causa.
8. Emplear el tiempo laboral y los elementos de trabajo para actividades distintas a las contratadas.
9. No entregar en forma oportuna y al área indicada la correspondencia que llegue a la compañía.
10. No brindar una información adecuada y un trato cordial a los usuarios, subalternos, superiores o compañeros.

11. Realizar actividades, sin autorización y sin conocimiento del jefe inmediato.
12. No informar, ni realizar el reporte de los accidentes de trabajo, del personal a cargo.

Las anteriores faltas, contemplaran las siguientes sanciones:

- Por Primera falta leve: llamado de atención con copia a la hoja de vida.
- Por Segunda falta leve: se suspenderá el trabajador de sus funciones sin remuneración hasta por 5 días.
- Por Tercera falta leve: se suspenderá el trabajador de sus funciones sin remuneración hasta por 15 días.

Incurrir en cuatro o más faltas leves se considera falta grave.

Constituyen faltas graves: De conformidad con el numeral 6° del artículo 62 del C.S.T., son suficientes para dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa, las siguientes:

1. Agresión verbal y/o física hacia compañeros, superiores, subalternos, y público en general.
2. Deterioro del mobiliario, equipos y demás implementos a cargos de este.
3. Cualquier acto delictivo con ocasión o dentro de la jornada laboral, o cualquier acto delictivo que afecte al empleador aun estando fuera del trabajo.
4. Acciones que atenten contra el pudor y la decencia.
5. Fumar en recintos no autorizados dentro de las instalaciones.
6. Hurto de documentos, implementos y equipos de la empresa.
7. Trafico de drogas y sustancias narcóticas.
8. Hurto de dineros y objetos de la empresa.
9. Falsificación, adulteración de firmas y documentos.
10. Porte y tenencia de armas de cualquier tipo sin el permiso correspondiente.
11. Ausentarse del lugar de trabajo, sin previa autorización del jefe inmediato.
12. Recibir, o exigir propinas o dineros por cualquier razón.
13. Suministrar información confidencial de la organización a terceros
14. No reportar las novedades que se presenten dentro de la jornada laboral.
15. Hacer mal uso de los elementos de protección personal desconociendo las normas de seguridad.
16. Quedarse dormido en su puesto de trabajo durante la jornada laboral.
17. Permitir el ingreso de personal no autorizado a las instalaciones de la Empresa.
18. No asistir a las reuniones, capacitaciones y actividades programadas por la empresa.
19. No sincronizar datos para las compensaciones
20. Negarse o dilatar la presentación de cualquier informe solicitado por la Empresa.
21. Desatender cualquier instrucción o requerimiento realizado por la Empresa.
22. No asistir a citaciones realizadas por la Empresa.
23. Simular estar enfermo.

24. El incumplimiento por parte del trabajador de las obligaciones contractuales, o reglamentarias.
25. No cumplir con las normas de seguridad establecidas en los procedimientos de la empresa.
26. Dilatar la presentación de la transcripción de incapacidades.
27. Las demás faltas que afecten el cumplimiento de los deberes, normas de convivencia y las relaciones interpersonales entre otras.
28. Incumplir con los compromisos, lineamientos y directrices contenidos en las políticas de ética empresarial, el código de ética, el Manual de Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y cualquier documento o instrumento relacionado.
29. Incumplir con los compromisos, lineamientos y directrices contenidos en el Manual de Cumplimiento del Sistema de Autocontrol y Gestión de Riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva y cualquier documento o instrumento relacionado.
30. No asistir a todas las capacitaciones impartidas para el conocimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y del Sistema de Autocontrol y Gestión de Riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- 31.- Desatender y/o dilatar el cumplimiento de instrucciones dadas por PCO.
- 32.- Desatender las recomendaciones dadas por los médicos tratantes y/o por el médico de salud ocupacional.
- 33.- Presentar informes de trabajo que contenga información que no corresponda a la realidad.
- 34.- La violación por parte del trabajador de las obligaciones y prohibiciones establecidas en el presente reglamento,

Las anteriores faltas, contemplaran las siguientes sanciones:

- Por Primera grave: se suspenderá el trabajador de sus funciones sin remuneración hasta por 8 días en los casos en que no haya sido suspendido por falta leve.
- Por Segunda falta grave: se suspenderá el trabajador de sus funciones sin remuneración hasta por dos meses.

Para el personal Operativo (Conductores): Se establecen las siguientes clases de faltas leves, y sus sanciones disciplinarias, así:

1. No salir a tiempo con las mercancías a entregar.
2. No cumplir los tiempos de entrega establecidos para los diferentes recorridos.
3. utilizar los vehículos de la empresa para actividades diferentes de la contratada.
4. No reportar al jefe inmediato cualquier dificultad durante el recorrido realizado.
5. Quejas y reclamos.
6. Parquear en zona prohibida.

7. Conducir el vehículo con acompañante no autorizado por la empresa.
8. No portar adecuadamente el uniforme
9. Emplear expresiones vulgares con sus compañeros, superiores jerárquicos o usuarios.
10. No acatar las órdenes de sus superiores.
11. No permitir los procedimientos de control de la empresa.
12. No presentarse a descargos luego de recibida la citación.
13. No asistir a reuniones o capacitaciones programadas.
14. No presentarse a la revisión tecnomecánica programada para el vehículo.
15. No reportar la ocurrencia de atracos en el recorrido.
16. Ejecutar cualquier acto que afecte el buen desarrollo de la empresa.
17. No llegar con el tiempo suficiente para revisar el vehículo antes de iniciar labores.

Las anteriores faltas, contemplaran las siguientes sanciones:

- Por Primera falta: llamado de atención con copia a la hoja de vida.
- Por Segunda falta: se suspenderá el trabajador de sus funciones sin remuneración hasta por 5 días.
- Por Tercera falta: se suspenderá el trabajador de sus funciones sin remuneración hasta por 15 días.
- A partir de la 4 falta leve, la conducta se convierte la falta grave

Constituyen faltas graves:

1. No hacer la revisión respectiva a los vehículos antes, durante y después de iniciar y terminar la jornada laboral.
2. No cumplir con las obligaciones y multas impuestas por las autoridades judiciales y de tránsito.
3. Movilizar el vehículo sin autorización.
4. La violación de las obligaciones establecidas en el reglamento y contrato de trabajo, o cualquier otro documento que contenga una obligación laboral.
5. La violación de las prohibiciones del artículo 45 del Reglamento Interno de Trabajo.
6. Conducir con exceso de velocidad.
7. Poner en riesgo de cualquier forma la integridad de los peatones, vehículos, superiores, compañeros de trabajo o de las mercancías transportadas.
8. Cualquier violación a lo establecido en el numeral 6 del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.
9. Cruzarse un semáforo en rojo o amarillo.
10. Presentarse a laborar bajo los efectos de bebidas alcohólicas, drogas o sustancias psicoactivas, o el resultado positivo en cualquiera de ambas pruebas.
11. Portar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo y sin el permiso correspondiente.
12. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de su jefe inmediato.
13. Ingerir licor durante las horas de trabajo.

14. Conducir con la licencia de conducción vencida, teniéndola retenida por las autoridades de tránsito, revocado o suspendido por orden de autoridad competente.
15. Entregar el vehículo a una persona no autorizada por la empresa.
16. modificar sin autorización el recorrido de la ruta trazada.
17. No portar la documentación personal y del vehículo vigente.
18. Negarse a cumplir las sanciones acordadas por la empresa.
19. Discutir o alegar con los agentes de tránsito.
20. Discutir o alegar con los compañeros de trabajo o representantes del empleador.
21. No asistir a las audiencias de tránsito, juzgados o fiscalía después de haber sido oportunamente notificado.
22. No reportar oportunamente la ocurrencia de accidentes, choques, colisiones y fechas de audiencias de tránsito, juzgados o fiscalía.
23. obstaculizar las vías o hacer desorden en las vías públicas.
24. No permitir de cualquier modo el correcto funcionamiento de dispositivos de control.
25. Conducir sin acatar las normas de tránsito.
26. Las demás faltas que afecten el cumplimiento de los deberes, normas de convivencia y las relaciones interpersonales entre otras.
27. Incumplir con los compromisos, lineamientos y directrices contenidos en las políticas de ética empresarial, el código de ética, el Manual de Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y cualquier documento o instrumento relacionado.
28. Incumplir con los compromisos, lineamientos y directrices contenidos en el Manual de Cumplimiento del Sistema de Autocontrol y Gestión de Riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva y cualquier documento o instrumento relacionado.
29. No asistir a todas las capacitaciones impartidas para el conocimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y del Sistema de Autocontrol y Gestión de Riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
30. La Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones y prohibiciones establecidas en el presente reglamento o en la ley.

Las anteriores faltas, contemplaran las siguientes sanciones:

- Por Primera vez: se suspenderá el trabajador de sus funciones sin remuneración hasta por 8 días si con anterioridad no ha sido suspendido por falta leve.
- Por Segunda vez: se suspenderá el trabajador de sus funciones sin remuneración hasta por dos meses.

PARÁGRAFO. El trabajador suspendido perderá la remuneración de los días de suspensión.

ARTÍCULO 97. CONTEO DE FALTAS: Para el cálculo de las sanciones previstas en este capítulo, se tendrán en cuenta las faltas cometidas durante toda la vigencia del contrato de trabajo.

CAPÍTULO XX

PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 98. En todas las actuaciones para aplicar sanciones disciplinarias, la Empresa aplicará 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, y non bis in ídem.

ARTÍCULO 99. PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO DISCIPLINARIO. En el desarrollo del proceso disciplinario podrán intervenir las siguientes personas:

1. **TRABAJADOR IMPLICADO:** es el empleado que ha desplegado las conductas generadoras de faltas disciplinarias.
2. **LA EMPRESA:** PCO, adelantará el procedimiento disciplinario y para tal efecto el Representante Legal asignará al empleado encargado de tramitarlo en primera instancia y el encargado en segunda instancia.

ARTÍCULO 100. PCO aplicará el siguiente procedimiento para la aplicación de sanciones:

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.

PARÁGRAFO 1: En los casos en que por cualquier circunstancia no sea posible entregar en forma personal al trabajador la comunicación formal de la apertura del proceso, la misma podrá ser enviada por cualquiera de los siguientes medios: a) al correo electrónico asignado por PCO al trabajador o al correo electrónico personal registrado en la hoja de vida en caso de que el trabajador no tenga asignado correo empresarial. b) al WhatsApp utilizado por el trabajador. c) por llamada telefónica, caso en el cual se dejará constancia de la fecha y hora en que se realizó la llamada mediante la cual se comunicó al trabajador sobre la apertura del procedimiento disciplinario. d) por cualquier otro medio disponible al momento de realizar la comunicación.

PARÁGRAFO 2: Si al día y hora señalados para realizar la diligencia, el empleado implicado no se presenta, y no ha hecho uso de su derecho de contradicción dentro del término otorgado por PCO, no se señalará nueva fecha por lo que se entenderá que acepta los hechos por los cuales fue citado, que no desea hacer uso de su derecho a la defensa y que no desea aportar pruebas a su favor y acepta las pruebas existentes en su contra por lo cual se procederá en forma inmediata a imponer las medidas disciplinarias a que haya lugar. En caso de que no se presente, pero ha radicado sus descargos por escrito dentro del término otorgado por PCO, se entenderá que el trabajador ratifica el contenido del escrito de descargos y se continuará con el procedimiento.

PARÁGRAFO 3: Si analizados los descargos presentados por el trabajador con sus respectivas pruebas, se evidencia que la falta no se cometió y/o que no hay lugar a la imposición de sanción disciplinaria, no se continuará con el procedimiento y se procederá a archivar el expediente.

PARÁGRAFO 4: Cuando el trabajador implicado decida recurrir la decisión adoptada en primera instancia, el recurso de apelación, deberá ser interpuesto por escrito y precisar los reparos concretos en relación con la decisión. Si en el escrito del recurso no se precisan los motivos de la inconformidad, se declarará desierto y quedará ejecutoriada la sanción impuesta.

PARÁGRAFO 5: El recurso de apelación se podrá interponer desde la fecha de notificación de la respectiva decisión hasta la terminación de la jornada laboral administrativa del día siguiente.

ARTÍCULO 101. Trámite de la segunda instancia. Habiendo sido concedido el recurso de apelación, el expediente será remitido en original o por medio digital, al funcionario de segunda instancia, dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha del vencimiento de recurso.

PARÁGRAFO 1: El funcionario de segunda instancia si lo considera necesario, decretará pruebas de oficio.

PARÁGRAFO 2: El empleado encargado de tramitar la segunda instancia será designado por el Gerente.

PARÁGRAFO 3: El recurso de apelación otorga competencia al funcionario de segunda instancia para pronunciarse únicamente sobre los reparos presentados en relación con la decisión.

PARÁGRAFO 4: Contra la decisión que resuelve el recurso de apelación no procede ningún recurso.

ARTÍCULO 102: Notificación de las decisiones: Las decisiones disciplinarias podrán ser notificadas por cualquiera de los siguientes medios: a) personalmente, b) mediante correo electrónico enviado al correo empresarial en caso de que el empleado implicado tenga asignado uno, o al personal registrado en la hoja de vida del trabajador en caso de que no tenga asignado correo empresarial. c) mediante mensaje vía whatsapp o cualquier medio de mensajería instantánea mediante comunicación enviada a la dirección que el empleado tenga registrada en la hoja de vida e) mediante comunicación enviada al lugar de trabajo asignado al empleado, e) en forma telefónica, caso en el cual se dejará constancia de la fecha y hora en que se realizó la llamada mediante la cual se le notificó al trabajador sobre la decisión tomada.

ARTÍCULO 103. Clases de sanciones. Todo trabajador de PCO, está sometido a las siguientes sanciones disciplinarias:

- 1. Amonestación verbal, para faltas leves.** Implica un llamado de atención verbal sobre el cual no se dejará constancia en la hoja de vida y no constituye antecedente disciplinario.
- 2. Amonestación escrita, para las faltas leves.** Implica un llamado de atención formal, por escrito, que debe registrarse e incorporarse en la hoja de vida del trabajador, y constituye antecedente disciplinario.
- 3. Suspensión del contrato de trabajo para las faltas leves y graves.** Implica la separación del ejercicio del cargo en cuyo desempeño se originó la falta disciplinaria, por el término señalado por la empresa. Debe registrarse en la hoja de vida y constituye antecedente disciplinario.
- 4. Multa.** Es una sanción de carácter pecuniario la cual podrá ser impuesta conforme a lo consagrado en el artículo 113 del código sustantivo del trabajo por retrasos o faltas al trabajo sin excusa suficiente; y no podrá exceder la quinta parte del salario de un día.

PARÁGRAFO: Medidas Preventivas: Cuando del análisis de las pruebas se establezca que no hay lugar a la imposición de sanción, la Empresa podrá como medida preventiva realizar exhortaciones o requerimientos a los trabajadores para efectos formativos y preventivos, los cuales no constituyen antecedente disciplinario.

CAPÍTULO XXI RECLAMOS

ARTÍCULO 104. PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN. Los reclamos de los trabajadores se harán ante el jefe inmediato, y de no ser atendido o no estar conforme con la decisión, deberá acudir ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de Representante Legal quien los oír y resolverá en justicia y equidad.

ARTÍCULO 105. Para efectos de los reclamos a que se refiere el artículo anterior, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato en caso de existir.

CAPÍTULO XXII MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 106°. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por PCO, constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de convivencia y tolerancia, que promueva el trabajo en condiciones dignas, justas, armónicas y de buen ambiente entre quienes comparten vida laboral en la Empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

PARÁGRAFO 1: Definición. 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 el 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. 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.

PARÁGRAFO 2: Modalidades. son conductas catalogadas como acoso laboral las señaladas en los artículos 2.º a 7.º de la ley 1010 de 2006 o normas que las modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 107º. En cumplimiento a lo establecido en la Resolución 3461 de 2.025 y normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, La Empresa desarrollará las siguientes medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentando relaciones sociales positivas, el bienestar y la salud mental de todas y todos los trabajadores:

Medidas preventivas:

- .- Formular una política clara dirigida a prevenir el acoso laboral que incluya el compromiso, por parte del empleador, de promover un ambiente de convivencia laboral.
- .- Elaborar manuales de convivencia, en los que se identifiquen las conductas no aceptables en la empresa.
- .- Realizar acciones de prevención, visibilizando el acoso laboral desde una perspectiva de género, incluyendo las violencias contra las mujeres, las causas que las originan; estereotipos, prejuicios de género.
- .- Realizar acciones de capacitación sobre no discriminación por temas de credo, origen, raza, etc.
- .- Realizar actividades de sensibilización sobre acoso laboral y sus consecuencias, con el fin de que se rechacen estas prácticas y se respalde la dignidad e integridad de las personas en el trabajo; teniendo en cuenta los enfoques de género, diferencial e interseccional para el reconocimiento y respeto de los derechos laborales.
- .- Realizar actividades de capacitación sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y desarrollo de habilidades sociales para la concertación, negociación y competencias blandas dirigidas a los niveles directivos, mandos medios y a las y los trabajadores que forman parte del comité de convivencia laboral, para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- .- Realizar seguimiento y vigilancia periódica del acoso laboral, garantizando la confidencialidad de la información.
- .- Desarrollar actividades dirigidas a fomentar el apoyo social, trabajo en equipo, comunicación armónica y promoción de relaciones sociales positivas, entre las y los trabajadores de todos los niveles jerárquicos de la empresa.
- .- Conformar el Comité de Convivencia Laboral y establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral.
- .- Establecer el procedimiento para formular la queja, señalando las formas a través de las cuales se pueden denunciar los hechos constitutivos de presunto acoso laboral, garantizando la confidencialidad y el respeto por las y los trabajadores.
- .- Capacitar en forma conjunta con la ARL a la brigada de emergencias, al comité paritario de seguridad y salud en el trabajo, a los líderes del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y al comité de convivencia laboral para brindar primeros auxilios psicológicos a las y los trabajadores en casos de crisis.

Medidas correctivas:

- .- Implementar acciones de intervención y control específicas de factores de riesgo psicosociales relacionados con violencia en el trabajo, fomentando una cultura de convivencia laboral.
- .- Promover la participación de todas y todos los trabajadores en la definición de estrategias de intervención frente a los factores de riesgo que están generando violencia en el trabajo.
- .- Facilitar el traslado de las y los trabajadores a otra dependencia de la entidad, cuando el médico laboral de la EPS, el médico tratante o el Comité de Convivencia lo recomienden; garantizando adecuadas condiciones de trabajo y procurando un clima laboral positivo.
- .- Disponer de un espacio de atención presencial o no presencial (teléfono, whatsapp, redes sociales, otros) de ayuda, intervención y/o soporte en crisis, que brinde primeros auxilios psicológicos, a las y los trabajadores que hayan presentado quejas de acoso laboral.
- .- Socializar las rutas de atención para la gestión de las necesidades en salud mental con el fin de que las y los trabajadores que requieran atención psicológica y psiquiátrica puedan tener acceso a estos servicios, promoviendo su salud y bienestar.
- .- Atender las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral que formule el Comité de Convivencia Laboral.

ARTÍCULO 108°. Como una medida preventiva de acoso laboral que contribuye a proteger a las y los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo, la empresa conformará el Comité de Convivencia Laboral cuya conformación y funcionamiento está determinado en el Reglamento del Comité de Convivencia Laboral.

CAPÍTULO XXIII PRESTACIONES ADICIONALES

ARTÍCULO 109. En PCO no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPÍTULO XXIV PUBLICACIÓN

ARTÍCULO 110. La Empresa publicará el presente reglamento mediante la fijación en cartelera de dos (2) copias de caracteres legibles y a través de medio virtual, al cual los trabajadores deberán poder acceder en cualquier momento.

La empresa también podrá cargar el reglamento en su página web, o enviarlo a los trabajadores por canales digitales como el correo electrónico, dejando constancia de dicha actuación. Asimismo, se informará a los trabajadores, mediante circular interna, sobre el contenido del reglamento y la fecha a partir de la cual entrará en vigencia.

CAPÍTULO XXV

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

ARTÍCULO 111. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. En cumplimiento de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 reglamentada por el Decreto 1377 de 2013, se manifiesta que los datos de carácter personal a los que se tenga acceso a raíz de las relaciones laborales entre PCO y sus trabajadores, serán almacenados en una base de datos para cumplir con las finalidades señaladas en la política de tratamiento de datos de la compañía y serán tratados conforme a los procedimientos establecidos para el tratamiento de los mismos.

ARTÍCULO 112. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. PCO obtendrá la debida autorización de cada uno de sus trabajadores, para el tratamiento de sus datos conforme a la finalidad de la relación laboral.

ARTÍCULO 113. SOLICITUDES O RECLAMOS. Los trabajadores podrán elevar cualquier solicitud, denuncia, reclamo o sugerencia relacionado con el tratamiento de sus datos personales, a través de: lineaetica@pco.com.co

CAPÍTULO XXVI

VIGENCIA

ARTÍCULO 114. El presente reglamento entrará a regir el mismo día de su publicación, hecha en la forma prescrita en el artículo anterior.

CAPITULO XXVII

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 115. 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 XXVIII

CLÁUSULAS INEFICACES

ARTICULO 116. De conformidad con lo consagrado en el artículo 109 de Código Sustantivo del Trabajo, no producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las Leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales.

ANA PATRICIA CARDONA CASTAÑO
Representante Legal Punto Cardinal de Oriente S.A.S
C.C. No 42.769.017 de Itagüí (Antioquia)

Enero 2026