

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
RISK GROUP INTERNATIONAL S.A.S.
900.414.957-5

PREÁMBULO

El presente documento contiene el **Reglamento Interno de Trabajo** de la sociedad **RISK GROUP INTERNATIONAL S.A.S.**, en adelante **RISK GROUP o LA EMPRESA** con domicilio principal en **Calle 49 Sur No 45A-300 Oficina 101 y 1113 Centro Empresarial S48 Tower (Envigado - Antioquia - Colombia)**

Este Reglamento se aplicará en todas las dependencias, sucursales y agencias actuales o futuras de la empresa en el territorio nacional, y hará parte integral de los contratos individuales de trabajo, ya sean escritos o verbales, celebrados con todos los trabajadores. En consecuencia, sus disposiciones son de obligatorio cumplimiento tanto para la empresa como para sus colaboradores.

El presente Reglamento ha sido debidamente socializado con los trabajadores de **RISK GROUP INTERNATIONAL S.A.S.**, quienes tuvieron la oportunidad de conocer su contenido y formular observaciones, en cumplimiento de los principios de transparencia y participación.

En concordancia con lo dispuesto en el artículo 13 de la Constitución Política de Colombia, **RISK GROUP** garantiza a todos sus trabajadores el respeto por la dignidad humana, así como la igualdad de trato, derechos y oportunidades, sin que exista discriminación alguna por razones de sexo, género, orientación sexual, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política, condición social, discapacidad o cualquier otra circunstancia protegida por la ley.

Este Reglamento se adopta conforme a la normatividad laboral vigente en Colombia y sus actualizaciones, incluyendo disposiciones relacionadas con jornada máxima legal, modalidades de trabajo (presencial, remoto y teletrabajo), derecho a la desconexión laboral, seguridad y salud en el trabajo, protección de datos personales, y prevención del acoso laboral y otras formas de violencia en el entorno laboral.

CAPÍTULO I
ALCANCE

ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo de la empresa **RISK GROUP INTERNATIONAL S.A.S.**, identificada con NIT **900.414.957-5**, con domicilio principal en la **Calle 49 Sur No 45A-300 Oficina 101 y 1113 Centro Empresarial S48 Tower (Envigado - Antioquia - Colombia)**



(+57) 604 4485580
(+57) 3012610345



Calle 49 sur # 45 a - 300 local 101 Centro
Empresarial S48 tower Envigado



www.riskgroupinternational.com
contacto@riskgroup.com.co

El presente Reglamento será aplicable en la sede principal anteriormente indicada, así como en el establecimiento de comercio ubicado en el municipio de **El Retiro, Antioquia**, en la dirección **Carrera 10 No. 16-10 Interior 50**, y en todos aquellos lugares donde la empresa desarrolle sus actividades en Colombia.

Igualmente, será aplicable a los trabajadores que presten sus servicios bajo la modalidad de **teletrabajo o trabajo remoto**, quienes estarán sujetos a las disposiciones aquí contenidas en lo que les resulte aplicable, conforme a la normatividad vigente.

A sus disposiciones quedan sometidos tanto la Empresa como todos sus trabajadores, cualquiera sea la modalidad de vinculación laboral.

Este Reglamento hace parte integral de los contratos individuales de trabajo celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que no desconozcan normas legales de carácter obligatorio.

CAPÍTULO II **CONDICIONES DE ADMISIÓN**

ARTÍCULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa **RISK GROUP INTERNATIONAL S.A.S.** deberá presentar su solicitud para ser registrado como aspirante dentro del proceso de selección y contratación definido por **RISK GROUP**, ajustado a sus políticas internas.

El aspirante deberá aportar como mínimo los siguientes documentos:

- a) Documento de identidad (cédula de ciudadanía, tarjeta de identidad o documento equivalente según corresponda).
- b) Hoja de vida actualizada y debidamente diligenciada.
- c) Certificados de afiliación al Sistema de Seguridad Social (EPS y fondo de pensiones, y cuando aplique, Caja de Compensación Familiar).
- d) Certificaciones laborales de empleos anteriores, en las que conste el tiempo de servicio, funciones desempeñadas y salario devengado.
- e) Certificados de estudio, diplomas, actas de grado y demás soportes académicos requeridos para el cargo.
- f) Referencias personales, laborales y sociales.
- g) Certificado de cuenta bancaria para efectos del pago de nómina.
- h) Resultados de exámenes médicos ocupacionales de ingreso, conforme a la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo.



- i) Consulta de antecedentes conforme a la ley y a la naturaleza del cargo.
- j) **Para trabajadores extranjeros:** permiso de trabajo vigente y cumplimiento del registro aplicable (RUTEC u otro que lo sustituya).
- k) **Para menores de edad:** autorización otorgada por el Ministerio del Trabajo o autoridad competente, conforme a la normatividad vigente.
- l) Los demás documentos o requisitos que la **RISK GROUP** considere necesarios de acuerdo con el perfil del cargo o la naturaleza de las funciones.

PARÁGRAFO 1. PROHIBICIÓN DE EXIGENCIAS DISCRIMINATORIAS

La **RISK GROUP** podrá solicitar documentación adicional cuando lo considere necesario, especialmente para cargos de confianza o de especial responsabilidad. No obstante, dichas exigencias no podrán incluir información o certificaciones prohibidas por la ley.

En consecuencia, queda expresamente prohibido solicitar:

- Información sobre estado civil, número de hijos, religión o filiación política.
- Pruebas de embarazo, salvo cuando se trate de actividades legalmente clasificadas como de alto riesgo.
- Pruebas de VIH o cualquier examen de carácter discriminatorio.
- Libreta militar como requisito de ingreso.

Lo anterior en cumplimiento de la Constitución Política, normativa laboral vigente y convenios internacionales ratificados por Colombia.

PARÁGRAFO 2. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN

La falsedad, adulteración u omisión de información relevante en los documentos aportados por el aspirante constituirá falta grave a las obligaciones laborales, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

La **RISK GROUP** se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la información suministrada ante las entidades correspondientes.

PARÁGRAFO 3. ACTUALIZACIÓN DE DATOS

El trabajador deberá informar oportunamente a la **RISK GROUP** cualquier cambio en su información personal, especialmente en dirección, teléfono, correo electrónico o datos de contacto, a través de los canales definidos para la gestión de datos personales.



(+57) 604 4485580
(+57) 3012610345



Calle 49 sur # 45 a - 300 local 101 Centro
Empresarial S48 tower Envigado



www.riskgroupinternational.com
contacto@riskgroup.com.co

CAPÍTULO III **CLASES DE CONTRATO**

CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 3. DEFINICIÓN. El contrato de aprendizaje es una forma especial de vinculación dentro del derecho laboral, de carácter formativo, mediante el cual una persona natural desarrolla formación teórica y 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. Esta formación debe estar relacionada con el giro ordinario de las actividades de la empresa y podrá pactarse por cualquier tiempo determinado no superior a tres (3) años. Durante la vigencia del contrato, el aprendiz recibirá un apoyo de sostenimiento mensual, el cual no constituye salario ni prestación social. (Art. 81 Código Sustantivo del Trabajo modificado por el Artículo 21 de la ley 2466 de 2025).

PARÁGRAFO 1. La empresa podrá celebrar contrato de aprendizaje con personas mayores de catorce (14) años que hayan completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos en los términos y con las restricciones de que trata el Código Sustantivo de Trabajo.

ARTÍCULO 4. ELEMENTOS DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE. Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

- a) La finalidad es la de facilitar la formación de las ocupaciones a las que se refiere el artículo 30 de la ley 789 de 2002.
- b) La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje;
- c) La formación se recibe estrictamente a título personal;
- d) El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje.

Durante la vigencia del contrato, el aprendiz recibirá del empleador un apoyo de sostenimiento mensual, así:

1. Si es formación dual:

Durante el primer año, el 75% de un (1) salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV).
Durante el segundo año, el 100% del SMLMV.

2. Si es formación tradicional:

En la fase lectiva, el 75% de un (1) SMLMV.
En la fase práctica, el 100% de un (1) SMLMV.



3. Si el aprendiz es estudiante universitario:

El apoyo mensual no podrá ser inferior a un (1) SMLMV, sin importar si la formación es dual o tradicional.

En ningún caso el apoyo de sostenimiento podrá ser regulado mediante pactos colectivos, convenciones o laudos arbitrales. (Artículo 81 Código Sustantivo de Trabajo, literales d y siguientes, modificado por el artículo 21 de la Ley 2466 de 2025).

PARÁGRAFO 1. Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, bajo el régimen de trabajadores dependientes, siendo la empresa la obligada al pago total de los aportes. En esta fase, las empresas deberán incluir a aquellos dentro de su Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lo cual deberán suministrarles:

1. Una inducción completa e información permanente para la prevención de los riesgos a que están expuestos.
2. Los elementos de protección personal que requieran.
3. Las condiciones de Seguridad e Higiene Industrial y Medicina del Trabajo que contiene el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Institución Educativa.

PARÁGRAFO 2. Durante la fase práctica o en toda la formación dual, el aprendiz estará afiliado al sistema integral de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, con las mismas condiciones y derechos que un trabajador dependiente, y tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos laborales aplicables.

PARÁGRAFO 3. El aporte en riesgos laborales corresponderá al nivel de riesgo de la empresa y de las funciones desempeñadas por el aprendiz.

ARTÍCULO 5. La formación profesional y metódica de aprendices podrá ser impartida por las siguientes entidades:

1. Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA.
2. Instituciones educativas debidamente reconocidas por el estado. Se le dará prelación al SENA en los programas acreditados que brinde la entidad.
3. Directamente por la empresa que cumplan con las condiciones de capacitación.
4. Las demás que sean objeto de reglamentación por parte del Consejo Directivo del SENA.

PARÁGRAFO 1. Para los efectos legales, se entienden reconocidos por el SENA para la formación profesional de aprendices, todos los cursos y programas de formación y capacitación dictados por establecimientos especializados o instituciones educativas



reconocidos por el Estado, de conformidad con las Leyes 30/92 y 115/94 y demás que las complementen, modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 6. Para efectos de los derechos económicos reconocidos en la fase práctica o formación dual del contrato de aprendizaje, solamente se contabilizará como tiempo de servicio la fase práctica o toda la formación dual.

PARÁGRAFO 1. El auxilio de cesantías de los aprendices podrá ser administrado por el Fondo Nacional del Ahorro.

ARTÍCULO 7. FORMALIDADES. El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito y debe contener cuando menos los siguientes puntos:

1. Razón social de la empresa patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cedula de ciudadanía.
2. Razón social o nombre de la Institución Educativa que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cedula de ciudadanía.
3. Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz.
4. Estudios o clase de formación que recibe o recibirá el aprendiz.
5. Oficio, actividad, ocupación o profesión objeto del contrato de aprendizaje, programa y duración del contrato.
6. Nombre, identificación, cargo y correo electrónico institucional del monitor designado por la Institución Educativa para realizar supervisión de la actividad formativa.
7. Duración del contrato de aprendizaje, con indicación de las fases lectiva y práctica, o únicamente de la fase práctica, cuando así lo exija el programa de formación. Se deberá reflejar expresamente en su texto la duración certificada previamente por la Institución Educativa. En el caso de la formación dual, el contrato deberá detallar el régimen de alternancia pactado entre la institución educativa, la empresa patrocinadora y el aprendiz.
8. Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.
9. Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
10. La obligación de afiliación a los sistemas de seguridad social.
11. Derechos y obligaciones de la empresa patrocinadora y el aprendiz.
12. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
13. Fecha de suscripción del contrato.
14. Firmas de la empresa patrocinadora y el aprendiz

ARTÍCULO 8. DURACIÓN. La duración del contrato de aprendizaje no podrá exceder de tres (3) años, límite máximo establecido en el artículo 81 del Código Sustantivo del



(+57) 604 4485580
(+57) 3012610345



Calle 49 sur # 45 a - 300 local 101 Centro
Empresarial S48 tower Envigado



www.riskgroupinternational.com
contacto@riskgroup.com.co

Trabajo. Para la determinación de su duración, se deberán tener en cuenta las siguientes disposiciones:

1. El contrato de aprendizaje tendrá la duración que determine el programa de formación, de conformidad con lo previsto en su diseño curricular y con el tiempo requerido para alcanzar los resultados de aprendizaje esperados y representados en el cumplimiento del componente teórico-práctico o, en su caso, únicamente práctico o de formación dual, con el fin de permitir al estudiante culminar sus estudios u obtener la cualificación correspondiente que lo acredite para el ejercicio laboral.
2. El contrato de aprendizaje podrá circunscribirse únicamente al otorgamiento de formación de práctica laboral requerida para cumplir con el tiempo determinado por los programas de formación universitarios, tecnológicos y técnicos profesionales. En este caso la duración máxima de la relación de aprendizaje será del mismo tiempo que señale el respectivo programa curricular para las prácticas.
3. Los contratos de aprendizaje celebrados en el marco de programas educativos o formativos desarrollados bajo el esquema de formación dual podrán suscribirse por un término determinado de hasta tres (3) años. La distribución del tiempo del contrato deberá garantizar, en todo caso, un mínimo del cincuenta por ciento (50%) en fase lectiva y del cincuenta por ciento (50%) en fase práctica. La alternancia entre dichas fases será de libre determinación por mutuo acuerdo entre la Institución Educativa y la Empresa co-formadora, pudiendo establecerse por días, semanas, meses o mediante cualquier otro régimen, siempre que la proporción total del contrato evidencie el carácter dual del programa, de conformidad con el diseño curricular del programa y con la autorización otorgada por la autoridad competente para su oferta.

ARTÍCULO 9. PERIODO DE PRUEBA. El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica. El contrato de aprendizaje no tendrá periodo de prueba, considerando que se trata de un contrato especial de trabajo, destinado a que un estudiante desarrolle formación teórica práctica que le permita adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión, de conformidad con la Ley 2466 de 2025 y sus decretos reglamentarios vigentes, en especial el Decreto 223 de 2026 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

PARÁGRAFO 1. Además de las obligaciones que el Código Sustantivo de Trabajo establece para todo empleado, el aprendiz tiene las siguientes:



(+57) 604 4485580
(+57) 3012610345



Calle 49 sur # 45 a - 300 local 101 Centro
Empresarial S48 tower Envigado



www.riskgroupinternational.com
contacto@riskgroup.com.co

1. Concurrir asidua y puntualmente tanto a los cursos como al lugar donde desempeñará las actividades de aprendizaje, sujetándose al régimen interno de la empresa 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, clientes 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.

PARÁGRAFO 2. Además de las obligaciones contenidas en el Código Sustantivo de Trabajo, el empleador tiene las siguientes para con el aprendiz.

1. Facilitar todos los medios y condiciones necesarias para que el aprendiz reciba formación profesional, metódica y completa del oficio u ocupación materia del contrato.
2. Pagarle el apoyo de sostenimiento pactado conforme a lo establecido en el artículo 81 del CST, modificado por el artículo 21 de la Ley 2466 de 2025, según la modalidad de formación.
3. Afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la fase en que se encuentre, garantizando la cobertura en salud, pensión y riesgos laborales.
4. Asignar un tutor o responsable que haga seguimiento al proceso formativo del aprendiz dentro de la empresa.
5. Certificar el tiempo correspondiente a la fase práctica o dual para efectos del reconocimiento como experiencia laboral.
6. Cumplido satisfactoriamente el término del aprendizaje, preferir al aprendiz en igualdad de condiciones para llenar vacantes relativas a la formación recibida.
7. Promover un ambiente respetuoso, libre de acoso y que favorezca el aprendizaje.

ARTÍCULO 10. ESTABILIDAD LABORAL REFORZADA. En la fase práctica o durante toda la formación dual, al contrato de aprendizaje aplican las garantías propias de la estabilidad laboral reforzada en todas sus especies conforme lo disponen el Código Sustantivo del Trabajo y demás normatividad vigente (Artículo 2.2.6.3.3.23 del Decreto 223 del 2026) sin perjuicio del carácter especial del contrato de aprendizaje.

ARTÍCULO 11. PARTICIPACIÓN EN GRUPOS DE APOYO. Los aprendices podrán ser elegidos y participar en el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) o vigía de seguridad y salud, siempre y cuando la plaza fija pactado del contrato de aprendizaje así lo permita.



También serán tenidos en cuenta dentro del número de trabajadores para efectos de la conformación del Comité de Convivencia Laboral y podrán ser designados como representantes, de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable, siempre y cuando el plazo fijo pactado del contrato de aprendizaje así lo permita.

ARTÍCULO 12. TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE. Son causas de terminación del contrato de aprendizaje, las siguientes:

1. Por muerte del aprendiz.
2. Por mutuo consentimiento, exento de vicios.
3. Por liquidación o clausura definitiva de la empresa o establecimiento.
4. Por suspensión de actividades por parte del empleador durante más de ciento veinte (120) días.
5. Por sentencia ejecutoriada.
6. Por plazo fijo pactado, en concordancia con lo expuesto por el artículo 2.2.6.3.3.10. del decreto 233 del 2026.
7. Por decisión unilateral con justa causa, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.6.3.3.30. del decreto 233 del 2026.

PARÁGRAFO 1. Terminada la relación de aprendizaje por cualquier causa, la empresa patrocinadora deberá reemplazar al aprendiz para conservar la proporcionalidad e informar de inmediato a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, (SENA), o a la dependencia que haga sus veces, donde funcione el domicilio principal de aquella, pudiendo este verificarla en cualquier momento. La empresa patrocinadora cuenta con un tiempo de veinte (20) días hábiles vencidos para reemplazar al aprendiz.

PARÁGRAFO 2. La terminación del contrato de aprendizaje por cumplimiento del plazo fijo previamente pactado no requiere preaviso, en tanto su duración esta objetivamente determinada por la institución educativa y consignada de forma expresa en el contrato, lo que permite a las partes conocer desde el inicio la fecha en que finalizara la relación de aprendizaje.

ARTÍCULO 13. JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de aprendizaje:

1. Por parte de la empresa patrocinadora:

- 1.1. Las indicadas en el literal "a" del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.
- 1.2. Por no regresar el aprendiz a su práctica laboral, al desaparecer las causas de la suspensión del contrato.
- 1.3. incumplimiento de las obligaciones del aprendiz, en aplicación de lo contemplado por el artículo de los regímenes disciplinarios indicados en el artículo 2.2.6.3.3.20. del Decreto 233 del 2026.



1.4. La terminación del contrato de prestación de servicios educativos suscrito entre el aprendiz y la entidad educativa.

2. Por parte del aprendiz:

2.1 Las indicadas en el literal "b" del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO. Cualquier procedimiento relacionado con la terminación a que se refiere el presente artículo, deberá constar por escrito como garantía del derecho fundamental al debido proceso, de manera que pueda ser conocido en forma clara y oportuna por todas las partes involucradas en el proceso formativo del aprendiz.

ARTÍCULO 14. INCUMPLIMIENTO DE LA RELACIÓN DE APRENDIZAJE POR PARTE DEL APRENDIZ. El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, la institución educativa o la empresa patrocinadora, no gestionaran una nueva relación de aprendizaje para el aprendiz que incumpla injustificadamente con la relación de aprendizaje.

ARTÍCULO 15. TERMINACIÓN UNILATERAL Y SIN JUSTA CAUSA. Para la terminación unilateral y sin justa causa del contrato de aprendizaje, en cualquiera de sus fases, serán aplicables las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo, en particular lo previsto en su artículo 64, referente a la indemnización a cargo del empleador cuando se configure la terminación unilateral sin justa causa debidamente comprobada, previo agotamiento del procedimiento que garantice el debido proceso

PARÁGRAFO. La potestad disciplinaria frente al aprendiz se ejercerá con fines pedagógicos, en observancia del debido proceso y el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo. En caso de faltas graves, se informará a la institución educativa y al SENA cuando corresponda.

La empresa dará cumplimiento a la cuota de aprendices establecida por la ley, cuando a ello hubiere lugar, conforme al número de trabajadores y a las disposiciones fijadas por el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

CONTRATO A TÉRMINO FIJO

ARTÍCULO 16. DEFINICIÓN. El contrato de trabajo a término fijo es aquel en el que las partes pactan una duración cierta y limitada en el tiempo, que no podrá exceder de cuatro (4) años en total, incluyendo el término inicial y todas sus prórrogas, sean estas pactadas o automáticas, conforme al artículo 46 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025.



(+57) 604 4485580
(+57) 3012610345



Calle 49 sur # 45 a - 300 local 101 Centro
Empresarial S48 tower Envigado



www.riskgroupinternational.com
contacto@riskgroup.com.co

Cuando el contrato de trabajo a término fijo no cumpla con los requisitos legales, se entenderá celebrado a término indefinido desde el inicio de la relación laboral.

El contrato a término fijo podrá prorrogarse en los siguientes términos:

- **Prórroga pactada.** Cuando el contrato de trabajo se celebre por un término inferior a un (1) año, las partes, mediante acuerdo escrito, podrán prorrogarlo el número de veces que estimen conveniente. Sin embargo, después de la cuarta prórroga, el contrato no podrá renovarse por un período inferior a un (1) año.
LÍMITE MÁXIMO Y CONVERSIÓN
En ningún caso podrá superarse el término máximo de cuatro (4) años previsto en este artículo.
- **Prórroga automática.** Si con treinta (30) días de antelación al vencimiento del plazo pactado o su prórroga, si ninguna de las partes manifiesta por escrito su intención de terminar el contrato, este se entenderá renovado por un término igual al inicialmente pactado o al de su prórroga, según sea el caso. Esta regla también aplica a los contratos celebrados por un término inferior a un (1) año, pero en este caso, la cuarta prórroga automática será por un período de un (1) año. En todo caso, no podrá superarse el límite máximo de cuatro (4) años.
- **Conversión automática.** Una vez superado el límite de cuatro (4) años de duración total del contrato a término fijo, **este se convertirá automáticamente en un contrato a término indefinido**, sin necesidad de manifestación expresa de las partes, y con todos los efectos legales y prestacionales correspondientes.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. Para los contratos a término fijo que se encontraban vigentes al momento de entrada en vigor de la Ley 2466 de 2025, es decir, el 25 de junio de 2025, el cómputo del límite máximo de cuatro (4) años comenzará a contarse a partir de dicha fecha. En consecuencia, estos contratos podrán mantenerse bajo la modalidad de término fijo hasta el 24 de junio de 2029 como máximo. A partir del 25 de junio de 2029, si el contrato continúa vigente, se entenderá convertido en contrato a término indefinido.

CONTRATO A TÉRMINO INDEFINIDO

ARTÍCULO 17. DEFINICIÓN. El contrato de trabajo a término indefinido podrá celebrarse por escrito o verbalmente y se caracteriza por no tener una duración determinada.

Para su terminación se observarán las disposiciones legales vigentes y lo establecido en el presente Reglamento.



(+57) 604 4485580
(+57) 3012610345



Calle 49 sur # 45 a - 300 local 101 Centro
Empresarial S48 tower Envigado



www.riskgroupinternational.com
contacto@riskgroup.com.co

Este tipo de contrato constituye la forma general de vinculación laboral conforme a la legislación vigente.

CAPÍTULO IV **PERÍODO DE PRUEBA**

ARTÍCULO 18. DEFINICIÓN. La empresa, una vez admitido el aspirante, podrá estipular con el trabajador un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa las aptitudes del trabajador y por parte de éste las condiciones de trabajo (Artículo 76, CST).

ARTÍCULO 19. El período de prueba debe estipularse por escrito; en caso contrario, los servicios se entenderán regulados por las normas generales del contrato de trabajo (Artículo 77, numeral 1, CST).

ARTÍCULO 20. El período de prueba **no puede exceder de dos (2) meses**. En los contratos de trabajo a término fijo cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado, sin que pueda exceder de dos (2) meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos sucesivos, no será válida la estipulación de un nuevo período de prueba, salvo para el primer contrato (Artículo 7°, Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 21. Durante el período de prueba, el contrato podrá darse por terminado unilateralmente en cualquier momento, sin necesidad de preaviso. Si expirado el período de prueba el trabajador continúa al servicio del empleador con el consentimiento expreso o tácito, los servicios se considerarán regulados por las normas generales del contrato de trabajo desde el inicio de dicho período. Los trabajadores en período de prueba gozan de todos los derechos laborales y prestaciones legales (Artículo 80, CST).

CAPÍTULO V **TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS**

ARTÍCULO 22. DEFINICIÓN. Son trabajadores accidentales o transitorios aquellos que se ocupen en labores de corta duración **no mayor de un mes** y de índole distinta a las actividades normales de la empresa.

ARTÍCULO 23. Los trabajadores accidentales o transitorios tendrán derecho a percibir el salario y la remuneración de los días de descanso obligatorio, así como las prestaciones sociales en proporción al tiempo trabajado, y a la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la ley.



(+57) 604 4485580
(+57) 3012610345



Calle 49 sur # 45 a - 300 local 101 Centro
Empresarial S48 tower Envigado



www.riskgroupinternational.com
contacto@riskgroup.com.co

CAPÍTULO VI **JORNADA DE TRABAJO**

ARTÍCULO 24. HORARIOS. La jornada de trabajo y los horarios serán establecidos por la empresa de acuerdo con las necesidades del servicio y la naturaleza de las funciones, conforme a la ley y a lo estipulado en los contratos de trabajo.

La empresa podrá modificar los horarios, respetando los límites legales y garantizando los derechos de los trabajadores.

Días laborales: De lunes a viernes.

Horario de entrada: 7:00 a.m.

Horario de almuerzo:

Los trabajadores dispondrán de una (1) hora de almuerzo entre las 12:00 p.m. y la 1:00 p.m., la cual no hace parte de la jornada laboral.

Horario de salida: 4:24 p.m.

Este horario corresponde a una jornada ordinaria de cuarenta y dos (42) horas semanales, distribuida de manera uniforme durante los cinco (5) días laborales.

PARÁGRAFO 1. La jornada ordinaria de trabajo será la que el trabajador se obligue a laborar; para el cargo estipulado, en los turnos y dentro de las horas señaladas por el empleador, pudiendo el empleador realizar ajustes o cambios de horario, respetando los límites legales y garantizando los derechos de los trabajadores. de acuerdo con las necesidades comerciales como condiciones del sitio de trabajo donde preste el servicio personal el trabajador.

PARÁGRAFO 2. Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (Artículo 21 Ley 50 de 1990), sin embargo, y de conformidad con el Decreto Reglamentario No. 1127 de 1991, se podrán acumular las dos (2) horas semanales hasta por un (1) año, con el propósito de facilitar la ejecución, de una manera más efectiva, de estas actividades.

No obstante, una vez se implemente en su totalidad lo establecido en la Ley 2101 de 2021 relacionado a la disminución de la jornada laboral, y se reduzca a 42 horas semanales (15 de julio de 2026), la empresa quedará exonerada de esta obligación; y lo anterior no constituye un derecho adquirido.



ARTÍCULO 25. DISTRIBUCIÓN DE LAS JORNADAS DE TRABAJO. El empleador podrá implementar como jornadas de trabajo:

a) Jornada Especial: En las empresas, factorías o nuevas actividades establecidas desde el (1º) de enero de 1991, el empleador y los trabajadores pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajos sucesivos, que permitan operar la empresa o secciones de esta sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

En este caso no habrá lugar a recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.

b) Jornada Flexible: El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal máxima se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo.

El número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias, sin lugar al pago de recargos por trabajo suplementario, siempre que no se exceda el promedio máximo legal semanal vigente.

ARTÍCULO 26. DISMINUCIÓN DE LA JORNADA LABORAL ORDINARIA. En cumplimiento de la Ley 2101 de 2021, la jornada máxima legal semanal se reducirá gradualmente de cuarenta y ocho (48) a cuarenta y dos (42) horas semanales, sin disminución salarial, conforme al siguiente cronograma:

- a) Desde el 15 de julio de **2023**, la jornada máxima es de cuarenta y siete **(47) horas** semanales.
- b) Desde el 15 de julio de **2024**, la jornada máxima es de cuarenta y seis **(46) horas** semanales.
- c) Desde el 15 de julio de **2025**, la jornada máxima es de cuarenta y cuatro **(44) horas** semanales.
- d) Desde el 15 de julio de **2026**, la jornada máxima es de cuarenta y dos **(42) horas** semanales, la cual se constituye como la **jornada ordinaria** legal vigente.



En cualquier momento, el empleador podrá adoptar voluntariamente la jornada de cuarenta y dos (42) horas semanales antes de las fechas señaladas, conforme lo autoriza la ley.

PARÁGRAFO 1. La reducción de la jornada no afectará el salario ni las prestaciones sociales de los trabajadores. En ningún caso podrá utilizarse la disminución de la jornada como justificación para reducir la remuneración previamente pactada.

PARÁGRAFO 2. Las horas laboradas que excedan la jornada máxima semanal vigente se considerarán trabajo suplementario (horas extras) y deberán remunerarse con los recargos legales establecidos en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas vigentes.

PARÁGRAFO 3. La distribución de la jornada laboral en **RISK GROUP INTERNATIONAL S.A.S.** será, por regla general, de cuarenta y dos (42) horas semanales, laboradas de lunes a viernes. No obstante, el empleador y el trabajador podrán acordar la distribución de la jornada semanal en cinco (5) o seis (6) días, según las necesidades del servicio, respetando siempre el límite máximo legal y el día de descanso obligatorio.

ARTÍCULO 27. No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo dentro de los términos legales.

Significa que estos empleados deberán trabajar todo el tiempo que fuere necesario para cumplir completamente con sus deberes, sin que el servicio prestado por fuera de la jornada ordinaria constituya trabajo suplementario, en los términos establecidos por la ley.

ARTÍCULO 28. TELETRABAJO, TRABAJO REMOTO Y TRABAJO EN CASA

La empresa podrá implementar modalidades de trabajo no presencial, tales como teletrabajo, trabajo remoto o trabajo en casa, de conformidad con la legislación vigente, las necesidades del servicio y las políticas internas de la empresa.

Se entenderá por teletrabajo la forma de organización laboral que consiste en el desempeño de actividades utilizando Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), sin requerir la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

PARÁGRAFO 1. ACUERDO Y FORMALIZACIÓN

La implementación del teletrabajo deberá constar por escrito, ya sea en el contrato de trabajo o mediante otrosí, en el cual se definirán como mínimo:



(+57) 604 4485580
(+57) 3012610345



Calle 49 sur # 45 a - 300 local 101 Centro
Empresarial S48 tower Envigado



www.riskgroupinternational.com
contacto@riskgroup.com.co

- Lugar de prestación del servicio
- Jornada y horario de trabajo
- Funciones y responsabilidades
- Medios tecnológicos suministrados
- Mecanismos de supervisión y control

PARÁGRAFO 2. CONTROL DE JORNADA Y DESCONEXIÓN LABORAL

- El trabajador en modalidad de teletrabajo estará sujeto a la jornada laboral establecida por la empresa.
- La empresa garantizará el derecho a la desconexión laboral, por lo cual el trabajador no estará obligado a atender comunicaciones, órdenes o requerimientos fuera de su jornada laboral, salvo situaciones excepcionales debidamente justificadas.
- Se podrán implementar mecanismos tecnológicos para el control de la jornada y cumplimiento de funciones.

PARÁGRAFO 3. EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y GASTOS

La empresa podrá:

- Suministrar los equipos, herramientas y medios tecnológicos necesarios, o
- Autorizar el uso de herramientas propias del trabajador
- En ambos casos, se definirán las condiciones de uso, custodia y responsabilidad.

PARÁGRAFO 4. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Los trabajadores en modalidad de teletrabajo estarán incluidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), debiendo:

- Cumplir las normas de seguridad
- Participar en capacitaciones
- Reportar condiciones de riesgo

La empresa realizará actividades de prevención y control conforme a la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 5. PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DATOS

El trabajador deberá:

- Proteger la información corporativa
- Dar cumplimiento a las políticas de seguridad de la información
- Garantizar la confidencialidad de los datos a los que tenga acceso



(+57) 604 4485580
(+57) 3012610345



Calle 49 sur # 45 a - 300 local 101 Centro
Empresarial S48 tower Envigado



www.riskgroupinternational.com
contacto@riskgroup.com.co

El uso de equipos y sistemas deberá hacerse conforme a las políticas de protección de datos personales y seguridad digital de la empresa.

PARÁGRAFO 6. IGUALDAD DE DERECHOS

Los trabajadores en modalidad de teletrabajo o trabajo remoto tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías laborales que los trabajadores presenciales, salvo las particularidades propias de esta modalidad.

PARÁGRAFO 7. REVERSIBILIDAD

Cuando la modalidad lo permita, el teletrabajo podrá ser reversible por decisión de la empresa o por mutuo acuerdo entre las partes, conforme a la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 8. LUGAR DE TRABAJO

El trabajador deberá informar el lugar desde el cual prestará el servicio y cualquier cambio en el mismo, con el fin de garantizar condiciones adecuadas de seguridad y salud en el trabajo.

CAPITULO VII **TRABAJO NOCTURNO Y HORAS EXTRAS**

ARTÍCULO 29. TRABAJO ORDINARIO Y NOCTURNO. En virtud de la entrada en vigor de la Ley 2466 de 2025 en su artículo 10 parágrafo 1:

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas **(6:00 AM)** y las diecinueve horas **(7:00 PM)**.
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las diecinueve horas **(7:00 PM)** y las seis horas **(6:00 AM)**.

ARTÍCULO 30. HORAS EXTRAS. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que exceda la máxima legal (Artículo 159 del C.S.T.).

El empleador 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, conforme a las condiciones operativas de la empresa.

El trabajador podrá solicitar en cualquier momento una relación detallada de las horas extras laboradas. Esta deberá ser entregada con las especificaciones anteriores, junto con el soporte que acredite su correspondiente pago.



El empleador también estará obligado a entregar dicho registro cuando sea requerido por las autoridades judiciales o administrativas del trabajo.

PARÁGRAFO 1. No se requiere autorización del Ministerio del Trabajo para laborar horas extras. No obstante, cuando se verifique que el empleador no ha pagado debidamente el trabajo suplementario, el Ministerio del Trabajo podrá imponer como sanción la suspensión de la facultad del empleador para autorizar tiempo suplementario por un término de seis (6) meses, sin perjuicio de las demás sanciones previstas en la ley.

ARTÍCULO 31. LÍMITES AL TRABAJO SUPLEMENTARIO. El trabajo suplementario o de horas extras, tanto diurnas como nocturnas, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C.S.T., en ningún caso podrá exceder de dos **(2) horas diarias** y doce **(12) semanales**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 2466 de 2025.

CAPÍTULO VIII **FORMA DE LIQUIDACIÓN**

ARTÍCULO 32. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS.

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento **(35%)** sobre el valor del trabajo diurno, con excepción de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el Artículo 20 literal c) de la ley 50 de 1990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento **(25%)** sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento **(75%)** sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antes mencionados se producen de manera exclusiva, es decir, sin que sean acumulables entre sí (Artículo 24 Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO 1. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por el trabajo nocturno en su caso, se efectuará junto con el salario del período siguiente.

PARÁGRAFO 2. La empresa podrá implementar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.



ARTÍCULO 33. La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando sea previamente autorizado a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en este Reglamento.

ARTÍCULO 34. Los trabajadores que se desempeñen en **cargos de dirección, confianza o manejo**, los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia, **no están sometidos a la jornada máxima legal y por lo tanto no generan el reconocimiento de trabajo suplementario** en los términos de la ley en el desempeño de sus funciones.

CAPÍTULO IX **DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS**

ARTÍCULO 35. DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIOS. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerán en relación con el día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Art. 1 Ley 51 del 22 de diciembre de 1983).

PARÁGRAFO 1. 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 dominical en proporción al tiempo laborado (Artículo 26, numeral 5º, Ley 50 de 1990).

CAPÍTULO X **TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO**

ARTÍCULO 36. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO.

1. El trabajo realizado en día de descanso obligatorio, como domingos o festivos, se remunerará con un recargo del cien por ciento (**100%**) (conforme al parágrafo tercero) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del derecho al salario ordinario por haber trabajado la semana completa.
2. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de las jornadas de treinta y seis (36) horas semanales (Artículo 26 Ley 789 del 2002).



(+57) 604 4485580
(+57) 3012610345



Calle 49 sur # 45 a - 300 local 101 Centro
Empresarial S48 tower Envigado



www.riskgroupinternational.com
contacto@riskgroup.com.co

PARÁGRAFO 1. El recargo del 100% 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 2. El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Interpretese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

PARÁGRAFO 3. Se entenderá que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labore hasta dos domingos durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres o más domingos durante el mes calendario.

ARTÍCULO 37. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (ARTÍCULO 185, CST).

El trabajador que labore excepcionalmente el día de descanso obligatorio tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado, dentro de la semana siguiente o a que se le retribuya en dinero a su elección. Cuando el trabajador labore los domingos de forma habitual tiene derecho a un descanso remunerado y a la retribución o recargo consagrado en el artículo 179 del CST Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 38. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se considere trabajo suplementario o de horas extras. (artículo 178 CST Código Sustantivo del Trabajo)



CAPÍTULO XI

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 39. VACACIONES. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral 1, C.S.T.).

PARÁGRAFO 1. La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que se le concederán las vacaciones (artículo 187, C.S.T.).

ARTÍCULO 40. INTERRUPCIÓN. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).

ARTÍCULO 41. LIQUIDACIÓN DE VACACIONES. El trabajador y la empresa podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, la compensación en dinero hasta la mitad de las vacaciones. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (Artículo 189 del C.S.T., modificado por la Ley 1429 de 2010). Al solicitar días de vacaciones compensados en dinero, deberá garantizarse el disfrute mínimo legal de vacaciones.

ARTÍCULO 42. En todo caso, el trabajador gozará anualmente, **por lo menos, de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones**, los que no son acumulables.

1. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.
2. La acumulación 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.
3. Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presumirá que acumula los días restantes de vacaciones a las posteriores.

ARTÍCULO 43. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que devengue el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan (Artículo 190 del C.S.T.).



ARTÍCULO 44. Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de estas (Decreto 13 de 1967, artículo 5)

ARTÍCULO 45. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (Artículo 3°, párrafo, Ley 50 de 1990).

CAPÍTULO XII **PERMISOS**

ARTÍCULO 46. PERMISOS. RISK GROUP INTERNATIONAL S.A.S. concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que informen oportunamente a la empresa y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. En caso de **entierro de compañeros de trabajo** la Empresa podrá conceder permiso a un número de trabajadores tal que no se afecte el normal desarrollo de las actividades ordinarias de la misma, sin exceder del diez (10) por ciento. Este permiso será remunerado.
2. Tratándose de **licencia para el ejercicio del sufragio**, el trabajador que haya hecho uso de ella tendrá derecho a media jornada de descanso compensatorio remunerado, siempre y cuando haya presentado prueba que lo acredite (Ley 403 de 1997 art. 3).
3. En lo relativo al **desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación**, en el caso concreto de los jurados de votación, la ley concede el derecho de (1) día compensatorio de descanso remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la votación.

Si una persona fue jurado de votación y además ejerció su derecho al voto, tendrá derecho a un día y medio de compensación.

4. En caso de **calamidad doméstica**, que traiga como consecuencia directa el retiro la ausencia o la falta al trabajo se procederá así: cuando el trabajador tenga conocimiento del hecho, durante el desarrollo de la jornada, deberá solicitar el



(+57) 604 4485580
(+57) 3012610345



Calle 49 sur # 45 a - 300 local 101 Centro
Empresarial S48 tower Envigado



www.riskgroupinternational.com
contacto@riskgroup.com.co

permiso correspondiente y no podrá ausentarse hasta tanto este no le sea concedido.

- Si el hecho sucediere fuera de la jornada de trabajo deberá informarlo a más tardar en la primera hora hábil laboral siguiente.
 - *La duración del permiso dependerá de la gravedad de la situación, pudiendo la empresa conceder los días necesarios según cada caso. y en casos excepcionales la Empresa podrá conceder permisos adicionales hasta por dos (2) días.*
 - La calamidad doméstica deberá demostrarse mediante certificación, constancia o testimonio, dentro de los tres días hábiles siguientes contados a partir del momento en que venza el permiso correspondiente. En caso de no hacerse o de no cumplir con los requisitos del aviso o de no obtenerse el permiso correspondiente la ausencia del trabajo se entenderá como falta grave para todos los efectos legales. El permiso por calamidad doméstica será remunerado.
 - Es de advertir que esta situación implica la imposibilidad de que la calamidad sea resuelta por un tercero. Así mismo, el empleador 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.
5. El Empleador concederá hasta tres (3) horas remuneradas para que el trabajador asista a las obligaciones escolares como **acudiente de sus hijos**, para ello, deberá presentar los soportes de citación y asistencia.
 6. Para **citaciones judiciales, administrativas o legales**, se concederá al trabajador o trabajadora permiso para asistir a diligencias de carácter judicial, administrativa o legal, siempre que esta solicitud sea radicada por los medios dispuestos por la empresa con la mayor antelación posible y con el soporte que acredite la mencionada citación.
 7. **Día libre por uso de bicicleta hasta un (1) día cada seis (6) meses**, la empresa podrá otorgar hasta un (1) día de descanso cada seis (6) meses por el uso de la bicicleta como medio de transporte, sujeto a verificación y a las necesidades del servicio.
 8. **Permiso de lactancia**, se concederá a la trabajadora lactante otorgando dos (2) descansos de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada para amamantar a su hijo, sin descuento alguno del salario por dicho concepto durante los primeros seis (6) meses de edad y conforme a la normatividad vigente, un (1) descanso de treinta (30) minutos en los mismos términos hasta los dos (2) años de edad del



menor: de acuerdo con certificación médica cuando sea requerida una adecuada lactancia materno continua y se aporte prueba al respecto.

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

9. La Empresa podrá conceder otros permisos de carácter personal, los cuales se estudiarán en cada caso si se otorgan remunerados, no remunerados o si se compensaran en un tiempo adicional. Entre ellos: para contraer matrimonio, por grados, o representar a la empresa cuando haya sido objeto de una designación para tal efecto.

PARÁGRAFO 1. TRÁMITE DE PERMISOS. Los permisos deben ser tramitados ante el jefe inmediato mediante solicitud escrita, con la mayor anticipación posible de anticipación siempre y cuando la situación lo amerite.

PARÁGRAFO 2. AUTORIZACIÓN DE PERMISOS. Una vez recibida la solicitud de permiso, el jefe inmediato evaluará si tal solicitud corresponde a un permiso obligatorio de los mencionados en este artículo, y concederá el permiso correspondiente.

En caso de que el permiso no sea de obligatoria concesión, se evaluará la disponibilidad de la empresa para concederlo, siempre y cuando no se vea afectada la prestación del servicio y comunicará al empleado solicitante la decisión.

PARÁGRAFO 3. Si hay prueba de falsedad o engaño por parte del trabajador en el trámite del permiso, se entenderá como falta grave para todos los efectos legales.

CAPÍTULO XIII **LICENCIAS LEGALES**

ARTÍCULO 47. LICENCIA DE MATERNIDAD. Para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales se sumarán a las dieciocho (18) semanas que se establecen en la ley. Cuando se trate de madres con parto múltiple, la licencia se ampliará en dos (2) semanas más. La trabajadora que haga uso de la licencia en la época del parto tomará las dieciocho (18) semanas de licencia a las que tiene derecho, de la siguiente manera:

ARTÍCULO 48. LICENCIA DE MATERNIDAD PREPARTO. Esta será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de las dos (2) semanas, con dieciséis (16) posparto. Si en caso diferente, por razón



médica no puede tomar la semana previa al parto, podrá disfrutarlas dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.

ARTÍCULO 49. LICENCIA DE MATERNIDAD POSTPARTO. Esta licencia tendrá una duración normal de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciséis (16) o dieciocho (18) semanas por decisión médica, de acuerdo con lo previsto en el literal anterior.

Para los efectos de la licencia de que trata el artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar:

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

Todas las provisiones y garantías anteriores se extienden para la madre biológica, se hacen extensivas en los mismos términos y en cuanto fuere procedente a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad o muerte, asimilando la fecha del parto a la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere custodia justo después del nacimiento. En ese sentido, la licencia materna se extiende al padre en caso de fallecimiento o enfermedad de la madre, el empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el período de la licencia posterior al parto concedida a la madre.

ARTÍCULO 50. LICENCIA DE ABORTO. La trabajadora que en el curso del embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de dos o cuatro semanas, remunerada con el salario que devengaba en el momento de iniciarse el descanso. Si el parto es viable, se aplica lo establecido en el artículo anterior. Para disfrutar de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico sobre lo siguiente: La certificación de que la trabajadora ha sufrido un aborto o parto prematuro, indicando el día en que haya tenido lugar, y La indicación del tiempo de reposo que necesita la trabajadora. (Artículo 237 del C.S.T.).

ARTÍCULO 51. LICENCIA DE PATERNIDAD. El trabajador, cuyo cónyuge o compañera dé a luz; tendrá derecho a catorce (14) días calendario de licencia de paternidad remunerada, conforme a la Ley 2114 de 2021; siempre y cuando, el trabajador cumpla con los requisitos y /o condiciones que establezca la ley.

ARTÍCULO 52. LICENCIA PARENTAL COMPARTIDA. Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre. Las mujeres



(+57) 604 4485580
(+57) 3012610345



Calle 49 sur # 45 a - 300 local 101 Centro
Empresarial S48 tower Envidado



www.riskgroupinternational.com
contacto@riskgroup.com.co

pueden ceder máximo seis (6) de las 18 semanas de licencia, ya que las primeras 12 son intransferibles. Debe existir mutuo acuerdo entre los padres acerca de la distribución de las semanas de licencia. Ambos padres deberán realizar un documento firmado en el que se establezca la distribución acordada y presentarla ante el empleador, en un término de treinta (30) días contados a partir del nacimiento del menor. La licencia parental compartida será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. (Parágrafo 4 artículo 2, ley 2114 de 2021).

ARTÍCULO 53. LICENCIA PARENTAL FLEXIBLE DE TIEMPO PARCIAL. La madre y/o padre podrán optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual, podrán cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un período de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al período de tiempo seleccionado. La licencia parental flexible de tiempo parcial será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. Debe existir mutuo acuerdo entre el empleador y el trabajador. (Parágrafo 5 artículo 2, ley 2114 de 2021).

ARTÍCULO 54. LICENCIA POR LUTO. En caso de fallecimiento del cónyuge, compañero(a) permanente, o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil del trabajador, la Institución concederá cinco (5) días hábiles como licencia remunerada por luto, cualquiera sea la modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la licencia por luto. El hecho deberá acreditarse mediante el respectivo registro civil de defunción.

PARÁGRAFO 1. La empresa reconocerá cinco (5) días hábiles y remunerados por Licencia de Luto conforme a la ley 1280 de enero de 2009; también se reconocen catorce (14) días hábiles y remunerados por Licencia de Paternidad por la Ley 2114 de 2021; siempre y cuando, en estos dos casos, el trabajador cumpla con los requisitos y /o condiciones que establezca la ley.

PARÁGRAFO 2. Si hay prueba de falsedad o engaño por parte del trabajador en el trámite de la licencia, se entenderá como falta grave para todos los efectos legales.

ARTÍCULO 55. LICENCIAS NO REMUNERADAS. Los permisos y licencias no remuneradas deberán solicitarse por los medios de comunicación que la empresa disponga, ante el respectivo líder de área quien deberá poner su visto bueno, y dar traslado de esta al área encargada, reportando de ser necesario el trabajador que va a cubrir dicha falta. La solicitud debe realizarse con especificación clara y precisa de las razones que lo motivan y con indicación del tiempo probable de duración

ARTÍCULO 56. PERMISO PARA CITAS MÉDICAS. Los trabajadores tendrán permiso para asistir a citas médicas de **urgencia o citas programadas con especialistas**, incluyendo la endometriosis, siempre que se informe al empleador con antelación



(+57) 604 4485580
(+57) 3012610345



Calle 49 sur # 45 a - 300 local 101 Centro
Empresarial S48 tower Envidado



www.riskgroupinternational.com
contacto@riskgroup.com.co

razonable y se entregue constancia de asistencia dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la cita, incluyendo aquellos casos de diagnóstico o tratamiento de endometriosis en los términos de la Ley 2338 de 2023.

ARTÍCULO 57. El trabajador que se ausente por motivos de salud, deberá reportar al jefe inmediato y este al Departamento de Recursos Humanos.

PARÁGRAFO 1. Para el caso de las incapacidades, **el trabajador deberá tramitar ante su EPS el respectivo soporte**, el cual deberá ser presentado al jefe inmediato, quien lo informará al Departamento de Recursos humanos, el cual debe coincidir con los días faltados.

Si el trabajador no presenta soporte de incapacidad o no le asignan cita para ese mismo día, deberá justificar su ausencia conforme a lo establecido en este reglamento. En casos justificados de enfermedad grave, podrá ser autorizado para trabajar desde casa.

PARÁGRAFO 2. Las incapacidades deberán ser enviadas dentro de un plazo máximo de veinticuatro (24) horas después de ser emitidas por la EPS.

PARÁGRAFO 3. Salvo casos de urgencia el permiso para concurrir al médico deberá pedirse con la mayor antelación posible para que la empresa provea lo necesario para su normal funcionamiento.

El permiso será remunerado en los casos previstos por la ley y cuando el trabajador cumpla con los requisitos establecidos en este artículo.

En todo caso cualquier ausencia motivada por asuntos relacionados con salud deberá ser comprobada y en caso contrario se considerará inasistencia o retardo al trabajo y se aplicarán las sanciones previstas en este reglamento para tales eventualidades.

Cualquier información inexacta, adulteración de registros de control médico, constancias de asistencia al servicio o cualquier asunto relacionado con la cita respectiva o con una institución prestadora de servicios de salud, se tendrá como falta grave para todos los efectos legales.

CAPÍTULO XIV

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

ARTÍCULO 58. FORMAS DE LIBERTAD Y ESTIPULACIÓN.

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc.,



(+57) 604 4485580
(+57) 3012610345



Calle 49 sur # 45 a - 300 local 101 Centro
Empresarial S48 tower Envigado



www.riskgroupinternational.com
contacto@riskgroup.com.co

pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

2. No obstante, lo dispuesto en los artículos 13,14,16, 21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador 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, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.
3. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, más un factor prestacional no inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El salario integral no exime al empleador del pago de aportes al sistema de seguridad social ni de los aportes parafiscales, los cuales se liquidarán conforme a la ley vigente.
4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18 de la Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 59. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (artículo 133 del CST.)

PARÁGRAFO 1. El salario en especie que sea estipulado por las partes en ningún caso podrá exceder ni sobrepasar los límites que para estos efectos determina la ley, y el art. 129 del CST.

ARTÍCULO 60. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar donde el trabajador presta sus servicios o mediante consignación en cuenta bancaria o medio electrónico autorizado por el trabajador, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese.

ARTÍCULO 61. PERÍODOS DE PAGO. La empresa efectuará el pago de salarios de forma quincenal, los días quince (15) y treinta (30) de cada mes o el último día hábil anterior cuando estos correspondan a días no laborables.

ARTÍCULO 62. El salario en dinero deberá pagarse por períodos iguales y vencidos, conforme a lo establecido en la legislación laboral vigente.



(+57) 604 4485580
(+57) 3012610345



Calle 49 sur # 45 a - 300 local 101 Centro
Empresarial S48 tower Envidado



www.riskgroupinternational.com
contacto@riskgroup.com.co

ARTÍCULO 63. El desprendible de pago será enviado al correo electrónico personal o corporativo del trabajador, garantizando el acceso permanente a la información sobre:

- Valores devengados
- Deducciones legales
- Descuentos autorizados

ARTÍCULO 64. El empleador cancelará al trabajador los valores correspondientes a la liquidación final del contrato de trabajo a la terminación del mismo o dentro del término razonable necesario para su liquidación, conforme a lo establecido por la ley.

El incumplimiento injustificado podrá dar lugar a las sanciones legales correspondientes.

CAPÍTULO XV

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

ARTÍCULO 65. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en los términos del Decreto 1072 de 2015 y demás normas que lo modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 66. Los servicios médicos derivados de enfermedad general serán prestados por la EPS a la cual se encuentre afiliado el trabajador.

Los servicios asistenciales derivados de accidentes de trabajo y enfermedades laborales serán prestados por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), a través de su red de prestadores.

ARTÍCULO 67. Los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos y de egreso se practicarán conforme a la Resolución 2346 de 2007 o la norma que la modifique o sustituya, a través de una IPS especializada en salud ocupacional contratada por el empleador.

En ningún caso dichos exámenes serán asumidos por la EPS del trabajador.

PARÁGRAFO 1. Los costos de los exámenes médicos ocupacionales estarán a cargo del empleador.



ARTÍCULO 68. Los servicios de salud derivados de accidentes de trabajo o enfermedades laborales serán prestados por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la cual se encuentre afiliado el trabajador, conforme a la normatividad vigente.

ARTÍCULO 69. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia podrá considerarse injustificada, previo análisis del caso concreto y garantizando el debido proceso.

ARTÍCULO 70. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenen la empresa en determinados casos. El incumplimiento injustificado podrá generar las consecuencias previstas en la normatividad vigente, previa verificación de la entidad competente.

ARTÍCULO 71. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo dentro del marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

PARÁGRAFO 1. El incumplimiento grave de las normas de seguridad podrá ser considerado como falta disciplinaria, conforme al reglamento interno de trabajo y previa aplicación del debido proceso.

La terminación del contrato por justa causa se realizará conforme a lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 72. En caso de accidente de trabajo, el TRABAJADOR en el evento que sea viable deberá informar inmediatamente al Jefe de la respectiva dependencia, o su representante, el Jefe Inmediato o cualquier representante del empleador quien ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico, reportará el accidente de trabajo a la ARL respectiva y tomará las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, comunicando el hecho en los términos establecidos conforme a la normatividad vigente del Sistema General de Riesgos Laborales.



(+57) 604 4485580
(+57) 3012610345



Calle 49 sur # 45 a - 300 local 101 Centro
Empresarial S48 tower Enviado



www.riskgroupinternational.com
contacto@riskgroup.com.co

ARTÍCULO 73. En caso de accidente no mortal incluso si se considera leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 74. Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos profesionales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en una empresa o actividad económica deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos profesionales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad mediante el diligenciamiento del Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo (FURAT)

ARTÍCULO 75. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo, el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019, la Ley 1562 de 2012 y demás normas que regulen el Sistema General de Riesgos Laborales y el SG-SST.

CAPÍTULO XVI **PRESCRIPCIONES DE ORDEN**

ARTÍCULO 76. Son deberes de los trabajadores los siguientes:

1. Cumplir estrictamente lo dispuesto en el presente Reglamento Interno de Trabajo, el contrato laboral, las políticas internas, el Código de Ética, los acuerdos de confidencialidad y demás documentos aplicables de la empresa.
2. Mantener respeto hacia superiores, compañeros de trabajo, clientes, proveedores y demás personas relacionadas con la empresa.
3. Promover un ambiente de trabajo armónico, basado en el respeto, la cooperación y el trabajo en equipo.
4. Observar buena conducta, ética, disciplina y sentido de responsabilidad en el desempeño de sus funciones.
5. Ejecutar las labores con diligencia, eficiencia, honestidad, buena fe y conforme a los estándares de calidad establecidos por la empresa.



6. Cumplir las órdenes e instrucciones impartidas por el empleador o sus representantes, siempre que estén relacionadas con el trabajo contratado y dentro del marco legal.
7. Utilizar adecuadamente los canales de comunicación establecidos por la empresa para presentar solicitudes, observaciones o reclamos de forma respetuosa y fundamentada.
8. Actuar con veracidad en todas las actuaciones relacionadas con la relación laboral.
9. Cumplir las normas, procedimientos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y demás sistemas de gestión implementados.
10. Adoptar y respetar las medidas de seguridad y prevención de riesgos en el trabajo, usando correctamente los elementos de protección personal.
11. Reportar de manera inmediata cualquier incidente, accidente, condición insegura o riesgo que identifique en el desarrollo de sus funciones.
12. Procurar el cuidado integral de su salud y suministrar información veraz cuando sea requerida conforme a la ley.
13. Informar oportunamente incapacidades, ausencias o cualquier novedad laboral, adjuntando los soportes correspondientes.
14. Asistir puntualmente al trabajo y permanecer en su puesto durante la jornada laboral, salvo autorización.
15. Participar en capacitaciones, entrenamientos y actividades programadas por la empresa, especialmente en materia de SG-SST y mejora continua.
16. Conservar y proteger los bienes, herramientas, equipos y recursos suministrados por la empresa, evitando su pérdida, daño o uso indebido.
17. Utilizar los recursos de la empresa exclusivamente para fines laborales autorizados.
18. Guardar absoluta reserva sobre la información confidencial de la empresa, evitando su divulgación o uso indebido.
19. Evitar que terceros utilicen información, bienes o recursos de la empresa sin autorización.
20. Informar oportunamente a la empresa cualquier hecho, irregularidad o situación que pueda afectar sus intereses o los de sus grupos de interés.
21. Cumplir los procedimientos establecidos para permisos, novedades, incapacidades y demás situaciones laborales.
22. Abstenerse de participar directa o indirectamente en actividades ilícitas o contrarias a la ley.
23. Evitar conflictos de interés y actuar con lealtad frente a la empresa.
24. No ofrecer, solicitar o aceptar dádivas, beneficios o incentivos indebidos.



25. Administrar de manera responsable, eficiente y transparente los recursos que le sean asignados.
26. Cumplir las funciones propias del cargo y aquellas conexas o complementarias, de conformidad con los estándares de calidad y eficiencia.
27. Atender las instrucciones, circulares, procedimientos y comunicaciones emitidas por la empresa.
28. Mantener relaciones cordiales y respetuosas con clientes, proveedores y terceros.
29. Colaborar en situaciones de emergencia o riesgo que afecten a personas, bienes o instalaciones.
30. Conocer, aplicar y mantenerse actualizado respecto a las normas, políticas y procedimientos de la empresa.

CAPÍTULO XVII **ORDEN JERÁRQUICO**

ARTÍCULO 77. El orden jerárquico de la empresa, de acuerdo con los cargos existentes, es el siguiente:

- Gerente General o Suplente
- Coordinadora Administrativa y Contable
- Contratistas de Asesoría y Representación Legal, Tributaria, Contable, Control de Calidad, Control Interno, Cumplimiento o Auditoría.

La estructura jerárquica definida podrá ser modificada conforme a los cambios organizacionales que adopte la empresa, de acuerdo con sus necesidades operativas.

PARÁGRAFO 1. La facultad para imponer sanciones disciplinarias corresponde exclusivamente al Gerente General o Suplente, quien adelantará los procesos correspondientes garantizando el debido proceso, el derecho de defensa y la equidad en la toma de decisiones.

PARÁGRAFO 2. Responsabilidades de Dirección y Supervisión

Los trabajadores que ejerzan funciones de dirección o coordinación deberán:

1. Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo y demás normas de la empresa.
2. Supervisar el adecuado desarrollo de las labores asignadas al personal bajo su cargo.
3. Atender de manera oportuna las necesidades, inquietudes o recomendaciones de los trabajadores a su cargo.
4. Promover un ambiente de trabajo respetuoso, organizado y productivo.
5. Informar al superior jerárquico correspondiente sobre situaciones relevantes que puedan afectar la operación, el personal o el cumplimiento de las normas internas.



CAPÍTULO XVIII

LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 78. Prohibición de labores peligrosas

Queda prohibido vincular a personas menores de dieciocho (18) años en trabajos que impliquen riesgo para su salud, integridad física o desarrollo, especialmente aquellos clasificados como peligrosos, insalubres o que requieran esfuerzos físicos excesivos, de conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 1098 de 2006 y las normas que regulan el trabajo adolescente.

ARTÍCULO 79. Trabajos prohibidos para menores de edad

Los menores de edad no podrán ser empleados en labores que impliquen exposición a riesgos para su salud o integridad física, tales como:

1. Exposición a sustancias tóxicas o nocivas.
2. Trabajo en ambientes con temperaturas extremas o ventilación insuficiente.
3. Actividades subterráneas o en minería.
4. Exposición a niveles de ruido superiores a los permisibles.
5. Manipulación de sustancias radioactivas o exposición a radiaciones.
6. Manejo de energía eléctrica de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos o en condiciones similares.
8. Actividades con agentes biológicos peligrosos.
9. Manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Operación de maquinaria peligrosa o de alto riesgo.
11. Trabajos en hornos, fundiciones o industrias metalúrgicas.
12. Manipulación de cargas que superen los límites permitidos.
13. Actividades en condiciones de altas temperaturas o humedad.
14. Trabajo en ambientes con vapores, polvos o agentes contaminantes peligrosos.
15. Actividades agrícolas o industriales que impliquen alto riesgo.
16. Cualquier otra actividad definida como prohibida por el Ministerio del Trabajo.

PARÁGRAFO 1. Excepciones y formación técnica

Los adolescentes autorizados para trabajar y que se encuentren en procesos de formación técnica o tecnológica podrán desempeñar actividades restringidas, siempre que:

- Cuenten con autorización del Ministerio del Trabajo.
- Se garantice la supervisión adecuada.
- Se implementen medidas efectivas de prevención del riesgo.



PARÁGRAFO 2. Protección a la dignidad y desarrollo del menor

Se prohíbe vincular menores de edad a actividades que afecten su dignidad, integridad moral o desarrollo integral, especialmente aquellas relacionadas con:

- Explotación sexual
- Actividades ilícitas
- Ambientes que promuevan el consumo de alcohol o sustancias psicoactivas
- Contenidos inapropiados o que vulneren sus derechos fundamentales

PARÁGRAFO 3. Trabajo nocturno

Se prohíbe el trabajo nocturno para menores de edad.

Excepcionalmente, los adolescentes mayores de dieciséis (16) y menores de dieciocho (18) años podrán trabajar hasta las ocho (8:00 p.m.), siempre que:

- No afecte su formación educativa
- No represente riesgo para su salud
- Cuenten con la autorización correspondiente

CAPÍTULO XIX

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 80. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADOR.

Son obligaciones especiales del empleador:

1. Suministrar a los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y los elementos necesarios para la adecuada ejecución de las labores.
2. Proporcionar condiciones locativas seguras y adecuadas, así como los elementos de protección personal requeridos, garantizando la seguridad y salud de los trabajadores conforme al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
3. Prestar los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad y garantizar los medios necesarios para la atención oportuna, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y medios establecidos conforme a la ley.
5. Respetar la dignidad personal del trabajador, sus creencias, derechos fundamentales y su integridad.
6. Conceder las licencias laborales en los términos legales y conforme a lo establecido en este reglamento.
7. Expedir, a la terminación del contrato, la certificación laboral que incluya tiempo de servicio, funciones desempeñadas y salario devengado.



Asimismo, cuando sea procedente, garantizar la práctica de los exámenes médicos ocupacionales de egreso conforme a la normatividad vigente. La no realización del examen por causa atribuible al trabajador no generará responsabilidad para el empleador.

1. Asumir los gastos razonables de traslado del trabajador cuando, por disposición del empleador, deba cambiar de residencia para ejecutar sus labores, conforme a lo previsto en el Código Sustantivo del Trabajo.
2. Llevar los registros laborales obligatorios conforme a la ley, incluyendo el control de trabajo suplementario cuando aplique.
3. Conceder a las trabajadoras en período de lactancia los descansos establecidos en la ley.
4. Garantizar la estabilidad laboral reforzada en los casos de maternidad y situaciones protegidas por la ley, de conformidad con las normas vigentes.
5. Llevar el registro de trabajadores menores de edad cuando aplique, cumpliendo con los requisitos legales.
6. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento Interno de Trabajo, promoviendo un ambiente laboral basado en el respeto, la legalidad y la convivencia.
7. Cumplir las obligaciones relacionadas con la protección especial de los trabajadores menores de edad, cuando se encuentren vinculados conforme a la ley.
8. Cumplir las disposiciones establecidas en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas que regulan el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
9. Cumplir con las obligaciones del Sistema General de Riesgos Laborales, conforme a la Ley 1562 de 2012 y normas concordantes.
10. Implementar y mantener el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a la normatividad vigente.
11. Promover la igualdad de oportunidades y la no discriminación en el acceso y permanencia en el empleo.
12. Garantizar el cumplimiento de las medidas de protección a favor de víctimas de violencia de género o intrafamiliar, conforme a las órdenes de autoridad competente.
13. Adoptar medidas razonables para la protección de trabajadores en condición de vulnerabilidad, incluyendo, cuando sea posible, alternativas de reubicación laboral sin afectar sus derechos.
14. Cumplir con las obligaciones legales en materia de inclusión laboral de personas con discapacidad, conforme a la normativa vigente.
15. Mantener la confidencialidad de la información personal, laboral y sensible de los trabajadores, conforme a las normas de protección de datos.



ARTÍCULO 81. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Ejecutar personalmente la labor en los términos pactados, cumpliendo el presente Reglamento Interno de Trabajo, el contrato laboral y acatando las órdenes e instrucciones impartidas por el empleador o sus representantes, conforme al orden jerárquico y dentro del marco legal.
2. Cumplir con los procedimientos, manuales, instructivos, políticas internas, Código de Ética y demás disposiciones establecidas por la empresa, incluyendo los sistemas de gestión implementados.
3. Mantener actualizada su información personal, informando oportunamente cualquier cambio relevante.
4. Presentar en forma oportuna los documentos requeridos para el desarrollo de la relación laboral y mantener vigentes aquellos exigidos legalmente para el ejercicio de sus funciones.
5. Respetar los canales y conducto regular establecidos por la empresa en sus relaciones laborales.
6. Actuar con veracidad en todas las actuaciones relacionadas con la relación laboral.
7. Cumplir sus funciones con diligencia, responsabilidad, eficiencia y conforme a las condiciones establecidas en el contrato y perfil del cargo.
8. Asistir puntualmente al trabajo, permanecer en su puesto durante la jornada laboral y cumplir los horarios establecidos, salvo autorización.
9. Participar y asistir oportunamente a capacitaciones, reuniones y actividades convocadas por la empresa, justificando cualquier inasistencia.
10. Guardar reserva sobre la información confidencial de la empresa y proteger adecuadamente los datos a los que tenga acceso, evitando su divulgación o uso indebido.
11. Utilizar adecuadamente los recursos, equipos, herramientas y sistemas de información suministrados por la empresa, exclusivamente para fines laborales autorizados.
12. Abstenerse de permitir el uso de información, equipos o recursos de la empresa por parte de terceros no autorizados.
13. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro normal, los elementos de trabajo entregados.
14. Evitar el daño, pérdida, uso indebido o desperdicio de los recursos de la empresa.
15. Cumplir las normas, procedimientos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y demás normas de seguridad.
16. Utilizar correctamente los elementos de protección personal y adoptar las medidas preventivas necesarias para evitar accidentes o enfermedades laborales.
17. Reportar de manera inmediata cualquier incidente, accidente, condición insegura o situación que pueda generar riesgos o perjuicios para la empresa o terceros.



18. Cumplir las recomendaciones, tratamientos y restricciones médicas emitidas por EPS o ARL, así como las disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo.
19. Informar oportunamente cualquier ausencia, incapacidad o novedad laboral, conforme a los procedimientos establecidos.
20. Solicitar permisos y reportar novedades conforme a las disposiciones internas.
21. Colaborar activamente en situaciones de emergencia o riesgo que afecten a las personas o bienes de la empresa.
22. Mantener relaciones laborales respetuosas, cordiales y basadas en la convivencia.
23. Comunicar oportunamente a la empresa cualquier hecho, irregularidad o situación que pueda afectar sus intereses, los de sus trabajadores, clientes o terceros.
24. Preguntar, consultar o solicitar orientación cuando existan dudas sobre el desarrollo de sus funciones.
25. Cumplir las normas de uso de sistemas informáticos, incluyendo:
 - Uso exclusivo para funciones laborales
 - No compartir claves de acceso
 - No instalar software sin autorización
 - Proteger la información digital de la empresa
 - No acceder a sistemas o equipos no autorizados
26. Evitar participar directa o indirectamente en actividades ilegales o contrarias a la ley.
27. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, la ley, este reglamento y las políticas internas de la empresa.

PARÁGRAFO. Uso de herramientas y recursos de la empresa

Los equipos, herramientas, sistemas de información y demás recursos suministrados por la empresa son de su propiedad y deberán ser utilizados exclusivamente para el desarrollo de las funciones asignadas. El trabajador deberá reintegrarlos en buen estado cuando le sean requeridos o al momento de la terminación del contrato.

CAPÍTULO XX **PROHIBICIONES DE LA EMPRESA Y DEL TRABAJADOR**

ARTÍCULO 82. PROHIBICIONES DE LA EMPRESA. Se prohíbe al empleador:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del salario o prestaciones sin autorización escrita del trabajador o sin orden judicial, salvo los casos autorizados por la ley.
2. Exigir, solicitar o aceptar dinero o cualquier beneficio a cambio de vinculación laboral o condiciones de trabajo.
3. Limitar o interferir en el derecho de asociación sindical.
4. Imponer o presionar a los trabajadores en materia religiosa, política o electoral.



(+57) 604 4485580
(+57) 3012610345



Calle 49 sur # 45 a - 300 local 101 Centro
Empresarial S48 tower Envigado



www.riskgroupinternational.com
contacto@riskgroup.com.co

5. Realizar propaganda política en los lugares de trabajo.
6. Permitir o promover colectas, rifas o suscripciones no autorizadas en el lugar de trabajo.
7. Implementar prácticas que afecten injustificadamente la reputación laboral del trabajador, como listas restrictivas de empleo.
8. Adoptar medidas arbitrarias que afecten las condiciones laborales o salariales de los trabajadores en contravía de la ley.
9. Despedir trabajadores protegidos por fuero o estabilidad laboral reforzada sin cumplimiento de los requisitos legales.
10. Ejecutar actos que vulneren los derechos fundamentales o la dignidad de los trabajadores.
11. Discriminar o presionar la terminación del contrato por razones de raza, sexo, orientación sexual, religión, opinión política, origen, discapacidad, estado de salud u otra condición protegida por la ley.

ARTÍCULO 83. PROHIBICIÓN DE LOS TRABAJADORES. Se prohíbe a los trabajadores:

A. Conducta y relación laboral

1. Sustraer, apropiarse o utilizar sin autorización bienes, dinero, documentos o recursos de la empresa o de terceros.
2. Presentarse al trabajo o desempeñar sus funciones bajo la influencia de alcohol o sustancias psicoactivas que afecten su desempeño o la seguridad.
3. Consumir, poseer o distribuir alcohol o sustancias psicoactivas en el lugar de trabajo o durante la jornada laboral, salvo autorización legal expresa.
4. Portar armas sin la debida autorización legal.
5. Realizar actos de violencia, agresión, acoso laboral o comportamientos que afecten la convivencia o el respeto en el entorno laboral.
6. Utilizar lenguaje ofensivo, discriminatorio, injurioso o irrespetuoso.
7. Participar en riñas, altercados o conductas que perturben el orden laboral.
8. Desacreditar a la empresa, sus trabajadores, clientes o proveedores mediante información falsa o malintencionada.

B. Cumplimiento laboral

1. Incumplir injustificadamente la jornada laboral, ausentarse sin autorización o abandonar el puesto de trabajo.
2. Llegar tarde de manera injustificada o retirarse antes sin autorización.
3. No informar oportunamente ausencias, incapacidades o novedades laborales.
4. Disminuir intencionalmente el rendimiento laboral o afectar el normal desarrollo de las actividades.
5. Negarse sin causa justificada a cumplir órdenes legítimas del empleador.
6. Realizar actividades ajenas a sus funciones sin autorización.



(+57) 604 4485580
(+57) 3012610345



Calle 49 sur # 45 a - 300 local 101 Centro
Empresarial S48 tower Envigado



www.riskgroupinternational.com
contacto@riskgroup.com.co

C. Uso de recursos y bienes de la empresa

1. Dar uso indebido a equipos, herramientas, bienes o recursos de la empresa.
2. Dañar, perder, deteriorar o permitir el uso indebido de bienes por negligencia o mala fe.
3. Utilizar los recursos de la empresa para fines personales o no autorizados.
4. Permitir el uso de herramientas, equipos o información por personas no autorizadas.

D. Información y confidencialidad

1. Divulgar, sustraer o usar indebidamente información confidencial o reservada de la empresa.
2. Suministrar información falsa, inexacta o incompleta.
3. Retener, ocultar o alterar información o documentos de la empresa sin autorización.
4. Utilizar información de la empresa para beneficio propio o de terceros.

E. Sistemas informáticos y tecnología

1. Instalar software, hardware o aplicaciones sin autorización.
2. Utilizar sistemas de información para fines distintos a los laborales.
3. Compartir claves de acceso o permitir el uso de sistemas a terceros no autorizados.
4. Ingresar equipos o dispositivos de almacenamiento sin autorización.

F. Seguridad y salud en el trabajo

1. Incumplir las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
2. No usar o usar incorrectamente los elementos de protección personal.
3. Realizar actos o conductas que pongan en riesgo la seguridad propia o de terceros.
4. No reportar accidentes, incidentes o condiciones inseguras.

G. Integridad, ética y conflictos de interés

1. Realizar actividades comerciales o laborales en competencia con la empresa sin autorización.
2. Recibir, ofrecer o solicitar beneficios indebidos de clientes, proveedores o terceros.
3. Utilizar el nombre de la empresa para fines distintos a los autorizados.
4. Incurrir en conflictos de interés no declarados.

H. Orden y disciplina interna

1. Realizar rifas, colectas, ventas, préstamos o actividades similares dentro de la empresa sin autorización.



2. Permanecer en instalaciones fuera del horario laboral sin autorización.
3. Ingresar a áreas restringidas sin autorización.
4. Incumplir normas de orden, aseo e higiene.
5. Presentarse en condiciones inadecuadas de higiene que afecten el entorno laboral.

I. Relaciones laborales y clima organizacional

1. Coartar la libertad de trabajo o de asociación.
2. Incitar al incumplimiento de normas, órdenes o políticas.
3. Generar conductas que afecten negativamente el ambiente laboral.
4. Faltar al respeto a clientes, proveedores o compañeros de trabajo.

J. Otras prohibiciones

1. Ocuparse en actividades ajenas al trabajo durante la jornada sin autorización.
2. Realizar reuniones no autorizadas dentro de la empresa.
3. Utilizar instalaciones de la empresa para fines no laborales.
4. Incurrir en actos contrarios a la ley, la moral o las buenas costumbres.
5. Cometer fraude, falsedad o presentar documentos falsos.
6. Dormir, jugar o distraerse de manera injustificada durante la jornada laboral.
7. Las demás prohibiciones que se deriven de la ley, el contrato de trabajo y el presente reglamento.

PARÁGRAFO. Uso de herramientas tecnológicas

El empleador podrá realizar controles y monitoreos sobre los medios tecnológicos físicos y cloud suministrados al trabajador, incluyendo el correo corporativo, entornos colaborativos, como chats, llamadas y datos almacenados en equipos de trabajo, con fines de seguridad, control y cumplimiento, respetando en todo caso la intimidad y dignidad del trabajador conforme a la ley.

CAPÍTULO XXI **ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS**

La empresa definirá las faltas disciplinarias en leves y graves, tomando como base la legislación laboral vigente y adaptándolas a las necesidades propias de su operación. Las faltas leves corresponden a incumplimientos de menor impacto que no generan una afectación significativa a la empresa y que, por regla general, son susceptibles de corrección mediante llamados de atención o sanciones menores.

Las faltas graves son aquellas conductas que afectan de manera considerable la disciplina, la confianza, el funcionamiento de la empresa o el cumplimiento de las obligaciones laborales, pudiendo dar lugar a la imposición de sanciones más severas, incluida la terminación del contrato de trabajo con justa causa, conforme a la ley.



GARANTÍA DEL DEBIDO PROCESO

Previo a la imposición de cualquier sanción disciplinaria, el empleador garantizará el derecho de defensa del trabajador.

Para tal efecto:

- El trabajador será escuchado en diligencia de descargos.
- Podrá estar asistido por hasta dos (2) compañeros de trabajo o por representantes de la organización sindical, si es afiliado.
- Se dejará constancia escrita de los hechos, de los descargos del trabajador y de la decisión adoptada por la empresa.

Ninguna sanción podrá imponerse sin el cumplimiento del procedimiento señalado.

COMPETENCIA DISCIPLINARIA

Las sanciones disciplinarias serán impuestas por el Gerente General o Suplente, en su calidad de representante del empleador; la instrumentación probatoria la podrán realizar quienes tengan facultades de coordinación o acompañamiento legal o de control interno; ya sean empleados laborales o contratistas conforme a la estructura jerárquica definida en el presente Reglamento Interno de Trabajo.

ARTÍCULO 84. SANCIONES. La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, CST).

Las sanciones que se impondrán al trabajador se clasifican en:

1. **Llamado de Atención escrito con copia a la hoja de vida:** Es el requerimiento escrito y motivado que de manera individual se realiza al trabajador en atención al incumplimiento de sus deberes y obligaciones laborales, el cual se registra en la hoja de vida.
2. **Suspensión de labores:** Separación temporal del cargo en cuyo desempeño se originó la falta disciplinaria y como consecuencia de esta.

ARTÍCULO 85. SE CONSTITUYEN FALTAS LEVES. Se establecen las siguientes clases de faltas leves que consiste en la violación leve por parte del trabajador de las obligaciones legales, contractuales o reglamentarias, procedimientos y políticas, así como incurrir en prohibiciones, las cuales no generan un perjuicio o impacto de consideración para la empresa, y sus sanciones disciplinarias, así:

1. El retardo hasta de veinte (20) minutos en la hora de entrada al trabajo o algún evento, reunión o capacitación, previa citación que realice la empresa, sin que exista justa causa comprobable o sin autorización por parte de su superior jerárquico, siempre que no cause un perjuicio de consideración.



2. Ausentarse durante la jornada laboral sin justificación válida y sin la autorización correspondiente del supervisor, en hasta dos ocasiones.
3. Desobedecer las órdenes impartidas por el jefe inmediato, siempre y cuando dichas órdenes no causen perjuicios graves a la empresa, a los compañeros de trabajo o a sí mismo.
4. Incumplir con los deberes, obligaciones especiales, y prohibiciones contractuales, circulares y reglamentos, siempre que dichos incumplimientos no causen perjuicios graves a la empresa, compañeros de trabajo o a sí mismo.

ARTÍCULO 86. FALTAS GRAVES. Constituyen faltas graves, que facultan al empleador a dar por terminado el contrato de trabajo, adicionales a las consagradas en el artículo 62 del Código Sustantivo de Trabajo, las siguientes:

1. Faltar al trabajo sin justificación, aún por primera vez.
2. Ausentarse totalmente de la jornada laboral o del turno asignado sin justificación válida, incluso por primera vez.
3. Abandonar su puesto de trabajo, en la mañana, tarde, o durante parte del turno correspondiente, incluso por primera vez.
4. Presentarse al trabajo bajo los efectos del alcohol, sustancias estupefacientes o psicotrópicas, o consumirlas durante la jornada laboral o en el lugar de trabajo, afectando directamente el desempeño laboral, incluso por primera vez.
5. Portar cualquier tipo de arma en la oficina.
6. Usar, vender, distribuir y/o portar bebidas alcohólicas, drogas alucinógenas o estupefacientes en el lugar de trabajo, incluso por primera vez.
7. Interferir en el trabajo de los demás afectando el rendimiento laboral, incluso por primera vez.
8. Generar influencias negativas en el equipo, creando un ambiente disociativo que afecte las relaciones interpersonales dentro de la empresa, incluso por primera vez.
9. Amenazar a compañeros de trabajo, superiores, o clientes, incluso por primera vez.
10. Cometer actos de violencia física o verbal, dentro o fuera de las instalaciones de la empresa a compañeros, superiores, o clientes, incluso por primera vez.
11. Responder de manera irrespetuosa u ofensiva al supervisor, directivos, jefes, compañeros de trabajo o clientes, incluso en una primera ocasión.
12. Desobedecer, sin justificación válida, las directrices del empleador o jefe inmediato, siempre que estas no afecten la dignidad del empleado.
13. Negociar bienes de propiedad del empleador o de la empresa con el fin de obtener un beneficio propio o ajeno.
14. Todo acto de imprudencia o negligencia que ponga en peligro la seguridad del trabajador, sus compañeros o terceros, incluso por primera vez.



15. No notificar inmediatamente al empleador sobre un accidente de trabajo o enfermedad, y realizar actividades de alto riesgo en tales condiciones, incluso por primera vez.
16. No notificar daños con las herramientas asignadas por la empresa, incluso por primera vez.
17. No acudir al médico cuando sea necesario por enfermedad o accidente laboral, incluso por primera vez.
18. No cumplir con las recomendaciones o restricciones médicas establecidas por la ARL o EPS en caso de accidente laboral, enfermedad profesional o general.
19. Presentar documentos falsos para obtener un beneficio propio o de un tercero, incluso por primera vez.
20. No cumplir con las disposiciones del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo implementadas por la empresa, por primera vez.
21. Violar la cláusula de confidencialidad en el manejo de información de la compañía, sin perjuicio de las acciones penales correspondientes.
22. Reincidir en faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, habiendo recibido un llamado de atención o sanción previa.
23. Incumplir gravemente con los deberes, obligaciones especiales, y prohibiciones estipuladas en este reglamento, circulares y contrato de trabajo.
24. Incumplir lo descrito en los numerales 1 al 4 del artículo 10 del Decreto 1443 de 2014 y en el artículo 82 de este Reglamento.

PARÁGRAFO 1. La levedad o gravedad de las faltas se determinarán atendiendo a los siguientes criterios:

- a) El grado de culpabilidad.
- b) La afectación del servicio.
- c) El nivel jerárquico del infractor.
- d) El perjuicio ocasionado.
- e) La reiteración de la conducta.

ARTÍCULO 87. CLASES DE FALTAS y SANCIONES. Se establecen las siguientes clases de faltas y sanciones disciplinarias a los trabajadores, así:

POR FALTAS LEVES:

La empresa podrá definir que procedimiento llevará a cabo en el caso de las faltas leves, por ejemplo:

- a. **Primera vez:** Se emitirá un llamado de atención por escrito.
- b. **Segunda vez:** La falta será registrada en la hoja de vida mediante un memorando, acompañado de una suspensión de labores de hasta tres (3) días.
- c. **Tercera vez:** La falta se considerará grave.



(+57) 604 4485580
(+57) 3012610345



Calle 49 sur # 45 a - 300 local 101 Centro
Empresarial S48 tower Envigado



www.riskgroupinternational.com
contacto@riskgroup.com.co

POR FALTAS GRAVES:

- a. Suspensión disciplinaria o terminación del contrato con justa causa, según la gravedad de la conducta.
- b. La reincidencia en faltas leves o graves podrá dar lugar a terminación del contrato.

PARÁGRAFO 1: En todos los casos se garantizará el debido proceso antes de imponer la sanción disciplinaria.

La terminación del contrato con justa causa solo procederá una vez agotado el procedimiento disciplinario correspondiente.

ARTÍCULO 88. AUSENCIA LABORAL CONTINUA SIN JUSTA CAUSA. En el evento en que el trabajador que no presente a su sitio de trabajo por más de dos (2) días, sin previo aviso, se presume como un incumplimiento grave de sus obligaciones, y será causal de terminación del contrato de trabajo con justa causa, salvo que dicha ausencia se haya debido a enfermedad, fuerza mayor u otra causa semejante debidamente comprobada y justificada plenamente.

PARÁGRAFO 1: El procedimiento disciplinario deberá iniciarse garantizando el derecho de defensa del trabajador.

ARTÍCULO 89. DEFICIENTE RENDIMIENTO. Para la terminación del contrato por deficiente rendimiento laboral, el empleador deberá aplicar lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, así:

1. Realizar al menos dos (2) requerimientos escritos al trabajador, con un intervalo no inferior a ocho (8) días.
2. Presentar un cuadro comparativo del rendimiento.
3. Otorgar oportunidad de descargos.
4. Emitir decisión motivada.

PARÁGRAFO 1. De igual forma para la aplicación de estas medidas, la empresa tendrá aplicación de los preceptos indicados para el proceso de investigación.

CAPÍTULO XXII

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

ARTÍCULO 90. En virtud de lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 2466 de 2025, que modificó el artículo 115 del CST, se fija como garantía general el debido proceso, mismo



(+57) 604 4485580
(+57) 3012610345



Calle 49 sur # 45 a - 300 local 101 Centro
Empresarial S48 tower Envigado



www.riskgroupinternational.com
contacto@riskgroup.com.co

que estará inmerso en todas las actuaciones que busquen aplicar sanciones disciplinarias. Este estamento contiene como mínimo los siguientes principios rectores: 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, Reformatio In Peius.

Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente y si éste es sindicalizado podrá estar asistido por uno (1) o dos (2) representantes del sindicato que sean trabajadores de la empresa, mismos que tendrán el derecho de velar por el cumplimiento de los principios de derecho de defensa y debido proceso del trabajador sindicalizado, dando fe de ellos al final del procedimiento. En caso de no encontrarse afiliado, se le dará la oportunidad de comparecer con dos testigos que guarden vínculo con la empresa.

En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva (artículo 115, C. S. T.), con los argumentos que así lo respalden. El procedimiento disciplinario establecido en el presente reglamento deberá aplicarse por el empleador o por quien este delegue para tal fin. La acción disciplinaria se inicia con el reporte aviso de los superiores jerárquicos inmediatos o por cualquier persona que perciba la falta, y el jefe inmediato deberá reportarla de manera inmediata a través de los canales establecidos por la empresa.

Podrán reportar a proceso disciplinario: el superior jerárquico o representante del área y el Gerente del área

PARÁGRAFO 1. El proceso disciplinario establecido al interior de **RISK GROUP INTERNATIONAL S.A.S.** respeta los principios del Debido Proceso tales como: Legalidad, Publicidad, Defensa, Presunción de Inocencia, Imparcialidad, Non bis in ídem, Cosa Juzgada, Doble Instancia y la Reformatio In Peius.

De igual manera acoge lo preceptuado por la Corte Constitucional mediante sentencia C-593 de 2014 y la ley 2466 de 2025, en donde estableció los elementos mínimos del procedimiento del Proceso Disciplinario, así:

- Comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario.
- Formulación de Cargos Imputados, misma que contiene la indicación de hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso, la cual deberá ser por escrito.
- Traslado al investigado de las pruebas.
- Fecha para la Diligencia de Descargos.



- La concesión de un término de 5 días para que el trabajador o trabajadora pueda controvertir o aportar pruebas, y allegar consideraciones finales sobre los hechos señalados.
- Pronunciamiento mediante acto motivado.
- Imposición de sanción.
- Derecho a impugnar la decisión.

PARÁGRAFO 2. El proceso disciplinario deberá iniciarse tan pronto el empleador tenga conocimiento de los hechos, respetando el principio de inmediatez.

PARÁGRAFO 3. El trabajador con discapacidad deberá contar con medidas y ajustes razonables que garanticen la comunicación y comprensión recíproca en el marco del debido proceso.

PARÁGRAFO 4. Este procedimiento podrá realizarse utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre y cuando el trabajador cuente con estas herramientas a disposición.

PARÁGRAFO 5. GARANTÍAS EN TERMINACIÓN CON JUSTA CAUSA. En los eventos de terminación del contrato de trabajo con justa causa, aun cuando no se configure como una sanción disciplinaria ni requiera el agotamiento del procedimiento disciplinario, la empresa garantizará como mínimo:

- a. La comunicación clara, concreta y precisa de los hechos que motivan la decisión.
- b. La oportunidad real del trabajador para ser escuchado antes de la adopción de la decisión.
- c. La adopción de la decisión en un término razonable conforme al principio de inmediatez.
- d. La proporcionalidad y razonabilidad de la decisión adoptada.

Lo anterior en aplicación de los principios constitucionales del debido proceso y el derecho de defensa.

ARTÍCULO 91. FACULTAD. La facultad para adelantar el procedimiento de comprobación de faltas, la aplicación de sanciones y la notificación de la sanción a que hubiere lugar estará a cargo del encargado de Gestión Humana o quien haga sus veces, quien desarrollará la citación, toma de versión libre y la elaboración de los oficios con las decisiones correspondientes.

El proceso disciplinario que se adelante, deberá seguir el siguiente procedimiento:



(+57) 604 4485580
(+57) 3012610345



Calle 49 sur # 45 a - 300 local 101 Centro
Empresarial S48 tower Envigado



www.riskgroupinternational.com
contacto@riskgroup.com.co

1. **Formulación de cargos:** Una vez determinado por el empleador la apertura del proceso disciplinario, se deberá notificar al trabajador implicado de la citación de descargos, donde establecerá los hechos o conductas que motivaron la apertura del mismo. De igual manera, se le comunicará los presuntos incumplimientos o faltas a los deberes/obligaciones a que estas conductas dan lugar, las cuales deberán estar preestablecidos en el contrato laboral, las políticas y procedimientos del empleador, la ley, u en órdenes del personal que represente el empleador o en este reglamento interno de trabajo y ser indicadas al trabajador con absoluta claridad, así como la calificación provisional de las conductas cometidas como falta leve o grave, conforme al reglamento y las pruebas que motivaron la apertura del proceso disciplinario, propendiendo por la protección del debido al proceso del mismo.
2. **Traslado de pruebas:** El empleador deberá trasladar al trabajador la totalidad de las pruebas existentes. En caso de allegar nuevas pruebas con posterioridad, deberá comunicarlo al trabajador y conceder un nuevo término para su defensa.
3. **Término para ejercer defensa:** El trabajador o trabajadora dispondrá de un término no inferior a cinco (5) días hábiles para pronunciarse frente a los hechos imputados, controvertir las pruebas y allegar las que considere pertinentes para su defensa. Si la defensa es verbal, se levantará un acta con la transcripción de la versión rendida, la cual deberá ser firmada por los asistentes.
4. **Diligencia de descargos:** Puesto en conocimiento del trabajador las circunstancias de modo, tiempo y lugar que dieron origen al proceso disciplinario, este deberá contar con el espacio oportuno para poder presentar de manera verbal y escrita sus descargos, así como la presentación de las pruebas que tenga a su favor.

PARÁGRAFO 1. El empleador en la diligencia de descargos deberá permitir al trabajador el reconocimiento y contradicción de las pruebas que sustentan la imputación.

PARÁGRAFO 2. El empleador levantará un acta de la diligencia de descargos, como constancia de lo sucedido, la cual se deberá firmar por todos los que asistieron. Si alguno de los asistentes se negare a firmar, se llamará a dos testigos que den fe de lo sucedido.

5. **Imposición de la sanción:** Agotados los descargos, el empleador tomará una decisión motivada, congruente y proporcional a la falta cometida basada en el análisis de los hechos, las pruebas y la defensa del trabajador. La decisión podrá ser desde un llamado de atención, una suspensión al contrato de trabajo o la terminación del mismo con justa causa, en dicha imposición deberá indicarle las obligaciones contractuales, legales o de este reglamento interno de trabajo en las cuales han sido previstas las faltas imputadas.



Si procede una sanción, esta deberá ser proporcional a la falta, sin desconocer los principios de dignidad humana e igualdad.

6. Notificación de la sanción: el empleador notificará por escrito la decisión al trabajador, el cual deberá firmar el recibido, si se negare el empleador solicitará a dos testigos que den fe de lo anterior y firmen la copia respectiva.

7. Inconformidad: Si el trabajador no está conforme con la decisión adoptada, podrá acudir a la jurisdicción ordinaria laboral.

Adicionalmente, el trabajador podrá interponer **recurso de reposición y en subsidio de apelación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la sanción.**

PARÁGRAFO. PRINCIPIOS DE INTERPRETACIÓN Y GARANTÍAS DEL DEBIDO PROCESO

El presente Reglamento Interno de Trabajo se interpretará y aplicará en armonía con la Constitución Política, el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 2466 de 2025 y las directrices emitidas por el Ministerio del Trabajo.

Todos los procedimientos disciplinarios deberán garantizar, como mínimo, el respeto de los derechos fundamentales de los trabajadores, especialmente:

- El derecho de defensa
- La presunción de inocencia
- La contradicción de las pruebas
- La proporcionalidad de las decisiones
- El principio de inmediatez

En los eventos en que se contemplen sanciones disciplinarias, el empleador deberá asegurar el cumplimiento del procedimiento mínimo legal, incluyendo la comunicación de los hechos, traslado de pruebas, término razonable para la defensa y la adopción de una decisión motivada.

Así mismo, en los casos de terminación del contrato con justa causa, el empleador garantizará el respeto del derecho de defensa, la comunicación clara de los motivos, la adopción de la decisión en un término razonable y el trato digno al trabajador.

En caso de duda en la aplicación o interpretación de las normas disciplinarias, prevalecerá el principio de favorabilidad a favor del trabajador.



PARÁGRAFO. PROTECCIÓN ESPECIAL EN CASOS DE ESTABILIDAD LABORAL REFORZADA. La empresa reconoce la protección especial de estabilidad laboral reforzada aplicable a los trabajadores que se encuentren en condición de discapacidad o en situación de debilidad manifiesta por razones de salud, conforme a la normativa vigente.

En estos casos, cualquier decisión de terminación del contrato de trabajo deberá fundarse en causas objetivas, legales, no discriminatorias y debidamente comprobadas, y requerirá, cuando sea exigible, la autorización previa del Ministerio del Trabajo.

Así mismo, la empresa garantizará la evaluación de ajustes razonables, reubicación laboral u otras alternativas antes de adoptar una decisión de terminación del vínculo laboral.

Conforme a la normatividad laboral vigente y a los lineamientos del Ministerio del Trabajo, se deberá observar especial diligencia en los casos de trabajadores que presenten condiciones de salud, discapacidad o situaciones de debilidad manifiesta.

En estos eventos, previo a cualquier decisión de terminación del contrato de trabajo, el empleador deberá:

- Verificar la existencia de una causa objetiva y legal
- Documentar la ausencia de discriminación
- Evaluar la implementación de ajustes razonables o reubicación laboral
- Gestionar, cuando resulte exigible, la autorización previa del Ministerio del Trabajo

El incumplimiento de estas condiciones podrá generar la ineficacia de la decisión adoptada, así como las consecuencias legales correspondientes.

CAPITULO XXIII

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 92. Entiéndase incorporada al R.I.T. de **RISK GROUP INTERNATIONAL S.A.S.** toda la normatividad dispuesta en la ley 1010 de 2006 y demás normas que la adicionen, modifiquen o reglamenten, en consecuencia, toda conducta persistente y demostrable tendiente a generar cualquier tipo de acoso laboral en los términos de la ley, será investigada y sancionada de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.

ARTÍCULO 93. DEFINICIÓN. Para efectos de la ley 1010 del 23 de enero de 2006, se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un



empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia de este.

En el contexto del inciso primero de este ARTÍCULO, el acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

Maltrato laboral. Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeña como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.

Persecución laboral. Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.

Discriminación laboral. Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.

Entorpecimiento laboral. Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos. Inequidad laboral. Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.

Desprotección laboral. Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

PARÁGRAFO 1. Las anteriores conductas se atenuarán o agravarán de acuerdo con lo establecido en la Ley 1010 de 2006, en sus Artículos 3 y 4 respectivamente.

ARTÍCULO 94. SUJETOS ACTIVOS. Pueden ser sujetos activos o autores del acoso laboral:



(+57) 604 4485580
(+57) 3012610345



Calle 49 sur # 45 a - 300 local 101 Centro
Empresarial S48 tower Envigado



www.riskgroupinternational.com
contacto@riskgroup.com.co

1. La persona natural que se desempeñe como gerente, jefe, director, supervisor o cualquier otra posición de dirección y mando en una empresa u organización en la cual haya relaciones laborales regidas por el Código Sustantivo de Trabajo.
2. La persona natural que se desempeñe como trabajador o empleado.

ARTÍCULO 95. Sujetos partícipes del acoso laboral.

1. La persona natural que como empleador promueva, induzca o favorezca el acoso laboral.
2. La persona natural que omita cumplir los requisitos o amonestaciones que se profieran por los inspectores de trabajo en los términos de la Ley 1010 de 2006.

ARTÍCULO 96. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL.

Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

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



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

PARÁGRAFO 1. En los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral descrito en el presente reglamento.

PARÁGRAFO 2. Excepcionalmente un solo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral. La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por sí sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

PARÁGRAFO 3. Cuando las conductas descritas en este artículo tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley procesal civil.

ARTÍCULO 97. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

1. Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen la Fuerza pública conforme al principio constitucional de obediencia debida; los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos, La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional; La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
2. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa.
3. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación pública.



4. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano de que trata el ART. 95 de la Constitución Nacional.
5. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del Código Sustantivo del Trabajo, así como de no incurrir en las prohibiciones de tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.
6. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.
7. La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria cuando resulte aplicable.

PARÁGRAFO. Las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencia y las peticiones de colaboración a que se refiere este artículo deberán ser justificados, fundados en criterios objetivos y no discriminatorios.

ARTÍCULO 98. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa, y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 99. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto a través del **manual de convivencia laboral**, se hagan efectivos los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Agregar como parte del procedimiento de inducción al personal que ingresa a la Empresa los mecanismos de prevención y solución de conductas que constituyen acoso laboral.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral pacífica.
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.



4. Atender las comunicaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2, artículo 9 de la Ley 1010 de 2006, y disponer las medidas que estime pertinente.
5. Desarrollar las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentar relaciones sociales positivas entre todos los trabajadores de la empresa y respaldar la dignidad e integridad de estos.
6. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 100. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. De conformidad con el artículo 9º de la Ley 1010 de 2006, el Comité de Convivencia Laboral, tendrá la facultad de obrar como mecanismo de prevención de las conductas de acoso laboral, aplicando el mismo procedimiento interno, como es el de buscar el acercamiento entre los trabajadores y la empresa, estudiando y resolviendo dentro de las normas legales y reglamentarias, dentro del espíritu de justicia y mutuo respeto, las diferencias y reclamos que se presentaren con respeto a la aplicación e interpretación de la Ley de Acoso Laboral.

El Comité de Convivencia Laboral de la empresa, será conformado conforme a la Resolución 652 de 2012, modificada por la Resolución 1356 de 2012 y demás normas que la modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 101. FUNCIONES. El Comité de Convivencia Laboral tendrá las siguientes funciones:

1. Elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente y secretaria (1), quienes tendrán las funciones señaladas en los artículos 7 y 8 respectivamente de la Resolución 00000652 del 30 de abril de 2012 del Ministerio del Trabajo.
2. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
3. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la empresa.
4. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
5. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
6. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.



7. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
8. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá informar a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo de la Dirección Territorial donde ocurrieron los hechos o demandar ante el juez competente. Igualmente, si el Comité considera necesario adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los Coordinadores o quien haga sus veces, para que adelante el procedimiento disciplinario establecido en el presente reglamento.
9. Presentar a la alta dirección de la empresa, las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
10. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a los Coordinadores o quien haga sus veces.
11. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la empresa.
12. Reunirse ordinariamente cada tres meses, se sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención.

ARTÍCULO 102. PROCEDIMIENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL PARA PREVENIR Y CORREGIR LAS CONDUCTAS QUE CONSTITUYAN ACOSO LABORAL.

Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se busca desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para el mismo, así:

El Comité de Convivencia Laboral, recibirá y dará trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.

Características del Procedimiento:

Interno: Se realiza al interior de la empresa, para tratar de lograr el acercamiento de las partes involucradas en la presunta conducta de acoso laboral.



(+57) 604 4485580
(+57) 3012610345



Calle 49 sur # 45 a - 300 local 101 Centro
Empresarial S48 tower Envigado



www.riskgroupinternational.com
contacto@riskgroup.com.co

Confidencial: Será de carácter reservado la información, pruebas, sujetos activos y pasivos involucrados y en general todo el manejo que se le dé a la investigación de las conductas, que puedan constituir acoso laboral.

Debido proceso: Durante la investigación, la(s) persona(s) involucradas tendrá(n) todas las garantías de derecho a la defensa y contradicción.

Conciliatorio: Se busca la solución de las controversias creadas con las presuntas conductas de acoso laboral que se investiga, para que las partes inmersas en el conflicto se acerquen de manera voluntaria, utilizando la intervención de unos terceros con autoridad, para lograr un acuerdo directo.

Efectivo: Busca corregir y controlar hacia el futuro las conductas de acoso laboral, que dieron lugar al procedimiento interno.

Competencia: El Comité de Convivencia Laboral, en la sede principal de la empresa y en cualquiera de las sucursales o agencias, será quien adelante la investigación correspondiente de las conductas que puedan llegar a tipificar acoso laboral.

a) Inicio del Procedimiento:

El Comité de Convivencia Laboral realizará una averiguación inicial de lo sucedido, evaluará las posibles situaciones de acoso laboral y procederá a citar a las partes involucradas para que, en el día, hora y lugar señalados en la comunicación, de manera individual se presenten en Audiencia con el fin exponer los hechos que dieron lugar a la queja.

La asistencia a dicha Audiencia será de carácter obligatorio para las partes, salvo motivos de caso fortuito o fuerza mayor que la impidan, en cuyo caso la parte que no pueda asistir deberá justificar dentro los dos (2) días hábiles siguientes el motivo de su inasistencia, siendo de recibo o de aceptarse la justificación, se procederá a fijar fecha para una nueva y última audiencia.

b) Metodología del Procedimiento:

1. Iniciación del proceso de acercamiento:

En audiencia previamente señalada, el presidente del Comité de Convivencia Laboral, dará lectura a la queja presentada en la que se describen situaciones que puedan constituir acoso laboral, y pondrá de presente las pruebas que la soportan.

A continuación, otorgará la palabra a la presunta víctima de acoso laboral para que si lo considera necesario amplíe y/o aclare los hechos que motivan la queja; posteriormente



(+57) 604 4485580
(+57) 3012610345



Calle 49 sur # 45 a - 300 local 101 Centro
Empresarial S48 tower Envigado



www.riskgroupinternational.com
contacto@riskgroup.com.co

dará el uso de la palabra al presunto sujeto activo de la conducta de acoso laboral, quien si lo considera necesario se manifestará sobre los mismos hechos, pudiendo solicitar las pruebas que estime conveniente.

En el caso de existir o de haber prueba testimonial por recibir, el Comité de Convivencia Laboral, de ser posible evacuará esta prueba en la misma Audiencia, en caso contrario fijará continuación de la audiencia, con el fin de citar a los testigos a que rindan su declaración y poder así proseguir con el trámite.

El Comité de Convivencia Laboral invitará a las partes a restablecer la comunicación que se haya visto afectada por la supuesta conducta de acoso laboral y les indicará cuales son los objetivos del procedimiento que se adelanta para subsanar aquella.

A continuación, otorgará el uso de la palabra a cada una de las partes, con el fin de que presenten ideas y alternativas que permitan solucionar o corregir las presuntas conductas de acoso laboral.

2. Descripción de la estructura del conflicto: Una vez escuchadas las partes, el Comité de Convivencia Laboral, hará una descripción general del conflicto, de su historia y contexto, posteriormente procederá a delimitar los hechos que dieron origen al mismo, los valores e intereses enfrentados y los problemas reales y no reales, concretará las necesidades de las partes y verificará bajo que normas o leyes se puede regular el mismo.

3. La obtención del acuerdo: El Comité de Convivencia Laboral, requerirá nuevamente a las partes para que manifiesten si es su deseo, llegar a una fórmula de solución del conflicto y prevención de nuevas conductas de acoso laboral, en caso afirmativo, las partes expresarán la fórmula que consideren justa y equitativa para solucionarlo.

Posteriormente, el Comité de Convivencia Laboral, manifestará a las partes cual considera la fórmula más conveniente, teniendo en cuenta sus intereses y propuestas, con el fin de llegar a un Acuerdo de Convivencia que tendrá carácter vinculante y obligatorio para las mismas; de estar de acuerdo las partes en la fórmula propuesta, se procederá a la redacción del acuerdo el cual será suscrito por ellas y por los miembros del Comité de Convivencia Laboral, en caso contrario se dejará también constancia por escrito.

PARÁGRAFO 1. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas en el Acuerdo de Convivencia o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá informar a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente. Igualmente, si el Comité considera necesario adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y



sugerencias al Gerente o a la Administradora en caso de ausencia del primero, para que adelante el procedimiento disciplinario establecido en el presente reglamento.

PARÁGRAFO 2. Cuando cualesquiera de los miembros del Comité de Convivencia Laboral, sea sujeto por activa, por pasiva o participe de las conductas de acoso laboral, su suplente entrará a reemplazarlo.

PARÁGRAFO 3. CANAL DE DENUNCIA

La empresa dispondrá de canales formales para la presentación de quejas relacionadas con posibles conductas de acoso laboral, los cuales podrán incluir correo electrónico, comunicación directa al área de gestión humana o al Comité de Convivencia Laboral.

Así mismo, la empresa cuenta con un canal digital de denuncias, disponible las 24 horas del día, accesible a través del siguiente enlace:

<https://www.lineaetica.tech/denuncias/riskgroup>

A través de este canal, los trabajadores podrán reportar de manera confidencial situaciones relacionadas con acoso laboral u otras conductas contrarias a la normatividad interna y legal vigente, así como hacer seguimiento al estado de sus denuncias.

En todo caso, la empresa garantizará la confidencialidad de la información, la protección del denunciante, la reserva del proceso y la prohibición de cualquier tipo de represalia.

ARTÍCULO 103. SANCIONES PARA LAS CONDUCTAS QUE CONSTITUYAN ACOSO LABORAL. El acoso laboral, cuando estuviere debidamente acreditado, se sancionará así:

1. Como terminación del contrato de trabajo con justa causa, cuando haya lugar, cuando haya dado lugar a la renuncia o el abandono del trabajo por parte del trabajador.
2. Con sanción de multa entre dos (2) y diez (10) salarios mínimos legales mensuales para la persona que lo realice y para el empleador que lo tolere.
3. Con la obligación de pagar a las empresas prestadoras de salud y las aseguradoras de riesgos laborales el cincuenta por ciento (50%) del costo del tratamiento de enfermedades laborales, alteraciones de salud y demás secuelas originadas en el acoso laboral. Esta obligación corre por cuenta del empleador que haya ocasionado el acoso laboral o lo haya tolerado.



(+57) 604 4485580
(+57) 3012610345



Calle 49 sur # 45 a - 300 local 101 Centro
Empresarial S48 tower Envigado



www.riskgroupinternational.com
contacto@riskgroup.com.co

4. Con la presunción de justa causa de terminación del contrato de trabajo por parte del trabajador y exoneración del pago de preaviso en caso de renuncia o retiro del trabajo.
5. Como justa causa de terminación o no renovación del contrato de trabajo, según la gravedad de los hechos, cuando el acoso laboral sea ejercido por un compañero de trabajo o un subalterno.

PARÁGRAFO 1. Corresponde a los jueces de trabajo con jurisdicción en el lugar de los hechos, adoptar las medidas sancionatorias que prevé este artículo, cuando las víctimas del acoso sean trabajadores o empleados particulares.

ARTÍCULO 104. GARANTÍAS CONTRA ACTITUDES RETALIATORIAS. A fin de evitar actos de represalia contra quienes han formulado peticiones, quejas y denuncias de acoso laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos, establézcanse las siguientes garantías:

1. La terminación unilateral del contrato de trabajo de la víctima del acoso laboral que haya ejercido los procedimientos preventivos, correctivos y sancionatorios consagrados en este Capítulo, carecerán de todo efecto cuando se profieran, dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición o queja, siempre y cuando la autoridad administrativa o judicial competente verifique la ocurrencia de los hechos puestos en conocimiento.
2. Las demás que le otorguen la Constitución, la ley y las convenciones colectivas de trabajo y los pactos colectivos.

Las anteriores garantías cobijarán también a quienes hayan servido como testigos en los procedimientos disciplinarios y administrativos de que trata la presente ley.

PARÁGRAFO 1. La garantía de que trata el numeral uno no regirá para los despidos autorizados por el Ministerio del Trabajo conforme a las leyes, ni para las sanciones disciplinarias que se dicten como consecuencia de procesos iniciados antes de la denuncia o queja de acoso laboral.

PARÁGRAFO 2. Este comité se deberá reunir ordinariamente una vez cada dos (2) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes. Dichos casos podrán consistir en las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.



PARÁGRAFO 3. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de Acoso Laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiera lugar, a las personas involucradas; la recuperación del tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

PARÁGRAFO 4. Si como resultado de la actuación del comité, este considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

PARÁGRAFO 5. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de Acoso Laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la ley 1010 de 2006.

PARÁGRAFO 6. De otra parte, según lo dispuesto por la parte final del párrafo primero del ARTÍCULO 9 de la ley 1010 de 2006, las opiniones de los trabajadores en relación con la adaptación del Reglamento Interno de Trabajo fueron escuchadas por la empresa, de lo cual se dejó la respectiva constancia, sin que tales opiniones fuesen obligatorias y sin que eliminasen el poder de subordinación laboral.

ARTICULO 105. ACOSO SEXUAL EN EL AMBITO LABORAL. De conformidad a las disposiciones de la ley 2365 de 2024, **RISK GROUP** se compromete a tener cero tolerancia con los actos que puedan enmarcarse dentro del acoso sexual en el ámbito laboral. Para ello, adoptará las siguientes medidas:

1. Crear una política interna de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral, que será de obligatorio cumplimiento para los trabajadores y trabajadoras.
2. Definir rutas de acción y metodología de intervención (para víctima y para el presunto responsable). En el evento en el que un colaborador o colaboradora considere ser víctima de acoso sexual en el ámbito laboral, podrá reportar por conducto por correo o por cualquier otro medio que garantice la comunicación con el área de gestión humana de la compañía. Esta área gestionará de manera prioritaria la atención y trámite que la queja requiera; y pondrán en marcha el procedimiento, garantizando la confidencialidad, trato justo, presunción de inocencia y protección a la víctima.
3. En caso de que la víctima así lo considere, o a oficio dependiendo de la gravedad de los hechos denunciados, la empresa procederá a realizar la respectiva denuncia ante la autoridad competente.



4. La empresa, con su compromiso de tolerancia cero, fija como falta grave cualquier conducta que pueda enmarcarse dentro de la definición de acoso sexual en el ámbito laboral; y, por lo tanto, será justa causa para terminar el contrato de trabajo.
5. La empresa reconoce y adoptará medidas conducentes para garantizar la continuidad de la víctima denunciante de acoso sexual en el contexto laboral, lo cual puede implicar la reubicación de la presunta víctima o victimario, la suspensión del contrato del victimario y la concesión del fuero especial para él o la denunciante por seis meses; sin perjuicio de proporcionar el acompañamiento social y psicológico que se requiera.

PARÁGRAFO 1. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores el acoso sexual en el ámbito laboral, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso sexual en el ámbito laboral; y su tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente y libre de violencia sexual.
 - Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieran afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y
 - Examinar conductas específicas que pudieran configurar acoso sexual en el ámbito laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
 - Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

CAPÍTULO XXIV

DESCONEXIÓN LABORAL

ARTÍCULO 106. DESCONEXIÓN LABORAL. Los trabajadores de **RISK GROUP INTERNATIONAL S.A.S.** tienen derecho a la desconexión laboral, conforme a la **Ley 2191 de 2022** y demás normas que la modifiquen o complementen. La empresa promoverá medidas para garantizar el descanso adecuado después de la jornada



(+57) 604 4485580
(+57) 3012610345



Calle 49 sur # 45 a - 300 local 101 Centro
Empresarial S48 tower Envigado



www.riskgroupinternational.com
contacto@riskgroup.com.co

laboral, favoreciendo la conciliación entre la vida personal, familiar y laboral, así como la salud.

ARTÍCULO 107. La política de desconexión laboral se aplica a todos los trabajadores de **RISK GROUP INTERNATIONAL S.A.S.**, salvo aquellos exceptuados conforme a la legislación laboral vigente y la Ley 2191 de 2022, que incluyen:

1. Trabajadores en cargos de dirección, confianza y manejo.
2. Aquellos cuya función requiera disponibilidad permanente por la naturaleza del servicio.
3. Casos de fuerza mayor o urgencias que exijan colaboración adicional para garantizar la continuidad del servicio o solucionar situaciones críticas en la empresa.

ARTÍCULO 108. Los trabajadores tendrán derecho a la desconexión laboral al finalizar su jornada, garantizando que puedan disfrutar plenamente de su tiempo de descanso, licencias, permisos, vacaciones y su vida personal y familiar sin interferencias laborales injustificadas.

ARTÍCULO 109. Los trabajadores que se encuentren incurso en procesos disciplinarios podrán ser contactados por la correspondiente área de la empresa, dentro o fuera de la jornada u horario laboral, únicamente para garantizar el ejercicio de su derecho de defensa dentro de dicho proceso.

ARTÍCULO 110. Será ineficaz cualquier estipulación que contrarie esta disposición o desmejore las garantías contempladas en la ley, en especial lo previsto en la Ley 2191 de 2022.

ARTICULO 111. PROCEDIMIENTO PARA LA GARANTIA DEL DERECHO A LA DESCONEXIÓN.

En cumplimiento de la Ley 2191 de 2022, la empresa establece el siguiente procedimiento para asegurar el derecho a la desconexión laboral de los trabajadores:

1. **Personas facultadas para presentar quejas:** Todos los trabajadores, excepto aquellos en cargos de dirección, confianza y manejo, conforme a la normatividad vigente.
2. **Cómo presentar la queja:** La queja deberá presentarse por escrito, de forma física o a través de los medios oficiales de la empresa (correo electrónico, mensaje de texto, WhatsApp), detallando los hechos, tiempo, lugar y modo de la presunta vulneración.



(+57) 604 4485580
(+57) 3012610345



Calle 49 sur # 45 a - 300 local 101 Centro
Empresarial S48 tower Envigado



www.riskgroupinternational.com
contacto@riskgroup.com.co

3. **Dónde presentar la queja:** La queja se deberá presentar ante el área de recursos humanos (o quien la empresa determine), utilizando los medios de comunicación oficiales designados para ello.
4. **Trámite de la queja:** Por ejemplo:
 - a) En un plazo de dos (2) días hábiles, el encargado de recursos humanos evaluará la queja.
 - b) Se citará a las partes o se solicitará explicación por escrito.
 - c) Si se confirma la vulneración al derecho de desconexión, se remitirá la queja al Comité de Convivencia Laboral para el trámite correspondiente conforme a la Ley 1010 de 2006.
 - d) Si no se evidencia vulneración, se podrán utilizar mecanismos internos de resolución de conflictos.
5. **Revisión del caso:** Si el trabajador no está conforme con la decisión, podrá solicitar la revisión por parte del Comité de Convivencia Laboral dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, el cual procederá conforme a lo dispuesto en la Ley 1010 de 2006.

ARTÍCULO 112. En cumplimiento de la Ley 2191 de 2022, la empresa será responsable de:

- Incluir en el proceso de inducción a los trabajadores información sobre el derecho a la desconexión laboral.
- Divulgar y asegurar el cumplimiento de la política de desconexión laboral en la empresa.
- Garantizar que, por regla general, no se envíen comunicaciones, órdenes o requerimientos laborales fuera de la jornada de trabajo, ni se exija a los trabajadores la respuesta a los mismos, salvo en los casos exceptuados por la ley.
- Establecer mecanismos de control y sensibilización para prevenir la vulneración del derecho a la desconexión laboral, promoviendo el respeto por los tiempos de descanso.

CAPÍTULO XXV **RECLAMOS.**

ARTÍCULO 113. PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN. Los reclamos de los trabajadores se harán ante el jefe inmediato, el área de gestión humana o quien haga sus veces en la empresa, quienes los recibirán y tramitarán conforme a los procedimientos internos establecidos.

ARTÍCULO 114. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del



(+57) 604 4485580
(+57) 3012610345



Calle 49 sur # 45 a - 300 local 101 Centro
Empresarial S48 tower Envigado



www.riskgroupinternational.com
contacto@riskgroup.com.co

sindicato respectivo, en caso de existir éste, y/o del jefe inmediato, quienes los oirán y evaluarán en condiciones de justicia, equidad y respeto al debido proceso

CAPÍTULO XXVI **ASPECTOS LABORALES DEL TELETRABAJO**

ARTÍCULO 115. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. El objeto del presente capítulo es el de establecer las condiciones laborales especiales del teletrabajo que regirán las relaciones entre empleadores y teletrabajadores en relación de dependencia. Este reglamento hace parte de los acuerdos individuales de teletrabajo, celebrados o que se celebren con todos los teletrabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que, sin embargo, solo pueden ser favorables al teletrabajador.

ARTÍCULO 116. TELETRABAJO Y TELETRABAJADOR. El teletrabajo es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación –TIC-para el contacto entre el trabajador y empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

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

PARÁGRAFO 1. Si previamente existe un contrato de trabajo o vinculación laboral y las partes de común acuerdo optan por el teletrabajo, el acuerdo que firmen deberá contener los elementos descritos en el presente artículo y será anexado al contrato de trabajo o a la hoja de vida del empleado.

ARTÍCULO 117. Condiciones de acceso a la modalidad de teletrabajo. Los empleados de la empresa podrán solicitar su participación en el programa de teletrabajo si cumple con las siguientes disposiciones:

1. Haber superado el proceso de evaluación de solicitud de teletrabajo y de definición de las características específicas en las cuales se va a desarrollar el teletrabajo, así como la definición previa de los objetivos y mecanismos de control acordados juntamente con el jefe inmediato.
2. Haber superado la inspección de la estación de teletrabajo propuesta por el teletrabajador.
3. Cumplir con los requisitos estipulados en el presente reglamento y las posteriores modificaciones y mejoras que se incorporen al mismo.



(+57) 604 4485580
(+57) 3012610345



Calle 49 sur # 45 a - 300 local 101 Centro
Empresarial S48 tower Envidado



www.riskgroupinternational.com
contacto@riskgroup.com.co

ARTÍCULO 118. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO LABORAL DE TELETRABAJO. El teletrabajador desarrollará sus funciones en el lugar que se señale en el acuerdo de teletrabajo que se suscriba entre el teletrabajador y la empresa.

1. El horario en el cual se desarrollarán sus funciones será el establecido por la empresa dentro del presente reglamento de trabajo.
2. Los elementos que sean necesarios para el desarrollo de las funciones del teletrabajador serán suministrados por la empresa, pero estarán bajo el cuidado y custodia del trabajador quien deberá responder por cada uno de ellos y serán devueltos a la empresa en el mismo estado en que fueron entregados salvo el deterioro normal.
3. La empresa podrá visitar el lugar destinado al cumplimiento del teletrabajo para poder garantizar al teletrabajador las normas mínimas de seguridad industrial.
4. Cuando las actividades laborales no demanden gastos de movilidad al teletrabajador, no habrá lugar al auxilio de transporte.
5. Cuando el teletrabajo sea ejecutado donde sea verificable el tiempo laborado y el teletrabajador a petición del empleador se mantiene más de lo previsto en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo y de la Seguridad Social, el pago de horas extras, dominicales y festivos se le dará el mismo tratamiento de cualquier otro empleado.

ARTÍCULO 119. IGUALDAD DE TRATO. Los trabajadores y teletrabajadores de la empresa tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías. El teletrabajador no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición. La igualdad de trato se da:

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

ARTÍCULO 120. EQUIPOS Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS. Las necesidades técnicas del teletrabajador estarán dadas en función de las necesidades del trabajo encomendado, siendo requisitos mínimos, los siguientes:



(+57) 604 4485580
(+57) 3012610345



Calle 49 sur # 45 a - 300 local 101 Centro
Empresarial S48 tower Envigado



www.riskgroupinternational.com
contacto@riskgroup.com.co

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

ARTÍCULO 121. A continuación, se listan los compromisos de las partes referente a los equipos, aplicaciones, documentación y suministros entregados por la empresa:

- La empresa brindará las herramientas específicas (hardware /software) que considere necesarias para el desarrollo de las funciones e implementará las correspondientes medidas de control y acceso, con el fin de garantizar la protección de datos y de los mismos equipos y aplicaciones entregadas. De igual forma, el teletrabajador deberá respetar lo contemplado en las leyes colombianas, así como las instrucciones por escrito que reciban de sus supervisores o jefes inmediatos.
- El teletrabajador no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita del empleador, o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado su empleador, especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa o a las personas a quienes se les presta el servicio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
- De igual forma, el teletrabajador no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas personales de la empresa que le hayan sido entregados con ocasión del teletrabajo contratado.
- El teletrabajador deberá conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, en el momento en que la empresa lo solicite, los instrumentos, equipos informáticos y los útiles que se le haya facilitado para la prestación de sus servicios.

ARTÍCULO 122. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL. Los teletrabajadores deben estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de los aportes se debe efectuar a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes -PILA-. Los teletrabajadores en relación de dependencia, durante la vigencia de la relación laboral, serán afiliados por parte la empresa al sistema de seguridad social, salud, pensiones y riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, o las disposiciones que regulen los regímenes especiales, así como a las Cajas de Compensación Familiar en los términos y condiciones de la normatividad que regula dicha materia.



(+57) 604 4485580
(+57) 3012610345



Calle 49 sur # 45 a - 300 local 101 Centro
Empresarial S48 tower Envidado



www.riskgroupinternational.com
contacto@riskgroup.com.co

ARTÍCULO 123. OBLIGACIONES DE LAS PARTES EN SEGURIDAD Y PREVISIÓN DE RIESGOS LABORALES. Serán obligaciones de las partes en materia de riesgos laborales en el teletrabajo:

Del empleador:

- a) El empleador debe realizar la verificación de las condiciones del centro destinado al teletrabajo, para el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
- b) Incorporar en el Reglamento Interno de Trabajo o mediante resolución, las condiciones especiales para que opere el teletrabajo en la empresa privada.
- c) Para el sector público, las entidades deberán adaptar los manuales de funciones y competencias laborales, dándole alcance a dichos centros de trabajo.
- d) Realizar y firmar acuerdo de teletrabajo o dependiendo del caso, contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo, incorporando las condiciones establecidas en el Artículo 3 del Decreto 884 de 2012.
- e) Contar con una red de atención de urgencias en caso de presentarse un accidente o enfermedad del teletrabajador cuando esté trabajando.
- f) Establecer las horas del día y los días de la semana en que el teletrabajador debe estar accesible y disponible para la empresa en el marco de la Jornada Laboral.
- g) Implementar los correctivos necesarios con la asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales que se presenten en el lugar de trabajo del teletrabajador.
- h) Las obligaciones en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST-, definidas en la normatividad vigente, de conformidad con el Parágrafo 2, Artículo 26, Ley 1562 de 2012.
- i) Suministrar a los teletrabajadores equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados para la tarea a realizar, y garantizar que los trabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
- j) Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el teletrabajo.
- k) Verificar que las condiciones locativas e higiénicas del lugar en que se va a desarrollar el teletrabajo cumplan con las condiciones mínimas establecidas por la ley.

Del teletrabajador:

1. Diligenciar el formato de Autorreporte de Condiciones de Trabajo con el fin de determinar los peligros presentes en el lugar de trabajo, sobre los cuales el empleador implementará los correctivos necesarios, con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.



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

ARTÍCULO 124. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES ESPECIALES DE LA EMPRESA. Son responsabilidades de la empresa:

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

ARTICULO 125. MODALIDADES DE TELETRABAJO. Son modalidades de teletrabajo que podrán implementarse al interior de la empresa, de conformidad a la ley 2466 de 2025, las siguientes:

Teletrabajo autónomo: Es aquel donde los teletrabajadores y teletrabajadoras pueden escoger un lugar para trabajar (puede ser su domicilio u otro, fuera de la sede física en que se ubica el empleador) para ejercer su actividad a distancia, de manera permanente, y solo acudirán a las instalaciones en algunas ocasiones cuando el empleador lo requiera.



(+57) 604 4485580
(+57) 3012610345



Calle 49 sur # 45 a - 300 local 101 Centro
Empresarial S48 tower Envigado



www.riskgroupinternational.com
contacto@riskgroup.com.co

Teletrabajo móvil: Es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras no tienen un lugar de trabajo establecido.

Teletrabajo híbrido: Es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras laboran mínimo dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en las instalaciones físicas del empleador, alternando el trabajo de manera presencial y virtual en la jornada laboral semanal, y que requiere de una flexibilidad organizacional y a la vez de la responsabilidad, confianza, control, disciplina y orientación a resultados por parte del teletrabajador y de su empleador.

Teletrabajo transnacional: Es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras de una relación laboral celebrada en Colombia laboran desde otro país, siendo responsabilidad del teletrabajador o teletrabajadora tener la situación migratoria regular, cuando aplique, y responsabilidad del empleador cumplir con las obligaciones laborales, de seguridad social y de gestión de riesgos que correspondan conforme a la normativa vigente.

Teletrabajo temporal o emergente: Se refiere a modalidades aplicables en situaciones concretas tales como emergencias sanitarias o desastres naturales, sin perjuicio de las normas legales establecidas sobre el trabajo en casa.

ARTICULO 126. AUXILIO DE CONECTIVIDAD.

Se reconocerá el auxilio de conectividad a los teletrabajadores y teletrabajadoras que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en reemplazo del auxilio de transporte, conforme a la normatividad vigente.

Este auxilio no constituye salario; sin embargo, se tendrá en cuenta para la liquidación de prestaciones sociales en los términos establecidos por la ley.

ARTICULO 127. GARANTIAS LABORALES, SINDICALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LOS TELETRABAJADORES. La empresa garantizará la cobertura respecto de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales de los teletrabajadores y teletrabajadoras, incluyendo aquellos que presten sus servicios en el exterior, conforme a la normativa vigente y a las obligaciones del Sistema General de Riesgos Laborales.

ARTICULO 128. FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN. La empresa proporcionará programas de formación y capacitación para teletrabajadores, enfocándose en el manejo de herramientas tecnológicas, gestión del tiempo y habilidades de comunicación en entornos virtuales.

ARTICULO 129. DISPOSICIONES ADICIONALES. Las demás consideraciones necesarias para el funcionamiento, concesión y adopción del programa de teletrabajo se



(+57) 604 4485580
(+57) 3012610345



Calle 49 sur # 45 a - 300 local 101 Centro
Empresarial S48 tower Envigado



www.riskgroupinternational.com
contacto@riskgroup.com.co

desarrollarán en la política interna que será publicada en el sistema de gestión de calidad y en los documentos contractuales correspondientes.

ARTÍCULO 130. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE TELETRABAJO El teletrabajo es una modalidad de prestación del servicio autorizada por la ley, cuya implementación en la empresa será voluntaria y no constituye un derecho automático del trabajador.

La empresa podrá definir las modalidades aplicables, las condiciones de acceso, los horarios, los niveles de disponibilidad, así como las reglas para el uso adecuado de equipos, herramientas y la protección de la información.

Así mismo, la empresa garantizará el respeto del derecho a la desconexión laboral, sin perjuicio del cumplimiento de las responsabilidades propias del cargo.

La empresa se reserva la facultad de modificar, suspender o dar por finalizada la modalidad de teletrabajo, cuando las necesidades del servicio, la operación o razones organizacionales así lo requieran.

CAPÍTULO XXVII **TRABAJO EN CASA**

ARTÍCULO 131. TRABAJO EN CASA. Teniendo en cuenta lo establecido por la Ley 2088 de 2021, la cual reguló la habilitación del trabajo en casa como una forma de prestación del servicio en situaciones ocasionales, excepcionales y especiales y sobrevinientes, la empresa ha decidido que en los cargos que no se requiera presencia física en las instalaciones de la empresa, la ejecución de las funciones de los trabajadores se desarrollará de manera temporal en la modalidad de trabajo en casa, en donde el trabajador prestará sus servicios desde su hogar y excepcionalmente de manera presencial en la empresa cuando así lo requieran las circunstancias, caso en el cual deberá informar al líder inmediato con copia a Coordinación de Seguridad y Salud en el trabajo, para llevar el registro y control con la ARL.

ARTÍCULO 132. OBLIGACIONES. Durante el tiempo en el cual el TRABAJADOR preste servicios desde su casa, además de las obligaciones propias y habituales del cargo, tendrá las siguientes:

1. Informar a la empresa cualquier novedad en el desempeño del cargo.
2. Cumplir con sus obligaciones de trabajo bajo los postulados de la confianza y auto regulación.
3. Para efectos de que este mecanismo contingente opere se requiere cumplir con la Jornada de trabajo en el horario ordinario establecido.



(+57) 604 4485580
(+57) 3012610345



Calle 49 sur # 45 a - 300 local 101 Centro
Empresarial S48 tower Envigado



www.riskgroupinternational.com
contacto@riskgroup.com.co

4. Repartir su tiempo de descanso de manera responsable.
5. Cuidar la información de la empresa evitando sea conocida o utilizada por terceros.
6. Cumplir con las normas de salud y seguridad implementadas por la empresa.
7. Cumplir con las indicaciones e instrucciones dadas por las Autoridades locales y nacionales.
8. El empleado se compromete a cuidar los equipos de propiedad de la empresa que le sean facilitados para la prestación del servicio y a devolverlos a la empresa tan pronto se normalice la situación y regrese a la prestación presencial del servicio.
9. No está permitido compartir o divulgar total o parcialmente información de ninguna índole correspondiente a la compañía, lo cual conllevará a aplicar la cláusula asociada a la firma del contrato de trabajo y dar por terminado el contrato de trabajo suscrito entre las dos partes.

ARTÍCULO 133. OBLIGACIONES EMPLEADOR. Durante el tiempo en el cual el TRABAJADOR preste servicios desde su casa, LA EMPRESA continuará con sus obligaciones legales.

ARTÍCULO 134. AUXILIO DE TRANSPORTE. El auxilio legal de transporte, cuando a él hubiere lugar, se reemplazará por el auxilio de conectividad, conforme a la normatividad vigente.

ARTÍCULO 135. GARANTÍAS LABORALES. Durante el tiempo que dure el trabajo en casa se mantendrán vigentes las normas previstas en el Código Sustantivo del Trabajo y en los reglamentos aplicables. Estarán excluidos del cumplimiento de estas disposiciones y de la remuneración del trabajo suplementario los trabajadores de dirección, de confianza o de manejo.

ARTÍCULO 136. VIGENCIA DEL TRABAJO EN CASA. Tan pronto las condiciones que surgieron para que se establezca el trabajo en casa cesen, se retornará a la modalidad presencial, sin necesidad de suscribir modificación al contrato.

ARTÍCULO 137. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE TRABAJO EN CASA El trabajo en casa es una modalidad de prestación del servicio que podrá ser implementada por la empresa en situaciones ocasionales, excepcionales, especiales o sobrevinientes, tales como emergencias sanitarias, calamidades, contingencias operativas o condiciones temporales de salud del trabajador que no ameriten la aplicación del teletrabajo.

Esta modalidad permite que el trabajador preste sus servicios de manera transitoria desde su domicilio, sin modificar la naturaleza del contrato de trabajo ni las condiciones laborales previamente establecidas.



El trabajo en casa tendrá carácter temporal y permitirá el retorno a la modalidad presencial una vez superadas las circunstancias que dieron origen a su implementación.

La adopción de esta modalidad no constituye un derecho adquirido ni permanente para el trabajador, y su aplicación dependerá de las necesidades del servicio y de la operación de la empresa, en cumplimiento de la normatividad vigente.

CAPÍTULO XXVIII **EQUIDAD LABORAL CON ENFOQUE DE GÉNERO**

ARTÍCULO 138. OBJETO. Este capítulo tiene como propósito garantizar la equidad laboral con enfoque de género dentro de la empresa, promoviendo la igualdad, la no discriminación y el respeto a la diversidad, en cumplimiento de la normatividad colombiana, especialmente lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, la Ley 1496 de 2011 (Ley de Igualdad Salarial), la Ley 1257 de 2008 (Ley de No Violencia contra las Mujeres), y demás normas concordantes.

ARTÍCULO 139. PRINCIPIOS RECTORES. La empresa garantizará que todas las personas tengan las mismas oportunidades de acceso, desarrollo y crecimiento dentro de la misma, evitando cualquier forma de discriminación basada en género en los procesos de contratación, asignación de funciones, capacitación, remuneración, evaluación del desempeño, promoción y terminación del contrato laboral.

La empresa garantizará la equidad salarial entre hombres y mujeres por trabajo de igual valor, conforme a la Ley 1496 de 2011.

ARTÍCULO 140. PROHIBICIÓN DE DISCRIMINACIÓN POR GÉNERO. Queda prohibida cualquier forma de discriminación basada en género en los procesos de contratación, asignación de funciones, capacitación, remuneración, evaluación del desempeño, promoción y terminación del contrato laboral. La empresa garantizará la equidad salarial entre hombres y mujeres por trabajo de igual valor, conforme a la Ley 1496 de 2011.

ARTÍCULO 141. PREVENCIÓN DEL ACOSO Y LA VIOLENCIA DE GÉNERO. La empresa establecerá medidas para prevenir, atender y sancionar el acoso laboral y la violencia de género, en cumplimiento de la Ley 1010 de 2006 y demás normas vigentes. Además, se asegurarán espacios seguros para recibir denuncias y se implementarán mecanismos de atención confidenciales, con el fin de brindar apoyo.

ARTÍCULO 142. MEDIDAS DE EQUILIBRIO ENTRE EL TRABAJO Y LA FAMILIA. (Ley 1857 de 2017, art. 5°). Se facilitarán, promoverán y gestionarán acciones para favorecer la conciliación de la vida laboral y familiar, como horarios flexibles, teletrabajo,



(+57) 604 4485580
(+57) 3012610345



Calle 49 sur # 45 a - 300 local 101 Centro
Empresarial S48 tower Envidado



www.riskgroupinternational.com
contacto@riskgroup.com.co

licencias de maternidad o paternidad y programas de bienestar dirigidos a garantizar un equilibrio entre el trabajo y la vida personal.

ARTÍCULO 143. CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN. (Ley 1257 de 2008). La empresa implementará programas de capacitación periódica sobre equidad de género, prevención del acoso y promoción de una cultura organizacional inclusiva.

ARTÍCULO 144. SEGUIMIENTO. Se establecerán mecanismos de seguimiento sobre la ejecución de los compromisos anteriormente mencionados, para garantizar su efectividad y cumplimiento.

ARTÍCULO 145. SANCIONES. El incumplimiento de las disposiciones establecidas en este capítulo será sancionado conforme a lo estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo y la normatividad vigente, garantizando el debido proceso.

PARÁGRAFO. PRINCIPIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN La empresa adopta un compromiso expreso con la igualdad de oportunidades y la no discriminación en el ámbito laboral, garantizando el respeto por la dignidad humana y la inclusión de todas las personas, sin distinción de género u otras condiciones protegidas por la ley.

En este sentido, se promoverán acciones orientadas a prevenir cualquier forma de discriminación, fomentar un ambiente de trabajo equitativo y asegurar que todas las decisiones relacionadas con el empleo se adopten con base en criterios objetivos, transparentes y equitativos.

Las disposiciones del presente capítulo deberán interpretarse y aplicarse conforme a los principios de igualdad, equidad y enfoque de género establecidos en la legislación vigente.

CAPÍTULO XXIX

CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 146. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109, C.S.T.).



(+57) 604 4485580
(+57) 3012610345



Calle 49 sur # 45 a - 300 local 101 Centro
Empresarial S48 tower Envigado



www.riskgroupinternational.com
contacto@riskgroup.com.co

CAPÍTULO XXX **PUBLICACIÓN**

ARTÍCULO 147. El empleador publicará el Reglamento Interno de Trabajo mediante la fijación en la página web accesible desde cualquier lugar en el link:

<https://www.riskgroupinternational.com/politicas>

Así mismo, se informará a los trabajadores mediante circular interna del contenido de dicho reglamento y la fecha desde la cual entrará en aplicación.

Adicionalmente, la empresa surtirá la publicación del presente Reglamento a través del correo electrónico corporativo de los trabajadores vinculados a la entidad, mediante circular interna.

Dentro de los quince (15) días siguientes a la publicación, los trabajadores podrán solicitar al empleador los ajustes que consideren necesarios, cuando las cláusulas no estén de acuerdo con los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del Código Sustantivo del Trabajo.

De no existir acuerdo entre las partes, esta situación deberá ser puesta en conocimiento de la correspondiente Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo, para que se comisione a un Inspector de Trabajo e inicie la investigación administrativa laboral, de ser necesario.

ARTÍCULO 148. Desde la fecha en que entra en vigor este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que con anterioridad haya tenido la entidad.

ARTÍCULO 149. Todos los casos no previstos de manera expresa en este reglamento se registrarán por las disposiciones legales vigentes. Las infracciones a normas legales, éticas o de derecho en que incurra el personal y que no se encuentren contempladas en este documento serán resueltas en cada caso, atendiendo a las circunstancias, antecedentes y consecuencias, aplicando los principios establecidos en la ley.

ARTÍCULO 150. El presente reglamento podrá ser modificado o actualizado de conformidad con el procedimiento establecido en la legislación laboral vigente al momento de producirse dicha modificación, especialmente cuando se presenten cambios normativos que así lo requieran; o mediante adenda debidamente notificada a los trabajadores.



(+57) 604 4485580
(+57) 3012610345



Calle 49 sur # 45 a - 300 local 101 Centro
Empresarial S48 tower Envigado



www.riskgroupinternational.com
contacto@riskgroup.com.co

CAPÍTULO XXXI
VIGENCIA

ARTÍCULO 151. El presente reglamento entrará en aplicación a partir de la fecha de su publicación, conforme a lo dispuesto en el artículo anterior.

FECHA DE PUBLICACIÓN: 25 de junio de 2026

El representante legal,

Atentamente,



JUAN CARLOS ECHEVERRI GARCÉS

CC 71746351

Representante Legal

RISK GROUP INTERNATIONAL S.A.S.

NIT 900.914.957-5



(+57) 604 4485580
(+57) 3012610345



Calle 49 sur # 45 a - 300 local 101 Centro
Empresarial S48 tower Envigado



www.riskgroupinternational.com
contacto@riskgroup.com.co