



CAPITULO I **SOMETIMIENTO DE EMPRESA Y TRABAJADORES**

Art. 1.- El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la empresa **NUTRIMOS Y SERVIMOS S.A.S.**, identificada con **NIT. 900090638-8, Domiciliada** en el barrio Amberes, Calle 29 No 38 – 20, dentro de las instalaciones de la ESE Clínica de Maternidad Rafael Calvo C. de la ciudad de Cartagena de Indias D.T y C y las sedes ubicadas en otros lugares del país, siendo sus disposiciones sometidas tanto la Empresa como a todos sus trabajadores y de manera independiente a la sede en la cual estén ejecutando sus funciones. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador. Para todos los efectos cuando en este documento se haga mención de la palabra “empleador”, se debe entender que se refiere a la empresa **NUTRIMOS Y SERVIMOS S.A.S.**, cuando los empleados sean contratados directamente por ésta.

Misión: Ofrecemos experiencias gastronómicas saludables, seguras y exquisitas, **NUTRIMOS Y SERVIMOS CON AMOR.**

Visión: En el 2026 seremos reconocidos a nivel nacional por brindar soluciones integrales de alimentación, nutrición y logística a personas y organizaciones con productos y servicios de alta calidad, enfocados en contribuir al desarrollo económico, social y medioambiental.

Valores:

1. Amor y Servicio: Sentimos las necesidades de los clientes como propias y direccionamos todas nuestras competencias en satisfacerlas.
2. Responsabilidad: Respeto y serenidad en las negociaciones con nuestros clientes y demás partes interesadas.
3. Transparencia: La honestidad rige nuestros actos, motivaciones, intenciones y objetivos.
4. Trabajo en Equipo: Unimos talentos y fuerzas para cumplir con las metas establecidas.
5. Calidad y Excelencia: Buscamos constantemente nuestra mejora continua.

CAPITULO II

CONDICIONES DE ADMISIÓN, CONTRATACIÓN

Art. 2.- La ADMISIÓN DEL PERSONAL La admisión del personal en **NUTRIMOS Y SERVIMOS S.A.S.** se efectuará conforme a los principios de igualdad, mérito, equidad, transparencia y no discriminación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 de la Constitución Política de Colombia, así como en la legislación laboral vigente, incluyendo la Ley 1482 de 2011, la Circular 055 de 2024, la Circular 075 de 2025 y la Ley 2466 de 2025.

Toda persona interesada en vincularse laboralmente con la empresa deberá participar en un proceso de selección previamente definido, el cual será objetivo, imparcial y transparente, sin que medie discriminación alguna por razones de edad, raza, sexo, género, orientación sexual, identidad de género, estado civil, religión, origen étnico, condición socioeconómica, discapacidad, o cualquier otra condición personal o social.

Las personas interesadas podrán remitir su hoja de vida al correo electrónico institucional nysseleccion@gmail.com, anexando los documentos requeridos y sometiéndose a los procedimientos de admisión establecidos por la organización.

Se deja constancia de que la sola recepción de la hoja de vida y documentos no genera obligación de vinculación por parte de la empresa, ya que dichos documentos serán utilizados exclusivamente para efectos de evaluación y análisis dentro del proceso de selección.

La empresa garantiza que toda la información personal y documentos suministrados por los aspirantes serán tratados conforme a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 sobre protección de datos personales. Dicha información será manejada bajo estrictos criterios de confidencialidad, seguridad y uso exclusivo para los fines del proceso de selección. En caso de no continuar con el proceso, los datos serán eliminados de manera segura, salvo que el titular autorice su conservación para futuras convocatorias laborales.

Todo aspirante deberá cumplir con los siguientes requisitos generales de admisión:

- a) Acreditar los estudios, licencias, tarjetas profesionales o títulos exigidos para el cargo y que acrediten su idoneidad para el ejercicio de la labor a contratar (Certificados, diplomas o registros de éstos que acrediten su formación académica y cuando fuere pertinente al cargo, la tarjeta profesional o autorización legal para el ejercicio de la profesión u oficio).
- b) Presentar hoja de vida con los soportes respectivos y actualización de estos cuando sea requerido.
- c) Fotocopia por ambos lados de Cédula de identidad vigente (cédula

- de ciudadanía, de extranjería o tarjeta de identidad según el caso).
- d) Superar las pruebas técnicas, psicotécnicas y/o de competencias conductuales establecidas por la empresa.
 - e) Realizar entrevista con el área de Talento Humano y/o con el líder del área solicitante.
 - f) Presentar concepto médico ocupacional de ingreso (examen de ingreso), el cual será practicado por la entidad de salud contratada por la empresa, con base en el perfil de riesgo del cargo.
 - g) Cumplir con la documentación exigida por el área de Gestión Humana.
 - h) No encontrarse inhabilitado o sancionado para ejercer funciones profesionales, si aplica.
 - i) Autorización escrita del Inspector del Trabajo o, en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, del Defensor de Familia, cuando el aspirante sea un menor de dieciocho (18) años.
 - j) Certificación de las entidades donde se encuentre afiliado el aspirante en Salud, Pensiones y caja de compensación o si se trata de una primera afiliación, manifestar de forma escrita a la empresa a que entidad quiere ser afiliado, para efectos de no generar multiafiliaciones.

El proceso de selección se desarrollará conforme a los siguientes pasos:

1. Convocatoria interna o externa (según necesidad).
2. Revisión de perfiles y verificación de requisitos mínimos.
3. Evaluación por competencias (técnicas, conductuales y de valores organizacionales).
4. Entrevista estructurada o por competencias.
5. Visita domiciliaria, si se considera pertinente.
6. Verificación de antecedentes laborales, disciplinarios y fiscales.
7. Presentación de examen médico ocupacional de ingreso.
8. Firma de contrato y entrega de dotación, reglamento interno y demás políticas.
9. Inducción institucional previa al inicio de labores.

En cumplimiento de la normatividad vigente, la empresa podrá priorizar la contratación de personas pertenecientes a poblaciones especiales con incentivos tributarios, tales como:

- Personas en primer empleo (menores de 28 años sin experiencia laboral formal previa).
- Personas con discapacidad debidamente certificada.
- Víctimas del conflicto armado.
- Personas mayores de 55 años que no tengan pensión.
- Mujeres cabeza de familia o en condición de vulnerabilidad.
- Personas trans o pertenecientes a comunidades LGBTIQ+, afrodescendientes e indígenas.

Todo colaborador admitido deberá asistir obligatoriamente al proceso de inducción institucional, el cual incluirá información sobre la misión, visión, políticas internas, reglamentos, condiciones de seguridad y salud en el trabajo, código de ética, ruta de servicio y funcionamiento operativo. Ningún trabajador podrá iniciar funciones sin haber recibido la inducción completa.

El empleador conservará los registros del proceso de selección, incluyendo hoja de vida, resultados de pruebas, entrevistas y exámenes médicos, de acuerdo con las normas de protección de datos personales y la Ley 1581 de 2012.

Está prohibido exigir a los aspirantes:

- a. Exigencia de la práctica de pruebas de embarazo (BHCG), ésta solo podrá solicitarse, con consentimiento previo de la trabajadora cuando el trabajo a desempeñar implique riesgos reales o potenciales que puedan incidir negativamente en el desarrollo normal del embarazo. (Resolución 1843 de 2025 Artículo 21)
- b. Virus de inmunodeficiencia humana (VIH), salvo cuando se trate de empleos u ocupaciones en los que existan riesgos reales o potenciales que puedan incidir negativamente en la salud del trabajador o de terceros. (Resolución 1843 de 2025 Artículo 21)
- c. Serología (VDRL) queda prohibida como requisito para el acceso o permanencia en cualquier actividad laboral (Resolución 1843 de 2025 Artículo 21)
- d. Información que vulnere su derecho a la intimidad, creencias o afiliación política.
- e. Antecedentes judiciales, salvo que el cargo así lo exija legal y razonablemente.

Una vez superado el proceso de selección, el trabajador firmará el contrato correspondiente y se afiliarán de manera previa al inicio de labores al Sistema de Seguridad Social Integral.

La empresa se compromete a no iniciar ninguna relación de trabajo sin contrato y afiliaciones al día.

El área de Talento Humano será la responsable de aplicar los lineamientos aquí definidos y de garantizar que el proceso de admisión se realice conforme a las políticas internas, el principio de transparencia, y los lineamientos legales.

Factores de evaluación objetiva del trabajo. Nutrimos y Servimos S.A.S. podrá tener en cuenta, entre otros, factores de evaluación de cada empleo, los cuales están directamente relacionadas a las funciones del cargo, que permiten establecer de forma objetiva el salario y demás beneficios, así como la naturaleza y nivel de riesgo laboral de la actividad a realizar, conforme lo establecido por el sistema de seguridad y salud en el trabajo y el Decreto 1072 de 2015, o la norma que lo modifique, sustituya o adicione, los siguientes: 1. Capacidades y cualificaciones requeridas para el ejercicio del cargo, y que pueden soportarse en la educación, formación o la experiencia. 2. Esfuerzo físico, mental y/o psicológico, o grados de pericia y habilidad dentro del desarrollo de un vínculo laboral. 3. Responsabilidades laborales para el ejercicio del cargo, bien sea por las condiciones personales requeridas o por el comportamiento frente al manejo del equipamiento y/o el dinero. 4. Condiciones de trabajo y locativas, que abarcan tanto: i) aspectos físicos y/o químicos (ruido, polvo, temperatura, peligros para la salud, entre otros), ii) como psicológicos (estrés, aislamiento, interrupciones frecuentes, solicitudes simultáneas y agresiones de clientes, entre otros); aquellos riesgos que generan trastornos de salud y, iii) las herramientas y utensilios de trabajo, equipos de seguridad pasiva y activa, de cubrimiento laboral y herramientas informáticas que se necesiten para la óptima ejecución de una labor”.

En caso de vincular, contratar, emplear o admitir a un extranjero debe:

- k) Exigir la presentación de la Visa que le permita desarrollar la actividad, ocupación u oficio autorizado.
- l) Contar con Cédula de Extranjería cuando su permanencia sea igual o superior a tres (3) meses).
- m) Informar por escrito a la Unidad Administrativa Migración Colombia sobre la vinculación, contratación o admisión y su desvinculación o la terminación del contrato, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la iniciación o terminación de labores.
- n) Importante tener en cuenta que en el país existen algunas profesiones reguladas las cuales requieren de una Matricula Temporal Especial que otorgan los Consejos profesionales para el ejercicio de la profesión de cada área del conocimiento.
- o) El empleador o contratante debe asumir los gastos de regreso del trabajador extranjero y su familia o beneficiarios siempre y cuando el trabajador extranjero sea contratado en el exterior para realizar una actividad en Colombia. (Art. 2.2.1.11.5.7 Decreto 1067 de 2015.)
- p) Para el caso de los venezolanos exigirles el PEP (permiso especial de permanencia) quedando autorizado para ejercer cualquier actividad u ocupación legal en el país, incluidas aquellas que se desarrollen en virtud de una vinculación o de contrato laboral, sin perjuicio de los requisitos establecidos en el ordenamiento jurídico colombiano para el ejercicio de las actividades reguladas.

PARAGRAFO. El empleador podrá establecer en el reglamento, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto así, es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, el sexo, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca”

(L. 13/72, art. 1º); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (art. 43, C.N., arts. 1º y 2º, Convenio N° 111 de la OIT, Res. 3941/94 del Min Trabajo), el examen de sida (D.R. 559/91, art. 22), ni la libreta militar (D. 2150/95, art. 111).

Las ofertas de empleo no deben contener ningún tipo de descripción del puesto con contenido discriminatorio para ninguna población, debe tener un lenguaje incluyente, reconociendo a las mujeres en toda su diversidad y personas con identidad de género no hegemónica, tan cual como se indica en la circular 0075 de 2025.

MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

La empresa podrá vincular personal bajo las siguientes modalidades contractuales, de conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo y normas complementarias:

- a) Contrato a término indefinido
- b) Contrato a término fijo
- c) Contrato por obra o labor
- d) Contrato de aprendizaje
- e) Contrato de prestación de servicios (solo para labores no misionales ni permanentes, y sin subordinación)

Contratos a término fijo: Prórroga pactada. Cuando el contrato de trabajo se celebre por un término inferior a un (1) año, las partes, mediante acuerdo escrito, podrán prorrogar el número de veces que estimen conveniente; sin embargo, después de la cuarta prórroga, el contrato no podrá renovarse por un período inferior a un (1) año. En ningún caso podrá superarse el término máximo de cuatro (4) años. Prórroga automática. Si con treinta (30) días de antelación al vencimiento del plazo pactado o su prórroga, ninguna de las partes manifestare su intención de terminar el contrato, este se entenderá

renovado por un término igual al inicialmente pactado o al de su prórroga, según sea el caso, sin que pueda superarse el límite máximo de cuatro (4) años. Esta misma regla aplicará a los contratos celebrados por un término inferior a un (1) año, pero en este caso la cuarta prórroga automática será por un período de un (1) año.

Principios rectores de la contratación

Toda relación contractual laboral se celebrará de forma escrita, respetando la libertad y dignidad humana, con afiliación previa al Sistema de Seguridad Social. Se prohíbe la simulación de contratos civiles para ocultar relaciones laborales, especialmente en funciones misionales permanentes.

Prohibición de tercerización irregular

No se podrá contratar personal a través de terceros para realizar actividades misionales permanentes de forma continua, en cumplimiento de la Sentencia C-614 de 2009 y los pronunciamientos del Ministerio del Trabajo.

Porcentajes mínimos de inclusión laboral para personas con discapacidad:

- Si la empresa tiene hasta 500 trabajadores, deberá contratar o mantener contratados al menos 2 personas con discapacidad por cada 100 trabajadores.
- Si la empresa tiene 501 trabajadores o más, deberá contratar al menos 1 trabajador adicional con discapacidad por cada tramo de 100 trabajadores adicionales.

Las personas vinculadas en virtud de esta obligación deberán contar con la certificación oficial de discapacidad, expedida conforme a los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.

Esta disposición no limita la posibilidad de contratar voluntariamente un número mayor de personas con discapacidad como política interna de inclusión laboral.

Los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad, dentro de los quince días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico del Ministerio del Trabajo, quien llevará un registro actualizado de lo anterior, debiendo mantener reserva de dicha información.

CAPITULO III

CONTRATO DE APRENDIZAJE

Art. 3.- Contrato de aprendizaje es aquel por el cual un empleado se obliga a prestar sus servicios a la empresa, a cambio de que ésta le proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa del arte u oficio para cuyo desempeño ha sido contratado, por cualquier tiempo determinado no superior a dos años, y por esto recibirá un apoyo de sostenimiento mensual, el cual en ningún caso constituye salario. (Artículo 30 Ley 789 del 2002)

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

Art. 5.- El contrato de aprendizaje debe contener cuando menos los siguientes puntos:

1. Nombre de la empresa o empleador;
2. Nombre, apellidos, edad y datos personales del aprendiz.
3. Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.
4. Obligación del empleador. y del aprendiz y derechos de éste y aquel;
5. Apoyo de sostenimiento mensual;
6. Condiciones del trabajo, duración, vacaciones y periodos de estudio;
7. Cuantía y condiciones de indemnización en caso de incumplimiento del contrato y,
8. Firmas de los contratantes o de sus representantes.

Art. 6.- El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito; en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas del contrato de trabajo.

Art. 7.- Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual que sea como mínimo en la fase lectiva el equivalente al 75% de un (1) salario mínimo mensual legal vigente. El apoyo del sostenimiento durante la fase práctica será equivalente al 100% de un salario mínimo mensual legal vigente. (Ley 2466 de 2025).

Si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo del sostenimiento mensual no podrá ser inferior a 1 SMMLV.

Art. 8.- Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad en salud y ARL pagado plenamente por la empresa como dependiente. Durante la fase práctica el aprendiz estará afiliado en riesgos laborales por la ARL (según nivel de riesgo de la empresa y sus funciones), seguridad Social integral en Pensión y Salud con forme al régimen de trabajadores dependientes, y pagado plenamente por la empresa patrocinadora en los términos, condiciones y beneficios que defina el Gobierno Nacional; además tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones sociales, auxilios, y demás derechos propios del contrato laboral.

Art. 9.- Además de las obligaciones que se establecen en el Código Sustantivo del Trabajo para todo empleado, el aprendiz tiene las siguientes:

1. Concurrir asiduamente tanto a los cursos como a su trabajo con diligencia y aplicación sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes de la empresa, y
2. Procurar el mayor rendimiento en su estudio.

Art. 10.- Además de las obligaciones establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, la empresa tiene las siguientes para con el aprendiz:

1. Facilitar todos los medios al aprendiz para que reciba formación profesional metódica completa del arte y oficio, materia del contrato.
2. Pagar al aprendiz el apoyo de sostenimiento pactado según la escala establecida en el respectivo contrato, tanto en los períodos de trabajo como en los de enseñanza, y
3. Cumplido satisfactoriamente el término del aprendizaje preferirlo en igualdad de condiciones para llevar las vacantes que ocurran relativas a la profesión u oficio que hubiere aprendido.

Art. 11.- En lo referente a la contratación de aprendices, así como la proporción de éstos, la empresa se ceñirá a lo prescrito por el artículo 30 de la Ley 789 de 2002, conforme al cual “la determinación del número mínimo obligatorio de aprendices para cada empresa obligada la hará la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, del domicilio principal de la empresa.

Art. 12.- El contrato de aprendizaje no puede exceder de tres (3) años de enseñanza y trabajo, alternados en períodos sucesivos e iguales para ningún arte u oficio y sólo podrá pactarse por el término previsto para cada uno de ellos en las relaciones de oficio que serán publicadas por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. El contrato de aprendizaje celebrado a término

mayor del señalado para la formación del aprendiz en el oficio respectivo se considerará para todos los efectos legales regidos por las normas generales del contrato de trabajo en el lapso que exceda a la correspondiente duración del aprendiz en este oficio.

Art. 13.- El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica.

1. Los primeros dos meses se presumen como períodos de prueba, durante los cuales se apreciarán de una parte, las condiciones de adaptabilidad del aprendiz, sus aptitudes y cualidades personales y de otra la conveniencia de continuar el aprendizaje.
2. El periodo de prueba a que se refiere este artículo se rige por las disposiciones generales del Código del Trabajo.
3. Cuando el contrato de aprendizaje termine por cualquier causa, la empresa deberá reemplazar al aprendiz o aprendices, para conservar la proporción que le haya sido señalada.
4. El tiempo correspondiente a la fase práctica deberá ser certificado por la empresa y se reconocerá como experiencia laboral para el aprendiz.

CAPITULO IV **PERIODO DE PRUEBA**

Art. 14.- La empresa, una vez admitido el aspirante podrá estipular con él un periodo inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, C.S.T.).

Art. 15.- El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77, numeral primero, C.S.T.).

Art. 16.- 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 para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses.

Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del periodo de prueba, salvo para el primer contrato (artículo séptimo. Ley 50 de 1990).

Art. 17.- Durante el periodo de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el periodo de prueba y el trabajador continuara al servicio del empleador con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho periodo de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, C.S.T).

CAPITULO V

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

Art. 18.- Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos.

CAPITULO VI

HORARIO DE TRABAJO

Art. 19.- La operación de NUTRIMOS Y SERVIMOS S.A.S., es de 24 horas los 365 días del año. La duración de la jornada de trabajo será la máxima legal permitida, salvo las excepciones legales que regirán para el personal directivo de acuerdo

con la naturaleza de la labor y conforme a lo que se indica en este capítulo.

Parágrafo: Conforme a lo indicado en el presente artículo y para efectos de la jornada de trabajo, el personal de NUTRIMOS Y SERVIMOS S.A.S se clasifica así:

Personal Directivo: Los empleados vinculados a esta categoría se distinguen porque ocupan una especial posición jerárquica en la empresa, con facultades disciplinarias y de mando, no están en función simplemente ejecutiva, sino orgánica y coordinativa, con miras al desarrollo y buen éxito de la empresa; en este entendido y conforme lo dispuesto en el literal a) del artículo 162 del Código Sustantivo del Trabajo, las personas que desempeñan cargos de dirección, de confianza o de manejo están excluidas de la regulación sobre la jornada máxima legal de trabajo y se les permite flexibilidad horaria.

Coordinadores, Nutricionistas Y Personal Administrativo. Los empleados vinculados a esta categoría tendrán la jornada ordinaria máxima legal y conforme al horario que se le señala en este mismo artículo; sin perjuicio que, por las características particulares de cada cargo, deba desempeñar su

función en un horario diferente, según lo disponga previamente NUTRIMOS Y SERVICIOS S.A.S.

Lunes a viernes: de 8:00 a.m. a 12:00m y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

Sábados: de 8:00 a.m. a 12:00 m según necesidad de la institución en horarios flexibles sin superar las horas laborales máximas permitidas

PERSONAL DE LAS DIFERENTES ÁREAS OPERATIVAS

Los empleados vinculados a esta categoría tendrán la jornada ordinaria máxima legal y conforme al horario que se le señala en este mismo artículo; sin perjuicio que, por las características particulares de cada cargo, deba desempeñar su función en un horario diferente, según lo disponga previamente **NUTRIMOS Y SERVICIOS S.A.S.**

Lunes a domingo: Cada uno de los turnos detallados a continuación contempla una hora asignada para el almuerzo, conforme a la programación establecida por la empresa.

Primer turno	ingreso 5:00 a.m.	Salida 2:00 p.m.
Segundo turno	ingreso 6:00 a.m.	Salida 3:00 p.m.
Tercer turno	ingreso 7:00 a.m.	Salida 4:00 p.m.
Cuarto turno	ingreso 8:00 a.m.	Salida 5:00 p.m.
Quinto Turno	ingreso 9:00 a.m.	Salida 6:00 p.m.
Sexto Turno	ingreso 10:00 a.m.	Salida 7:00 p.m.
Séptimo Turno	ingreso 11:00 a.m.	Salida 8:00 p.m.

Y secuencias diferentes si el servicio así lo exige.

Nota: Los horarios de trabajo podrán ser modificados de acuerdo con la necesidad de la operación y autorización estipulada por los líderes de las plantas (o de cada una de las sedes), de tal forma que no se supere la jornada laboral semanal máxima establecida por la ley, y de acuerdo con la autorización otorgada del Ministerio de Trabajo de laborar jornadas sin solución de continuidad en los servicios asistenciales.

En cada uno de los turnos se realizarán pausas activas para el descanso, y se asignará un tiempo para el consumo de alimentos, preferiblemente a una hora de la jornada de trabajo, los cuales son asignados por líderes de las plantas (o de cada una de las sedes), según el turno de trabajo que les corresponda.

Los turnos serán estipulados mediante publicación de horarios de trabajo a personal a través de herramienta de comunicación digitales y/o físicas.

Parágrafo 1.- Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y dos (42) horas a la semana, 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).

Parágrafo 2.- Dando cumplimiento a lo establecido por la Ley 1857 de 2017 Los empleadores deberán facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por el empleador o en uno gestionado ante la caja de compensación familiar con la que cuentan los empleados. Si el empleador no logra gestionar esta jornada deberá permitir que los trabajadores tengan este espacio de tiempo con sus familias sin afectar los días de descanso, esto sin perjuicio de acordar el horario laboral complementario.

Parágrafo 3.- Jornada especial. El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de 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 a lugar a recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.

Parágrafo 4.- El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso

obligatorio, que podrá coincidir con el día domingo. Así, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la Jornada Ordinaria. De conformidad con el Artículo 160 de Código Sustantivo del Trabajo.

Parágrafo 5.- El empleador no podrá aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

Parágrafo 6.- También puede elevarse el límite máximo de horas de trabajo, en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesitan ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, pero en tales casos, las horas de trabajo no pueden exceder de cincuenta y seis (56) por semana. Art. 3º. Decir. 13 de 1967.

Parágrafo 7.- TRABAJADORES DE DIRECCIÓN, MANEJO Y CONFIANZA: No habrá limitaciones de jornada para los trabajadores que desempeñan cargos de dirección, confianza, ni para los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia, cuando residan en el sitio de trabajo.

Parágrafo 8.- En la Empresa **NUTRIMOS Y SERVIMOS S.A.S.**, existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias dentro de las que se encuentran:

- El personal que ingrese a laborar en el turno de 5:00 a.m. o 6:00 a.m. tendrá derecho a recibir un desayuno, conforme al menú programado para empleados, el cual podrá ser consumido durante un receso dentro de su jornada, en el horario que defina el Coordinador de planta de la sede asignada. Este beneficio se otorgará sin costo para el trabajador y no constituirá salario ni factor prestacional.

- El personal que inicie labores en los turnos de 5:00 a.m., 6:00 a.m., 7:00 a.m., 8:00 a.m., 9:00 a.m., 10:00 a.m. o 11:00 a.m. tendrá derecho a recibir un almuerzo, el cual podrá ser consumido en el horario determinado para tal fin por el Coordinador de planta de la sede asignada. Este beneficio será otorgado sin costo para el trabajador y no constituye salario ni factor prestacional.

Parágrafo 9. El tiempo que el trabajador utilice para tomar el desayuno y el almuerzo será descontado del periodo de descanso asignado dentro de su jornada laboral.

Parágrafo 10. – Prestaciones adicionales y bonificaciones especiales: Se deja constancia de que la empresa no reconoce pagos adicionales al salario pactado con los trabajadores, distintos de los legalmente establecidos. En caso de que, de manera eventual o excepcional, se llegaren a otorgar bonificaciones, auxilios o cualquier otro tipo de beneficio económico, estos tendrán el carácter de no constitutivos de salario, por lo tanto, no harán parte del factor prestacional ni generarán derechos adquiridos.

CAPITULO VII

LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

Art. 20.- Trabajo diurno es el comprendido entre las 6:00 a m y las 07:00 PM. Trabajo nocturno es el comprendido entre las 07:00 PM y las 6:00 AM y/o de acuerdo con la actualización legal que se genere.

Art. 21.- Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, C.S.T.).

Art. 22.- El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C.S.T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y doce (12) semanales sin necesidad de autorización expresa del Ministerio de Trabajo o de una autoridad delegada por éste.

Parágrafo 1: se exceptúa de la aplicación de la presente disposición al sector de vigilancia y salud conforme la normatividad vigente.

Art. 23.- 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 del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista 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 antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1990).

Art. 24.- El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario del periodo siguiente (artículo 134, ordinal segundo, C.S.T.).

Art. 25.- La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en este Reglamento.

Parágrafo 1.- En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales. Cuando la jornada de trabajo se amplié por acuerdo entre empleadores y trabajadores a diez horas (10) diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras (artículo 22., Ley 50 de 1990).

CAPITULO VIII

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIO

Art. 26.- Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los días de fiesta de carácter civil o religioso a menos de que se encuentre programado para cubrir algún turno.

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).

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 lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no puede disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 175. C.S.T.).

Art. 27.- El descanso en los días domingo y los demás días expresados en el artículo 22 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (artículo 25, Ley 50 de 1990).

Art. 28.- Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, el empleador suspendiere el trabajo, está obligado a pagar el salario de ese día, como si se hubiera realizado. No está obligado a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o su compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (artículo 178 C.S.T.).

Parágrafo 1.- Trabajo dominical y festivo. (L. 789/2002, art. 26) modificó artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo.

1. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del cien por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, el cual será implementado de manera gradual así: 1 de julio de 2025 un 80%, el 1 de julio de 2026 un 90% y 1 de julio de 2027 el 100%.
2. El trabajador que labore ocasionalmente (hasta dos domingos) el día de descanso obligatorio, tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado o a una retribución en dinero.
3. Las partes del contrato de trabajo podrán convenir por escrito que su día de descanso sea distinto al domingo. En caso de que las partes no lo hagan expreso en el contrato u otro si, se presumirá como día de descanso obligatorio el domingo (ley 2466 de 2025)
4. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

5. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990 (L. 789/2002, art. 26).

CAPITULO IX **VACACIONES REMUNERADAS**

Art. 29.- Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C.S.T.).

Art. 30.- La época de vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187, C.S.T.).

Art. 31.- Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).

Art. 32.- El empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. Cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (artículo 189 C.S.T.).

Art. 33.- 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 años.
2. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados de confianza (artículo 190, C.S.T.) Si el trabajador goza únicamente de seis días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a las posteriores. En todo caso de acumulación de vacaciones debe quedar constancia por escrito de los períodos acumulados

Art. 34.- Durante el periodo de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se conceden.

Art. 35.- El empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso del trabajador fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de estas (Decreto 13 de 1961, artículo quinto).

Parágrafo 1.- En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (artículo tercero. Parágrafo Ley 5º de 1990).

CAPITULO X **PERMISOS Y LICENCIAS**

Art. 36.- La empresa concederá a sus trabajadores los permisos remunerados necesarios sujetos a las siguientes condiciones:

1. En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias. Dado que la ley laboral no especifica a cuantos días de licencia tienen derecho un trabajador que se acoge a esta figura, el número de días que se concederán como permiso remunerado será máximo de tres (3) días hábiles a criterio de la empresa, según gravedad de la calamidad. En caso de no presentar las pruebas idóneas según cada caso, se procederá a descontar los días de ausencia teniendo en cuenta el procedimiento señalado. Dicha ley, tampoco consagra una definición clara de calamidad doméstica, para efectos de permisos y licencias, la empresa adopta las siguientes: Calamidad doméstica es una situación o suceso ocurrido al colaborador que se considera grave, repentino e imprescindible el dejar de asistir al trabajo u obtener el respectivo permiso. Dichas situaciones son las siguientes: Grave accidente o enfermedad del trabajador, su cónyuge o hijos o padres que dependan del trabajador y que implique necesidad de hospitalización; operación quirúrgica u hospitalización del cónyuge, padres o hijos; muerte de otros parientes diferentes contemplados en la ley de luto, catástrofe natural como inundación o incendio de la vivienda. Otros casos no contemplados en esta enumeración requieren de autorización expresa del empleador.

Para efectos de este artículo debe entenderse por calamidad doméstica todo suceso familiar o personal, de caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador, en el cual pueden verse amenazados derechos fundamentales de importancia significativa de la vida personal o familiar del trabajador. Así mismo debe entenderse por suceso familiar, aquellos eventos en que se encuentre hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

2. En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan, y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo, en horas distintas a su jornada ordinaria a opción de la empresa numeral sexto, artículo 57. C.S.T).
3. Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad al líder de proceso, el número de compañeros que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.
4. Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador junto certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y protección social para el diagnóstico y el tratamiento de la endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023.
5. Para efectos de los permisos que se mencionan en este artículo, en cuanto a los permisos para asistir al servicio médico el trabajador deberá procurar que las citas médicas programadas previamente sean en lo posible al inicio o finalización de la jornada laboral con el fin de que la operatividad de la empresa se vea afectada.
6. Para asistir a obligaciones escolares como acudientes, en las que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.
7. Para atender a citaciones judiciales, administrativas y legales.
8. Se podrá acordar un día de descanso remunerado cada 6 meses de trabajo en el cual certifique el trabajador el uso de bicicleta como medio de transporte para la llegada y salida del sitio de trabajo.
9. En caso de permisos para estudios del trabajador, o desarrollo de actividades académicas, se deben presentar los respectivos soportes al líder de proceso y a la Dirección de TH, quienes decidirán las condiciones para la reposición del tiempo requerido.
10. Para el trabajador que notifique por lo menos con un mes de antelación y demuestre que contraerá matrimonio civil o religioso, la empresa de manera voluntaria le otorgará una licencia remunerada por 5 días hábiles, siempre y cuando no se afecte la operación de la empresa.

11. Día De La Familia: NUTRIMOS Y SERVIMOS S.A.S deberá facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que los colaboradores puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por la empresa o en uno gestionado ante la caja de compensación familiar. En dado caso que no se tenga este espacio de tiempo dentro de la empresa, se le otorgará un día semestral al colaborador para compartir en familia coordinado con el jefe inmediato, para lo cual deberá diligenciar el formato establecido para tal fin y pasarlo a área de Gestión humana. Según la Ley 2101 de 2021, el Día de la Familia dejará de ser obligatorio cuando la jornada laboral máxima alcance las 42 horas semanales.

PARAGRAFO 1°- Para el caso de las licencias NO REMUNERADAS el otorgamiento de éstas se encuentran a discrecionalidad del empleador

PARAGRAFO 2°- Para que sean otorgados los anteriores permisos, el trabajador deberá tener en cuenta el siguiente procedimiento:

1. Realizar la correspondiente solicitud ante su jefe inmediato con copia a Gestión Humana
2. Dentro de lo posible, acompañar a la solicitud el documento que soporte la razón justificable del permiso.
3. Una vez reintegrado el trabajador a sus labores, deberá anexar prueba que sustente el permiso concedido de no haberlo hecho con antelación al mismo.

Art 37.- LICENCIAS POR SOLICITUD DEL TRABAJADOR La Dirección Administrativa, Operativa o la Gerencia y/o quien ellos deleguen, podrán otorgar permisos remunerados o licencias no remuneradas al trabajador por razones personales que interesen y sean de relativa importancia para él, de conformidad con el anterior artículo, siempre y cuando se pueda sustituir adecuadamente al trabajador que se ausente y que no cause perjuicio en el desarrollo de las labores a su cargo.

1. **LICENCIA POR LUTO:** De acuerdo con la Ley 1280 de 2009, la empresa está obligada a conceder al trabajador una licencia remunerada de cinco (05) días hábiles en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. Requisitos para otorgar la licencia: a) Copia del certificado de defunción. b) Registro civil de nacimiento del fallecido y en si es necesario del trabajador. c) Copia del certificado de matrimonio civil o religioso para el caso del cónyuge. d) Documento notariado sobre convivencia para el caso de compañero permanente. e) Dependiendo del familiar fallecido será uno o varios documentos que se deban adjuntar.

2. **LICENCIA DE MATERNIDAD:** La trabajadora tendrá derecho a una licencia de maternidad remunerada de dieciocho (18) semanas continuas, de las cuales:
- Una (1) semana deberá tomarse obligatoriamente antes del parto, salvo prescripción médica diferente.
 - Las diecisiete (17) semanas restantes se disfrutarán posterior al nacimiento del hijo(a).

En los casos de parto múltiple o nacimiento prematuro, la licencia se ampliará en dos (2) semanas adicionales.

Cuando la trabajadora adopte un menor de edad, tendrá derecho a una licencia de 18 semanas remuneradas, contadas a partir del momento en que reciba al menor a su cuidado.

La trabajadora deberá presentar a la empresa:

- ✓ Certificación médica del embarazo con fecha probable de parto
- ✓ Registro civil de nacimiento del menor (posterior al parto)
- ✓ Certificación de la EPS que autorice y reconozca la licencia
- ✓ En caso de adopción, acta oficial de entrega del menor por parte del ICBF o autoridad competente

Durante la licencia, la trabajadora tendrá derecho a recibir el 100% de su salario habitual, pagado inicialmente por el empleador y reembolsado por la EPS correspondiente, de acuerdo con los requisitos del Sistema General de Seguridad Social.

En los términos de la Ley 2114 de 2021, la trabajadora podrá transferir voluntariamente hasta dos (2) semanas de su licencia al padre del menor, previo acuerdo entre ambos padres y con autorización médica. Esta decisión deberá notificarse por escrito al empleador y a la EPS con al menos un mes de anticipación al parto.

La trabajadora en estado de embarazo o en licencia de maternidad goza de estabilidad laboral reforzada, y no podrá ser despedida sin autorización del Ministerio del Trabajo. Esta protección se extiende desde el momento de la concepción y hasta seis (6) meses después del parto o finalización de la licencia.

3. **Descanso por Lactancia materna:** De conformidad con el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2305 de 2023, la empresa garantiza a las trabajadoras lactantes el derecho a un descanso remunerado dentro de su jornada laboral, conforme a las siguientes disposiciones:

- Derecho general al descanso para lactancia (hasta 6 meses): Toda trabajadora que se reincorpore a sus labores después de la licencia de maternidad, tendrá derecho durante los siguientes seis (6) meses a:

- Dos (2) descansos diarios de treinta (30) minutos cada uno, o
- Una (1) hora continua de descanso dentro de la jornada laboral, según acuerdo con el empleador.

Este tiempo será destinado exclusivamente para la lactancia materna o la extracción de leche.

- Extensión del beneficio hasta por dos (2) años: El descanso remunerado podrá extenderse más allá de los seis (6) meses y hasta por un máximo de dos (2) años con 1

- solo descanso de 30 minutos durante la jornada laboral, siempre que concurren razones médicas que así lo justifiquen, las condiciones para otorgar la extensión son:

- a) La trabajadora deberá presentar a la empresa un certificado médico expedido por el médico tratante o pediatra, en el que conste:
 - Que el menor requiere continuar con alimentación materna exclusiva o predominante por un período mayor al establecido por ley.
 - El tiempo estimado de extensión del beneficio (por ejemplo: 3 meses más, 6 meses más, etc.).
 - La justificación médica (nutricional, inmunológica, desarrollo del menor, etc.).
- b) El certificado debe estar debidamente firmado por el profesional de la salud y contener su número de matrícula profesional.
- c) La empresa podrá validar el soporte médico a través de su área de salud ocupacional o asesoría externa en caso de duda razonable.

Modalidades del descanso ampliado: La extensión del descanso podrá aplicarse bajo las siguientes modalidades:

- Mismo esquema de dos descansos diarios de 30 minutos o una hora continua
- Agrupación semanal o mensual, previo acuerdo entre las partes
- En modalidad de teletrabajo o trabajo híbrido parcial, si es compatible con el cargo y funciones

Vigencia, revisión y terminación anticipada del beneficio:

- El beneficio podrá renovarse periódicamente con nuevos certificados médicos.

- Si el médico considera que ya no es necesaria la alimentación materna exclusiva, podrá emitir constancia de finalización anticipada.
- La empresa se reserva el derecho de revisar la continuidad del beneficio, respetando los principios de buena fe y protección del menor.

Estabilidad laboral reforzada: Durante el tiempo en que se otorgue el descanso por lactancia, la trabajadora contará con estabilidad laboral reforzada, y no podrá ser despedida sin autorización del Ministerio del Trabajo, conforme al artículo 239 del CST.

4. **Licencia De Paternidad:** Con fundamento en el Artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2114 de 2021, la empresa reconoce el derecho del trabajador a disfrutar de una licencia remunerada de paternidad en los siguientes términos:

Duración de la licencia: El padre biológico o adoptante tendrá derecho a una licencia remunerada de dos (2) semanas calendario, contadas desde la fecha de nacimiento del hijo o desde la entrega oficial del menor adoptado. Este período podrá ser ampliado proporcionalmente si el Gobierno Nacional certifica la sostenibilidad financiera del sistema, conforme a lo establecido en la Ley 2114.

Requisitos para el reconocimiento del beneficio: Para el reconocimiento y pago de esta licencia, el trabajador deberá:

- a. Estar afiliado al sistema general de seguridad social en salud como cotizante.
- b. Haber cotizado, por lo menos, 100 semanas al sistema de salud antes del parto o adopción.
- c. Presentar ante el empleador, en un plazo no mayor a 30 días: Registro civil de nacimiento del hijo o documento de adopción y certificación de la EPS o entidad de salud donde conste el cumplimiento de semanas cotizadas.

Reconocimiento económico: Durante el período de licencia, el trabajador recibirá el 100% del salario que devengue, y el pago será efectuado por la empresa, quien podrá solicitar el reembolso a la respectiva EPS.

Flexibilidad para uso progresivo (licencia parental compartida o flexible): En cumplimiento de la Ley 2114 de 2021, la empresa permitirá, si los padres así lo desean, optar por:

- a. Licencia parental compartida: Transferencia de hasta dos (2) semanas de la licencia de maternidad al padre, bajo acuerdo firmado entre ambos padres y autorización médica.

- b. Licencia parental flexible de tiempo parcial: Posibilidad de que uno o ambos padres extiendan su presencia con el hijo(a) trabajando medio tiempo y recibiendo licencia por el otro 50% del tiempo, previo acuerdo con el empleador y autorización médica.

En ambos casos se requerirá: Solicitud escrita de los padres, registro civil del menor, aprobación médica, plan de trabajo concertado con el empleador

Protección al trabajador padre: Durante el período de licencia y hasta por un mes adicional al retorno, el trabajador gozará de estabilidad laboral reforzada, y solo podrá ser desvinculado con autorización previa del Ministerio del Trabajo.

CAPITULO XI

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

Art. 37.- Formas y libertad de estipulación.

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades, 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 éstas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie, y en general las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni Cajas de Compensación Familiar, pero en el caso de estas tres últimas entidades, los aportes se disminuirán en un treinta por ciento (30%).
4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha. Sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1990).

Art. 38.- Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado con períodos mayores (artículo 133. CST.)

Art. 39.- Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo, o inmediatamente después que éste cese (C.S.T., Art. 138, Núm.1º). Para efectos prácticos se podrá realizar transferencia electrónica de dinero hacia la cuenta de ahorros del trabajador.

Art. 40.- El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El periodo de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana, y para sueldos no mayor de un mes. Los periodos de pago estipulados por **NUTRIMOS YSERVIMOS S.A.S.**, serán mensuales vencidos, realizando el pago a más tardar dentro de los primeros diez (10) días del mes siguiente, el pago se generará el día hábil.
2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (artículo 134, C.S.T.).
3. El empleador no puede deducir, retener o compensar suma alguna del salario, sin orden suscrita por el trabajador, para cada caso, o sin mandamiento judicial.
4. Autorización especial. El empleador y su trabajador podrán acordar por escrito el otorgamiento de préstamos, anticipos, deducciones, retenciones o compensaciones del salario, señalando la cuota objeto de deducción o compensación y el plazo para la amortización gradual de la deuda.

CAPITULO XII

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

Art. 41.- Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial, de conformidad al Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

Art. 42.- Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la EPS en donde aquellos se hallan inscritos, a través de la IPS a la cual se encuentren asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

Art. 43. - Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo de forma inmediata al empleador, a su representante, jefe inmediato o a quien haga sus veces. El médico de la Institución Prestadora de Servicios de Salud (I.P.S.) adscrita a la Entidad Promotora de Salud que el trabajador haya escogido, certificará si el trabajador puede continuar o no con su labor y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que debe someterse. Si éste no diere aviso inmediato o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

Art. 44.- Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas que prescriban los médicos que los haya atendido o examinado y, en particular, a las que ordene la empresa., o el médico de esta, así: a) El trabajador debe someterse a los exámenes médicos particulares o generales que prescriba la Organización o la Institución Prestadora de Servicios de Salud, en su caso, en los períodos que aquélla fije. b) El trabajador debe someterse a los

preventivos que ordene la Organización y, en caso de enfermedad, debe seguir las instrucciones y tratamientos que ordene el médico correspondiente.

Art. 45.- Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban 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.

Además, está obligado a:

- Mantenerse en estado de limpieza tanto en su ropa como en su persona, teniendo en cuenta la clase de labor que le está encomendada.
- Hacer el mejor uso de los elementos de trabajo y de los elementos de protección personal entregados a su cuidado y de las dependencias respectivas.

Parágrafo 1.- El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro de los programas de seguridad y Salud en el Trabajo de la respectiva empresa que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio del Trabajo, respetando el derecho de defensa (Art. 91 Decreto 1295 de 1994).

Parágrafo 2.- El empleador o contratante deberá documentar y mantener un procedimiento para la selección y contratación de proveedores y contratistas, que incluya todos los aspectos relacionados en el artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015 y los del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

Los empleadores o contratantes deberán verificar, constatar y tener documentado el cumplimiento de los Estándares Mínimos establecidos en la presente resolución de los diferentes proveedores, contratistas, cooperativas, empresas de servicio temporal y en general de toda empresa que preste servicios en las instalaciones, sedes o centros de trabajo de las empresas o entidades contratantes y de las personas que lo asesoran o asisten en Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes deben tener licencia en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y aprobar el curso virtual de cincuenta (50) horas”. Siendo fundamental para tal caso, la verificación de la afiliación al sistema de seguridad social de los contratistas y proveedores en cumplimiento de las normas establecidas, al igual que el uso de los EPP, cursos de alturas, licencias o certificaciones respectivas. En cumplimiento a lo estipulado por la resolución 1111 de 2017 en su artículo octavo (8) y por la resolución 0312 de 2019.

PARÁGRAFO 3. 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 la prevención de las enfermedades y de los riesgos Laborales en el manejo de las máquinas, equipos, herramientas y demás elementos de trabajo para evitar los accidentes laborales. Al igual, asistir a todas las formaciones, capacitaciones, retroalimentaciones y otras actividades que realice la empresa para contribuir con el Bienestar de sus trabajadores.

Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo, incluso si este parece leve o de poca importancia, deberá reportarlo de manera inmediata a su jefe inmediato y/o al Coordinador del Sistema de Gestión Integrado.

El jefe de la dependencia o su representante deberá ordenar de forma inmediata la prestación de primeros auxilios, la llamada al personal médico si es necesario, y tomar todas las medidas pertinentes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente.

El empleador estará obligado a reportar el accidente ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 del Decreto 1295 de 1994 y la Resolución 1401 de 2007.

Así mismo, el jefe inmediato o quien haga sus veces deberá realizar o garantizar el reporte telefónico inmediato a la ARL, con el fin de asegurar la oportuna atención médica del trabajador afectado.

El reporte formal será realizado por el Coordinador (a) de Sistemas Integrados a través del Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo (FURAT), el cual debe ser diligenciado y enviado dentro del plazo establecido con toda la información requerida sobre el trabajador, las circunstancias del accidente y las medidas adoptadas.

Art. 47.- En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces, para que prevean la asistencia médica y tratamiento oportuno y den cumplimiento a lo previsto en el artículo 220 del Código Sustantivo del Trabajo. El médico continuará el tratamiento respectivo e indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

Art. 48.- La empresa no responderá por ningún accidente laboral que haya sido provocado deliberadamente o con culpa grave de la víctima. En este caso, solo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente por razón de no haber dado el trabajador, el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

Art. 49.- De todo accidente se llevará registro especial, con indicación de la fecha, horas, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos especiales si los hubiere, y un relato sucinto de lo que puedan declarar. Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida.

Art. 50.- En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores se someterán a las normas pertinentes del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1989. Expedida por el Ministerio de Trabajo y S. S., la ley 1562 de julio de 2012 y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse a la legislación vigente sobre la seguridad y salud en el trabajo, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes.

Abuso del derecho por parte del trabajador

Se considera abuso del derecho las siguientes conductas:

- El uso malintencionado de figuras como incapacidades, recomendaciones médicas, con el fin de eludir sus deberes laborales o afectar la operatividad institucional.
- La presentación de documentos falsos, manipulados o sin veracidad para obtener beneficios, evitar sanciones o justificar ausencias.
- Inasistencia a las evaluaciones médicas ocupacionales programadas por el empleador, su incumplimiento acarrea sanciones de abuso del derecho conforme a la normatividad vigente.
- El incumplimiento deliberado, reiterado o injustificado de las recomendaciones, restricciones o indicaciones emitidas por el médico laboral o tratante, tanto en el ámbito intra laboral como extralaboral, cuando dicho comportamiento ponga en riesgo la recuperación del trabajador, la continuidad del tratamiento, o afecte la operatividad de la empresa.

CAPITULO XIII

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

Art. 51.- Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
5. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada comedita y respetuosa.

7. Ser veraz en todo caso, y suministrar las informaciones y datos que tengan relación con el trabajo o los informes que sobre el mismo le soliciten, ajustados a la verdad.
8. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
9. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique el respectivo jefe para el manejo de los instrumentos de trabajo, maquinarias, equipos de cocina y utensilios en general, para evitar accidentes de trabajo.
10. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar donde debe desempeñarlo, siendo prohibido ausentarse sin permiso del respectivo jefe inmediato;
11. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
12. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de los equipos o instrumentos de trabajo.
13. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
14. Hacer uso adecuado de las instalaciones de la empresa y de los elementos de trabajo a su cuidado o responsabilidad en términos de eficiencia y racionalidad.
15. Mantenerse en estado de limpieza tanto en su ropa como en su persona, teniendo en cuenta la clase de labor que le está encomendada
16. Cuidar y velar por el buen funcionamiento y darle el mejor uso a la maquinaria, equipos, elementos de trabajo y de protección personal a su cargo o que sean propios del área/servicio donde labora o de la empresa en general
17. Portar debidamente el uniforme en los horarios de uso estipulados por la empresa.
18. Abstenerse de portar cualquier distintivo o uniforme que lo identifique como trabajador de la empresa en lugares públicos como bares, discotecas u otros que deterioren la imagen y buen nombre de esta
19. Participar activamente, siempre que la empresa lo disponga, en los cursos, conferencias, prácticas y entrenamiento de capacitación laboral, así como los que se hagan para procurar la seguridad, prevenir incendios, fomentar el orden, aseo, y limpieza, y otros que la empresa organice directa o indirectamente en sus instalaciones o las de otras empresas o entidades, bien sea en su área geográfica de trabajo o bien en cualesquiera otras.

20. Presentar en forma oportuna y dentro de los niveles de calidad esperados, los informes de gestión y de resultados propios de la labor encomendada, previamente estipulados por la empresa o sus delegados.
21. Informar oportunamente a su jefe inmediato o cualquier superior jerárquico, toda situación que considere pone en riesgo la viabilidad organizacional, el daño de maquinaria, equipo o instalaciones de la empresa, la tranquilidad, el debido desempeño de la institución, sus procesos o sus trabajadores.
22. Respetar y hacer que se respeten las normas institucionales de humanización, seguridad, servicio, control de riesgos y calidad en la prestación de los servicios asistenciales y administrativos.
23. Abstenerse de realizar actividades que no fueren de su competencia.
24. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa.
25. Velar por el buen nombre de la institución dentro y fuera de ella.
26. Registrar su ingreso y salida de la empresa en las plataformas determinadas para tal fin, cumpliendo con los turnos y horarios de trabajo previamente establecidos
27. Propender por el buen uso de los beneficios que otorgan la empresa de acuerdo a las políticas establecida
28. Utilizar los elementos de protección personal.
29. Atender las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico laboral, la administradora de riesgos laborales o por las autoridades del ramo, para evitar enfermedades o accidentes.
30. Informar oportunamente a la empresa sobre cualquier circunstancia que pueda afectarla en sus intereses o producirle perjuicios
31. Cumplir con las normas descritas en el manual de Buenas Prácticas de Manufactura.
32. Seguir el protocolo de bioseguridad de la organización y en el caso que aplique las disposiciones de bioseguridad de los clientes.
33. Los demás previstos en la ley.

CAPITULO XIV **ORDEN JERÁRQUICO**

Art. 52.- Para efectos de autoridad y ordenamiento de la Organización, la jerarquía será ejercida, en orden descendente, de acuerdo con el organigrama establecido:

Parágrafo 1.- NUTRIMOS Y SERVIMOS S.A.S., podrá variar el orden jerárquico de acuerdo con sus necesidades administrativas y/o Operativas.

Parágrafo 2. - De los cargos mencionados, tienen facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa, los siguientes:

- Gerente, directores, Coordinadores y líderes de proceso

Parágrafo 3°: Cada una de las personas que tenga trabajadores bajo su dirección y mando, debe exigir el cumplimiento por parte de éstos de los reglamentos de LA EMPRESA, del desarrollo de las actividades que ejecuta el trabajador, atender las observaciones y/o necesidades del personal que se encuentra bajo su dependencia, mantener la disciplina y realizar las observaciones que considere pertinentes para la correcta ejecución de las labores por parte de los trabajadores. De igual manera, deberá informar al superior respectivo las circunstancias que deban ser conocidas por éste, debido a la relevancia de esta.

Parágrafo 4: La facultad para la imposición de sanciones disciplinarias se encuentra en cabeza del Asesor de Gestión Humana, quien realiza los respectivos procesos disciplinarios con apoyo del asesor jurídico, ello sin menoscabo de las facultades de supervisión y vigilancia que ostentan los directores, coordinadores, supervisores y líderes de procesos de las diferentes sedes.

Parágrafo 5: Se entiende como trabajador de dirección y confianza, aquel trabajador que por su cargo y por las funciones que cumple, tiene una gran responsabilidad dentro de la estructura administrativa y/o operativa de la empresa, en cuanto poseen mando y jerarquía frente a los demás empleados, y por esa razón comprometen los intereses del empleador, para el caso de nuestra Institución corresponde personal relacionados en los incisos del 2 al 4.

Los trabajadores bajo esta figura están excluidos de la jornada máxima legal, lo que quiere decir que no tienen derecho al pago de las horas extras o jornada suplementaria (art 162 CST), ello no significa que la misma exclusión deba extenderse a la remuneración legalmente establecida por recargo nocturno (Corte suprema de justicia en sentencia 40016 del primero de agosto de 2012), pero si tienen derecho al pago de los dominicales y festivos en caso de que se vean obligados a trabajar y demás conceptos se le deben reconocer, y los descansos remunerados se le deben conceder.

CAPITULO XV

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES

Art. 53.- Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
2. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.

3. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
4. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos x, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
5. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
6. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
7. Trabajos y operaciones que involucran la manipulación de cargas pesadas.
8. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Parágrafo 1.- Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA” podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o a integridad física del menor mediante un adecuado, entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad.

La duración máxima de la jornada laboral de los menores de edad, autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas: 1. Los menores de edad entre los 15 y los 17 años, solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana. 2. Los menores de edad, mayores de diecisiete (17) años, solo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana.

CAPITULO XVI
OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES

Art. 54.- Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Proporcionar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades Laborales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad. A este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario, según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en este reglamento.
7. Dar al trabajador que los solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de ciudad de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la ley.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en periodos de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.

11. Conservar el puesto a las empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados a que se refiere el numeral anterior o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos.
12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
14. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, éste garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera será también obligación de su parte, afiliar a EPS a todos los trabajadores menores de edad que laboren a su servicio lo mismo que suministrarles cada cuatro (4) meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (artículo 57. C.S.T.)
15. La empresa realizará, de manera oportuna y sin carga desproporcionada, los ajustes razonables necesarios en los ambientes físicos, comunicativos y organizacionales, para permitir que las personas con discapacidad accedan, permanezcan y progresen en el lugar de trabajo, en condiciones de igualdad.
Estos ajustes se aplicarán conforme a lo dispuesto por el numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1618 de 2013 y sus normas complementarias. En el marco del principio de equidad laboral, la empresa implementará acciones técnicas y organizacionales, con el acompañamiento de la Unidad del Servicio Público de Empleo, para Eliminar barreras de acceso y permanencia laboral u Favorecer la vinculación sin discriminación de:
 - a. Mujeres
 - b. Jóvenes
 - c. Personas migrantes
 - d. Víctimas del conflicto armado
 - e. Personas provenientes de zonas PDET, ZOMAC u otras regiones priorizadas.
 - f. Grupos vulnerables con baja representación laboral
16. La empresa atenderá con debida diligencia las órdenes emitidas por autoridades judiciales o administrativas que busquen proteger los derechos de personas víctimas de violencias basadas en el sexo o género, incluyendo la adopción de medidas frente al

presunto agresor, cuando este sea otro trabajador o un superior jerárquico.

17. La empresa garantizará, en la medida de sus posibilidades organizativas, el derecho preferente a la reubicación interna de trabajadoras que acrediten ser víctimas de:
- ✓ Violencia de pareja
 - ✓ Violencia intrafamiliar
 - ✓ Tentativa de feminicidio

Esta reubicación deberá hacerse sin desmejorar sus condiciones laborales ni salariales, y tendrá como objetivo proteger la vida, integridad y estabilidad emocional de la persona afectada. Esta medida también podrá extenderse a otros trabajadores víctimas de violencia doméstica, sin distinción de género.

Art. 55.- Además de las responsabilidades inherentes a su cargo, establecidas en el artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo, todos los trabajadores de **NUTRIMOS Y SERVIMOS S.A.S.**, deberán cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados.
2. Observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
3. Cumplir a cabalidad los objetivos y metas del cargo.
4. Cumplir con los procesos, manuales, procedimientos, instructivos, políticas, protocolos de la empresa.
5. Entregar oportunamente los indicadores e informes correspondientes a su cargo y procesos de su competencia.
6. Reportar todos los incidentes, actos y condiciones inseguras de los que tenga conocimiento en razón de su cargo.
7. Reportar quejas y reclamos del servicio al departamento de calidad.
8. Guardar, proteger y abstenerse de divulgar sin autorización expresa cualquier tipo de información confidencial o reservada a la que tenga acceso debido a sus funciones. Esto incluye datos de pacientes, clientes, compañeros, procesos internos, cifras financieras, proyectos, salarios u otros aspectos estratégicos de la organización, cuya divulgación pueda generar perjuicios a la institución. Esta obligación no limita el deber de reportar ante las autoridades competentes cualquier delito o violación al contrato o a las normas laborales.
9. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio de la empresa toda su capacidad normal de trabajo.
10. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos, vehículos, maquinarias y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
11. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
12. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estimen conducentes a evitarle daños y perjuicios.

13. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
14. Someterse al control fijado para el cumplimiento de los horarios de la empresa, de acuerdo con las características propias de su cargo tales como entrada y salida de las instalaciones y movimientos dentro de la misma.
15. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma vigencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales A fin de evitar daños a ellos mismo, a los compañeros de trabajo y usuarios.
16. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio, dirección, número de contacto y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra
17. Notificar y remitir oportunamente a la empresa, los formatos de incapacidad originales que le sean expedidas
18. Cumplir los Procedimientos de Seguridad de los Sistemas de información que corresponden al desarrollo de sus funciones y actividades laborales.
19. Tratar a los superiores, compañeros de trabajo, clientes de **NUTRIMOS Y SERVIMOS S.A.S.**, y público en general con el cuidado, respeto, esmero y agrado.
20. Ejercer por sí mismo aquellas labores o tareas conexas, accesorias y complementarias a la principal del cargo, tales como el mantenimiento simple y rutinario de los equipos y herramientas a su cargo, limpieza y correcta presentación del equipo y del sitio de su trabajo.
21. Abstenerse de transportar en vehículos de propiedad de NUTRIMOS Y SERVIMOS S.A.S. a personas u objetos ajenos a la empresa sin autorización previa, así como de prestar dichos vehículos a empleados o terceros no autorizados. Igualmente, se prohíbe el uso de estos vehículos para fines personales o para realizar diligencias o encargos no relacionados con las funciones asignadas o con las actividades propias de la organización.
22. Evitar e impedir la pérdida o desperdicio de energía y otros elementos materiales.
23. Usar las dotaciones de vestido e implementos de seguridad suministrados por **NUTRIMOS Y SERVIMOS S.A.S.**, durante la jornada laboral y en forma y modelos establecidos según le haya sido asignado y debidamente notificado.
24. Todo trabajador deberá portar su carné de identificación dentro de la empresa.
25. Asistir puntualmente a las reuniones, comités y cursos de capacitación o perfeccionamiento organizados por **NUTRIMOS Y SERVIMOS S.A.S.**, y en los cuales se haya seleccionado como participante y realimentar a su equipo de trabajo sobre los resultados de estos.
26. Cumplir con el programa de Seguridad y Salud en el trabajo y sistema de Gestión Integral impartido por la compañía.

27. Cumplir estrictamente con el horario asignado en su turno correspondiente, ajustándose a los tiempos establecidos por la organización. Cualquier modificación o variación de este deberá ser previamente justificada y contar con la validación y aprobación del jefe inmediato o líder de proceso.
28. Planear, organizar, dirigir, coordinar y vigilar el trabajo que ejecuta cada uno de los subalternos con el fin de obtener la producción propuesta de bienes o servicios, dentro de la calidad exigida por las normas de **NUTRIMOS Y SERVIMOS S.A.S.**
29. Propender por una conducta apropiada, ausente de violencias, calumnias, injurias, bromas, chistes y burlas dentro de las instalaciones de la empresa.
30. Al interrelacionarse se evitará utilizar sobrenombre entre el personal de la empresa.
31. Todo trabajador antes de iniciar su labor, durante la ejecución de esta o al retirarse de su sitio de trabajo deberá revisar que los equipos y/o dispositivos utilizados en su área o en la ejecución de su labor, estén funcionando adecuadamente o que los mismos queden apagados, desconectados y resguardados debidamente, siendo responsable por cualquier daño o pérdida a consecuencia de no hacerlo.
32. Reportar inmediatamente su supervisor o líder de grupo, cualquier anomalía, que involucre o afecte el equipo que esté operando, las condiciones de seguridad, la calidad del servicio o la meta establecida.
33. Cuidar y hacer buen manejo de activos, equipos, herramientas, maquinaria e infraestructura de la empresa.
34. Cumplir con los valores empresariales.
35. Solicitar formalmente los permisos para ausencia.
36. Entregar toda la documentación solicitada al momento de su contratación y actualizar cursos y pólizas (para los cargos que aplique) en la periodicidad que se requiera normativamente.
37. Cumplir con los compromisos pactados al momento de su contratación, en las evaluaciones de desempeño, y/o procesos disciplinarios establecidos en los tiempos estipulados.
38. Informar la empresa inmediatamente cualquier incidente que ocurra durante el turno asignando con los clientes y usuarios en general.
39. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma vigencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades Laborales.
40. Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con los principios de la Organización, sus políticas institucionales y los métodos, usos y prácticas propias de la actividad de **NUTRIMOS Y SERVIMOS S.A.S.**

41. Cumplir y desarrollar las órdenes e instrucciones que se le impartan por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo.
42. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia, y siempre que se respete, por parte del empleador, lo relacionado con la prestación de los servicios en horas extras, trabajos suplementarios o en días festivos, cuando a ello hubiere lugar
43. Dar cumplimiento a las normas del manual de buenas prácticas de manufactura de la empresa.
44. Reportar quejas y reclamos del servicio a su jefe inmediato.
45. Actuar de manera diligente para evitar poner en peligro la seguridad de las personas o de los bienes de la Organización.
46. Mantener el cargo al día y ordenado.
47. Entregar al término de cada jornada los valores recaudados y con destino **NUTRIMOS Y SERVIMOS S.A.S.**
48. Atender al personal de la organización, clientes internos y externos, y al público en general con respeto, cuidado, esmero y agrado, conforme a los atributos de calidad y al estándar de servicio que caracteriza a **NUTRIMOS Y SERVIMOS S.A.S.**
49. Asumir y cumplir las políticas institucionales y el desarrollo del sistema de gestión de calidad.
50. Devolver a todos los elementos, alimentos y utensilios sobrantes a la terminación de su turno y de cualquier evento de la empresa.
51. Informar con anterioridad o inmediatamente a su superior cualquier incidente que le impida presentarse puntualmente al turno asignado.
52. Informar directamente, o por interpuesta persona, y de manera inmediata, la incapacidad médica que le haya sido prescrita allegando el documento que la soporte.
53. Cooperar con el personal Administrativo y operativo en la realización de la misión institucional de la Organización.
54. Entregar su turno al término de su jornada laboral al compañero que le recibe en los formatos establecidos para tal fin, indicando o reportando las novedades presentadas en el servicio
55. Realizar supervisión directa del personal (cuando aplique) y actividades desarrolladas.
56. Utilizar los equipos, redes, plataformas y sistemas tecnológicos de la empresa exclusivamente para fines laborales, absteniéndose de realizar actividades personales, acceder a contenido inapropiado o instalar software no autorizado.
57. Abstenerse de presentarse al lugar de trabajo bajo el efecto de alcohol o sustancias psicoactivas, así como de consumirlas durante la jornada laboral, en cumplimiento de las normas de salud y seguridad en el trabajo.

58. Abstenerse de incurrir en conductas constitutivas de acoso laboral o sexual, y promover un entorno laboral sano y respetuoso, conforme a la Ley 1010 de 2006.
59. Participar activamente en las actividades del Comité de Convivencia Laboral, si ha sido designado como miembro, y colaborar en la prevención de conflictos y ambientes laborales hostiles.
60. Reportar oportunamente cualquier conducta irregular, acto de corrupción, fraude o uso indebido de recursos institucionales, de los que tenga conocimiento, por los canales definidos por la empresa.
61. Adoptar prácticas responsables con el medio ambiente en el desarrollo de sus funciones, contribuyendo al uso eficiente de los recursos, la gestión adecuada de residuos y el cumplimiento de las políticas ambientales de la organización.
62. Tratar los datos personales de clientes, pacientes, empleados y terceros conforme a la Ley 1581 de 2012, garantizando su confidencialidad, seguridad y uso exclusivo para fines autorizados.
63. Abstenerse de hacer publicaciones o comentarios en redes sociales que comprometan la imagen, reputación o confidencialidad de la empresa.
64. Presentarse a los procesos de reintegración o seguimiento establecidos por la empresa cuando retorne de licencias, incapacidades prolongadas o comisiones, para garantizar su reintegro seguro y efectivo a sus funciones.
65. Las previstas en la Ley y en los contratos individuales.

CAPITULO XVII

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y TRABAJADORES

Art. 56.- Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa de éstos para cada caso o sin mandamiento judicial con excepción de los siguientes:
 - Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos de los artículos 250 y 274 del Código Sustantivo del Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.

5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer, o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7o. del artículo 57 del Código Sustantivo de trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de lista negra cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados de servicio.
8. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C.S.T.).
12. Discriminar directa o indirectamente a los trabajadores por razones de sexo, identidad de género, orientación sexual, raza, religión, discapacidad, edad, nacionalidad, ideología política o condición socioeconómica, conforme al artículo 10 de la Ley 1010 de 2006 y a la Ley 581 de 2000.
13. Permitir o encubrir actos de acoso laboral o acoso sexual, omitiendo su deber de prevención, atención o sanción de tales conductas, conforme a la Ley 1010 de 2006.
14. Obstaculizar el ejercicio del derecho a la reubicación laboral por razones médicas o de protección frente a situaciones de violencia basada en género o intrafamiliar, cuando sea solicitada por el trabajador y esté sustentada por autoridad competente.
15. Publicar o difundir en medios internos o externos imágenes, datos o contenidos de los trabajadores sin su consentimiento, infringiendo la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales.

16. Aplicar sanciones o medidas disciplinarias sin el debido proceso, sin que el trabajador haya sido escuchado ni se le hayan garantizado los medios para su defensa.
17. Realizar actividades que pongan en riesgo inminente la vida, salud o integridad de los trabajadores, por acción o por omisión en el cumplimiento del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
18. Utilizar los sistemas de vigilancia, monitoreo o control institucional para fines distintos a los establecidos legalmente o que vulneren la intimidad del trabajador, sin previo aviso y justificación objetiva.
19. Omitir el deber de denuncia o reporte ante las autoridades competentes cuando tenga conocimiento de actos delictivos cometidos dentro de la organización o en contra de sus trabajadores.

Art. 57.- Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la empresa, los útiles de trabajo, equipos, las materias primas o productos elaborados, alimentos sin permiso escrito de la empresa.
2. Guardar sus objetos personales y/o alimentos en lugares que no sean para este fin.
3. Cobrar sumas de dinero no establecidas ni autorizadas, a los usuarios o clientes de la empresa.
4. Se prohíbe consumir alimentos en las áreas de producción, bodega, cocina fría, zona de ensamble o en cualquier otro espacio donde se desarrollen procesos productivos. El consumo de alimentos deberá realizarse únicamente en las zonas expresamente autorizadas y habilitadas para tal fin por la empresa.
5. Causar gastos y pérdidas a la empresa.
6. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
7. Consumir sustancias psicoactivas, tabaco (o similares) y/o licor en las instalaciones de la empresa y de sus clientes.
8. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo.
9. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
10. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
11. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.

12. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
13. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (CST, art. 60).
14. Consumir alimentos de la empresa que no han sido autorizados previamente.
15. Recibir dinero, donaciones, recompensas, dádivas u otro tipo de obsequios por parte de pacientes, familiares y visitantes como contraprestación para obtener beneficios que se deriven del servicio sin permiso del superior.
16. Promover actividades de comercio dentro de las instalaciones de la empresa y con el personal de trabajo, tales como ventas por catálogo, alimentos o cualquier tipo de productos.
17. Destinar el tiempo de trabajo a la realización de actividades distintas a las convenidas y para las cuales fue contratado.
18. Deformar, modificar o mutilar los uniformes y demás elementos de trabajo.
19. Llegar con retardo o no asistir al trabajo.
20. Jugar dinero en cualquier forma dentro de la compañía.
21. Solicitar u/o realizar a sus compañeros de trabajo préstamos en dinero.
22. Manejar u operar vehículos, equipos o máquinas que no se les haya asignado o para lo cual no tienen debida autorización.
23. Dormir en horas de trabajo.
24. Retirar de los archivos u oficinas documentos o elementos, o dar a conocer cualquier documento sin autorización expresa para ello.
25. Realizar compras personales a través de los proveedores corporativos.
26. Almacenar alimentos personales en las bodegas, estantes o neveras de la compañía.
27. Ocuparse de trabajos distintos a los de su cargo dentro de la compañía, sin autorización de su superior.
28. Navegar en internet durante la jornada laboral, por períodos que resulten irracionales, abusivos o irresponsables, con el propósito de ocuparse o realizar actividades diferentes al ejercicio de su cargo, y que afecten su desempeño laboral.
29. Descargar e instalar en los equipos de la empresa, programas de cualquier tipo obtenidos en internet o traídos en medio magnético, o descargar archivos de música, de video, jugar en línea, sin autorización de la empresa
30. Fumar en el puesto de trabajo o en los sitios prohibidos por la empresa o en lugares donde pudiese causar algún perjuicio a la misma o a sus trabajadores o usuarios
31. Promocionar, promover, distribuir, facilitar o realizar ventas de cualquier bien, servicio, producto o elemento dentro de la jornada de trabajo, distintos de aquellos que son de carácter institucional o correspondiente a actividades apoyadas o autorizadas por la empresa.

32. Entregar en forma indebida su puesto de trabajo al trabajador que por algún motivo deba reemplazarlo temporal o permanentemente
33. Brindar información errada a los proveedores o clientes
34. Durante y después del término del contrato de trabajo, el trabajador se compromete a no suministrar directa o indirectamente, a terceras personas o a utilizar para su propio beneficio información, secretos de comercio, información confidencial de clientes, empleados, contratistas, datos técnicos, comerciales, laborales o contables a que tenga acceso durante la prestación de sus servicios como trabajador ni cualquier otro asunto que se le haya informado en desarrollo de las actividades de **NUTRIMOS Y SERVICIOS S.A.S.**, excepto lo requerido por la ley o autorizado por el Representante legal.
35. Amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo, llamarlos por apodos, palabras ofensivas, etc.
36. Retirarse del turno antes de que se presente el trabajador que deba sucederle en la labor.
37. Elaborar o ayudar a elaborar productos o prestar servicios iguales, similares o conexos a los de la compañía, ya sea como asalariado en otra entidad, como socio o independiente, sin autorización escrita de la compañía.
38. Suministrar a extraños, sin autorización expresa, especificaciones o datos relacionados con la organización, o cualquiera de los sistemas o procedimientos de la compañía.
39. Cambiar el turno de trabajo previamente programado con sus compañeros sin autorización expresa y formal del líder inmediato.
40. Portar medios de distracción durante el trabajo, tales como, radios, revistas, libros, juegos, periódicos o teléfonos celulares en actividades distintas a las propias de su cargo.
41. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de los compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas; o que amenace, ponga en peligro, perjudique las máquinas, equipos, elementos, software, edificaciones, talleres, salas de trabajo, oficinas, vehículos o cualquier activo o espacio de la empresa.
42. Rifar, cambiar, vender o negociar en cualquier forma objetos durante el trabajo.
43. Atender a vendedores u otras personas para asuntos personales, en el sitio de trabajo o durante el horario de trabajo.
44. Presentar información falsa a la empresa o a terceros para beneficio propio (certificados laborales, colillas de pago, información académica, incapacidades, entre otros)
45. Cambiar el sitio de trabajo del lugar asignado a otro, por razones distintas a las de su trabajo y sin autorización de su inmediato superior.
46. Portar el uniforme de otra institución o que no cumpla con los protocolos establecidos.

47. Recibir dinero, donaciones, recompensas, dádivas u otro tipo de obsequios por parte de pacientes, familiares y visitantes como contraprestación para obtener beneficios que se deriven del servicio.
48. No presentar informes, evidencias de capacitación, evaluaciones de periodo de prueba, desempeño, indicadores entre otros requeridos en los tiempos establecidos
49. Desempeñar funciones para las cuales no está autorizado.
50. El uso inadecuado de las redes corporativas, los sistemas telemáticos y los equipos y medios informáticos o del correo electrónico (e-mail) asignado por la empresa
51. Demorarse más del tiempo normal o necesario en cualquier acto o diligencia que la compañía le haya ordenado, o para el cual haya concedido permiso, dentro o fuera de la compañía.
52. No usar correctamente los elementos de protección y seguridad o negarse a usarlos.
53. Irrespetar o dar maltrato a usuarios, al personal de la compañía y a quienes presenten servicios a esta, sean o no trabajadores de la misma.
54. Extraviar, destruir o deteriorar cualquier documento que esté bajo su custodia.
55. Faltar en cualquier forma a sus funciones establecidas en los manuales de funciones, descripción de cargos y políticas.
56. Desempeñar funciones para las cuales no está autorizado.
57. Consumir alimentos dentro de las áreas de producción, para dicha actividad podrán hacer uso del área destinada para tal fin.
58. Usar equipos electrónicos tales como celulares, IPod, audífonos, etc. en las áreas de producción.
59. Transportar en vehículos de **NUTRIMOS Y SERVIMOS S.A.S.** personas y objetos ajenos y extraños a la empresa sin previa autorización, ni prestar tales vehículos a los empleados o personal no autorizado. Tampoco podrá consumir alimentos dentro del vehículo.
60. Dar información no autorizada por el superior a personas ajenas a la empresa y en especial a clientes, pacientes y familiares.
61. Cambiar los turnos de trabajo y las actividades asignadas sin previa autorización del superior inmediato.
62. Sustraer objetos de cualquier índole de las instalaciones de los clientes y usuarios.
63. Ingresar a las instalaciones de la empresa y de los clientes cualquier clase de alimentos y bebida y en especial bebidas de empaque retornable.
64. Utilizar el internet y los computadores de la empresa para asuntos diferentes al cumplimiento de la labora asignada.

65. Los celulares corporativos deberán ser utilizados única y exclusivamente para actividades relacionadas con el trabajo. Durante la jornada laboral, el trabajador deberá portar y utilizar el equipo conforme a sus funciones. En caso de ser requerido por su superior, deberá hacer entrega del dispositivo de manera inmediata.
66. El no seguimiento por parte del personal operativo de las normas de BPM y protocolos establecidos para la preparación, servida y distribución de los servicios.
67. La inasistencia a capacitaciones, charlas, reuniones actividades de bienestar y actualización.
68. Alterar las cifras y/o datos generados en los diferentes informes y documentos de la institución.
69. Encubrir o hacer parte de actividades ilícitas que afecten bienes o servicios de la organización y sus clientes.
70. Tener relaciones sentimentales, manifestaciones de afecto y acoso sexual a compañeros de trabajo, subalternos y/o superiores.
71. Abstenerse de atender al personal de los clientes o al público en general con el cuidado, respeto, esmero y agrado que requieren los servicios que presta NUTRIMOS Y SERVIMOS S.A.S.
72. Negarse a firmar las copias de las cartas, memorandos y/o comunicaciones internas que por observaciones relacionadas con el desarrollo del trabajo le sean dirigidas. La firma de la copia sólo indica que el trabajador recibió la comunicación y no la aceptación de su contenido
73. Todo acto de indisciplina, mala fe, acatar las directrices de su jefe inmediato o discusiones durante la jornada de trabajo
74. Las demás previstas en la Ley y en los contratos individuales.

CAPITULO XVIII

ESCALAS DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Art. 58.- La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, en contrato de trabajo o circulares que emita el empleador. (Art. 114, C.S.T.)

Párrafo 1. Procedimiento para aplicar sanciones. En todas las actuaciones para aplicar sanciones disciplinarias, se deberán aplicar las garantías del debido proceso, esto es, como mínimo los siguientes principios: dignidad, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y non bis in idem. También se deberá aplicar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. Comunicación formal de la apertura del proceso al trabajador o trabajadora.
2. La indicación de hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso, la cual deberá ser por escrito.
3. El traslado al trabajador o trabajadora de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los hechos, conductas u omisiones del proceso.
4. La indicación de un término durante el cual el trabajador o trabajadora pueda manifestarse frente a los motivos del proceso, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa el cual en todo caso no podrá ser inferior a 5 días. En caso de que la defensa del trabajador frente a los hechos, conductas u omisiones que motivaron el proceso sea verbal, se hará un acta en la que se transcribirá la versión o descargos rendidos por el trabajador.
5. El pronunciamiento definitivo debidamente motivado identificando específicamente la(s) causa(s) o motivo(s) de la decisión.
6. De ser el caso, la imposición de una sanción proporcional a los hechos u omisiones que la motivaron.
7. La posibilidad del trabajador de impugnar la decisión.

Este procedimiento deberá realizarse en un término razonable atendiendo al principio de inmediatez, sin perjuicio de que esté estipulado un término diferente en Convención Colectiva, Laudo Arbitral o Reglamento Interno de Trabajo.

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

Este RIT será publicado, mediante la fijación de dos (2) copias en carácter legible, en dos (2) sitios distintos y a través de medio virtual, al cual los colaboradores podrán acceder en cualquier momento. Igualmente, a través de medio virtual, tanto en la página web de la empresa, y/o se enviará a los trabajadores por correo electrónico.

Art. 59.- El incumplimiento de algunas obligaciones o la violación de alguna de las prohibiciones o faltas señaladas en este reglamento o en el contrato individual, siempre que a juicio de **NUTRIMOS Y SERVIMOS S.A.S.** no constituya justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo por parte de ella, dará lugar a la aplicación de alguna de las siguientes medidas:

- i. Amonestación-Retroalimentación: Consiste en la advertencia verbal o escrita que el jefe inmediato hace al funcionario que comete una violación leve en sus obligaciones laborales, la misma debe ir acompañada de compromisos. La sola amonestación no se considera sanción.
- ii. Llamada de atención: Se hace por escrito en caso de que el trabajador cometa una nueva falta leve o en caso de que a juicio de NUTRIMOS Y SERVIMOS S.A.S. la naturaleza de la falta así lo haga aconsejable.
- iii. Suspensión Disciplinaria: NUTRIMOS Y SERVIMOS S.A.S. podrá imponerla en caso de faltas o violación de deberes laborales por parte del trabajador, que a juicio de ella no ameriten terminación del contrato de trabajo con justa causa. La suspensión disciplinaria no podrá exceder de ocho (8) días por la primera vez ni de dos (2) meses en caso de reincidencia de cualquier grado.
- iv. Multa: Es la sanción monetaria que se le impone al trabajador que comete una falta y no puede exceder la quinta parte del salario de un día y sólo se causará por faltas o por retardo en el trabajo.

Art. 60.- Se establecen las siguientes clases de faltas disciplinarias de los trabajadores, así:

1. Leves.
2. Graves.

La calificación de la falta como leve, grave o gravísima será determinada por la Gerencia, la Dirección Administrativa y la Dirección Operativa, según corresponda, con el acompañamiento del asesor de Gestión Humana y del área jurídica. Esta calificación se hará atendiendo los siguientes criterios:

- a) El grado de culpabilidad
- b) La afectación del servicio
- c) El nivel jerárquico del infractor
- d) La trascendencia de la falta
- e) El perjuicio ocasionado a la Organización
- f) La reiteración de la conducta
- g) Los motivos determinantes de la conducta y la intención de esta
- h) Las modalidades y circunstancias en que se cometió la falta

Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

- a) El retardo desde 5 minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez, multa de la quinta parte del salario de un día y el trabajador deberá compensar el tiempo de retraso el mismo día, por la segunda vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.

Nota: Las multas serán descontadas del salario del trabajador, El empleador puede descontar del sueldo el tiempo no trabajado que origina la multa, El dinero de las multas serán destinados exclusivamente para regalos y premios a los trabajadores de la Institución.

- b) La falta en el trabajo en la mañana o en la tarde, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días.
- c) La falta total al trabajo durante el día o turno asignado sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por seis días.
- d) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones y prohibiciones establecidas en este reglamento, las contractuales, legales, estatutarias, procedimientos, funciones, dará como resultado la suspensión en el contrato de trabajo de tres (3) hasta ocho (8) días calendario.

PARAGRAFO 1°: La suspensión al trabajo no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

PARAGRAFO 2°: Una falta se considerará comprobada:

1. Por la confesión verbal o escrita del respectivo trabajador.
2. Por declaración fidedigna de personas distintas del trabajador, ya sean extrañas o dependientes de la entidad.
3. Por cualquier medio de prueba legalmente admitido

Si transcurrido un (1) año después de haber incurrido el trabajador en una de las faltas del artículo precedente y no se hubiere vuelto a presentar reincidencia en esa misma falta en el mismo año, la nueva falta será catalogada como la primera para efectos de aplicación de la sanción respectiva.

Art. 61.- Además de las causales previstas en los artículos 62 y 63 del Código Sustantivo del Trabajo, modificados por el Decreto 2351 de 1965, artículo 7, se considerarán faltas graves las conductas listadas a continuación, las cuales podrán dar lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa, previa garantía del debido proceso disciplinario por parte del empleador:

- a) Suministrar a terceras personas, sin autorización expresa de la empresa o de sus clientes, datos confidenciales relacionados con la organización o sus sistemas, servicios o procedimientos que conozca en virtud de las funciones que desempeña.
- b) Aprovecharse en beneficio propio o ajeno de los estudios, procedimientos, informaciones o mejoras obtenidos o conocidos por el trabajador, o con intervención de él, durante la vigencia del contrato de trabajo.
- c) Cualquier acto de negligencia, omisión o descuido en relación con dineros, títulos valores, documentos, claves, equipos y demás elementos de trabajo que el empleado reciba, tenga en su poder o le corresponda manejar o vigilar por razón de su cargo.
- d) Omisión o negligencia en la atención adecuada, oportuna, continua y segura de usuarios, clientes o beneficiarios de los servicios ofrecidos por la organización.
- e) Aprovecharse en beneficio propio o ajeno de los dineros, materia prima, títulos valores, documentos, claves, equipos y demás elementos de trabajo, o la falta oportuna de cuentas que el empleado deba rendir sobre los mismos.
- f) Ingerir o mantener dentro de la empresa, tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas Psicoactivas o cualquier sustancia o producto semejante.
- g) Crear o alterar documentos que tengan poder representativo o probatorio en su relación laboral o la de otros.
- h) Anulación o modificación de registros sin fundamento técnico o sin el procedimiento legalmente establecido.
- i) Solicitar o aceptar dadas o ventajas de los clientes o de los proveedores, con el fin de dar trato preferencial o especial a los mismos, o a los asuntos cuyo trámite o decisión le corresponda.
- j) Afectar indebidamente por acción u omisión la contabilización de las cuentas u operaciones de la empresa.
- k) La inasistencia al trabajo durante dos (2) días consecutivos o por más de cinco (5) no consecutivos dentro de un periodo de 60 días calendario sin excusa válida o suficiente.
- l) El retardo a su turno de trabajo hasta por 5 minutos por tercera vez sin excusa válida o suficiente.
- m) Introducir o portar armas de fuego, dentro de las instalaciones de la empresa o en el desempeño de las funciones asignadas.
- n) La violación del trabajador por tercera vez de los deberes, obligaciones o prohibiciones consignados en el presente reglamento. Por parte del trabajador: las causales establecidas en los artículos 62 y 63 del Código Sustantivo del Trabajo, modificados por el decreto 2351 de 1965, artículo 7, literal B.
- o) Hacer uso indebido de permisos o licencias concedidas por el superior o jefe Inmediato.
- p) Retirar de las instalaciones de la empresa, sin autorización, objetos de la organización o de sus compañeros.
- q) Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, estatutarias, manuales de funciones y procedimientos.

- r) Encubrimiento o participación en actividades ilícitas
- s) El reiterado incumplimiento de las órdenes e instrucciones que se le impartan por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo.
- t) La desatención de las medidas y precauciones que le indique el respectivo jefe o personal de HSE para el manejo de los instrumentos de trabajo, para evitar accidentes de trabajo.
- u) No atender al personal de la organización, los clientes y al público en general con el cuidado, respeto, esmero y agrado que requieren los servicios que presta la Organización.
- v) Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores, la de los clientes o la de terceras personas, o que amenace o perjudique los elementos, sedes, áreas o vehículos de trabajo.
- w) el uso inadecuado de las redes corporativas, los sistemas telemáticos y los equipos y medios informáticos o del correo electrónico (e-mail) asignado por la organización.
- x) Omitir la adopción de medidas de seguridad al operar equipos, herramientas o elementos dispuestos para el desarrollo de las labores, incluso en su primer uso, así como no utilizar los elementos de protección personal y de trabajo obligatorios para la ejecución segura de sus funciones.
- y) la extralimitación injustificada en el ejercicio de las funciones propias del cargo.
- z) Toda falta, falla, incumplimiento, inobservancia de las instrucciones, daños a materiales, desperdicios de estos, maltrato de equipos, útiles, herramientas, materias primas, discusiones, indisciplina, actos de mala fe, cuando causen perjuicio de consideración a la organización o a los compañeros de trabajo.
- aa) Exigir injustificadamente a los empleados subalternos un servicio al margen de su responsabilidad laboral.
- bb) Falta de respeto o maltrato, físico o verbal o de cualquier forma ofender, obstaculizar o crearles un mal ambiente trabajo a sus compañeros en el cumplimiento de sus funciones.
- cc) La no entrega de la labor encomendada en el momento o tiempo asignado, sin excusa.
- dd) La disminución deliberada y reiterada, en el rendimiento en las labores del volumen o de la calidad de la producción. Se entenderá dentro de este supuesto el no cumplimiento del objetivo mínimo de actividades a desarrollar conforme a los manuales y procedimientos de cada área.
- ee) No atender en forma correcta, empática o de acuerdo a los procedimientos de cultura de servicio a usuarios y/o visitantes de la Empresa.
- ff) Negarse a someterse auditorias, al control y revisión por parte de sus superiores.

- gg) La violación del trabajador por tercera vez de los deberes, obligaciones o prohibiciones consignados en el presente reglamento. Por parte del trabajador: las causales establecidas en los artículos 62 y 63 del Código Sustantivo del Trabajo, modificados por el decreto 2351 de 1965, artículo 7, literal B.
- hh) Utilizar en forma inadecuada las herramientas y en general los elementos de trabajo, o emplearlos en actividades diferentes a aquellas para las cuales están diseñados, o emplearlos en actividades que no sean para la empresa, aún por primera vez
- ii) Violación de las normas del manual de Buenas prácticas de manufactura
- jj) Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, estatutarias, manuales de funciones y procedimientos.
- kk) El reiterado incumplimiento de las órdenes e instrucciones que se le impartan por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo.
- ll) Difundir en redes sociales o medios públicos, sin autorización, imágenes, grabaciones, información interna o comentarios que perjudiquen la imagen, reputación, confidencialidad o funcionamiento de la organización.
- mm) Incurrir en conductas constitutivas de acoso laboral, acoso sexual, discriminación o violencia física, verbal o psicológica en el entorno de trabajo, conforme a la Ley 1010 de 2006 y demás normas aplicables.
- nn) Infringir de manera grave y reiterada los protocolos de bioseguridad, salud ocupacional o seguridad industrial establecidos por la empresa o la normativa vigente, poniendo en riesgo la salud propia, de terceros o la continuidad operativa.

Estas faltas serán valoradas conforme a su gravedad, frecuencia, intencionalidad y consecuencias, y podrán dar lugar a sanciones progresivas o a la terminación del contrato conforme al régimen legal aplicable. Las faltas no contempladas expresamente en este artículo, pero previstas en la ley, los contratos individuales, los manuales internos, o las que por su naturaleza causen perjuicio a la empresa o a terceros, también podrán ser consideradas causales de despido con justa causa.

CAPITULO XIX

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

Art. 62.- Para comprobar faltas y aplicar sanciones disciplinarias se seguirá el procedimiento señalado a continuación:

1. Conocimiento y verificación de la situación o hecho: El superior inmediato una vez haya tenido conocimiento o haya recibido información de la comisión de un hecho violatorio de las normas contempladas en el presente Reglamento Interno de Trabajo o Contrato de trabajo, previa verificación de la comisión de los hechos y conocida la versión del trabajador implicado, podrá emitir, las sanciones respectivas, siempre y cuando estas correspondan a faltas leves que conlleven a la emisión de amonestación o llamado de atención verbal, a los cuales sumará un acta de compromiso y se hará seguimiento a su cumplimiento.
2. Investigación del hecho e inicio de proceso de descargos por parte del director administrativo: Cuando el superior inmediato tenga conocimiento directo o indirecto de una conducta que pueda constituir una infracción al Reglamento Interno de Trabajo, al contrato laboral, o a las políticas organizacionales, deberá informar de manera inmediata al área de gestión Humana (o al/la analista de Gestión Humana), especialmente en aquellos casos en los que:
 - Se evidencie reincidencia en la conducta del trabajador,
 - Exista afectación grave a la organización,
 - O el hecho u omisión sea considerado una falta grave según lo establecido en el presente reglamento.

El Analista de gestión Humana, previo análisis de los hechos dará inicio al procedimiento disciplinario, garantizando el derecho al debido proceso y a la defensa del trabajador, conforme a lo previsto en el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo.

Para ello, se expedirá citación formal a descargos, en la cual se informará al trabajador:

- El motivo y hechos que originan la actuación disciplinaria,
- El derecho a ser escuchado y a contar con un acompañante si lo desea,
- Y la posibilidad de presentar, aportar o solicitar pruebas que considere pertinentes.

Una vez realizados los descargos y valoradas las pruebas presentadas o recaudadas, la Dirección de Talento Humano emitirá la decisión correspondiente, mediante acto debidamente motivado, el cual podrá consistir en la aplicación de una medida disciplinaria proporcional a la falta, el archivo del caso o cualquier otra actuación que se estime pertinente.

3. Suspensión provisional: Durante la investigación disciplinaria por faltas graves, se podrá ordenar motivadamente la suspensión provisional del trabajador sin derecho a remuneración alguna, siempre y cuando se evidencie serios elementos de juicio que permitan establecer que la permanencia en el cargo posibilita la interferencia del autor de la falta en el trámite de la investigación o permite que continúe cometiéndola o que la reitere.

Art. 64.- Toda sanción disciplinaria deberá imponerse mediante escrito motivado que deberá notificarse personalmente dentro de los cinco (5) días siguientes al de su expedición o por correo electrónico, a la dirección aportada por el trabajador. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115, C.S.T.)

CAPITULO XX

TERMINACION DE LA RELACIÓN LABORAL

Art. 65.- TERMINACIÓN DE LA RELACION CONTRACTUAL: serán causales de terminación de la relación laboral con justa causa por parte del trabajador, además de las causales contenidas en los artículos 42, 52, 56, 58 y 62 del presente reglamento y demás normas laborales, las que las partes convienen en tener como justas causas suficientes para dar por terminada la relación laboral y que se relacionan a continuación:

1. El reconocimiento al trabajador de la pensión de vejez y/o invalidez estando al servicio de la empresa.
2. Acumulación de tres (3) faltas leves diversas.
3. Ejecutar actividades fraudulentas en contra de la empresa y/o de los clientes y/o usuarios de ésta.
4. Utilizar irregular, indebida o ilegalmente el cargo o funciones laborales para beneficio propio o de terceros.
5. Presentarse a trabajar en condiciones psicomotrices alteradas por estado de embriaguez o consecuencia de la ingesta de bebidas alcohólicas, bajo influencia de narcóticos o drogas psicoactivas o cualquier otra sustancia que afecte el normal desempeño laboral.
6. Agredir física o verbalmente a cualquier trabajador, cliente o usuario de la empresa.
7. Suplantar a superiores jerárquicos, clientes o usuarios de la empresa en beneficio propio de terceros.
8. Causar deliberada o injustificadamente, perjuicios económicos o materiales a la empresa, a los clientes o usuarios de ésta.
9. No presentarse a trabajar por más de dos (2) días consecutivos sin causa justificada o por más de seis (6) no consecutivos dentro de un periodo de 60 días calendario sin excusa válida o suficiente.

10. El retardo a su turno de trabajo hasta por 5 minutos consecutivos por cuarta vez o no consecutivos por sexta vez dentro de un periodo de 60 días calendario sin excusa válida o suficiente documentada por escrito a las 6 horas previas o posteriores al evento al líder de proceso.
11. Las causales establecidas en el contrato de trabajo.
12. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos o tendientes a obtener un provecho indebido.
13. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el patrono, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
14. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del patrono, de los miembros de su familia, o de sus representantes o socios, jefes Inmediatos, vigilantes o celadores.
15. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
16. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el establecimiento o lugar de trabajo, o en el desempeño de sus labores.
17. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto; o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aún por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
18. Utilización indebida de equipos cómputo y el Software de propiedad de la empresa
19. Suministrar a terceras personas, sin autorización expresa de la empresa o de sus clientes, datos confidenciales relacionados con la organización o sus sistemas, servicios o procedimientos que conozca en virtud de las funciones que desempeña.
20. Aprovecharse en beneficio propio o ajeno de los estudios, procedimientos, informaciones o mejoras obtenidos o conocidos por el trabajador, o con intervención de él, durante la vigencia del contrato de trabajo.
21. Cualquier acto de negligencia, omisión, descuido o aprovechamiento en beneficio propio o de terceros en relación con dineros, materia prima, títulos valores, documentos, claves, equipos y demás elementos de trabajo que el trabajador reciba, tenga bajo su custodia o le corresponda manejar o vigilar por razón de su cargo, así como la falta oportuna en la rendición de cuentas cuando sea requerido.
22. Omisión o negligencia en la prestación segura, continua, oportuna y de calidad de los servicios asignados.
23. Aprovecharse en beneficio propio o ajeno de los dineros, materia prima, títulos valores, documentos, claves, equipos y demás elementos de trabajo, o la falta oportuna de cuentas que el empleado deba rendir sobre los mismos.
24. Ingerir o mantener dentro de la empresa, tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas Psicoactivas o cualquier sustancia o producto semejante.
25. Crear o alterar documentos que tengan poder representativo o probatorio en su relación laboral o la de otros.

26. Solicitar o aceptar dadas o ventajas de los clientes o de los proveedores, con el fin de dar trato preferencial o especial a los mismos, o a los asuntos cuyo trámite o decisión le corresponda.
27. Afectar indebidamente por acción u omisión la contabilización de las cuentas u operaciones de la empresa.
28. Introducir o portar armas de fuego, dentro de las instalaciones de la empresa o en el desempeño de las funciones asignadas.
29. La violación del trabajador por tercera vez de los deberes, obligaciones o prohibiciones consignados en el presente reglamento. Por parte del trabajador: las causales establecidas en los artículos 62 y 63 del Código Sustantivo del Trabajo, modificados por el decreto 2351 de 1965, artículo 7, literal B.
30. Hacer uso indebido de permisos o licencias concedidas por el superior o jefe Inmediato.
31. Retirar de las instalaciones de la empresa, sin autorización, objetos de la organización o de sus compañeros
32. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, estatutarias, manuales de funciones y procedimientos.
33. Encubrimiento o participación en actividades ilícitas
34. El reiterado incumplimiento de las órdenes e instrucciones que se le impartan por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo.
35. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa.
36. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable, a pesar del requerimiento del patrono.
37. Pérdida comprobada de confianza, especialmente en cargos de manejo o que impliquen manejo de recursos, información confidencial o relaciones estratégicas.
38. Realizar publicaciones o comentarios en medios digitales, redes sociales o canales públicos que afecten la imagen, reputación o buen nombre de la empresa, sus directivos, trabajadores o clientes.
39. Uso no autorizado o indebido de los dispositivos electrónicos, cuentas de correo institucional, accesos o licencias asignadas por la empresa.
40. El incumplimiento reiterado o grave de los protocolos de bioseguridad, seguridad industrial o normas sanitarias establecidas por la empresa o por la autoridad competente.
41. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al patrono de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad
42. La renuncia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del patrono o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.

Parágrafo 1. Para proceder a la terminación del contrato de trabajo establecido en el artículo 64 del Código Sustantivo de Trabajo, la Empresa le deberá informar por escrito al trabajador, a la última dirección registrada de correo electrónico, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la terminación del contrato, el estado de pago de las cotizaciones de seguridad Social y parafiscalidad sobre los salarios de los últimos tres (3) meses anteriores a la terminación del contrato, adjuntando los comprobantes de pago que los certifiquen. Sin embargo, la Empresa podrá pagar las cotizaciones durante los sesenta (60) días siguientes, con los intereses de mora.

Parágrafo 2. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2466 de 2025, el trabajador que desee terminar su contrato de trabajo por decisión unilateral deberá notificar al empleador su renuncia con una antelación mínima de treinta (30) días calendario, mediante comunicación escrita y firmada.

Este preaviso tiene como finalidad permitir a la empresa garantizar la continuidad del servicio, organizar el proceso de entrega y cierre de funciones, y preparar la incorporación de un reemplazo.

Requisitos de la carta de renuncia:

- Fecha de redacción
- Nombre completo y cargo del trabajador
- Manifestación clara y voluntaria de su decisión de terminar el contrato
- Fecha exacta del último día de labores (con al menos 30 días de antelación)
- Firma del trabajador

CAPITULO XXI

RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

Art. 66.- Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de director Operativo o director Administrativo según sea el caso, quien los oír y resolverá en justicia y equidad.

Art. 67.- Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.

CAPITULO XXII

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

Art 68. - Prohibición de la discriminación, el acoso y la violencia laboral

Con base en los artículos 17 al 20 de la Ley 2466 de 2025, y en concordancia con la Ley 1010 de 2006, Ley 1257 de 2008, Ley 2365 de 2024 y convenios internacionales ratificados por Colombia, la empresa garantiza un entorno laboral libre de toda forma de violencia, acoso y discriminación, y adopta las siguientes disposiciones:

1. Límites al ejercicio de la subordinación (Art. 17): El ejercicio de la subordinación laboral no podrá, en ningún caso:

- Afectar la dignidad, el honor o los derechos fundamentales del trabajador
- Ser utilizado para ejercer control basado en sexo, identidad de género, orientación sexual, raza, etnia, nacionalidad, discapacidad, edad, religión, ideología política, condición económica o de salud, ni por pertenecer a una organización sindical.
- Desconocer tratados internacionales sobre derechos humanos laborales ratificados por Colombia

2. Prohibición expresa de prácticas discriminatorias (Art. 18) las siguientes conductas:

- Discriminar a mujeres o personas con identidades de género diversas por razones personales, nombres identitarios u orientación sexual
- Exigir a trabajadoras embarazadas la realización de labores que puedan afectar su salud o la del feto
- Despedir o presionar la renuncia de trabajadores por razones políticas, religiosas, raciales, de salud física o mental, o por pertenecer a minorías étnicas o de género
- Limitar la libertad religiosa o política del trabajador cuando esta no interfiera con el ejercicio del cargo
- Discriminar a personas víctimas de violencia de género

3. Garantía de entornos laborales libres de violencia y acoso (Art. 19):

La empresa se compromete a prevenir, atender y sancionar cualquier comportamiento que pueda constituir:

- Violencia física, psicológica, económica, sexual o simbólica en el ámbito laboral
- Acoso laboral, acoso sexual, acoso por razón de género o violencia por prejuicio
- Comportamientos inaceptables por parte de cualquier persona que tenga relación con el entorno de trabajo: trabajadores, supervisores, clientes, proveedores o terceros.

Estas conductas no pueden incluso ocurrir dentro o fuera del lugar de trabajo, en espacios presenciales o virtuales, incluyendo chats, correos electrónicos, plataformas digitales o redes sociales relacionadas con funciones laborales.

4. **Acciones de prevención y atención (Art. 20):** La empresa adoptará medidas integrales para:

- Diseñar e implementar protocolos, comités y rutas de atención en caso de acoso o violencia laboral, en especial por razón de género.
- Garantizar la no repetición de conductas que vulneren los derechos laborales.
- Participar en la construcción e implementación de la política pública nacional contra el acoso y la discriminación laboral, formulada por el Ministerio del Trabajo.

Estas acciones se ejecutarán en coordinación con las normas existentes y tendrán enfoque diferencial, de género y de derechos humanos.

Toda persona vinculada laboralmente (empleados, aprendices, pasantes, voluntarios, personas en búsqueda de empleo, ex trabajadores y terceros) está protegida por estas medidas, sin importar su tipo de vinculación o posición jerárquica. Gestión Salud trabaja bajo una cultura inclusiva, cuyo enfoque principal es la prevención, identificación y atención del acoso laboral, acoso sexual y discriminación contra las personas de los sectores sociales LGBTIQ+ en el ámbito laboral.

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

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

- a. El lugar de trabajo o donde se desarrolle la relación contractual en cualquiera de sus modalidades, inclusive en los espacios públicos y privados, físicos y digitales cuando son un espacio para desarrollar las obligaciones asignadas, incluyendo el trabajo en casa, el trabajo remoto y el teletrabajo;
- b. Los lugares donde se cancela la remuneración fruto del trabajo o labor encomendada en cualquiera de las modalidades contractuales, donde se toma su descanso o donde come, o en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios dentro del contexto laboral;
- c. Los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades;
- d. En el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades, incluidas las realizadas de forma digital o en uso de otras tecnologías;
- e. Los trayectos entre el domicilio y el lugar donde se desarrolla el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades, cuando el acoso sexual sea cometido por una persona que haga parte del contexto laboral.
- f. En el alojamiento proporcionado por el empleador, cuando el acoso sexual sea cometido por una persona que haga parte del contexto laboral.

ACOSO LABORAL: 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 del mismo.

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

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

2. Persecución laboral: toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
3. Discriminación laboral: todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
4. Entorpecimiento laboral: toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
5. Inequidad laboral: Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
6. Desprotección laboral: Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

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:

- a) Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;
- b) 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;
- c) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
- d) Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
- e) Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
- e) La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;

g) las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;

h) La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;

i) 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;

j) 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;

k) El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;

l) La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;

m) 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;

n) El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

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 artículo 60.

Excepcionalmente un sólo 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, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

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.

Tomando como base la del Ministerio del Trabajo, se entenderán como algunas expresiones de acoso sexual las siguientes, más aún cuando las personas a las que están dirigidas se identifican pertenecientes a los sectores sociales LGBTIQ+:

- a) Observaciones sugerentes y/o desagradables, comentarios sobre la apariencia, aspecto o condición sexual de la persona trabajadora y abusos verbales deliberados de contenido libidinoso.
- b) Formas denigrantes u obscenas de dirigirse a una persona,
- c) Bromas sexuales.
- d) Preguntas, descripciones o comentarios sobre fantasías, preferencias y habilidades/capacidades sexuales.
- e) Gestos obscenos, silbidos o miradas impúdicas.
- f) Arrinconar o buscar deliberadamente quedarse a solas con la persona de forma innecesaria.
- g) Contacto físico no solicitado y deliberado, o acercamiento físico innecesario con connotaciones sexuales.
- h) Invitaciones persistentes para participar en actividades sociales o lúdicas, aunque la persona objeto de estas haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas.

- i) Invitaciones o presiones para concertar citas o encuentros sexuales.
- j) Demandas o peticiones de favores sexuales, relacionadas o no, de manera directa o indirecta, a la carrera profesional, la mejora de las condiciones de trabajo o a la conservación del puesto de trabajo.
- k) Comunicaciones o envío de mensajes por cualquier medio, físico o virtual, de carácter sexual y ofensivo.
- l) Usar y/o mostrar imágenes, gráficos, viñetas, fotografías □ dibujos de contenido sexualmente explícito o sugestivo.
- m) Difusión de rumores sobre la vida sexual de las personas.
- N) Preguntar sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre la vida sexual.
- o) Manifestar preferencias indebidas con base al interés sexual hacia una persona
- p) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus funciones u otras medidas disciplinarias por rechazar proposiciones de carácter sexual,
- q) Agresiones físicas de carácter sexual.

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

- a) Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen las Fuerzas Pública conforme al principio constitucional de obediencia debida;

- b) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;

- c) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;
- d) 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;
- e) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución;
- f) Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.
- f) La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo de la Constitución.
- h) La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos á del C.S.T, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículo y del mismo Código.
- i) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.
- j) La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.

Parágrafo 1. 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.

Parágrafo 2. SUJETOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY. Pueden ser sujetos activos o autores del acoso laboral:

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 del Trabajo;

La persona natural que se desempeñe como superior jerárquico o tenga la calidad de jefe de una dependencia;

La persona natural que se desempeñe como trabajador o empleado. Son sujetos pasivos o víctimas del acoso laboral;

Los trabajadores o empleados vinculados a una relación laboral;

Los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos. Son sujetos partícipes del acoso laboral:

La persona natural que como empleador promueva, induzca o favorezca el acoso laboral;

La persona natural que omita cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por los Inspectores de Trabajo en los términos de la presente ley.

Art. 69.-Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso sexual y 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.

Art. 70.-En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006 y ley 2365 de 2024, que incluye campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dichas normativas, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso sexual y laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo 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, habiéndose destinado como interlocutor a la Analista de Gestión Humana.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - i. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.
 - ii. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y
 - iii. 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. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

Art. 71. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso sexual, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

1. La empresa tendrá un Comité, integrado en forma bipartita, por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado. Este comité se denominará “Comité de Convivencia Laboral” o el mismo comité paritario podrá hacer las veces de mediador de estos casos.

PARAGRAFO 1°: en cumplimiento de este artículo en **NUTRIMOS Y SERVIMOS S.A.S.**, el comité paritario cumplirá las veces de Comité de convivencia laboral.

2. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:

- Evaluar la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
- Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
- Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso sexual o laboral.
- Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conveniente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
- Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso sexual y laboral, especialmente aquellas que tuvieron mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.
- Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9° de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes,

- Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
3. Este comité se reunirá trimestralmente, designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso sexual y laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.
 4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso sexual o laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas
 5. La recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
 6. Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.
 7. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso sexual y laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la ley 2365 de 2024.

CAPITULO XXIII **TELETRABAJO**

Art. 72.- La empresa podrá celebrar contratos de teletrabajo con personas que desempeñen sus actividades, 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 las instalaciones de la Empresa.

Art. 73.- Las modalidades de la ejecución del teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas:

- Teletrabajo autónomo: el trabajador elige su lugar de trabajo (como su casa u otro sitio externo) y solo asiste ocasionalmente a la empresa.
- Teletrabajo móvil: sin lugar de trabajo fijo, el colaborador se moviliza según lo requiera.

- Teletrabajo híbrido: combina trabajo desde casa (mínimo 2-3 días a la semana) y presencial, alternado según jornada.
- Teletrabajo transnacional: el contrato se celebra en Colombia, pero el trabajador reside en otro país. El empleador debe garantizar un seguro de salud internacional y cubrir las prestaciones económicas bajo el Sistema de Seguridad Social Colombiano.
- Teletrabajo temporal o emergente: por situaciones excepcionales como emergencias sanitarias o desastres, sin afectar otras modalidades como el trabajo en casa.
- a y el resto del tiempo lo hacen en la Empresa.

Art. 74. Con el fin de permitir y facilitar la implementación del teletrabajo como una forma de organización laboral, los teletrabajadores deberán tener en cuenta las indicaciones efectuadas por la Institución y en especial aquellas contenidas en el presente Reglamento para el manejo de los equipos y programas que se entreguen (artículo 5º Decreto 0884 de 2012).

Los teletrabajadores deberán cumplir con las siguientes obligaciones para garantizar el adecuado uso de equipos y programas entregados:

- a) Los elementos que se entreguen a los teletrabajadores serán responsabilidad directa y personal de éstos.
- b) Sólo podrán ser utilizados exclusivamente para la prestación de los servicios por parte de los teletrabajadores en desarrollo del contrato de trabajo con la Institución.
- c) Se deberán acatar todas las instrucciones específicas que la Institución imparta para el uso adecuado de los equipos y programas.
- d) Se deberá garantizar el uso adecuado de los equipos y programas para evitar daños.
- e) Los usuarios y contraseñas que se lleguen a suministrar para el uso de los equipos y programas que se entreguen a los teletrabajadores son intransferibles y de uso exclusivo de los teletrabajadores.
- f) Los teletrabajadores deberán mantener la confidencialidad y reserva de las contraseñas suministradas para el acceso a los equipos y programas.
- g) Aquellas contenidas en las políticas internas que existan en la Institución.

Parágrafo. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones antes determinadas se constituye como una falta grave y una violación a las obligaciones y prohibiciones que rigen los contratos de trabajo entre los teletrabajadores y la Institución, en atención a lo establecido en el literal a) del artículo 7º del Decreto Ley 2351 de 1965, norma que subrogó el artículo 62 del C.S.T. ARTÍCULO 59. Los teletrabajadores y en general todos los trabajadores de la Universidad deberán garantizar de forma íntegra la confidencialidad y reserva de la información a la que tengan conocimiento en ejecución de sus funciones, la cual en todo caso sólo podrá ser utilizada como desarrollo de su contrato de trabajo (artículo 5º Decreto 0884 de 2012).

Parágrafo PRIMERO. Se prohíbe expresamente a todos los trabajadores: revelar, suministrar, vender, arrendar, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir y en general utilizar, directa o indirectamente, en favor propio o de otras personas, en forma total o parcial, cualquiera que sea su finalidad, la información confidencial o propiedad intelectual de la Institución a la cual hayan tenido acceso, o de la cual hayan tenido conocimiento en desarrollo de su cargo o con ocasión de este.

Parágrafo SEGUNDO. El incumplimiento de cualquier forma de lo estipulado en el presente artículo será considerado como falta grave de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6º del artículo 7º del Decreto 2351 de 1965.

ARTÍCULO 60. En materia de seguridad y previsión de riesgos profesionales, el teletrabajo operará al interior de la Institución teniendo en cuenta lo establecido en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y las sugerencias efectuadas por la Administradora de Riesgos Laborales, así como el COPASST de la Institución (Artículo 8º Decreto 0884 de 2012).

Art. 75.- La Empresa reconocerá a sus teletrabajadores las prestaciones sociales y demás acreencias laborales consagradas en la legislación laboral vigente, así como los incluirá en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y demás programas preventivos que se adelanten y facilitará la participación en las actividades del comité paritario de salud ocupacional.

Se crea el auxilio de conectividad que reemplaza el auxilio de transporte cuando el trabajador devengue hasta 2 SMMLV y labore en modalidad de teletrabajo.

- Es equivalente al auxilio de transporte vigente.
- No constituye salario, pero sí base para liquidar prestaciones sociales.
- No se pueden recibir ambos auxilios simultáneamente.

CAPITULO XXIV **RIESGOS PSICOSOCIALES**

Art. 78.- NUTRIMOS Y SERVIMOS S.A.S., Dará cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Resolución 2646 de 2008, resolución 2405 de 2019, 2764 de 2022 y Ley 2460 de 2025, respecto a la identificación, promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en los colaboradores y sus protocolos específicos, el cual estará directamente alineados con el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, implementado por la empresa, además la protección de los colaboradores de su salud mental.

Entornos laborales flexibles. NUTRIMOS Y SERVIMOS S.A.S., podrá adoptar dentro de las políticas de bienestar, entornos laborales flexibles, permitiendo el ingreso a los animales de compañía, específicamente perros y gatos. El ingreso de animales de asistencia, apoyo emocional o uso terapéutico deberá ser permitido por el empleador o la empleadora siempre y cuando el trabajador o la trabajadora presente el certificado que soporte la necesidad de apoyo físico, psicológico o emocional. El documento deberá ser emitido por un profesional de psicología o psiquiatría, esta directriz legal estará reglamentada bajo lineamientos del Ministerio de trabajo y de Salud, además que no afecte las condiciones de bioseguridad de los pacientes de la IPS, condiciones de salud animal, protocolos de convivencia, ni responsabilidades del colaborador.

CAPITULO XXV **DESCONEXIÓN LABORAL**

De acuerdo con el artículo 4 de la ley 2191 de 2022 define la desconexión laboral como el derecho que tienen todos los trabajadores y servidores públicos, a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, ni en sus vacaciones o descansos.

Por su parte el empleador se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral.

Garantía del derecho a la desconexión laboral. Los trabajadores o servidores públicos gozarán del derecho a la desconexión laboral, el cual inicia una vez finalizada la jornada laboral. El ejercicio de este responderá a la naturaleza del cargo según corresponda al sector privado o público. Asimismo, el empleador deberá garantizar que el pueda disfrutar efectiva y plenamente del tiempo de descanso, licencias, permisos, vacaciones y de su vida personal y familiar.

Nota aclaratoria: contactar al trabajador fuera de la jornada laboral puede constituirse en una conducta de acoso laboral, siempre que sea persistente y demostrable; es decir, que contactar al trabajador fuera de la jornada laboral de forma esporádica no es una conducta de acoso laboral.

Excepciones a la desconexión laboral:

1. Los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo.
2. Aquellos que, por la naturaleza de la actividad o función que desempeñan, deban tener una disponibilidad permanente.
3. Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito en las que se requiera cumplir deberes extraordinarios de colaboración con la empresa o institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la empresa o la institución, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

CAPITULO ESPECIAL 1.

GARANTIA Y PROTECCIÓN DE LOS MEDIOS TECNOLOGICOS

La empresa posee y puede poseer más adelante, con el fin de proteger la información digital, videos de circuito cerrado de televisión, llamadas telefónicas, celulares corporativos, redes sociales y correos electrónicos institucionales, biométricos o lectores de códigos de barras, y podrá realizar en cualquier momento, verificación y monitoreo a fin de garantizar la correcta utilización de estos.

CAPITULO ESPECIAL 2.

POLITICA DE ALCOHOL Y DROGAS:

NUTRIMOS Y SERVIMOS S.A.S., podrá realizar pruebas de alcoholemia, alcoholimetría o detección de sustancias psicoactivas (como cannabis, benzodiacepinas u opioides, entre otras) en el marco de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y programa de prevención de consumo de alcohol y drogas, con fines preventivos, especialmente en cargos críticos o de alto riesgo, teniendo en cuenta La Resolución 1843 de 2025.

Estas pruebas se aplicarán en los siguientes casos:

- Ingreso laboral y evaluaciones médicas periódicas.
- Sospecha fundada de consumo durante la jornada.
- Después de un accidente o incidente laboral.
- Trabajadores que desarrollen actividades de clase de riesgo
- Cargos que impliquen riesgo para terceros o manejo de sustancias peligrosas, (como personal de salud, conductores, operarios, personal de mantenimiento, manipuladores de químicos o armas).

Estas pruebas se aplicarán conforme al procedimiento establecido en el programa de prevención del consumo de alcohol y drogas, garantizando la reserva de la información y el respeto a la dignidad del trabajador. De acuerdo con los resultados obtenidos, se seguirá lo descrito en dicho procedimiento, incluyendo las acciones orientadas a tratamiento, acompañamiento o medidas disciplinarias conforme a la normativa interna y legal vigente.

CAPITULO XXVI
PUBLICACIONES Y VIGENCIA

Art. 79.- El presente Reglamento se publicará en cartelera de la empresa en la cual se informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación. (Art. 17 ley 1429 de 2010). La organización sindical, si la hubiere, y los trabajadores no sindicalizados, podrán solicitar al empleador dentro de los quince (15) días hábiles siguientes los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 108 Al 113 del Código Sustantivo del Trabajo. Se publicará en las instalaciones de **NUTRIMOS Y SERVIMOS S.A.S.**, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos.

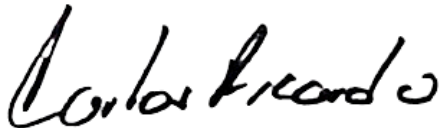
CAPITULO XXVII
DISPOSICIONES FINALES

Art.80.- Desde la fecha que entra en vigor este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

CAPITULO XXVIII
CLAUSULAS INEFICACES

Art. 81.- 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.).

Cartagena, 05 de Julio de 2025



CARLOS ANDRES RICARDO VARGAS
CC. 71.742.345 de Medellín
Representante Legal
Dirección CALLE 29 #38-20, BARRIO AMBERES