

**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA SOCIEDAD COMERCIAL INVERSIONES PARRA
PIÑEROS S.A.S
NIT 800.096.386**

PREÁMBULO

El presente Reglamento Interno de Trabajo ha sido elaborado con el propósito de establecer las normas que regirán las relaciones laborales entre **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** y sus trabajadores, conforme a los principios de legalidad, equidad, respeto y responsabilidad social. Su finalidad es garantizar el cumplimiento de los derechos y deberes derivados del contrato de trabajo, fortaleciendo al mismo tiempo los valores corporativos y las buenas prácticas laborales en armonía con la normativa vigente.

Este reglamento se inspira en los valores institucionales, la misión y visión de la empresa, y en el respeto irrestricto de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de 1991, tales como la libertad de expresión, la libertad de asociación sindical, la igualdad y no discriminación, la protección a la maternidad y a la mujer trabajadora, la prevención del trabajo infantil, la garantía del salario mínimo vital y móvil, y el derecho al trabajo en condiciones dignas y justas.

De igual manera, promueve un ambiente laboral respetuoso, inclusivo y seguro, orientado al desarrollo integral del talento humano y a la construcción de equipos comprometidos con la excelencia.

El cumplimiento de este Reglamento es obligatorio para todos los trabajadores, cualquiera sea su cargo o su modalidad de contrato de trabajo, y constituye un instrumento normativo interno de aplicación general, adoptado en observancia de las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas complementarias. Su observancia es un deber esencial en el marco de la relación laboral y una expresión del compromiso ético y profesional con la empresa y con la sociedad.

Definiciones Generales

Para los efectos de este Reglamento:

La expresión “trabajador” se entenderá referida indistintamente a personas de cualquier género, sin distinción alguna, e incluye tanto a las trabajadoras como a los trabajadores.

La expresión “los trabajadores” comprende, en igualdad de condiciones, a todas las personas que, mediante un contrato de trabajo, participan en el desarrollo del objeto social de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**, dentro del territorio de la República de Colombia.

Con fundamento en lo anterior, se establecen las disposiciones que integran este Reglamento Interno de Trabajo, el cual constituye un instrumento obligatorio de observancia general en la empresa y cuyo cumplimiento será exigible conforme a la normativa laboral vigente y aplicable en Colombia, en los términos que se exponen a continuación.

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

ARTÍCULO 1°. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR. El presente es el Reglamento de Trabajo prescrito por la empresa **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**, identificada con el Nit. No. 800.096.386-1, con domicilio en la Carrera 17 No. 164 - 43 de la ciudad de Bogotá y sus disposiciones quedan sometidas tanto la Empresa como todos sus trabajadores, ya sea que estén ubicados en la ciudad de Bogotá o cualquier otra parte del país, donde los trabajadores ejecuten sus funciones en la

misma en todas sus áreas, dependencias, departamentos, sistemas, oficinas, sucursales; sin consideración a la clase o modalidad de contrato de trabajo que los vincule con **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** e independientemente de sus funciones o jerarquías, respetándose las disposiciones del Código Sustantivo del trabajo y las demás Leyes conexas.

El presente reglamento interno de trabajo constituye el conjunto de normas que regulan las condiciones a las que deben sujetarse tanto **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** como sus trabajadores en la prestación del servicio. Dicho reglamento forma parte integral de todos los contratos individuales de trabajo celebrados o que se celebren con los trabajadores, y será aplicable en todas las dependencias existentes y en aquellas que en el futuro lleguen a operar dentro del territorio nacional de la República de Colombia. Lo anterior se entiende sin perjuicio de estipulaciones en contrario, las cuales únicamente podrán establecer condiciones más favorables para el trabajador.

ARTÍCULO 2°. GENERALIDADES:

- A. El presente Reglamento Interno de Trabajo constituye la norma institucional que establece las disposiciones, principios y lineamientos que orientan las relaciones laborales dentro de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**, con el propósito de garantizar su adecuado funcionamiento, promover la disciplina organizacional y fomentar un ambiente de respeto, armonía y cooperación entre la empresa y sus trabajadores.
- B. Este Reglamento es de obligatorio conocimiento y cumplimiento para todos los trabajadores de la empresa, sin excepción. En consecuencia, cada trabajador tendrá derecho a recibir un ejemplar físico o digital del mismo, el cual será entregado por la empresa en el momento de su vinculación o al momento de entrar en vigencia una versión actualizada.
- C. El Reglamento Interno de Trabajo podrá ser modificado o actualizado cuando así lo exijan el desarrollo institucional, los cambios en la estructura organizacional o las disposiciones legales y reglamentarias vigentes que lo ameriten.
- D. Toda modificación, adición o actualización del presente Reglamento será puesta en conocimiento de los trabajadores por los medios institucionales que determine la empresa, garantizando su difusión oportuna y la posibilidad de acceso permanente a su contenido.
- E. Las personas que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo, así como los jefes y directores de área o departamento, conforme a la estructura organizacional vigente de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**, serán responsables de supervisar y asegurar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.
- F. Los líderes de proceso deberán informar a la Dirección de Talento Humano —o a quien haga sus veces— sobre cualquier inobservancia, incumplimiento o infracción de las normas contenidas en el Reglamento, así como sobre las acciones preventivas o correctivas que se adopten para garantizar su adecuada aplicación.

ARTÍCULO 3°. El presente Reglamento Interno de Trabajo es de aplicación obligatoria en las oficinas administrativas e instalaciones operativas o de cualquier otra índole de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** en Bogotá; así como también, en cualquier otro lugaren que **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**, tenga sus instalaciones o esté representada por sus trabajadores, a nivel Colombia.

Como consecuencia de lo expuesto en el párrafo que antecede, todo trabajador de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**, queda sujeto al cumplimiento de las disposiciones prescritas en este Reglamento, no siendo su desconocimiento causa de eximente de responsabilidad para ninguno de los trabajadores.

ARTÍCULO 4°. Para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 119 y 120 del Código sustantivo del Trabajo, modificados por el artículo 17 de la Ley 1429 de 2010 y el artículo 8 de la Ley 2466 de 2025 respectivamente, con el objeto de que los trabajadores reconozcan las disposiciones prescritas en este Reglamento, **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**, mantendrá en exhibición permanente en dos sitios visibles y en los distintos lugares de trabajo, copia de este instrumento, y a través de medio virtual (página web, QR) al cual los trabajadores deberán poder acceder en cualquier momento.

Adicionalmente, **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** podrá enviar este a los trabajadores por cualquier canal digital de su propiedad (WhatsApp, correo electrónico corporativo, correo electrónico personal, mensaje de texto, etc.), dejando constancia de dicha actuación.

CAPÍTULO II

DE LA CLASIFICACIÓN INTERNA ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL DE TRABAJADORES

ARTÍCULO 5°. Son Trabajadores de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**, todas las personas que prestan sus servicios personales para la Compañía en virtud de sus respectivos Contratos Individuales de Trabajo, siempre y cuando perciban su remuneración directamente de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**

ARTÍCULO 6°. Para efectos de orden interno-administrativo, los Trabajadores de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**, se dividen en trabajadores administrativos y trabajadores Operativos.

CAPÍTULO III

CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 7°. **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** adelantará sus procesos de selección de personal cumpliendo a cabalidad los derechos fundamentales de las personas, buscando identificar a la persona que posea el mejor perfil técnico, actitudinal y ético para desempeñar el cargo ofertado.

Para tal fin, **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** podrá:

- Recaudar y conservar la documentación y datos personales necesarios para verificar la idoneidad del aspirante, en los términos establecidos por la Ley 1581 de 2012 y demás normas sobre protección de datos personales.
- Practicar entrevistas estructuradas y pruebas de conocimiento, habilidades técnicas, aptitudes específicas, pruebas psicotécnicas y/o de competencias laborales relacionadas con el cargo.
- Verificar referencias laborales y personales.
- Consultar antecedentes judiciales, disciplinarios o fiscales o los que apliquen a consideración de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**
- Corroborar calificaciones obtenidas en estudios, títulos académicos, certificados técnicos o licencias exigidas para el cargo, incluida su autenticidad.
- Programar, con autorización del aspirante, visitas domiciliarias como parte del estudio de seguridad o del análisis del entorno familiar, cuando, a discreción de la empresa, ello resulte pertinente para la naturaleza del cargo o las funciones a desempeñar.

INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S podrá realizar entrevistas por competencias o pruebas conductuales que permitan evaluar la alineación de los valores del aspirante con los principios corporativos.

Así mismo, toda persona aspirante deberá someterse, antes de su vinculación, a los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente. La inasistencia a la cita o la negativa a su realización impedirá la celebración del contrato de trabajo.

Los aspirantes deberán manifestar expresamente si tienen vínculos familiares, sentimentales o jurídicos con trabajadores o terceros actualmente vinculados a **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**, con el fin de identificar posibles situaciones de conflicto de interés, inhabilidades, o relaciones que requieran medidas especiales de manejo.

Los documentos presentados por los aspirantes serán tratados con estricta confidencialidad y no se devolverán una vez culminado el proceso, salvo solicitud expresa del interesado.

ARTÍCULO 8°. EQUIDAD, INCLUSIÓN Y RESPETO POR LOS DERECHOS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN. De conformidad con lo establecido en la Circular 055 de 2024 del Ministerio del Trabajo, en concordancia con la normatividad vigente y en desarrollo de los principios constitucionales de dignidad humana, igualdad y no discriminación, **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** garantizará que todos sus procesos de selección se realicen bajo criterios objetivos, inclusivos y libres de cualquier forma de sesgo.

En consecuencia, queda expresamente prohibido solicitar, indagar, condicionar o utilizar información relacionada con la vida íntima o familiar de las personas aspirantes, incluyendo aspectos tales como:

- Estado civil, situación conyugal o pareja.
- Orientación sexual, identidad y/o expresión de género.
- Creencias religiosas, convicciones políticas o filosóficas.
- Vida reproductiva, embarazo o intención de maternidad o paternidad, salvo en aquellos casos en los que la naturaleza del cargo implique exposición directa a factores de riesgo que puedan afectar la salud de la madre gestante o del nasciturus, situación en la cual la **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** podrá solicitar información específica con el único propósito de adoptar medidas de prevención, protección, control y adaptación del puesto de trabajo al que se ha postulado el aspirante, conforme a lo previsto en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y las disposiciones vigentes sobre maternidad.
- Condiciones de salud no vinculadas con la aptitud para desempeñar el cargo, salvo en los casos en que la naturaleza del puesto implique exposición a factores de riesgo que puedan afectar la integridad del trabajador o de terceros. En tales eventos, la información solicitada deberá limitarse estrictamente a lo necesario para adoptar medidas de prevención, promoción y control del puesto de trabajo al que se ha postulado el aspirante, en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), garantizando siempre la confidencialidad y el uso exclusivo de dicha información para fines de protección.

INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S, velará porque únicamente se valoren las competencias, conocimientos, habilidades y experiencias que guarden relación directa con las funciones del cargo ofertado, proscribiendo cualquier práctica discriminatoria o atentatoria contra la igualdad de oportunidades.

Durante todas las etapas del proceso de selección se empleará lenguaje respetuoso y no sexista, garantizando un trato digno, cordial, igualitario y equitativo para todas las personas participantes, sin distinción alguna.

Adicionalmente, **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** promoverá activamente la participación de mujeres, personas con discapacidad, integrantes de comunidades étnicas, personas LGBTIQ+ y demás

grupos históricamente discriminados, implementando medidas de acción afirmativa cuando sea pertinente, con el fin de avanzar en la construcción de un entorno laboral diverso, justo e inclusivo.

ARTÍCULO 9°. DOCUMENTOS, VERIFICACIONES Y DECISIÓN DE VINCULACIÓN. INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S adelantará sus procesos de selección respetando los principios y derechos fundamentales, de conformidad con la Constitución Política, el Código Sustantivo del Trabajo, la Circular 055 de 2024 del Ministerio del Trabajo, y demás normas concordantes.

La decisión final de vinculación de un aspirante será discrecional del área encargada de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** para tal efecto, sin que exista obligación de justificar la no admisión de un candidato, garantizando siempre los derechos fundamentales de los postulantes.

En caso de que el aspirante sea admitido, para proceder a la contratación se debe haber aportado la siguiente documentación personal:

I. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS A APORTAR

- A. Fotocopia de la cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad, según corresponda. En caso de ser extranjero: fotocopia del pasaporte con visa de trabajo vigente, cédula de extranjería, Permiso Especial de Permanencia (PEP), Permiso por Protección Temporal (PPT), o cualquier otro documento que el Estado colombiano reconozca como válido para acreditar identidad y permanencia regular en el país.
- B. Autorización escrita del Ministerio del Trabajo o de la autoridad competente (cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años, en cumplimiento del Código de Infancia y Adolescencia.
- C. Hoja de vida actualizada, con información verificable de datos personales, formación académica, experiencia laboral y referencias.
- D. Certificaciones laborales donde consten el lugar, tiempo de servicio, tipo de labor y salario devengado en empleos anteriores.
- E. Copia de títulos académicos, técnicos o tecnológicos requeridos para el cargo. Si fueron expedidos en el exterior, deberán estar convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional o entidad competente.
- F. Copia de diplomas y actas de grado, autenticadas ante notaría, cuando aplique.
- G. Certificados de afiliación previa a EPS, fondo de pensiones y cesantías. La Empresa no asumirá responsabilidad por doble afiliación ocasionada por omisión o error del trabajador.
- H. Certificado actualizado de semanas de cotización en pensiones, expedido por Colpensiones o fondo de pensiones correspondiente, para verificar continuidad de aportes al Sistema General de Pensiones.
- I. Copia de tarjeta profesional, matrícula o licencia cuando sea exigida legalmente para ejercer la profesión.
- J. Copia de la cédula del cónyuge o compañero(a) permanente y documentos de identidad de los integrantes del grupo familiar con derecho a afiliación en seguridad social y caja de compensación.
- K. Referencias personales y laborales. La verificación podrá ser realizada directamente por la Empresa o a través de terceros autorizados.
- L. Exámenes médicos de ingreso programados por la Empresa, conforme al Sistema General de Riesgos Laborales y al SG-SST, con el fin de proteger la salud del trabajador y garantizar condiciones seguras.
- M. Certificado de situación militar definida, según lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017.
- N. Cualquier otro documento que la **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** requiera para un cargo específico, con observancia de las disposiciones legales vigentes.

II. FACULTADES DE INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

Con autorización expresa del aspirante, **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** podrá ejercer, dentro del proceso de selección, las facultades que a continuación se relacionan, siempre sujetas a los principios de proporcionalidad, de respeto a los derechos fundamentales, de confidencialidad y de protección de datos personales:

- A. Efectuar pruebas psicotécnicas y pruebas de polígrafo, dependiendo del cargo al cual aspira, atendiendo los requisitos normativos aplicables y con pleno respeto de los derechos fundamentales del aspirante.
- B. Obtener datos ante las autoridades policiales competentes con el propósito de conocer antecedentes judiciales, siempre que tales datos estén permitidos legalmente y que el aspirante haya dado su consentimiento informado para dicha consulta.
- C. Efectuar un estudio de seguridad (lo que puede incluir indagaciones sobre *modus vivendi*, referencias personales, estilo de vida u otros aspectos que la empresa considere relevantes), previo consentimiento expreso del aspirante, con la finalidad de certificar su confiabilidad e idoneidad para el cargo.
- D. Consultar los reportes de las centrales de información financiera reguladas por la ley, que manejen bases de datos autorizadas (por ejemplo, centrales de riesgo crediticio), para fines de prevención del riesgo financiero en la compañía, cuando el cargo implique manejo de recursos, finanzas o responsabilidad económica, y siempre con autorización del aspirante.
- E. Realizar entrevistas que permitan evaluar requisitos específicos del cargo en cuanto a personalidad, habilidades de comunicación, competencias, atributos psicológicos u otras aptitudes relevantes.
- F. Verificar la autenticidad de toda la información que el aspirante haya suministrado, ya sea en materia de referencias personales, experiencia laboral, formación académica y demás antecedentes, con la finalidad de comprobar su veracidad y desempeño en las labores previas.
- G. Solicitar al aspirante que se someta a exámenes médicos, de laboratorio u otros estudios de salud razonablemente relacionados con los riesgos inherentes al cargo, siempre dentro del marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con su consentimiento y con rigor para proteger la confidencialidad de los datos médicos.
- H. Una vez admitido como candidato vinculado (o tras la decisión de contratación), requerir que el candidato se comprometa a observar y cumplir estrictamente las políticas internas adoptadas por la compañía, incluyendo, entre otras:
 - La Política Integral del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo,
 - La Política de Alcohol, Tabaco y Drogas,
 - La Política de Seguridad Vial,
 - Todas aquellas políticas internas que por la naturaleza de la razón social se deriven y se encuentren vigentes, en tanto no contravengan derechos fundamentales ni normativas imperativas.

La decisión final sobre la vinculación del aspirante corresponderá a la gerencia o a quien ésta delegue expresamente. Esta decisión será discrecional dentro de los límites legales, es decir, no podrá basarse en criterios discriminatorios ni en resultados que vulneren derechos fundamentales.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los trabajadores de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** deberán actualizar oportunamente su hoja de vida cada vez que ocurra una novedad significativa en su situación personal (datos generales), en su formación académica o en su experiencia laboral. Esta obligación tiene como finalidad mantener siempre vigente y veraz la información con la cual la empresa pueda sustentar decisiones legítimas relacionadas con funciones, promociones, validaciones internas o despliegue de competencias.

PARÁGRAFO SEGUNDO: INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S podrá exigir, como requisito para la admisión, los documentos, certificaciones o datos que considere pertinentes para evaluar la idoneidad del aspirante, siempre que tales exigencias respeten los límites legales y los derechos fundamentales reconocidos en la Constitución, la legislación laboral y las normas de seguridad y salud en el trabajo.

En particular:

- I. No podrán exigirse datos, documentos o certificaciones expresamente prohibidos por la normativa aplicable en materia laboral, de salud u otros ámbitos, tales como:
 - a. Estado civil, número de hijos, religión o afiliación política (art. 1 Ley 13 de 1972).
 - b. Pruebas de embarazo como requisito obligatorio para ingreso o permanencia laboral, salvo que el cargo implique riesgos reales o potenciales técnicamente justificables, y siempre con consentimiento previo, libre, informado y reserva de los resultados, según lo previsto en la Resolución 1843 de 2025 y demás normas aplicables.
 - c. Pruebas de infección por VIH, serologías o similares, salvo que el cargo represente un riesgo real o potencial debidamente documentado y justificado, y que se respete el consentimiento informado escrito, según lo previsto en la Resolución 1843 de 2025 y demás normas aplicables.
 - d. Libreta militar, salvo que la exigencia esté expresamente permitida en la ley como condición legalmente válida.
 - e. Las exigencias para aspiración no deberán ser desproporcionadas, discriminatorias ni ajenas al perfil del cargo. La empresa debe demostrar (y conservar evidencia) cuando alguna exigencia se justifique por riesgos inherentes al puesto, alineados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- II. En los casos en que se requieran evaluaciones médicas u otros estudios relacionados con salud (por ejemplo, pruebas de embarazo o serologías) para cargos con riesgos reales o potenciales, tales evaluaciones deberán atender los siguientes requisitos:
 - a. Consentimiento previo, libre, informado y escrito del aspirante.
 - b. Justificación técnica documentada en el marco del SG-SST de la empresa.
 - c. Confidencialidad estricta de los resultados, conforme a la normativa de protección de datos y salud ocupacional.
 - d. El resultado no podrá usarse de forma discriminatoria ni como único motivo para negar la vinculación, salvo que su negativa sea el resultado de la imposibilidad objetiva de desempeñar el cargo bajo condiciones seguras.

En todo caso, las exigencias deberán estar alineadas al perfil del cargo, a los riesgos razonablemente evaluados y a las normas de vigilancia médica ocupacional, y no podrán introducir criterios arbitrarios o que vulneren derechos constitucionales.

PARÁGRAFO TERCERO: La inexactitud, omisión, alteración o falsificación comprobada de cualquier dato o documento presentado por el aspirante (incluyendo certificados, referencias o información suministrada) podrá descalificarlo automáticamente del proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales y sanciones que correspondan. Cumplidos los requisitos y validaciones exigidos, corresponderá a **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** decidir si celebra o no el contrato de trabajo con el aspirante.

PARÁGRAFO CUARTO: INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S guardará máxima reserva y confidencialidad sobre los datos e información suministrados por los candidatos, y dichos datos solo podrán utilizarse para los fines propios del proceso de selección y verificación previa al contrato.

En particular:

- A. La información recopilada no será empleada para propósitos distintos a la evaluación, selección y admisión del aspirante, salvo que medie autorización expresa del titular o norma legal que lo permita.
- B. La empresa adoptará las medidas técnicas, administrativas y de seguridad necesarias para proteger los datos contra acceso no autorizado, pérdida, alteración, divulgación indebida o cualquier forma de tratamiento no permitido, conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y su normativa reglamentaria.
- C. El acceso a la información se restringirá estrictamente a las personas autorizadas para el proceso y bajo deber de confidencialidad incluso después del cierre del proceso.
- D. En ningún caso se compartirá, transferirá o divulgará la información personal a terceros sin que el aspirante lo haya autorizado expresamente, salvo obligación legal o judicial.

El aspirante tendrá derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos conforme al procedimiento establecido en la Ley de Protección de Datos.

ARTÍCULO 10. CAMBIO DE DOMICILIO Y NOTIFICACIÓN. El trabajador deberá notificar a **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** cualquier cambio de domicilio en un término no superior a cinco (5) días hábiles contados desde la fecha en que se produjo dicho cambio. La notificación deberá hacerse por escrito o mediante medio equivalente que deje constancia (correo electrónico, plataforma interna, etc.), indicando la nueva dirección completa.

En caso de que no se realice esa notificación en el plazo indicado, la empresa podrá considerar como domicilio válido del trabajador la dirección que consta en los registros internos con los cuales él o ella fue admitido(a) o actualizó por última vez.

La dirección consignada en los registros de la empresa es aquella suministrada inicialmente por el trabajador al completar su formulario de admisión o en la última actualización autorizada, y tendrá efectos frente a **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** para todas las actuaciones derivadas del contrato de trabajo y comunicaciones internas.

ARTÍCULO 11. Los trabajadores comenzarán a devengar su salario a partir de la fecha en que empiecen a laborar efectivamente, una vez se hayan cumplido los requisitos de admisión enumerados en los artículos anteriores.

PARAGRAFO PRIMERO: Cuando un Trabajador ingrese a laborar por primera vez en la empresa, la determinación o asignación del lugar, sección o dependencia en la que prestará sus servicios, quedará a criterio exclusivo de la Empresa **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**

CAPÍTULO IV

CLASES DE CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 12. MODALIDADES DE CONTRATO. La Empresa podrá vincular el personal que requiera para la adecuada prestación de los servicios mediante las siguientes modalidades contractuales:

- I. Contrato de trabajo ocasional, accidental o transitorio.
- II. Contrato de trabajo por obra o labor determinada.
- III. Contrato de trabajo a término fijo.
- IV. Contrato de trabajo a término indefinido.
- V. Contrato de aprendizaje.

ARTÍCULO 13. CONTRATO OCASIONAL, ACCIDENTAL O TRANSITORIO. Se considerará trabajador ocasional, accidental o transitorio aquel que labore en actividades de corta duración, cuando dichas labores sean distintas a las actividades normales u ordinarias de la empresa. Esta modalidad no debe superar los límites que imponga la normativa vigente. Estos trabajadores tendrán derecho, además del salario, al descanso dominical y festivo remunerado conforme a la ley.

ARTÍCULO 14. CONDICIONES Y VARIACIONES APLICABLES. Los trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios gozarán de igualdad en las condiciones de trabajo frente a los demás empleados en lo que corresponda por mandato legal, sujetándose, sin embargo, a las condiciones y reglas específicas que la gerencia acuerde para esa modalidad, siempre que no vulneren derechos mínimos ni disposiciones legales.

ARTÍCULO 15. CONTRATO POR OBRA O LABOR DETERMINADA. Serán trabajadores por obra o labor determinada aquellos vinculados para realizar labores inherentes a la naturaleza de la empresa durante el tiempo que dure la obra o labor objeto del contrato. El contrato debe celebrarse por escrito, especificando clara y detalladamente la obra o labor a desempeñar. Si al terminar la obra el trabajador continúa prestando servicios, el contrato se entenderá como término indefinido, salvo que se trate estrictamente de una nueva y distinta obra o labor.

ARTÍCULO 16. CONTRATO A TÉRMINO FIJO. Los trabajadores vinculados bajo la modalidad de contrato a término fijo se regirán por las disposiciones legales vigentes, incluyendo las normas sobre prórrogas pactadas o automáticas que establezca la ley aplicable. Una vez que el contrato fijo haya alcanzado la duración máxima total permitida (cuatro años), se convertirá automáticamente en contrato a término indefinido conforme a lo dispuesto en la Ley 2466 de 2025. El contrato a término fijo no podrá renovarse indefinidamente.

ARTÍCULO 17. CONTRATO A TÉRMINO INDEFINIDO. Serán trabajadores a término indefinido aquellos vinculados sin fijación de plazo o con expresamente declarado carácter indefinido. Este será el régimen normal de contratación, salvo las excepciones legales permitidas. Este contrato subsistirá mientras existan las causales que le dieron origen y mientras exista la materia del trabajo.

ARTÍCULO 18. CONTRATO DE APRENDIZAJE. El contrato de aprendizaje es una modalidad especial de vínculo laboral a término fijo regulada por la normativa laboral vigente (modificaciones introducidas por la Ley 2466 de 2025). En virtud de este contrato, una persona natural desarrolla formación teórico-práctica dentro de una empresa patrocinadora, en coordinación con una institución educativa autorizada, mientras adquiere experiencia en actividades propias del giro empresarial. Debe tener una duración determinada conforme a la ley, y durante su vigencia el aprendiz contará con los derechos, obligaciones y mecanismos de protección que la normativa establezca.

CAPÍTULO V

CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 19. NATURALEZA Y RÉGIMEN APLICABLE. INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S podrá celebrar contratos de aprendizaje conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 2466 de

2025 (modificación al artículo 81 del Código Sustantivo del Trabajo), así como las normas reglamentarias, la Circular Externa 083 de 2025 y demás disposiciones concordantes.

El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial a término fijo, regido por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo, con la finalidad formativa de combinar teoría y práctica dentro de la empresa.

ARTÍCULO 20. OBJETO, ALCANCE Y DURACIÓN. El contrato de aprendizaje tiene por objeto que una persona natural reciba formación teórica y práctica con un patrocinador que le provea los medios para adquisición de competencias propias del oficio, actividad u ocupación, desarrollando tareas administrativas, operativas, comerciales o financieras vinculadas al giro ordinario de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**

La relación de aprendizaje podrá celebrarse por un tiempo determinado, no superior a tres (3) años, de conformidad con los planes académicos del programa formativo.

Podrán coexistir prórrogas pactadas o automáticas dentro del límite máximo de tres años, siempre que se ajusten al programa de formación. (Circular 083 de 2025).

Si concluida la relación formativa el aprendiz continúa prestando servicios más allá de lo previsto, sin que haya una nueva obra o programación formativa distinta, se entenderá convertido el contrato en contrato a término indefinido, salvo que la normativa indique expresamente lo contrario.

ARTÍCULO 21. MODALIDADES FORMATIVAS Y APOYO DE SOSTENIMIENTO. Durante la vigencia del contrato, **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** reconocerá un apoyo de sostenimiento mensual que variará según la modalidad y fase del aprendizaje:

I. **Formación dual:**

- Primer año: mínimo 75 % de un salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV).
- Segundo año: mínimo 100 % del SMLMV.

II. **Formación tradicional:**

- Fase lectiva: mínimo 75 % del SMLMV
- Fase práctica: 100 % del SMLMV

III. **Estudiantes universitarios:** El apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior a un (1) SMLMV, con independencia de la modalidad (dual o no).

En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá regularse mediante convenios colectivos, contratos colectivos o decisiones arbitrales (la norma lo prohíbe expresamente).

ARTÍCULO 22. SEGURIDAD SOCIAL Y PRESTACIONES APLICABLES. Durante la vigencia del contrato, **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** hará aportes a seguridad social y reconocerá las prestaciones sociales a que haya lugar, en los siguientes términos:

I. **Fase lectiva:** el aprendiz estará afiliado a salud y riesgos laborales como trabajador dependiente, con aportes a cargo del empleador.

III. **Fase práctica o formación dual:** el aprendiz estará afiliado a salud, pensión, riesgos laborales, caja de compensación familiar conforme al régimen de trabajo dependiente, y tendrá derecho al

reconocimiento y pago de todas las prestaciones y beneficios del contrato laboral (cesantías, intereses sobre cesantías, primas, vacaciones, auxilios, dotación, entre otros).

El aporte al sistema de riesgos laborales corresponderá al nivel de riesgo del cargo y funciones asignadas.

En la etapa práctica se aplicarán normas relativas a jornada legal, recargos, horas suplementarias en casos excepcionales y demás disposiciones del CST, siempre que la naturaleza formativa lo permita.

Los aprendices en etapa práctica se contarán para efectos de cumplimiento de cuota de personas con discapacidad, Comité de Convivencia, COPASST y demás obligaciones laborales que corresponda.

ARTÍCULO 23. REQUISITOS, PARTES Y CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO. El contrato de aprendizaje deberá constar por escrito y contener como mínimo los siguientes elementos:

- A. Identificación del patrocinador (**INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**), con NIT y representante legal.
- B. Identificación de **la empresa** formativa (institución educativa, SENA u otra), con datos legales.
- C. Nombre, edad y datos de identificación del aprendiz.
- D. Programa formativo y estudios que seguirá.
- E. Actividad u ocupación objeto del aprendizaje (con especificación de tareas, labores y funciones y que, en caso de ser menor de edad, deben estar y coincidir en el formato de solicitud de autorización ante el Ministerio del Trabajo), duración prevista, fases lectiva y práctica.
- F. Especificación del lugar donde el aprendiz desempeñará funciones.
- G. Jornada de trabajo de acuerdo con la edad.
- H. Calendario de inicio y término de cada fase.
- I. Apoyo de sostenimiento mensual.
- J. Afiliación a seguridad social (salud, riesgos, pensión).
- K. Derechos y obligaciones del patrocinador y aprendiz.
- L. Causales de terminación.
- M. Condiciones de indemnización en caso de incumplimiento.
- N. Fecha de firma y firmas de las partes.

ARTÍCULO 24. PRÓRROGAS, LÍMITES Y PROHIBICIONES. Las prórrogas pactadas o automáticas están permitidas siempre que el contrato no exceda en su totalidad los tres (3) años de duración, entendiéndose que este límite incluye todas las extensiones.

No podrá contratarse como aprendiz a personas que hayan sido trabajadores de la empresa con anterioridad, ni renovar aprendizajes expirados con el mismo individuo, salvo nueva modalidad distinta expresamente permitida.

ARTÍCULO 25. RÉGIMEN DISCIPLINARIO, PROHIBICIONES Y DERECHOS COLECTIVOS. Dado su carácter especial, la subordinación del aprendiz se limita a las actividades propias del aprendizaje y el ejercicio disciplinario deberá orientarse a facilitar la formación, sin excesos arbitrarios, y de conformidad con los lineamientos legales vigentes.

Los aprendices tienen derecho de asociación sindical, negociación colectiva y huelga, salvo en lo relativo al apoyo de sostenimiento que no podrá regularse mediante tales mecanismos colectivos.

No se permitirá trabajo suplementario salvo cuando la formación lo exija de forma justificada y con las remuneraciones legales.

ARTÍCULO 26. TERMINACIÓN, LIQUIDACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIAS. El término del contrato se hará efectivo conforme a lo pactado, salvo terminación anticipada por las causales legales.

Al liquidarse, deberán respetarse las condiciones de cada fase: en la fase práctica o dual, el aprendiz tiene derecho a prestaciones completas y demás derechos del contrato laboral.

El tiempo de práctica o actividades duales certificados por la empresa será reconocido como experiencia profesional cuando correspondan con el programa formativo.

ARTÍCULO 27. OBLIGACIONES COMPLEMENTARIAS DEL PATROCINADOR Y APRENDIZ. El patrocinador debe garantizar los medios adecuados de formación, supervisión, dotación cuando aplique, seguridad del aprendiz y cumplimiento normativo.

El aprendiz debe participar activamente en su formación, asistir a clases y prácticas, cumplir instrucciones y comportarse con diligencia.

ARTÍCULO 28. REPORTE Y CUMPLIMIENTO DE CUOTA. INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S cumplirá con la cuota regulada de aprendices establecida por el SENA, de conformidad con la normativa vigente.

Los contratos de aprendizaje (obligatorios o voluntarios) serán reportados al SENA mediante la plataforma virtual correspondiente (SGVA u otro sistema habilitado para tal efecto).

Si un aprendiz bajo cuota mínima finaliza el contrato por cualquier causa, la empresa debe reemplazarlo para mantener la proporción asignada.

ARTÍCULO 29. MONETIZACIÓN DE LA CUOTA DE APRENDIZAJE. Cuando **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** esté obligada por ley a contratar aprendices y decida no vincularlos total o parcialmente, podrá cumplir esa obligación mediante el mecanismo de monetización, pagando al SENA un valor mensual equivalente a uno punto cinco (1,5) salarios mínimos legales mensuales vigentes por cada aprendiz que no se contrate; dicho pago será proporcional si la monetización es parcial, y deberá realizarse dentro del plazo que establezca la normativa aplicable.

CAPÍTULO VI

PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 30. PERIODO DE PRUEBA. La Empresa, una vez admitido el aspirante, podrá pactar con éste un período inicial de prueba cuyo objeto es que la empresa evalúe las aptitudes del trabajador y que este verifique la conveniencia de las condiciones del trabajo, conforme al artículo 76 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 31. FORMA. El período de prueba debe pactarse por **escrito** en el contrato individual de trabajo. De no hacerse por escrito, no será reconocido como tal y los servicios se regirán por las normas generales del contrato de trabajo, de conformidad con el artículo 77 del C.S.T.

ARTÍCULO 32. DURACIÓN. El período de prueba no podrá exceder de dos (2) meses. En los contratos a término fijo con duración inferior a un año, sólo podrá pactarse hasta la quinta parte de la duración del contrato, sin superar los dos meses. Si el período pactado inicialmente es inferior al máximo legal, podrá prorrogarse antes de su vencimiento, siempre que la duración total no exceda los límites legales permitidos.

Adicionalmente, cuando entre el mismo empleador y trabajador existan contratos sucesivos, sólo el primer contrato podrá contener período de prueba válido, de lo contrario será nula la estipulación de período de prueba en los contratos posteriores.

ARTÍCULO 33. TERMINACIÓN DEL CONTRATO DURANTE EL PERIODO DE PRUEBA. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, si expirado el período de prueba y el trabajador continuare el servicio de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a este se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones de ley. (Artículo 80, C.S.T.).

PARÁGRAFO PRIMERO. Si no fuere posible la notificación personal de la terminación del contrato en el periodo de prueba, se le enviará al trabajador la carta de terminación a la dirección electrónica y/o física registrada en la hoja de vida.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cuando sea **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** quien dé por terminado de manera unilateral el contrato de trabajo durante el periodo de prueba le indicará al trabajador las razones que lo llevaron a tomar esta decisión.

CAPÍTULO VII CONTRATO DE PASANTÍA

ARTÍCULO 34. CONTRATO DE PASANTIA. INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S podrá vincular personas mediante la modalidad de pasantes sujetándose a los preceptos establecidos en la Ley 789 de 2002 Y Decreto 1072 de 2015, donde las partes intervinientes serán el pasante y la empresa.

ARTÍCULO 35. DURACIÓN. Los contratos de pasantía no podrán ser superiores a un (1) año.

ARTÍCULO 36. OBLIGACIONES DEL PASANTE. Los pasantes tendrán las siguientes obligaciones:

- A. Cumplir con el cronograma de práctica en la pasantía,
- B. Cumplir con los horarios que **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** ha acordado para desarrollar su formación en la fase práctica, en las actividades que se asigne y que guardan relación con su formación
- C. Entregar los informes periódicos,
- D. Cumplir con el reglamento interno de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**
- E. Informar con anticipación las salidas para realizar actividades propias de la pasantía

ARTÍCULO 37. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA. Serán obligaciones de la empresa las siguientes:

- A. Realizar un seguimiento a los aprendices seleccionados por la empresa durante su etapa de pasantía acompañar, orientar, facilitar y co-evaluar su desempeño.
- B. Hacer que los pasantes cumplan con el reglamento establecido por **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** durante su permanencia en la misma
- C. Dar cumplimiento a las condiciones académicas de las pasantías.
- D. Incluir a los pasantes en aquellos cursos o seminarios de capacitación que programe la **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** y, que considere necesarios para la realización eficaz de las prácticas del Pasante
- E. mantener afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales a los estudiantes en práctica estudiantiles.

ARTÍCULO 38. AUSENCIA DE LA RELACIÓN LABORAL: Por su naturaleza netamente académica, las prácticas no generan ningún tipo de relación laboral, civil o administrativa de parte de la EMPRESA para con los pasantes.

CAPÍTULO VIII

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 39. Son meros trabajadores accidentales o transitorios y no tienen el carácter de trabajadores propiamente dichos de la empresa, 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, los cuales solamente tienen derecho al pago del descanso en los domingos y demás días en que es legalmente obligatorio y remunerado, y en cuanto a prestaciones se refiere, a las indicaciones en el inciso 2o. del Artículo 223 del Código Sustantivo del Trabajo (Artículo 6 C.S.T.).

En caso de realizar contrataciones de labores accidentales o transitorias el contrato constará siempre por escrito suscrito por las partes.

ARTÍCULO 40. INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S no contrata personas para que desarrollen trabajo ocasional, accidental o transitorio. Excepcionalmente y de llegar a hacerlo, los trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios gozan de todas las prestaciones y beneficios de las que disfrutaban los demás trabajadores.

CAPÍTULO IX

HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 41. Estipulación del horario de trabajo. Las jornadas de trabajo de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** son: (i) jornada ordinaria, (ii) jornada flexible, y/o (iii) jornada especial de trabajo, en la forma y los horarios que a continuación se indican.

ARTÍCULO 42. Los trabajadores cumplirán con la máxima jornada laboral legal vigente, de lunes a sábado, con el máximo legal permitido para la jornada ordinaria.

ARTÍCULO 43. La Jornada ordinaria de trabajo, salvo las excepciones previstas por ley, será la máxima legal vigente. La cual atendiendo a la Ley 2101 de 2021 y en concordancia con la Ley 2466 de 2025 quedará así:

DÍAS LABORABLES: LOS DÍAS LABORALES SON DE LUNES A SÁBADO:

LUNES: 7 Horas.
MARTES: 8 Horas.
MIERCOLES: 7 Horas.
JUEVES: 7 Horas.
VIERNES: 7 Horas.
SABADO: 8 Horas.

JORNADA MÁXIMA LABORAL SEMANAL

- A. (44) horas laborales desde el día 15 de Julio de 2025 y hasta 14 de Julio de 2026.
- B. (42) horas laborales desde el día 15 de Julio de 2026.

Con ocasión a las especificaciones técnicas, condiciones del tiempo, así como las disposiciones técnicas requeridas por los clientes, la empresa podrá fijar diferentes horarios, de acuerdo con las

necesidades y exigencias del servicio, haciendo una distribución técnica de la jornada y del horario, pero con sujeción a las normas sustantivas que regulan la jornada de trabajo.

La jornada máxima legal se ajustará según los cambios normativos y jurisprudenciales que le regulen, adicionen o modifiquen.

ARTÍCULO 44. INICIO DE LA JORNADA DE TRABAJO. La iniciación de la jornada efectiva de trabajo se realiza en el sitio o área de labor habitual o aquella que sea señalada por los responsables jerárquicos, no en las áreas dedicadas al cambio de ropa aseo o alimentación.

ARTÍCULO 45: La jornada diaria ordinaria se fija en ocho (8) horas, salvo que las partes acuerden por escrito una ampliación específica dentro de los límites legales permitidos. En particular, y sin que ello implique generación automática de trabajo suplementario, podrá pactarse ampliación para repartir horas semanales (como lo autoriza el artículo 164 del C.S.T.) con el fin de dar descanso completo el sábado. No obstante, cualquier trabajo que exceda la jornada ordinaria pactada o los límites legales será considerado como horas suplementarias y deberá remunerarse con los recargos correspondientes.

El horario de trabajo se desarrollará de lunes a sábado (o en los días que acuerden las partes), en los turnos y horarios que la empresa establezca, con previo aviso razonable. La empresa podrá ajustar los horarios de inicio o salida dentro de márgenes razonables, sin perjuicio del derecho del trabajador a conocer su horario con antelación.

Por razones operativas, podrá requerirse trabajo en sábados, domingos o festivos; en esos casos, siempre se cumplirán los requisitos legales en materia de jornada, descanso y remuneración especial.

ARTÍCULO 46. DESCANSO INTERMEDIO (ALMUERZO) Y PERIODOS DE DESCANSO. Los horarios establecidos incluirán un intermedio razonable para almuerzo o descanso, el cual no será computable como parte de la jornada laboral, conforme al artículo 167 del Código Sustantivo del Trabajo. Dicho intermedio será distribuido según las necesidades operativas de la empresa y las condiciones del trabajador; por tal razón, Estos tiempos de descanso, deberán ser previamente acordados y autorizados por el jefe y/o superior inmediato, siempre que no se pongan en riesgo los valores, la seguridad, ni se afecte o interrumpa la operación de la empresa.

Además, se podrán establecer periodos de descanso adicionales, uno en la mañana y otro en la tarde, siempre que sean autorizados previamente y no afecten la operación ni seguridad de la empresa.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las pausas activas se realizan en los descansos de la mañana y en el descanso de la tarde.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El tiempo de traslado entre el domicilio del trabajador y el lugar de prestación de servicios no hace parte de la jornada de trabajo.

ARTÍCULO 47. INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S se reserva la facultad de reubicar o rotar a los trabajadores entre las áreas, proyectos y turnos de la empresa, dentro de los horarios que requiera conforme a sus necesidades operativas legítimas. Estos cambios deberán realizarse dentro de los límites legales y respetando los derechos mínimos del trabajador, así como con notificación previa razonable y motivación objetiva, de forma que no constituyan una desmejora al contrato.

ARTÍCULO 48. MODIFICACIÓN UNILATERAL DE HORARIOS (IUS VARIANDI). El horario de trabajo se cumplirá conforme a las funciones asignadas, los turnos definidos y las horas pactadas por **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**, siempre dentro de los límites permitidos por la ley. En ejercicio del ius variandi, la empresa podrá fijar, modificar o ajustar los horarios de forma unilateral,

respetando los derechos del trabajador, la dignidad, los límites legales a la jornada. Las modificaciones deberán ser notificadas al trabajador con antelación razonable mediante comunicación al Departamento de Gestión Humana, con visto bueno del superior jerárquico, y motivadas objetivamente para verificar su razonabilidad.

PARÁGRAFO. Cuando las necesidades operativas lo exijan y siempre respetando la jornada ordinaria diaria y los derechos del trabajador, **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** podrá modificar transitoriamente los horarios de trabajo. En tal evento, la empresa notificará oportunamente al trabajador los nuevos horarios y la duración estimada de los mismos, mediante comunicación individual o aviso visible en cartelera u otro lugar de fácil acceso en el sitio de trabajo.

Los cambios adoptados no podrán implicar desmejora de los derechos laborales del trabajador.

El empleador deberá comunicar la modificación al trabajador con al menos doce (12) horas de anticipación, salvo casos de urgencia debidamente justificados.

ARTÍCULO 49. JORNADA LABORAL FLEXIBLE: De conformidad con el art. 11 de la Ley 2466 de 2025 (que modificó el art. 161 del CST) **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** y el trabajador podrán convenir, de forma temporal o indefinida, la modalidad de jornada laboral flexible. En tal modalidad:

1. La jornada ordinaria máxima semanal, conforme a la normativa vigente, podrá distribuirse en hasta seis (6) días de trabajo con un día de descanso obligatorio (que podrá coincidir con el domingo).
2. Las horas diarias podrán variar dentro de la semana, siempre que en ningún día se labore menos de cuatro (4) horas continuas ni más de nueve (9) horas diarias, sin que ello genere recargo por trabajo suplementario, siempre que el promedio semanal no supere la jornada laboral semanal máxima ordinaria.
3. No se podrá pactar en esta modalidad que el trabajador preste dos turnos el mismo día, salvo en los cargos de supervisión, dirección, confianza o manejo, cuando la naturaleza del cargo lo exija.
4. Los horarios pactados bajo esta modalidad deben estar dentro del rango de horas permitidas (por ejemplo, de 6:00 a.m. a 9:00 p.m.) y respetar los límites legales de jornada y recargos.
5. En caso de que las partes acuerden una jornada flexible conforme a lo anterior, se entiende que las variaciones diarias no implicarán trabajo suplementario, siempre que no se exceda el promedio semanal.
6. Si por alguna razón excepcional se requiriera exceder el promedio semanal ordinario ya pactado, las horas que excedan deberán tratarse como horas suplementarias y deberán remunerarse con los recargos legales aplicables.

PARÁGRAFO. En ningún caso podrá el empleador, ni siquiera con el consentimiento del trabajador, asignar dos (2) turnos en un mismo día, salvo cuando se trate de labores de supervisión, dirección, confianza o manejo. No obstante, cuando la naturaleza de las labores no requiera actividad continua y se organice mediante turnos de trabajo (artículo 165 del C.S.T.), la jornada puede ampliarse más allá de ocho (8) horas diarias o superar la jornada máxima semanal, siempre que el promedio de horas laboradas en un periodo de hasta tres (3) semanas no exceda de ocho (8) horas diarias ni de la jornada máxima legal semanal aplicable.

ARTÍCULO 50. COMPLETAR JORNADA SIN RECARGO EXPRESAMENTE PACTADO. En los sitios de trabajo donde el personal labore menos de la jornada máxima legal **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** podrá exigir, que se complete la jornada legalmente permitida cuando a juicio de esta las necesidades de servicio así lo requieran no causándose el pago de horas extras en ese caso, siempre y cuando no contradiga acuerdos sobre la materia.

ARTÍCULO 51. TURNOS ROTATIVOS. El personal podrá tener turnos rotativos, variando según las necesidades del servicio y los eventos, según lo dispuesto en la normatividad laboral para tal fin.

ARTÍCULO 52. INFORME DE ANOMALÍAS ENTRE TURNOS. Al finalizar su turno, todo trabajador deberá informar al compañero entrante, de manera inmediata, cualquier anomalía operativa, de seguridad, funcional o irregularidad observada en el área o sección donde labora, para que se tomen las acciones correctivas pertinentes. Dicho informe deberá plasmarse en el formato o medio que haya sido definido por la empresa para ese fin.

El trabajador que omita esta obligación podrá enfrentar las consecuencias jurídicas correspondientes, de acuerdo con la gravedad de la falta.

ARTÍCULO 53. CAMBIOS DE TURNO AUTORIZADOS. INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S prohíbe que los trabajadores intercambien turnos entre sí sin autorización. Los cambios de turno solo podrán efectuarse si han sido autorizados por el supervisor competente con mínimo veinticuatro (24) horas de antelación y mediante visto bueno.

ARTÍCULO 54. SUSTITUCIÓN DE TURNO Y RESPONSABILIDAD DEL TRABAJADOR SALIENTE. Cuando al finalizar un turno no se presente el trabajador que debe asumir la labor, el trabajador que está en turno queda obligado a continuar prestando el servicio hasta que llegue la persona designada para relevarlo, sin abandonar sus funciones. En tal caso, deberá informar al jefe inmediato o superior jerárquico lo antes posible sobre la situación. El trabajador que omita esta obligación podrá enfrentar las consecuencias jurídicas correspondientes, de acuerdo con la gravedad de la falta.

ARTÍCULO 55. CONTROL DE HORARIO. Todo trabajador está obligado a registrar personalmente su hora de ingreso y salida mediante el sistema formal de control de tiempo adoptado por **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** El registro permitirá a la empresa verificar el cumplimiento de la jornada pactada y la eventual prestación de horas suplementarias o extraordinarias autorizadas. El trabajador que omita esta obligación podrá enfrentar las consecuencias jurídicas correspondientes, de acuerdo con la gravedad de la falta.

PARÁGRAFO: Las áreas encargadas de llevar el control y seguimiento con respecto al cumplimiento de los horarios de trabajo son recursos humanos, y el jefe de cada departamento, para tales efectos, se tendrá en cuenta el uso debido del mecanismo biométrico establecido por **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**, En caso de no contarse con el mecanismo biométrico se tendrán en cuenta únicamente las planillas de control de horario de trabajo establecidas por Recursos Humanos para el efecto.

ARTÍCULO 56. APLICACIÓN DEL HORARIO DEL CLIENTE PARA ASIGNACIONES POR PROYECTO. Para el personal que se vincule a proyectos mediante contrato de trabajo por obra o labor contratada, o para aquellos trabajadores de la empresa, que, sin importar su tipo de vinculación, se asignen temporalmente a un proyecto en particular, se tendrá en cuenta lo establecido por el cliente, respetando lo estipulado legalmente para tal fin.

ARTÍCULO 57. JORNADA MÁXIMA PARA ADOLESCENTES AUTORIZADOS. De conformidad con lo dispuesto en la legislación de infancia y adolescencia y la normativa laboral vigente (art. 11 Ley 2466

de 2025), los adolescentes autorizados para trabajar estarán sujetos a estos límites máximos de jornada:

1. Para adolescentes mayores de quince (15) años y menores de diecisiete (17) años: jornada diurna máxima de seis (6) horas al día y un máximo de treinta (30) horas a la semana, sin laborar más allá de las 18:00 horas.
2. Para adolescentes de diecisiete (17) años (o más, pero aún bajo el régimen especial por edad): jornada máxima de ocho (8) horas al día y cuarenta (40) horas semanales, con terminación de la jornada a más tardar a las 20:00 horas.

Estas jornadas no pueden combinarse con trabajo nocturno ni horas suplementarias que alteren las condiciones legales de protección al menor.

ARTÍCULO 58. REMUNERACIÓN DE ADOLESCENTES AUTORIZADOS. Los adolescentes autorizados para trabajar tienen derecho a una remuneración proporcional al tiempo laborado según las funciones que desempeñen. En todo caso, su sueldo no podrá ser inferior al salario mínimo legal vigente (o al proporcional correspondiente), ni podrá pactarse remuneración inferior en ninguna circunstancia.

ARTÍCULO 59. DESTINACIÓN DE HORAS A ACTIVIDADES RECREATIVAS, CULTURALES, DEPORTIVAS O CAPACITACIÓN. Cuando **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** cuente con más de cincuenta (50) trabajadores que laboren una jornada completa según la máxima legal ordinaria, tendrá la obligación de destinar dos (2) de esas horas, por cuenta del empleador, para que los trabajadores participen exclusivamente en actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación, dentro de su jornada ordinaria, sin que ello genere pago adicional ni horas suplementarias. (Ley 50 de 1990, artículo 21).

Durante el periodo de implementación gradual de la reducción de jornada establecido por la Ley 2101 de 2021, el número de horas dedicadas a tales actividades podrá ajustarse proporcionalmente, de común acuerdo entre empleador y trabajador, en función de la duración real de la nueva jornada. Una vez concluido dicho periodo, el empleador quedará exonerado de esta obligación.

PARÁGRAFO PRIMERO (ACUMULACIÓN). Las dos (2) horas destinadas a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación podrán acumularse hasta por un (1) año, para su uso dentro del programa correspondiente, sin que ello implique aumento de la jornada. (Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1)

PARÁGRAFO SEGUNDO (OBLIGATORIEDAD DE ASISTENCIA). La asistencia a las actividades programadas durante esas horas es obligatoria para los trabajadores, salvo impedimento justificado. Para no afectar el funcionamiento normal de la empresa, el empleador podrá organizar dichas actividades por grupos. (Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.3).

PARÁGRAFO TERCERO (ENTIDADES COLABORADORAS). La ejecución de estos programas podrá hacerse en cooperación con entidades como el SENA, las Cajas de Compensación Familiar, centros culturales o educativos u otras organizaciones que presten dichos servicios. (Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.4)

CAPÍTULO X HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 60. TRABAJO SUPLEMENTARIO O HORAS EXTRAS. Para **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**, se aplicarán los siguientes criterios:

1. Se entiende por trabajo suplementario el que excede la jornada ordinaria pactada y, en todo caso, aquel que supera la jornada máxima legal. (Artículo 159 del C.S.T.).
2. Las horas extras diurnas o nocturnas no podrán exceder de dos (2) horas diarias ni de doce (12) horas semanales a ningún trabajador. (Modificación al artículo 22 de la Ley 50 de 1990 por la Ley 2466 de 2025).
3. El empleador no requerirá autorización previa del Ministerio del Trabajo para ordenar horas extras. (par. Art. 12 Ley 2466 de 2025).
4. (Artículo 12 de la Ley 2466 modifica el numeral 2 del artículo 162 del C.S.T.) El empleador deberá llevar un registro detallado diario de trabajo suplementario por cada trabajador, indicando al menos:
 - a. Nombre
 - b. Actividad desarrollada
 - c. Número de horas laboradas
 - d. Si esas horas son diurnas o nocturnas.
5. Cuando el trabajador lo solicite, debe entregarse la relación de horas extras con sus soportes de pago. Además, ante requerimiento judicial o administrativo, el empleador está obligado a aportar dicho registro.
6. La falta de registro formal o el no pago adecuado de horas suplementarias constituye un incumplimiento formal grave según la Ley 2466, y puede dar lugar a sanciones administrativas incluida la suspensión por seis (6) meses de la facultad de autorizar horas extras al empleador.
7. Está prohibido que cualquier trabajador realice horas suplementarias sin haber sido previamente autorizadas por el competente con facultad para ello.
8. Para el reconocimiento y pago de jornada suplementaria (horas extras) es indispensable haber realizado las marcaciones correspondientes en el día, de no realizarlo no se computarán ni se pagarán las mismas y se hará acreedor de proceso disciplinario, siendo esta responsabilidad exclusiva e indelegable del trabajador, so pena de no reconocerse tal y como se estableció en el presente reglamento.

PARÁGRAFO PRIMERO. Todas las horas que superen la jornada ordinaria deben ser autorizadas por el jefe inmediato competente y notificadas de inmediato al Departamento de Gestión Humana de INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S, mediante los medios de comunicación autorizados por la empresa.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Se denomina “turno” al conjunto de trabajadores organizados para desempeñar labores dentro de un intervalo de tiempo determinado. La conformación y asignación de turnos será potestad del jefe directo, y deberá ser comunicada al grupo de trabajadores con la anticipación suficiente.

ARTÍCULO 61. EXCEPCIONES AL LÍMITE MÁXIMO DE JORNADA (CASOS DE URGENCIA). En situaciones excepcionales de fuerza mayor, caso fortuito, peligro inminente o emergencias indispensables que deban atenderse para evitar perturbaciones graves en la operación de

INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S, el empleador podrá autorizar temporalmente la elevación del límite máximo de horas de trabajo ordinarias, siempre que:

1. La extensión de horario sea la mínima necesaria para resolver la contingencia;
2. No se exceda la jornada extraordinaria permitida (horas suplementarias) conforme a lo pactado o a la ley;

El empleador anotará en un registro especial esas horas extraordinarias, conforme a lo dispuesto en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo. La medida será comunicada oportunamente a los trabajadores y al área de Gestión Humana. Los trabajadores deberán recibir el pago correspondiente conforme a la normativa de horas extras.

PARÁGRAFO PRIMERO (PROGRAMACIÓN Y PARTICIPACIÓN). La jornada será programada conforme a las necesidades operativas de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**, y los turnos deberán ser comunicados a los trabajadores con la debida anticipación, de modo que estos puedan formular observaciones razonables sobre la programación.

PARÁGRAFO SEGUNDO (SUSPENSIÓN BREVE POR FUERZA MAYOR). Ante una situación de fuerza mayor o caso fortuito que obligue a suspender el trabajo hasta por dos (2) horas y que impida cumplir la jornada dentro del horario previsto, se permitirá recuperar ese tiempo en horas distintas a las originalmente establecidas sin que ello constituya horas suplementarias ni dé lugar a remuneración adicional, siempre que la recuperación se realice en el mismo día o período cercano, y no implique perjuicio para el trabajador ni incumplimiento de los límites legales aplicables.

ARTÍCULO 62. EXCEPCIONES AL RÉGIMEN DE JORNADA MÁXIMA. De conformidad con el artículo 162 del Código Sustantivo del Trabajo, quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal, quienes:

1. Desempeñan cargos de dirección, confianza o manejo;
2. prestan servicios domésticos, ya sea en zonas urbanas o rurales, con las limitaciones que la Corte Constitucional ha impuesto a dicha excepción;
3. Ejercen labores discontinuas o intermitentes, así como trabajadores de vigilancia simple cuando residan en el sitio de trabajo.

los trabajadores de confianza o manejo no están sujetos al límite legal de jornada máxima, y por ello no tienen derecho al pago de horas suplementarias por laborar más allá de la jornada ordinaria pactada.

Dicho lo anterior, su horario se fijará en el contrato o acuerdo individual, y si bien pueden laborar más allá del límite legal, no implica obligación legal de remunerar como horas extras.

ARTÍCULO 63. DEFINICIÓN DE TRABAJO ORDINARIO Y NOCTURNO.

1. Se considera trabajo ordinario el que se realiza entre **las seis (6:00 a.m.) y las veintiuna (21:00 p.m.) horas**, salvo disposición legal que modifique ese intervalo.
2. Se considera trabajo nocturno el efectuado entre las **veintiuna (21:00 p.m.) y las seis (6:00 a.m.) horas** del día siguiente.

PARÁGRAFO PRIMERO. La empresa podrá establecer turnos especiales nocturnos, conforme a las reglas legales.

ARTÍCULO 64. RECARGOS Y TASAS ESPECIALES.

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 de la hora ordinaria diurna. (Artículo 168 del C.S.T.)
2. El trabajo extra diurno (horas suplementarias realizadas en horario diurno) se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25 %) sobre el valor ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno (horas suplementarias realizadas en horario nocturno) se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75 %) sobre el valor ordinario diurno.
4. Cada uno de estos recargos se aplica de modo exclusivo, es decir, no se acumulan entre sí. (Artículo 168 del C.S.T.)

Para calcular el recargo nocturno, la base a aplicar será el promedio de la misma labor durante el día, o valor equivalente, conforme al artículo 169 del C.S.T.

ARTÍCULO 65. RECONOCIMIENTO DEL TRABAJO SUPLEMENTARIO Y RECARGOS.

1. **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** solo reconocerá horas suplementarias o recargos cuando estas sean expresamente autorizadas, de conformidad con el reglamento interno.
2. El pago del trabajo suplementario y del recargo nocturno, cuando aplique, deberá efectuarse a más tardar junto con el salario ordinario del período inmediatamente siguiente al que correspondan las horas extras o recargos.
3. En todo caso, se deberá respetar los límites legales diarios y semanales de horas suplementarias vigentes, y las condiciones establecidas en la reforma laboral aplicable.

CAPÍTULO XI

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 66. TRABAJO EN DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO Y COMPENSACIÓN. Cuando **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** requiera que un trabajador preste servicios en un día que constituye su día de descanso obligatorio (que puede no ser domingo si así se pacta, conforme a la Ley 2466 de 2025) o día festivo, se aplicará lo siguiente:

1. Se reconocerá el recargo legal correspondiente sobre el salario ordinario, tal como lo establece el artículo 179 modificado del Código Sustantivo del Trabajo por la Ley 2466 de 2025. Dicho recargo se aplicará de forma progresiva: 80 % desde el 1° de julio de 2025; 90 % desde el 1° de julio de 2026; 100 % desde el 1° de julio de 2027.
2. Si el trabajo en ese día de descanso obligatorio es ocasional (cuando el trabajador labora hasta dos (2) días de descanso obligatorio al mes), el trabajador podrá elegir entre recibir el recargo o que se le otorgue un día compensatorio remunerado en la semana siguiente.
3. Si el trabajo en día de descanso obligatorio es habitual (cuando labora tres (3) o más días de descanso obligatorio en el mes), el trabajador tendrá derecho tanto al recargo como al día compensatorio remunerado, de forma acumulativa, sin que uno excluya al otro.

PARÁGRAFO. Cuando se opte por otorgar el descanso compensatorio por servicios prestados en día de descanso obligatorio o festivo, dicho descanso deberá programarse dentro de la semana siguiente al día laborado. En el caso de trabajadores de dirección, confianza o manejo, **INVERSIONES PARRA**

PIÑEROS S.A.S determinará, conforme a sus necesidades operativas, el día o los días compensatorios que pueda otorgar.

ARTÍCULO 67. DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO REMUNERADO. Son días de descanso obligatorio remunerado los días que pacten los trabajadores y el empleador y los días festivos reconocidos por la ley:

1. Entre los días reconocidos con carácter civil o religioso están: 1° de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1° de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1° de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, así como los jueves santos, viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. Para aquellos días festivos mencionados que no caigan en lunes, estos se trasladarán al lunes siguiente. Si coinciden con domingo, igualmente se trasladarán al lunes.
3. Las obligaciones y derechos que se generen al trabajador por laborar en esos días se reconocen con base en el recargo legal aplicable, conforme al día compensatorio y demás disposiciones. (Ley 51 de 1983, artículo 1)

PARÁGRAFO PRIMERO. La empresa podrá requerir que el trabajador labore en días de descanso obligatorio, reconociendo los recargos que la ley dispone.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Si por causa de fiesta no contemplada expresamente se suspende el trabajo, deberá pagarse como si hubiese laborado, salvo pacto expreso de compensación o acuerdo en reglamento, convención colectiva o fallo arbitral. Esta compensación no será considerada horas extras. (Art. 178 C.S.T.).

PARÁGRAFO TERCERO. Si la jornada pactada no cubre todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho al descanso dominical proporcional al tiempo trabajado. (Ley 50 de 1990, artículo 26, numeral 5).

PARÁGRAFO CUARTO. El trabajador puede pactar que su día de descanso obligatorio sea el sábado o domingo, con todos los efectos legales de un descanso dominical obligatorio institucionalizado. (Ley 789 de 2002, parágrafo primero artículo 26).

ARTÍCULO 68. AVISO DE TRABAJO DE DÍA DE DESCANSO. Cuando el trabajo en día de descanso se realice de forma habitual o permanente, el empleador debe fijar con al menos doce (12) horas de anticipación, en un lugar visible del establecimiento, la lista de trabajadores que, por exigencias del servicio, estarán obligados a laborar en domingo. En esa comunicación incluirá los días y horas de los descansos compensatorios. (Artículo 185 del C.S.T.)

PARÁGRAFO. En labores que no puedan suspenderse y el trabajador no tome el descanso en una o varias semanas, esos días acumulados se compensarán en la semana siguiente o se pagarán como remuneración en dinero, a elección del trabajador. (Art. 184 C.S.T.).

ARTÍCULO 69. DURACIÓN MÍNIMA DEL DESCANSO. El descanso en los días de descanso obligatorio deberá tener una duración mínima de veinticuatro (24) horas continuas, salvo excepción legal prevista (literal c) del artículo 21 de la Ley 50 de 1990) o cuando se trate de jornadas especiales, flexibles o turnos rotativos, en cuyo caso se aplicarán las reglas propias de esas jornadas.

ARTÍCULO 70. FESTIVOS NO DEFINIDOS EN LEY. Cuando la empresa suspenda el trabajo en un día festivo no previsto en la ley, deberá pagar el salario como si el trabajador hubiese laborado. No se está obligado en esos casos si existe un convenio expreso de suspensión, compensación o disposición en el reglamento, convención colectiva o fallo arbitral. Esta compensación no se entiende como horas extras. (Artículo 178 C.S.T.)

PARÁGRAFO. Para descansos compensatorios asociados con ejercicio de deber electoral (votaciones), estos serán otorgados por la empresa si el trabajador presenta la constancia correspondiente, en los términos de la ley electoral vigente (Ley 403 de 1997, Decreto 2241 de 1986).

ARTÍCULO 71. PAGO DEL DESCANSO DOMINICAL OBLIGATORIO COMPLETO. INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S deberá remunerar el descanso dominical obligatorio solo para los trabajadores que hayan laborado todos los días hábiles de la semana correspondiente, salvo que falten por causas justificadas legalmente (enfermedad, accidente, fuerza mayor, calamidad doméstica), debidamente comprobadas. En caso de sanción disciplinaria, licencia no remunerada u otras ausencias no justificadas por parte del trabajador, no procederá el pago del descanso dominical. (art. 172 del CST modificado por el art. 25 Ley 50/90).

CAPÍTULO XII

VACACIONES REMUNERADAS.

ARTÍCULO 72. VACACIONES LEGALES. Los trabajadores que hayan 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.)

PARÁGRAFO PRIMERO. El trabajador podrá solicitar al empleador la programación anticipada de sus vacaciones; no obstante, la empresa tendrá la facultad de elegir el momento más conveniente según sus necesidades operativas, siempre que respete el derecho al descanso.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En los contratos con duración inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho a vacaciones proporcionales al tiempo efectivamente laborado, independientemente de su magnitud.

PARÁGRAFO TERCERO. La empresa podrá, a solicitud del trabajador, otorgar vacaciones anticipadas en proporción al tiempo trabajado, o por todo un año, siempre que exista compromiso por escrito para descontar el excedente si el trabajador no completa la causación del total del periodo otorgado.

ARTÍCULO 73. INTERRUPCIÓN DE VACACIONES. Si durante el disfrute de las vacaciones ocurre una circunstancia justa que impida completarlas (por ejemplo, enfermedad o accidente debidamente comprobado), el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas posteriormente. (Artículo 188, C.S.T.)

ARTÍCULO 74. ÉPOCA Y NOTIFICACIÓN DE VACACIONES. La época de las vacaciones debe ser señalada por **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que se le concederán las vacaciones (artículo 187, C.S.T.).

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando el trabajador solicite sus vacaciones anexando el formato de petición con las firmas respectivas de su superior jerárquico, del responsable de Gestión Humana, pudiendo o no acceder a las solicitudes previas que el trabajador haya realizado.

ARTÍCULO 75. VACACIONES COLECTIVAS. INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S podrá programar períodos fijos de vacaciones colectivas para todos o parte de sus trabajadores, incluso aquellos que no hayan adquirido aún el derecho pleno. Dichos días se imputarán a las vacaciones futuras que correspondan al trabajador, respetando los derechos adquiridos.

ARTÍCULO 76. REMUNERACIÓN DURANTE LAS VACACIONES. Durante el período de vacaciones, el trabajador recibirá su salario ordinario al momento de iniciar el descanso. Para efectos de la liquidación vacacional, se excluirán los valores correspondientes a trabajo en días de descanso obligatorio y horas extras. Si el salario es variable, se tomará como base el promedio de lo devengado en el año inmediato anterior.

ARTÍCULO 77. PROHIBICIÓN DE COMPENSACIÓN TOTAL Y CASOS DE TERMINACIÓN DE CONTRATO. No podrá compensarse las vacaciones completamente en dinero, salvo que trabajen menos de un (1) año y se termine el contrato por cualquier causa. Se permitirá que hasta la mitad de las vacaciones sean compensadas en dinero, cuando el trabajador lo solicite por escrito. En el término del contrato, si el trabajador no ha disfrutado sus vacaciones tras haber cumplido un año, estas deberán compensarse en dinero o disfrutar proporcionalmente si se trata de fracción del año trabajada.

ARTÍCULO 78. ACUMULACIÓN DE VACACIONES. El trabajador debe disfrutar como mínimo seis (6) días hábiles continuos de vacaciones cada año. Las vacaciones no usadas podrán acumularse con autorización mutua hasta por dos (2) años. En casos de trabajadores técnicos, especializados, de confianza o extranjeros, la acumulación podrá llegar hasta cuatro (4) años. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años tienen derecho a veinte (20) días hábiles consecutivos por cada año de trabajo, coincidiendo con las vacaciones escolares cuando sea posible.

ARTÍCULO 79. REINCORPORACIÓN. El trabajador debe reincorporarse el día hábil siguiente al término de sus vacaciones, salvo acuerdo escrito en contrario.

CAPÍTULO XIII

POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL

ARTÍCULO 80. De conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley 2191 de 2022, se regula la desconexión laboral, entendida como el derecho que tienen todos los trabajadores, 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.

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

ARTÍCULO 81. La empresa **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**, garantizara el cumplimiento de los lineamientos a la política de desconexión laboral de los trabajadores, incluyendo los lineamientos frente al uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC).

PARÁGRAFO PRIMERO. La empresa **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**, creara un procedimiento a fin de determinar los mecanismos y medios para que los trabajadores puedan presentar sus quejas frente a la vulneración del derecho, a nombre propio o de manera anónima.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Así mismo se creará un procedimiento interno para el trámite de las quejas que garantice el debido proceso e incluya mecanismos de solución del conflicto y verificación del cumplimiento de los acuerdos alcanzados y de la cesación de la conducta.

ARTÍCULO 82. EXCEPCIONES. No estarán sujetos a la política de desconexión laboral de la empresa **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**, los siguientes:

- A. Trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo;

- B. Aquellos que por la naturaleza de la actividad o función que desempeñan deban tener disponibilidad permanente,
- C. Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la empresa, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencias en la operación de la empresa **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S.**, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

CAPÍTULO XIV

PERMISOS, LICENCIAS Y DESCANSOS

ARTÍCULO 83. LICENCIAS. La empresa concederá a sus trabajadores licencias remuneradas en los siguientes casos (art. 15 Ley 2466/25):

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

ARTÍCULO 84. CONCESIÓN DE PERMISOS Y LICENCIAS. La concesión de licencias está sujeta a las siguientes condiciones:

1. Se solicitarán previamente y por escrito salvo que las circunstancias en que se presenten los hechos relacionados con ellas no permitan hacerlo. En esta última eventualidad el trabajador deberá cuando menos avisar por cualquier medio el mismo día en que falte al trabajo.
2. En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación, citaciones judiciales y concurrencia al servicio médico en los términos previamente señalados) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.
3. En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso debe ser anterior, siquiera vía telefónica o posterior al hecho que lo constituya o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias, siempre y cuando sean aportados los soportes correspondientes. En todo

caso el término que reconocerá la empresa será de 3 días máximo de permiso una vez quede demostrado que sí se configuró la grave calamidad doméstica. El número de días quedara sujeto a la decisión de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** como empleador, para lo cual el trabajador debe aportar la documentación que pruebe el hecho.

Se entenderá como calamidad doméstica:

- A. La grave afectación de la salud o la integridad física de los familiares descritos en el literal C) del artículo anterior. Se precisa que para acceder a dichas deberá solicitarse a Gestión Humana de la empresa mediante solicitud motivada y debidamente comprobada y donde se puedan ver comprometidos derechos fundamentales.
 - B. La grave afectación seria de la vivienda del trabajador o de su familia por caso fortuito o fuerza mayor, como incendio, inundación o terremoto.
 - C. Las situaciones no previstas dentro de los numerales anteriores, serán estudiadas por el empleador previa solicitud del trabajador y serán calificadas como calamidad doméstica a discreción de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**
4. En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser con un día de anticipación y el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa.
 5. Para otros permisos, el trabajador debe cumplir el procedimiento interno establecido por la empresa para la concesión del permiso que será solicitar permiso mínimo con tres (3) días de antelación.
 6. El permiso podrá ser otorgado siempre que no perjudique el funcionamiento de los servicios.
 7. Respecto a permisos para asistir a consulta médica, es necesario que el trabajador le solicite el permiso por escrito a su jefe inmediato, quien podrá autorizarlo para retirarse del lugar de trabajo, el permiso será por una duración máxima de 3 horas laborales, por lo que, cumplida la cita, el trabajador debe regresar de inmediato a la empresa, y el tiempo que exceda el permiso deberá reponerse por el mismo, salvo que sea incapacitado u hospitalizado. En estos últimos casos, el trabajador deberá dar aviso dentro de las doce (12) horas siguientes a la empresa. La empresa sólo aceptará incapacidades expedidas por la EPS o ARL a la que se encuentre afiliado como justificación para faltar al trabajo.
 8. El tiempo empleado para los permisos (diferentes a los señalados en el artículo anterior) no será remunerado, aunque la empresa puede autorizar al trabajador para compensar con el tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a la jornada ordinaria, con excepción de la gravedad calamidad domestica debidamente comprobada.
 9. En ninguno de los casos, los trabajadores podrán emplear en los permisos concedidos más tiempo que el estrictamente necesario para el acto o diligencia para el cual el permiso hubiere sido concedido, sin exceder del tiempo convenido, a menos que por motivos de fuerza mayor justificada y comprobada, se haya generado su tardanza o ausencia. De lo contrario, la Empresa dejará de pagar el tiempo tomado en exceso o podrá imponer las acciones disciplinarias del caso por ausencia injustificada al trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de permisos personales que no se entiendan remunerados en los términos anteriores, 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 **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** (artículo 57, C.S.T).

PARÁGRAFO SEGUNDO: Al trabajador menor de edad se le otorgará permiso no remunerado cuando la actividad escolar así lo requiera.

PARÁGRAFO TERCEERO. Se pueden acumular máximo dos licencias por calamidad doméstica en el mes.

ARTÍCULO 85. Los permisos, remunerados o no, deberán solicitarse previamente por escrito deberá con especificación clara y detallada de las razones que lo motivan y con determinación del tiempo estimado de duración al responsable con competencia y facultad para autorizar, y serán concedidos por él mismo, después de examinar cuidadosamente las razones invocadas por el trabajador en el escrito de solicitud. El responsable que autoriza deberá asegurar que se haga el reporte mensual de estas ausencias, en las Novedades de Nómina del mes correspondiente.

ARTÍCULO 86. PERMISOS RELACIONADOS CON SITUACIONES MÉDICAS: Para que toda ausencia al trabajo por enfermedad sea justificable, se requiere su demostración con el correspondiente certificado de incapacidad de la Entidad Promotora de Salud (EPS) o Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la cual se encuentren afiliados los trabajadores en los términos del Decreto 2126 de 2023 y demás normatividad concordante. La incapacidad debe ser enviada por el medio más expedito (correo electrónico, WhatsApp, etc.), una vez sea emitida por el médico tratante y, en todo caso, entregarla a más tardar en físico y original, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición (la entrega en físico podrá realizarse personalmente o por correo certificado).

Los trabajadores deberán acreditar las ausencias por asistencia al servicio médico con la correspondiente constancia de la EPS / ARL a la que se encuentre afiliado. No se aceptará como soporte la simple manifestación de haber asistido al servicio médico o un soporte de atención médica que no corresponda a su EPS / ARL, en los términos del Decreto 1427 de 2022 y Decreto 2126 de 2023; Los permisos para asistencia al servicio médico autorizado deberán solicitarse con suficiente anticipación al empleador, salvo los casos de urgencias médicas.

ARTÍCULO 87. Solo la gerencia o a quien este delegue, podrá conceder permisos o licencias, previa solicitud del trabajador.

PARÁGRAFO: Cuando la gerencia o su delegado haya concedido el permiso, definirán si hay lugar o no a la remuneración, teniendo en cuenta la clase y duración del permiso o la licencia, los motivos, la periodicidad de solicitudes similares y demás factores, si los permisos son concedidos por los jefes Inmediatos el trabajador a la mayor brevedad posible debe comunicar la persona encargada o su delegada o quien haga sus veces el permiso o licencia concedida. Se deberá también definir la forma en que se repondrá el tiempo invertido en el permiso lo cual no será considerado trabajo suplementario o extra que deba ser remunerado.

ARTÍCULO 88. CITAS MÉDICAS PROGRAMADAS. Siempre que las circunstancias lo permitan. **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para la concurrencia a citas médicas programadas. En este caso el aviso del permiso lo solicitará de el/la trabajador/a con una anticipación mínimo de dos (2) días hábiles.

Es deber del trabajador, procurar el cuidado integral de su salud, de la cual se deriva su derecho a asistir a consultas médicas cuando por razones de salud lo requieren, (Numeral 1 artículo 160, ley 100 de 1993). Para cumplimiento de lo anterior, **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** concederá los permisos necesarios, de acuerdo con cada caso particular; cuando los trabajadores asistan a sus citas médicas, **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** determinará que el permiso será por una duración máxima de 3 horas laborales por lo que, cumplida la cita, el trabajador debe regresar de inmediato a

la empresa, y el tiempo que exceda se evaluará por el empleador si se descuenta de su nómina o deberá reponerlo.

PARÁGRAFO PRIMERO: El trabajador procurará programar sus citas médicas o bien en primeras horas de la mañana, en las últimas horas del día o en el fin de semana a efectos de no entorpecer el desarrollo de sus actividades en la empresa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Otros casos no contemplados en esta enumeración, requieren de autorización expresa del empleador.

ARTÍCULO 89. INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S garantizará, además, las incapacidades, descansos y licencias que se establecen a continuación:

- A. Licencia por luto (Ley 1280/09)
- B. Descanso por lactancia materna (Ley 2306 de 2023)
- C. Incapacidades (origen común o laboral)
- D. Licencia de Maternidad (Ley 2114 de 2021)
- E. Licencia de Paternidad (Ley 2114 de 2021)
- F. Licencia Parental Compartida (Ley 2114 de 2021)
- G. Licencia Parental Compartida de Tiempo Parcial (Ley 2114 de 2021)
- H. Licencia Cuidado de la Niñez (Ley 2174 de 2021)

PARÁGRAFO: Todos los requisitos, elementos, criterios y demás condiciones que aplican a las licencias y permisos señalados en los literales c) a h) están definidos en el **Protocolo Interno de la Compañía para el trámite de incapacidades y licencias**, y en su defecto o en complemento, se regirán por las disposiciones contenidas en la **Ley 776 de 2012, Ley 1562 de 2012** y los **Decretos 1427 de 2022 y 2126 de 2023**, que regulan el reconocimiento, pago y procedimientos de licencias e incapacidades dentro del Sistema General de Riesgos Laborales y Sistema General de Seguridad Social en Salud, respectivamente.

ARTÍCULO 90. LICENCIA POR LUTO. Se concederá al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera que sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por luto que trata este numeral. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia, de acuerdo con la Ley 1280 de enero 5 del 2009.

- A. **Para el caso de cónyuge, deberá aportarse:**
 - Registro civil de matrimonio reciente no mayor a 3 meses
 - Registro civil de defunción.
- B. **Para el caso de Compañera permanente se deberá allegar:**
 - Declaración extrajudicial notarial del solicitante y al menos 2 testigos que refieran la convivencia, junto con el Registro civil de defunción.
- C. **Para el caso de Padres, se deberá aportar:**
 - Registro civil de nacimiento del solicitante
 - Registro civil de Registro civil de defunción que demuestre la consanguinidad.
- D. **Para el caso de Hijos, deberá aportarse:**
 - Registro civil de nacimiento del fallecido
 - Registro civil de defunción, documentos que demuestren la consanguinidad.
- E. **Para el caso de Suegros: deberá aportarse:**

Registro civil de matrimonio con la cónyuge reciente no mayor a 3 meses o Declaración extrajudicial notarial del solicitante y al menos 2 testigos que refieran la convivencia para el * caso de compañeros permanentes (según aplique en el caso)

Registro civil de nacimiento de la cónyuge o compañera permanente

Registro civil de defunción del causante.

F. Para el caso de los nietos se deberá aportar:

Registro civil de nacimiento del Hijo del solicitante

Registro civil de nacimiento del nieto del solicitante

Registro civil de defunción, que demuestre la consanguinidad.

G. Para el caso de los Hermanos: sé deberá aportar

Registro civil de nacimiento del del solicitante

Registro civil de nacimiento del hermano fallecido del solicitante

Registro civil de defunción, que demuestre la consanguinidad.

PARAGRAFO PRIMERO: La compañía se reserva el derecho a solicitar los documentos adicionales que considere para que el solicitante aporte, y que permitan determinar la veracidad de la consanguinidad, afinidad u otro.

ARTÍCULO 91. DESCANSO REMUNERADO DURANTE LA LACTANCIA. INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S está en la obligación de conceder a la trabajadora dos (2) descansos, de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada para amamantar a su hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante los primeros seis (6) meses de edad, y una vez cumplido este periodo, un (1) descanso de treinta (30) minutos en los mismos términos hasta los dos (2) años de edad de/ menor: siempre y cuando se mantenga y manifieste una adecuada lactancia materno-continua.

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

ARTÍCULO 92. Los trabajadores no podrán faltar al trabajo o ausentarse de él sin haber sido previamente autorizados por el superior jerárquico o el responsable jerárquico, salvo en el caso de grave calamidad doméstica, caso en el cual deberá dar a **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** el correspondiente aviso posterior.

CAPÍTULO XV

MISIONES, ENCARGOS Y LICENCIAS NO OBLIGATORIAS

ARTÍCULO 93. MISIONES. Constituye misión el traslado temporal del personal vinculado a **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** a una ciudad distinta de su sede habitual, con el propósito de cumplir actividades propias del cargo, participar en gestiones, seminarios u otros eventos relacionados con la empresa. En estos casos, el trabajador tendrá derecho a viáticos cuando proceda, para cubrir los gastos adicionales de transporte, alojamiento y alimentación que se generen, siempre y cuando la misión sea en un lugar diferente al municipio o jurisdicción en la que habitualmente se desempeñan funciones.

Los viáticos serán reconocidos únicamente si la misión ha sido previamente autorizada mediante solicitud firmada por el trabajador, con la aprobación del jefe inmediato, el responsable de Gestión Humana y el Representante Legal.

PARÁGRAFO. Cuando al trabajador le sea asignada una misión en ciudad diferente a su sede habitual, deberá presentar la solicitud debidamente firmada por los responsables indicados, antes del inicio de la

actividad, para que tenga lugar el reconocimiento de viáticos conforme a las políticas internas y la normativa aplicable.

ARTÍCULO 94. ENCARGO. Para efectos del presente reglamento, se entiende por encargo la asignación temporal de funciones de un cargo distinto al habitual del trabajador, sin que ello implique cambio permanente de contrato ni modificación definitiva de sus condiciones laborales. Dicha asignación solo podrá formalizarse mediante otrosí escrito debidamente suscrito por el trabajador, el jefe inmediato o la Gerencia o su delegado, o instancia competente, en el que se especifiquen:

- A. La fecha de inicio y término estimado del encargo.
- B. Las funciones específicas, responsabilidades y el alcance del cargo a ejercer.
- C. La garantía de reintegro a su cargo previo.
- D. Que el encargo es provisional y no generará derecho automático a nombramiento definitivo ni a modificación sustancial de condiciones del contrato base.
- E. Las condiciones especiales de remuneración, si las hubiera, durante el período del encargo.

Durante la vigencia del encargo, el empleado continuará acumulando antigüedad, prestaciones sociales y demás derechos del contrato original. En todo caso, puede revocarse el encargo antes de su término a discreción de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**

ARTÍCULO 95. LICENCIAS NO OBLIGATORIAS. A solicitud del trabajador, **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** podrá conceder licencias no remuneradas, bajo los siguientes criterios y condiciones:

1. La concesión de la licencia no remunerada es discrecional por parte de la empresa y dependerá de las necesidades operativas de la zona o del proyecto, siempre que el solicitante tenga un desempeño favorable y esté en cumplimiento de las políticas, protocolos internos y demás requisitos establecidos por **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**
2. La solicitud de licencia deberá ser presentada por escrito con un mínimo de un (1) mes de anticipación al inicio previsto. En casos de urgencia debidamente justificada, podrá admitirse solicitud con menor plazo.
3. El supervisor inmediato podrá emitir un visto bueno preliminar, siempre que la solicitud se acompañe de un plan para cubrir las responsabilidades del cargo durante la ausencia. Tanto la solicitud como dicho plan deberán remitirse al área de Gestión Humana y a la Gerencia General para autorización final.
4. El período máximo acumulado de ausencia por licencia no remunerada en un año será de tres (3) meses calendario, incluidos los saldos de vacaciones acumuladas y otros permisos autorizados.
5. Durante la licencia no remunerada, la empresa cubrirá los aportes al sistema de seguridad social correspondientes a salud, pensión y fondo de solidaridad. A su regreso, se descontará el valor del aporte a cargo del empleado a pensión y fondo de solidaridad en la primera nómina posterior a su reintegro y/o en su liquidación de contrato de trabajo en caso de que la relación laboral termine.
6. Si el trabajador no retorna a sus funciones en la fecha pactada y no presenta justificación válida comprobable por fuerza mayor, se considerará terminada la relación laboral.
7. En caso de licencias para adelantar estudios en horas laborales, el trabajador deberá adjuntar certificado de la institución educativa con días y horas de clase previstos, presentarlo con mínimo un (1) mes de anticipación, y ponerlo en conocimiento del empleador para su evaluación.

ARTÍCULO 96. LICENCIAS REMUNERADAS O NO SEGÚN DISCRETIONALIDAD. La empresa podrá conceder licencias especiales, que serán remuneradas o no remuneradas, según su criterio y siempre que no contravengan la normativa legal vigente.

ARTÍCULO 97. LICENCIA PARA ADELANTAR ESTUDIOS. La licencia para adelantar estudios puede conferirse para recibir capacitación, adiestramiento en el ejercicio de las funciones propias del cargo del cual es titular, o con relación con los servicios que presta **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**, siendo de arbitrio y voluntad del empleador si la concede o no.

Al trabajador a quien se le conceda la licencia de estudios en el exterior o en el interior del país, que implique separación total en el ejercicio de sus funciones por un término de seis meses o más debe suscribir con **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** un acuerdo en virtud del cual se compromete a prestar sus servicios a **la empresa**, en el mismo cargo del cual es titular o en otro cargo que sea de igual o superior categoría, por un tiempo igual al doble de la licencia, término que nunca podrá ser inferior a un año.

En caso de solicitar permiso para adelantar estudios en horas hábiles de trabajo, el trabajador deberá solicitarlo adjuntando un certificado de **la empresa** educativa en el que se indiquen los días y las horas en que se van a realizar las clases, situación que deberá ponerse en conocimiento del empleador con una antelación no menor a dos (2) días antes del inicio del permiso, acompañado de la propuesta para reponer el tiempo del permiso o el cronograma para cumplimiento de las actividades delegadas.

CAPÍTULO XVI

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

ARTÍCULO 98. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN SALARIAL. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente la modalidad del salario —ya sea por unidad de tiempo, por obra, a destajo, por tarea u otra forma permitida—, siempre respetando el salario mínimo legal vigente, así como los salarios estipulados en pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales. (Artículo 132 del C.S.T.).

Se considera salario toda remuneración ordinaria, fija o variable, en dinero o en especie, que el trabajador recibe como contraprestación directa por la prestación de servicios, en los términos del Artículo 127 del C.S.T. y normas concordantes.

Cuando el salario ordinario pactado supere **diez (10) salarios mínimos legales mensuales**, se podrá estipular por escrito un salario integral —el cual integrará 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. (Artículo 132, numeral 2 del C.S.T.)

En ningún caso dicho salario integral podrá ser inferior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales más un factor prestacional que no puede ser inferior al treinta por ciento (30 %) de ese monto.

El salario integral no está exento de cotización a la seguridad social. Los aportes a salud, pensión y riesgos corresponderán según la normativa vigente. No obstante, los aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación) se pueden calcular sobre base reducida, conforme a lo permitido por la ley, esto es, la disminución podrá ser hasta en un treinta por ciento (30%).

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.

ARTÍCULO 99. JORNAL Y SUELDO. Se denomina jornal al salario pactado por días de trabajo, y sueldo al salario convenido por periodos mayores como semana, quincena o mes. (Artículo 133 del C.S.T.)

ARTÍCULO 100. FORMAS DE PAGO. El pago del salario podrá efectuarse mediante consignación en cuenta bancaria autorizada por el trabajador, cheque, pago en efectivo en las instalaciones de la empresa o mediante otro mecanismo pactado entre las partes, siempre en moneda de curso legal.

ARTÍCULO 101. INCLUSIÓN DEL DESCANSO OBLIGATORIO Y FESTIVOS. El salario pactado cubre el pago por los días de descanso obligatorio y festivos remunerados dentro del respectivo periodo mensual.

PARÁGRAFO. El monto correspondiente a trabajo suplementario u horas extras debe pagarse a más tardar junto con el salario ordinario del siguiente periodo laboral.

ARTÍCULO 102. COMPROBANTE DE PAGO, FIRMA Y PERÍODO DE PAGO. Cada pago salarial deberá documentarse mediante comprobante o nómina que el trabajador (o la persona designada por él por escrito) firme. Si el trabajador no sabe firmar, podrá autorizar a un compañero con testigos.

PARÁGRAFO PRIMERO. El salario se pagará directamente al trabajador, por periodos iguales y vencidos. En el caso de jornales, este periodo no excederá una semana; en el caso de sueldos, no excederá un mes. Las horas extras y recargos nocturnos deben incluirse en la nómina del periodo en que se generaron o como máximo en el periodo siguiente (Artículo 134, C.S.T.).

PARÁGRAFO SEGUNDO. Salvo pacto escrito, **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** no reconocerá prestaciones adicionales a las legalmente establecidas.

ARTÍCULO 103. RECLAMOS POR PAGOS SALARIALES. Las diferencias salariales deberán reclamarse por el trabajador ante el área de Gestión Humana dentro del término de un mes contado desde la fecha del pago cuestionado, o según los procedimientos internos establecidos por la empresa.

ARTÍCULO 104. PAGOS QUE NO CONSTITUYEN SALARIO. No constituyen salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe el trabajador del empleador, como primas, bonificaciones o gratificaciones ocasionales, participación de utilidades, excedente de las empresas de economía solidaria y lo que recibe en dinero o en especie no para su beneficio, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, como gastos de representación, medios de transporte, elementos de trabajo y otros semejantes. Tampoco las prestaciones sociales de que tratan los títulos VIII y IX, ni los beneficios o auxilios habituales u ocasionales acordados convencional o contractualmente u otorgados en forma extralegal por el empleador, cuando las partes hayan dispuesto expresamente que no constituyen salario en dinero o en especie, tales como la alimentación, habitación o vestuario, las primas extralegales, de vacaciones, de servicios o de navidad.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para efectos de aportes o normas especiales (como la Ley 100 de 1993), los pagos no salariales no podrán exceder del cuarenta por ciento (40 %) de la remuneración total. En caso de que superen dicho porcentaje, el excedente se tendrá como base para efectuar aportes a seguridad social.

ARTÍCULO 105. DESCUENTOS LEGALES. Del salario se podrán efectuar los descuentos y retenciones que la ley autorice, así como aquellos autorizados expresamente por el trabajador.

CAPÍTULO XVII

SUMINISTRO DE VESTIDO CALZADO Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN

ARTÍCULO 106. DOTACIÓN, CALZADO, VESTIDO Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP). INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S suministrará a sus trabajadores calzado, vestido de labor y elementos de protección personal (EPP) adecuados a la naturaleza de sus actividades (oficina o campo), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado, que obliga a entregar dotación gratuita cada cuatro (4) meses.

El suministro podrá hacerse en especie o mediante vales o bonos de compra, según políticas internas o a discreción del empleador.

ARTÍCULO 107. FECHAS DE ENTREGA. La dotación deberá entregarse tres veces al año, en las siguientes fechas límite: 30 de abril, 31 de agosto y 20 de diciembre (o en fechas equivalentes si alguna coincidiera con día no hábil).

ARTÍCULO 108. RENOVACIÓN ANTICIPADA DE EPP. Cuando alguno de los elementos entregados (ropa, calzado o EPP) deba renovarse antes del próximo cuatrimestre por desgaste, rotura o pérdida verificada, la empresa adelantará la entrega de reposición al trabajador para evitar exposición a riesgos laborales durante el intervalo.

ARTÍCULO 109. CONDICIONES PARA DERECHO A DOTACIÓN: La dotación corresponderá únicamente a los trabajadores que cumplan simultáneamente:

- A. Que su remuneración mensual sea igual o inferior a dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes;
- B. Que al momento de la fecha de entrega tengan un mínimo de tres (3) meses continuos de vinculación con la empresa.

ARTÍCULO 110. RESGUARDO Y USO OBLIGATORIO. El trabajador deberá utilizar la dotación provista para el desempeño de sus funciones en el horario y lugar de trabajo, de conformidad con las normas de seguridad establecidas. Si no la usa debidamente, la empresa podrá eximirse de entregarla en el siguiente período cuatrimestral, previa notificación formal. (Artículo 233 del C.S.T.)

ARTÍCULO 111. NATURALEZA NO SALARIAL Y PROHIBICIÓN DE COMPENSACIÓN. La dotación es una prestación social legal y no constituye salario. Está prohibida la compensación en dinero de la dotación (Artículo 234 del C.S.T.).

ARTÍCULO 112. INVENTARIO, REGISTRO Y RESPONSABILIDAD. INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S llevará un registro formal y actualizado del inventario de dotación entregada a cada trabajador: fecha de entrega, tipo de prenda o EPP, talla, serie o características técnicas y firma de recibido.

El trabajador es responsable del uso adecuado, conservación y mantenimiento de los elementos recibidos. Así mismo, el trabajador deberá reportar de inmediato a su supervisor y al área competente cualquier novedad, daño, desgaste o mal funcionamiento de los EPP para que se evalúe su reparación o reposición oportuna. Si se comprueba uso indebido, pérdida imputable o negligencia grave, el trabajador podrá enfrentar consecuencias jurídicas de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento.

Si el trabajador deja la empresa, deberá devolver la dotación en buen estado razonable o responder por su valor si no lo hace; el valor no podrá exceder el costo real de reposición justificado.

SERVICIO MÉDICO, INDICACIONES PARA EVITAR QUE SE CONCRETEN RIESGOS LABORALES, INSTRUCCIONES PARA PRESTAR LOS PRIMEROS AUXILIOS, MEDIDAS DE SEGURIDAD, NORMAS SOBRE HIGIENE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 113. SALUD DE LOS TRABAJADORES: Es obligación de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial, de conformidad con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

PARÁGRAFO PRIMERO: SERVICIOS MÉDICOS: Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la E.P.S. o A.R.L, según el caso, a través de la I.P.S, a la cual estén asignados.

ARTÍCULO 114. INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S realizará como mínimo las siguientes evaluaciones médicas ocupacionales a todos los trabajadores a) Evaluación médica de preingreso; b) Evaluaciones médicas periódicas (programadas o por cambios de ocupación); c) Evaluación médica de egreso; d) Evaluación médica post-incapacidad; e) Evaluación médica por retorno laboral; f) Evaluación médica ocupacional de seguimiento o de control.

ARTÍCULO 115. VALORACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S podrá contratar directamente evaluaciones médicas ocupacionales con médicos especialistas debidamente acreditados en Seguridad y Salud en el Trabajo o Medicina del Trabajo. Dichos médicos informarán al trabajador los resultados de las pruebas o valoraciones complementarias, y para realizar tales valoraciones deberá obtenerse el consentimiento informado del trabajador.

Asimismo, el empleador, sin necesidad de contar con consentimiento y/o aprobación por parte del trabajador, podrá realizar otras acciones preventivas y correctivas como análisis de puesto de trabajo, inspecciones periódicas del puesto, pruebas de trabajo y demás valoraciones médicas, científicas o técnicas que permitan identificar, cuantificar y evaluar la exposición de los trabajadores frente a factores de riesgo, con el fin de adoptar medidas oportunas para evitar la materialización o evitar la concreción de riesgos laborales.

PARÁGRAFO. En aplicación de la normativa vigente, las únicas recomendaciones o restricciones médico-laborales que la empresa tomará en cuenta son aquellas emitidas por médicos especialistas en seguridad y salud en el trabajo y con licencia vigente. Cualquier decisión basada en recomendaciones y/o restricciones para el trabajo deberá estar sustentada en el concepto médico ocupacional, los cuales podrán, a discreción del empleador, tomar como referencia las valoraciones técnico-científicas adicionales como las ya mencionadas.

ARTÍCULO 116. INCAPACIDAD MÉDICA E INASISTENCIA JUSTIFICADA. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico de su EPS, ARL o el que corresponda, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento al que el trabajador debe someterse. Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

PARÁGRAFO PRIMERO. Una vez el trabajador sea incapacitado deberá allegar la información en los términos citados en el presente reglamento en sus artículos 86 y 87.

ARTÍCULO 117. OBLIGACIÓN DE SOMETERSE A TRATAMIENTOS Y EXÁMENES MÉDICOS: Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que, para todos o algunos de ellos, ordena **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** en determinados casos.

El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, u omite información relacionada con su estado de salud al momento de realizar cualquier examen médico, ya sea el de ingreso o alguno de los ordenados por el empleador, será considerado como falta grave. Adicionalmente, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa, en los términos de la Ley 776 de 2002 y el Decreto 1427 de 2022 y demás normatividad concordante.

PARÁGRAFO PRIMERO. El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG – SST** de la respectiva empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación de la relación laboral por justa causa, para los trabajadores del sector privado.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cuando el trabajador concurra a citas médicas de su EPS y/o ARL, el trabajador deberá presentar el documento emitido por la EPS y/o A.R.L. o I.P.S. correspondiente, donde conste el día, la hora y la duración de la consulta, y sobre todo, cuando se trate de incapacidades, el certificado deberá contener los requisitos establecidos en el Decreto 2126 de 2023.

ARTÍCULO 118. MEDIDAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 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 **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de equipos, herramientas, máquinas, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo. Cualquier accidente que se ocasione en virtud de la negligencia o no utilización de los elementos de protección personal se presumirá haber ocurrido por culpa de la víctima, y será causal de imposición de consecuencias jurídicas al trabajador en virtud de lo preceptuado en el presente documento.

ARTÍCULO 119. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO: En caso de accidente de trabajo, el trabajador en el evento que sea viable deberá informar inmediatamente al jefe de la respectiva dependencia, o su representante, quien a su vez ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios a los integrantes de la brigada de emergencia y reportará el accidente de trabajo a la ARL respectiva, quien le dará las indicaciones pertinentes. Si el evento es de gravedad y no se puede seguir el protocolo mencionado, se buscará por cualquier medio la intervención de la brigada de emergencia.

En caso de ocurrir un accidente de trabajo grave o mortal o diagnosticada una enfermedad como laboral, el empleador, también deberá reportar dicho evento a la respectiva dirección territorial u oficina especial del Ministerio del Trabajo donde hayan sucedido los hechos de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015.

ARTÍCULO 120. INCIDENTES Y/O ACCIDENTES: En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante como incidente, el trabajador deberá comunicarlo inmediatamente a **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**, a su representante, o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno por parte de **la empresa** de seguridad social que corresponda según las disposiciones legales vigentes e indicará a su jefe inmediato, las consecuencias del mismo y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 121. REGISTRO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, ENFERMEDADES LABORALES Y TRÁMITE ANTE LAS ARL Y EPS. INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S a través del área de HSE-SST llevará estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberá en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades Laborales, de conformidad con la normatividad vigente al respecto.

Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en la empresa o desarrollada bajo los parámetros de con causa o con ocasión y siguiendo órdenes del empleador, y en general, el que se produzca de conformidad con el artículo 3° de la Ley 1562 de 2015, deberá ser informado por el empleador a **la empresa** administradora de riesgos laborales y a **la empresa** promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTÍCULO 122. El **COPASST** participará en la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo que llegaren a ocurrir en **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** Así mismo, la compañía conformará un equipo investigador de los accidentes e incidentes de trabajo, que investigará dentro de los términos legales en virtud de lo dispuesto por el Decreto 1072 de 2015 y la resolución 1401 de 2007. Registrará en un formato de investigación, en forma veraz y objetiva, toda la información que conduzca a la identificación de las causas reales del accidente o incidente de trabajo e implementará las medidas y acciones correctivas que, como producto de la investigación se recomienden.

ARTÍCULO 123. ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS (FÍSICOS Y PSICOLÓGICOS). **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** adoptará como política institucional la prestación inmediata y apropiada de primeros auxilios, tanto físicos como psicológicos, a los trabajadores que lo requieran en el desarrollo de sus actividades laborales, con el objetivo de mitigar daños, estabilizar la situación y canalizar oportunamente.

1. RESPONSABLES DE LA ATENCIÓN:

- a. **La brigada de emergencia** será la primera instancia para intervenir tanto primeros auxilios físicos como psicológicos, atendiendo urgentemente la situación y estabilizando al trabajador.
- b. En casos que revistan especial índole emocional, psicosocial o cuando la situación lo amerite, el **Comité de Convivencia Laboral** o el **COPASST** podrán suministrar los primeros auxilios exclusivamente psicológicos (escucha activa, estabilización emocional, contención), siempre que estén debidamente capacitados para ello.
- c. El **COPASST** ejercerá funciones de supervisión, acompañamiento, coordinación y seguimiento de los eventos de salud ocupacional, asegurando que las acciones de atención (físicas o psicológicas) se inscriban dentro del enfoque preventivo del SG-SST.

2. PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN:

- a. Al producirse un evento que requiera primeros auxilios (físicos o psicológicos), el trabajador, testigos o supervisores deben reportarlo de inmediato al responsable de la brigada de emergencia.
- b. La brigada debe llegar al lugar con los elementos adecuados (botiquín, camilla, dispositivos de soporte básico) y aplicar las técnicas correspondientes de primeros auxilios físicos.

- c. Si la situación lo amerita o involucra componente emocional o psicosocial (por ejemplo, accidente traumático, agresión, crisis emocional), el Comité de Convivencia Laboral, COPASST o personal capacitado intervendrá con primeros auxilios psicológicos: escucha, contención, identificación de necesidades emocionales inmediatas y canalización a apoyo especializado.
- d. Luego de la atención inicial, se deberá elaborar un informe escrito que detalle los hechos, acciones tomadas, personas implicadas, recomendaciones y seguimiento.
- e. En casos de gravedad, se activará el protocolo estándar de emergencia, se notificará a la ARL o entidad pertinente, y se informará a las autoridades competentes según lo exige la normativa laboral vigente.

3. CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO:

- a. **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** garantizará capacitación periódica en primeros auxilios físicos y psicológicos para miembros de la brigada de emergencia, al COPASST y, en la medida pertinente, para los trabajadores en general.
- b. Se podrán, a discreción de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** simulacros, incorporando situaciones de lesión física y crisis emocional, para mejorar la reacción ante emergencias.

4. PROTOCOLOS Y CONFIDENCIALIDAD:

- a. Las acciones de primeros auxilios físicos y psicológicos seguirán el protocolo interno de apoyo emocional definido por la empresa, basado en estándares nacionales de salud mental.
- b. La información relativa al estado de salud física o mental del trabajador recibida en estos eventos será manejada con estricta confidencialidad, respetando su dignidad y derechos.
- c. Las recomendaciones médicas resultantes de la atención de primeros auxilios solo podrán generar restricciones laborales si han sido emitidas por médico especialista competente, y serán consideradas por el empleador con soporte técnico.

ARTÍCULO 124. Son obligaciones especiales del trabajador en Seguridad y Salud en el Trabajo, las establecidas en el artículo 22 del Decreto Ley 1295 de 1994, artículo 24 de la Decisión 584 de la Comunidad Andina de Naciones, artículo 2.2.4.6.10 del Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.3.7.1 del Decreto 1427 de 2022. Artículo 7 de la Resolución 3050 de 2022, artículo 7 de la Resolución 1843 de 2025, y demás normas concordantes. El incumplimiento de estas obligaciones podrá ser considerado como falta grave, incluso si es la primera infracción.

ARTÍCULO 125. - NORMATIVIDAD: En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** como los trabajadores, se someterán a las normas establecidas en materia de riesgos laborales y seguridad y salud en el trabajo. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse a las disposiciones contenidas en el Decreto Ley 1295 de 1994, la Ley 776 de 2022, Decisión 584 de la Comunidad Andina de Naciones, la Ley 1562 de 2012 y, Decreto 1072 de 2015 Único Reglamentario Del Sector Trabajo, Resolución 0312 de 2019, Decreto 1427 de 2022, Decreto 2126 de 2023, Resolución 3050 de 2022, Resolución 1843 de 2025, y demás normas concordantes.

CAPÍTULO XIX

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 129. Los trabajadores de la empresa **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** tienen como deberes los siguientes:

1. Actuar con respeto, lealtad y subordinación dentro de la organización, en concordancia con los valores y principios institucionales.
2. Cumplir los protocolos de bioseguridad, así como todas las políticas y normas internas de salud, higiene y seguridad.
3. Respetar a sus superiores jerárquicos y acatar las órdenes legítimas que le impartan.
4. Tratar con respeto, consideración y cooperación a sus compañeros y a quienes estén bajo su supervisión, fomentando un clima laboral armonioso.
5. Mantener buena conducta general, colaborar lealmente con la disciplina moral y el orden interno de la empresa.
6. Vestir de manera adecuada al entorno laboral, conforme a las normas de presentación exigidas y vestir los elementos de protección personal o la dotación que le sea suministrada.
7. Ejecutar las responsabilidades asignadas con honestidad, diligencia, calidad y enfoque hacia el cliente.
8. Abstenerse de realizar durante su jornada de trabajo actividades distintas a las encomendadas sin autorización expresa, así como actividades externas que afecten su desempeño.
9. Utilizar únicamente los equipos tecnológicos autorizados para fines laborales durante la jornada, y abstenerse de usar otros dispositivos para asuntos personales sin permiso.
10. Reportar de inmediato anomalías o fallas en equipos, herramientas, materiales, procesos o condiciones del puesto que puedan generar riesgos.
11. Desempeñar su labor con cuidado, atención y exigencia profesional, procurando el mejor uso de sus habilidades y competencias.
12. Presentar observaciones, quejas o solicitudes mediante los canales formales y con respeto, a su superior jerárquico.
13. Aceptar, respetar y aplicar las instrucciones, correcciones u orientaciones que le impartan para el mejor cumplimiento de sus funciones.
14. Cumplir las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
15. Seguir rigurosamente las medidas y precauciones ordenadas por la empresa o sus representantes en el uso de instrumentos, maquinaria y elementos de trabajo.
16. Permanecer en el área asignada durante la jornada laboral, salvo permiso o mandato superior.
17. Impulsar el cumplimiento del reglamento corporativo y motivar a sus compañeros de trabajo a hacer lo mismo.
18. Abstenerse de promover comentarios ofensivos o perjudiciales hacia compañeros, superiores o la empresa.
19. Cumplir con el reglamento interno, políticas, directrices, procedimientos e instructivos vigentes.
20. Participar en actividades de formación y capacitación asignadas por la empresa.
21. Colaborar en los comités del SG-SST (COPASST, convivencia u otros) cuando sea convocado.
22. Guardar confidencialidad sobre programas, proyectos, información técnica o comercial de la empresa, salvo autorización expresa.
23. No usar el nombre de la empresa para fines personales no autorizados.
24. Dar buen uso, conservar, custodiar y proteger los bienes, herramientas o equipos que la empresa le entregue o que estén bajo su responsabilidad; en el caso de los equipos de sistemas, abstenerse de instalar software no autorizado o de origen no legal.
25. Ajustarse a las normas éticas aplicables en el ejercicio de su profesión o cargo.
26. Cumplir con eficiencia, responsabilidad y calidad todas las funciones inherentes o conexas al cargo que desempeña.

27. Legalizar y devolver dentro de los plazos las sumas que le hubiesen sido confiadas para el cumplimiento de sus funciones.
28. Entregar a tiempo los trabajos o actividades requeridas, con eficacia.
29. Respetar derechos de autor, propiedad intelectual y normas relacionadas aplicables a la empresa o terceros.
30. Atender cordialmente al cliente, ya sea en persona, por teléfono o por medios digitales, usando los medios y canales autorizados para ello.
31. Cumplir con el horario fijado y mantener presentación personal adecuada.
32. No acceder con los equipos de cómputo a sitios web o ejecutar programas no autorizados para el desempeño de sus funciones.
33. Ejecutar exclusivamente las labores para las cuales fue contratado durante la jornada laboral.
34. Mantener limpios y ordenados los espacios de cafetería, zonas comunes y de esparcimiento.
35. Cumplir con todas las obligaciones que correspondan a la naturaleza de su cargo, así como aquellas adicionales que le sean asignadas verbal o por escrito, sin que se menoscaben sus derechos legales.

PARÁGRAFO. El incumplimiento de cualquiera de los deberes y obligaciones a las que se refiere este Artículo aún por primera vez podrá ser constitutivo de falta grave.

CAPÍTULO XX

ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 130. ESTABLECIMIENTO DEL ORDEN JERÁRQUICO Y FACULTADES DISCIPLINARIAS. El orden jerárquico de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**, conforme al organigrama vigente, es el siguiente (sin perjuicio de que la empresa pueda modificarlo por razones técnicas o administrativas):

1. Presidente
2. Vicepresidente
3. Jefe de Talento Humano

PARÁGRAFO PRIMERO. La Presidencia, o la persona a quien esta delegue o brinde poder, y la Jefatura de Talento Humano tienen la facultad de iniciar procesos disciplinarios e imponer sanciones o terminar el contrato de trabajo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Toda modificación del orden jerárquico que afecte funciones o competencias deberá ser comunicada formalmente a los trabajadores, respetando los derechos adquiridos.

CAPÍTULO XXI

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 131. LABORES PROHIBIDAS: Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajos de pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Los menores de diez y ocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del Artículo 242 del C.S.T.).

ARTÍCULO 132. MENORES DE EDAD: Los menores de 18 años no podrán trabajar en las actividades que los expongan a las siguientes condiciones de trabajo, las cuales son prohibidas por el riesgo que corre su salud, seguridad y desarrollo, de conformidad con la Resolución 1796 de 2018 y demás normas concordantes:

1. Actividades que expongan a los menores de 18 años a ruido continuo (más de 8 horas diarias) o intermitente que exceda los setenta y cinco (75) decibeles.
2. Actividades que impliquen el uso de herramientas, maquinaria o equipos que los expongan a vibraciones en todo el cuerpo o segmentos, o la asignación de lugares o puestos de trabajo próximos a fuentes generadoras de vibración.
3. Actividades que se desarrollen en ambientes térmicos extremos (calor o frío) en ambientes cerrados o abiertos, con fuentes de calor como hornos o calderas o por trabajos en cuartos fríos o similares.
4. Actividades asociadas al contacto o manipulación de sustancias radiactivas, pintura industrial, pinturas luminiscentes y sustancias que impliquen exposición a radiación.
5. Actividades que impliquen la exposición de los menores de 18 años a radiaciones ionizantes generadas por la proximidad a fuentes emisoras de rayos X, rayos gamma o beta y a radiaciones no ionizantes ultravioleta; exposición a electricidad por cercanía a fuentes generadoras como lámparas de hidrógeno, lámparas de gases, flash, arcos de soldadura, lámparas de tungsteno y halógenas, lámparas incandescentes y estaciones de radiocomunicaciones, entre otras, en concordancia con el Decreto número 2090 de 2003.
6. Actividades que se desarrollen con iluminación natural o artificial o ventilación deficiente, de acuerdo con las normas nacionales vigentes.
7. Actividades que impliquen presiones barométricas altas o bajas, como las presentes a gran profundidad bajo el agua o en navegación aérea.
8. Actividades de manipulación, operación o mantenimiento de herramientas manuales y maquinarias peligrosas de uso industrial, agrícola o minero; que pertenezca a la industria metalmeccánica, del papel, de la madera; sierras eléctricas circulares y de banda, guillotinas, máquinas para moler y mezclar, máquinas procesadoras de carne, molinos de carne.
9. Actividades que impliquen el contacto directo con animales que generen alto riesgo para la salud y seguridad de los menores de 18 años.
10. Actividades que impliquen el contacto directo con personas infectadas; enfermos por bacterias o virus o expuestos a riesgos biológicos.
11. Actividades que impliquen el contacto directo con residuos de animales en descomposición (glándulas, vísceras, sangre, pelos, plumas, excrementos, etc.), secreciones tanto de animales como de humanos o cualquier otra sustancia que implique riesgo de infección o riesgos biológicos.
12. Actividades que tengan relación con el sufrimiento humano o animal.
13. Actividades en ambientes donde haya desprendimiento de partículas minerales, de partículas de cereales (arroz, trigo, sorgo, centeno, cebada, soya, entre otros) y de vegetales (caña, algodón, madera), y contacto permanente con algodón, lino, hilo, así como el bagazo seco de los tallos de caña de azúcar.
14. Actividades que impliquen la exposición, manejo, manipulación y uso o contacto con: contaminantes químicos; cancerígenos; genotóxicos; contaminantes inflamables o reactivos; químicos presentes en sustancias sólidas como monóxido de carbono, dióxido de azufre, óxidos de nitrógeno y sus derivados, cloro y sus derivados, amoníaco, cianuro, plomo, mercurio (compuestos orgánicos e inorgánicos); arsénico y sus compuestos tóxicos, asbestos, bencenos y sus homólogos, carbón mineral, fósforo y sus compuestos, hidrocarburos y sus derivados halógenos y otros compuestos del carbono (como el bisulfuro de carbono), metales pesados (cadmio, cromo) y sus compuestos, silicatos (polvo de sílice), alquitrán de hulla y sus derivados, cloruro de vinilo; sustancias cáusticas, ácido oxálico, nítrico, sulfúrico, bromhídrico, nitroglicerina-fosfórico; alcohol metílico; manganeso (permanganato potásico y otros compuestos del manganeso); escape de motores diésel o humos de combustión de sólidos.
15. Actividades relacionadas con el contacto o manipulación de productos fitosanitarios, fertilizantes, herbicidas, insecticidas y fungicidas, disolventes, esterilizantes, desinfectantes, reactivos químicos, fármacos, solventes orgánicos e inorgánicos entre otros.

16. Actividades que se desarrollen en ambientes con atmósferas tóxicas, explosivas o con deficiencia de oxígeno o concentraciones de oxígeno, como consecuencia de la oxidación o gasificación.
17. Actividades en establecimientos o áreas en los que se permita el consumo de tabaco y trabajos que, por su actividad, ya sea en la fabricación o distribución, incentiven o promuevan el hábito del consumo de alcohol en menores de 18 años (clubes, bares, casinos y casas de juego bien sea en el día o en la noche).
18. Actividades de conducción y de mantenimiento de vehículos automotores; utilización de grúas, montacargas o elevadores.
19. Actividades que se desarrollen en lugares con presencia de riesgos locativos tales como superficies defectuosas, escaleras o rampas en mal estado, techos defectuosos o en mal estado, problemas estructurales; trabajos en espacios confinados; puestos cercanos a arrumes elevados sin estibas, cargas o apilamientos apoyadas contra muros; en terrenos que por su conformación o topografía pueden presentar riesgos inminentes de derrumbes o deslizamientos de materiales.
20. Actividades que impliquen alturas superiores a un metro y cincuenta centímetros (1,5 m).
21. Actividades relacionadas con la producción, transporte, procesamiento, almacenamiento, manipulación o carga de explosivos, líquidos inflamables o gaseosos.
22. Actividades de operación o contacto con sistemas eléctricos de las máquinas y sistemas de generación de energía eléctrica (conexiones eléctricas, tableros de control, transmisores de energía, entre otros).
23. Actividades de cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
24. Actividades que requieran desplazamiento a una altura geográfica igual o que exceda los tres mil doscientos cincuenta (3.250) metros sobre el nivel del mar.
25. Actividades tales como ventas ambulantes, limpieza de parabrisas o aquellas en que se desempeñen como barrenderos, lustrabotas, cuidadores de carros y motos, malabaristas que, por su naturaleza y condición, implican alta peligrosidad y riesgos en la salud física, psicológicos y morales.
26. Actividades o trabajos en los que se deba estar de pie durante toda la jornada; que exijan posturas forzosas, como flexiones de columna, brazos por encima del nivel de los hombros, posición de cuclillas, rotaciones e inclinaciones del tronco, entre otras. Movimientos repetitivos de brazos y piernas, como límite máximo de repetitividad diez (10) ciclos por minuto.
27. Actividades relacionadas con la manipulación de carga, levantar, transportar, halar, empujar objetos pesados de forma manual o con ayudas mecánicas, se establece para adolescentes entre 16 y menos de 18 años de edad, lo siguiente: Levantamiento intermitente (de frecuencia interrumpida): peso máximo de 15 kg para hombres y 8 kg para mujeres; Levantamiento incesante (de frecuencia continua): peso máximo 12 kg para hombres y 6 kg para mujeres. El transporte manual está limitado de la siguiente manera: adolescentes de 16 y menores de 18 años de edad: 20 Kg, adolescentes hombres hasta 16 años: 15 Kg, adolescentes mujeres hasta 16 años: 8 Kg. Para el transporte en carretas sobre carriles: adolescentes entre 16 y menos de 18 años de edad: 500 Kg, adolescentes hombres hasta 16 años: 300 Kg, y adolescentes mujeres hasta 16 años: 200 Kg. Para el transporte en carretillas manuales: adolescentes entre 16 y menos de 18 años de edad: 20 Kg.
28. Actividades que expongan a los menores de 18 años a violencias físicas, psicológicas y sexuales.
29. Actividades asociadas y/o relacionadas con la pesca industrial.
30. Actividades en minas, canteras, trabajo subterráneo y excavaciones. En espacios confinados que no tengan iluminación o ventilación adecuadas, dedicados a la perforación, excavación o extracción de sustancias. Entiéndase como espacio confinado cualquier espacio con aberturas limitadas de entrada y salida y ventilación natural desfavorable, en el que pueden acumularse contaminantes tóxicos o inflamables, o tener una atmósfera deficiente en oxígeno, y que no está concebido para una ocupación continuada por parte de la persona trabajadora.

31. Actividades directas de la construcción o ingeniería civil, tales como el montaje y desmontaje de estructuras con base de elementos prefabricados, las transformaciones estructurales, la renovación, la reparación, el mantenimiento, la preparación de terreno, excavaciones y demoliciones. Y aquellas actividades en que se desempeñen como moldeadores, soldadores, chapistas, caldereros, montadores de estructuras metálicas, herreros, herramentistas.
32. Actividades como conductor, calibrador de ruta, operario, ayudante, monitor de ruta, reboleador o toca llantas en el transporte público urbano e interurbano de pasajeros; el transporte por vía férrea; el transporte marítimo y fluvial; actividades como pregoneros; trabajos portuarios; trabajos que impliquen el tránsito periódico a través de las fronteras nacionales; así como en el transporte privado como conductor o chofer de familia; bicitaxista o mototaxista. Igualmente, actividades que impliquen traslado de dinero y de otros bienes de valor.
33. Actividades como la caza; servicios de defensa; guardaespaldas; guardián carcelario; actividades de vigilancia o supervisión que involucren el manejo o manipulación de armas.
34. Actividades en donde la seguridad de otras personas o bienes sean de responsabilidad del menor de 18 años. Se incluye el cuidado de niños, de enfermos, personas con discapacidad, o actividades en que se desempeñen como niñeros, entre otros.
35. Actividades que impliquen contacto, manipulación, almacenamiento y transporte de productos, sustancias u objetos de carácter tóxico, desechos, vertidos, desperdicios (comburentes, combustibles, gases, sustancias inflamables, radioactivos, sustancias infecciosas, irritantes y/o corrosivos).
36. Actividades relacionadas con el trabajo doméstico del propio hogar que supere las 15 horas semanales. El trabajo doméstico en hogares de terceros.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los adolescentes entre 15 y menos de 18 años que hayan obtenido título de formación técnica o tecnológica expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) o por instituciones debidamente acreditadas para brindar formación técnica y tecnológica, podrán ser autorizados para trabajar en la actividad en la que fueron capacitados y podrán ejercer libremente la respectiva ocupación, arte, oficio o profesión, siempre que el contratante cumpla con lo establecido en el Decreto número 1295 de 1994, el Capítulo 3 del Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto número 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, en las Resoluciones 1843 de 2025, y en la Decisión 584 del 2004 Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo y la normativa vigente en seguridad y salud en el Trabajo. La autorización de trabajo se expedirá previo estudio del puesto de trabajo y la matriz de riesgos de la actividad que el adolescente va a realizar, documentos que deberán ser allegados por la empresa solicitante a la autoridad administrativa competente.

Excepcionalmente los niños y niñas menores de 15 años podrán recibir autorización del Inspector de Trabajo o en su defecto del ente territorial local, para desempeñar actividades remuneradas de tipo artístico, cultural, recreativo y deportivo. La autorización establecerá el número máximo de horas y prescribirá las condiciones en que esta actividad debe llevarse a cabo. En ningún caso la autorización para la actividad desarrollada excederá las catorce (14) horas semanales.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores. No obstante, los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular a un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral.

CAPÍTULO XXII

OBLIGACIONES ESPECIALES Y PROHIBICIONES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 133. Son obligaciones especiales de la empresa, además de las contenidas en disposiciones legales y en el contrato de trabajo, las siguientes:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el presente reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, emitir remisión para practica de examen de egreso. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos 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 ida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
9. Llevar los registros de horas extras.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el Artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
11. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto.
12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de estas.
13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
14. Rendición de cuentas al interior de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**: A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada.
15. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, el empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S.**, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.
16. Asignación y Comunicación de Responsabilidades: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S.**, incluida la alta dirección.
17. Definición de Recursos: Debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S.**, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.
18. Prevención y Promoción de Riesgos Laborales: El empleador debe implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente.
19. Participación de los Trabajadores: Debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario

o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.

20. Así mismo, el empleador debe informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo (SG-SST) e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST.
21. El empleador debe garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S.**, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas.
22. Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables: Debe garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012
23. Informar y suministrar las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo.
24. Gestionar el Programa de rehabilitación integral para la reincorporación laboral y ocupacional, en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
25. Garantizar de manera oportuna la participación de los trabajadores en el Programa de Rehabilitación Integral.
26. Informar al asegurador el cumplimiento de los compromisos generados en el desarrollo del Programa de Rehabilitación Integral para la reincorporación laboral y ocupacional.
27. Articular en los sistemas de vigilancia epidemiológica el componente de rehabilitación integral que permita hacer seguimiento a los eventos de salud para identificar e intervenir tempranamente los riesgos que afectan la funcionalidad y el funcionamiento en la población de trabajadores.
28. Capacitación, asesoría, entrenamiento, asistencia técnica e implementar en el Programa de Rehabilitación Integral para la Reincorporación Laboral y Ocupacional de los Trabajadores utilizando las tecnologías de la comunicación, inteligencia artificial y realidad virtual en los aspectos, acciones y actividades que sean pertinentes.
29. Aportar el detalle de cargos y funciones que realiza el trabajador siniestrado con el fin de dirigir en forma más puntual las recomendaciones emitidas por el médico tratante en su rehabilitación funcional.
30. Atender las recomendaciones o restricciones laborales de reintegro laboral; una vez termina el proceso de rehabilitación, el trabajador debe ser objeto de las evaluaciones médicas ocupacionales propias del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1843 de 2025 o la norma que modifique, adicione o sustituya.
31. Ubicar al trabajador objeto del programa atendiendo las recomendaciones o restricciones emitidas por el médico tratante y/o el Programa de Rehabilitación Integral en un cargo compatible con sus capacidades y aptitudes, para lo cual deberán efectuar los movimientos de personal que sean necesarios.
32. Es responsable sobre las acciones de reconversión de mano de obra.
33. Permitir y facilitar al trabajador su participación en los programas necesarios para lograr su recuperación funcional.
34. Realizar los estudios de puesto de trabajo necesarios para el desarrollo del Programa de Rehabilitación integral y Reincorporación Ocupacional y Laboral, así mismo, llevar un historial de los estudios realizados.

35. Cuando **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** no pueda cumplir las recomendaciones o restricciones emitidas por el profesional de la salud, tiene la obligación de informar al trabajador, a la Administradora de Riesgos Laborales, con copia a la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo, las razones que impiden su cumplimiento y articular las acciones necesarias que permitan la orientación laboral y ocupacional del trabajador.
36. Asumir el costo de las evaluaciones médicas laborales.
37. Informar a los prestadores de Servicios de Medicina de Seguridad y Salud en el Trabajo o al médico que realiza las evaluaciones ocupacionales, los perfiles de cargos con una descripción de las tareas y el medio en el cual se desarrollará la labor respectiva, el empleador conservará evidencia documental de dicha remisión como parte de los registros del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con lo establecido en la Resolución número 0312 de 2019 y el Decreto número 1072 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o adicione.
38. Implementar los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica en el marco de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con los riesgos de la empresa y el diagnóstico de condiciones de salud.
39. Adaptar las condiciones de trabajo y medio ambiente laboral según las recomendaciones y/o restricciones emitidas en el concepto ocupacional en un término no superior a veinte (20) días hábiles, posterior a la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales.
40. Incluir dentro de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, campañas específicas, tendientes a fomentar la prevención y el control de fármaco dependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, dirigidas a sus trabajadores.
41. Implementar y ejecutar un programa de pausas activas durante la jornada laboral, destinadas a realizar actividades preventivas que mejoren la salud física y mental de los trabajadores dependientes e independientes, respetando la libertad de conciencias, credos, estados de salud, posturas culturales, políticas y formas de vida, evitando toda forma de discriminación o exclusión.
42. Realizar una comunicación por escrito a cada trabajador del concepto emitido por el médico evaluador, el empleador conservará evidencia de dicha entrega como parte de los registros del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTÍCULO 134. SON OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR, además de las contenidas en disposiciones legales y en el contrato de trabajo, las siguientes:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados en el contrato de trabajo, con buena fe, honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio de la empresa toda su atención y capacidad normal de trabajo.
2. No prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, durante la vigencia del contrato de trabajo, salvo que no se haya pactado exclusividad.
3. Dar cumplimiento al contrato de trabajo de manera cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y demás condiciones acordadas, y asistir con toda puntualidad al trabajo según el horario señalado por **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** Además, aceptar los cambios de la labor contractual cuando por razones especiales **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** lo considere necesario.
4. Guardar absoluta lealtad para con **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** y mantener en escrupulosa reserva los secretos comerciales, técnicos o administrativos, o cualquier clase de datos acerca de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** que conozca por razón de sus funciones o de sus relaciones con ella, cuya divulgación pueda causar perjuicios a la empresa. Lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
5. A cumplir con los procedimientos, manuales, instructivos y demás normas del empleador e igualmente con el Sistema de Gestión de la Calidad implementado, y demás Sistemas de Gestión existentes en la compañía.

6. Actualizar su hoja de vida mínimo cada seis (6) meses, incluyendo especialmente sus datos personales y académicos, tales como dirección de notificación, teléfonos de contacto, correos electrónicos, historial de semanas de cotización ante el Fondo de Pensiones que se encuentre afiliado, novedades respecto a sus entidades de Seguridad Social, cursos, diplomados, talleres realizados, etc.
7. Atender adecuadamente a los usuarios o clientes de la compañía, de acuerdo con los procedimientos, manuales e instrucciones de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**
8. Observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido, para la realización o ejecución normal de trabajo que se le encomiende a fin de lograr calidad y eficiencia en el mismo.
9. No comunicar a terceros salvo autorización expresa las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
10. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado.
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. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por la Compañía a través de su COPASST o por la ARL y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales, de acuerdo con las políticas de seguridad industrial de la Compañía y las recomendaciones que frente al particular haga la ARL de la Compañía.
15. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
16. Suministrar inmediatamente y ajustándose a la verdad, las informaciones y datos que tengan relación con el trabajo desempeñado. De ninguna manera ocultará información de importancia para **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** o creará o modificará documentos para su beneficio personal.
17. Observar con suma diligencia y cuidado las ordenes e instrucciones sobre el trabajo a fin de lograr calidad y eficiencia.
18. Someterse a todas las medidas de control que establezca **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** a fin de obtener puntualidad y asistencia general, para evitar cualquier acto que pueda afectar a algún trabajador de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**
19. Observar y cumplir cuidadosamente las disposiciones de tránsito de las autoridades cuando **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**. le confíe el manejo de sus vehículos
20. Usar y utilizar en forma inmediata y obligatoria el carné, y los elementos de Protección Personal, Uniformes, dotaciones e implementos que le suministre **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**
21. Atender todas las instrucciones médicas y precauciones que le indiquen en el establecimiento, sección o departamento respectivo por medio de carteles circulares, cartas, avisos, etc.
22. No consumir ninguna clase de alimentos, ni fumar, en su lugar de trabajo.
23. Observar un alto grado de higiene personal y usar vestimenta adecuada a las actividades a ejecutar.
24. Dar adecuado uso a los bienes de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S.**, no destinándolos a actividades personales.
25. Usar los elementos de protección personal cuando el proceso así lo exija y conforme a las recomendaciones dadas por el área de seguridad y salud en el trabajo y a las disposiciones legales vigentes.

26. No ausentarse de su lugar de trabajo sin dar previo aviso al jefe inmediato, o representantes de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** conforme a los procedimientos internos.
27. Cumplir a cabalidad con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST establecido para el desarrollo de su trabajo. Así como también con las normas del Sistema de Gestión Integral: Calidad, Medio Ambiente, Seguridad Social, Seguridad y Salud en el Trabajo.
28. Cumplir fiel y estrictamente todas las disposiciones legales, contractuales y reglamentarias.
29. Pagar oportunamente las deudas a la Compañía por concepto de los préstamos otorgados por ésta.
30. Abstenerse en todo momento y lugar de ejercer, facilitar o tolerar cualquier conducta que pueda ser considerada como acoso laboral, según las normas vigentes.
31. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
32. Avisar a **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** específicamente a su inmediato superior en todos los eventos en que se vaya a incurrir en impuntualidad o inasistencia a la Jornada laboral ya que de lo contrario se causa perjuicio a **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**
33. Se establece como obligación especialísima el cuidado y custodia de todos los bienes, productos, valores, dineros, etc. que pertenezcan a **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**
34. Custodiar, guardar y dar debido manejo de los títulos valores y/o dinero en efectivo que le sean entregados POR EL EMPLEADOR para el ejercicio de sus funciones. En consecuencia, el TRABAJADOR deberá adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido cuidado de los títulos valores y/o dinero en efectivo que le han sido encomendados.
35. La trabajadora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia de maternidad por lo menos una semana antes de la fecha probable de parto, para lo cual deberá presentar al empleador, certificado médico en el cual conste el estado de embarazo de la trabajadora, se indique la fecha probable de parto e igualmente el día a partir del cual debe empezar a disfrutar de la licencia de maternidad.
36. Responsabilizarse por el daño, extravío, faltante y/o pérdida de los mencionados títulos valores y/o dinero en efectivo que se encuentren en su custodia.
37. Observar estrictamente lo establecido por **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** para la solicitud de permisos y para avisos de comprobación de enfermedades, incapacidades, ausencias y de novedades semejantes.
38. Cumplir estrictamente la jornada de trabajo, de acuerdo con los horarios señalados por **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**, de conformidad con la naturaleza propia de sus funciones y los términos establecidos en su contrato.
39. Solicitar autorización escrita del jefe inmediato para efecto de cambiar de turno de trabajo, suspender, abandonar su sitio de trabajo (excepto en los casos de huelga), salir a la calle en horas de labores, reemplazar a otro trabajador en sus labores o trabajar horas extras, así como para confiar a otro trabajador la ejecución del propio trabajo.
40. Justificar cualquier falta al trabajo dentro de las dos (2) horas siguientes a la ausencia, cualquiera que sea el motivo de ésta.
41. Abstenerse de aceptar visitas de carácter personal en el trabajo o en las instalaciones de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** o permitir que personas ajenas a **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** ingresen a ellas para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo, salvo autorización expresa y escrita de su jefe inmediato o uno de sus superiores.
42. Abstenerse de incitar al personal para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes inmediatos.
43. Abstenerse de 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.
44. Abstenerse de participar en toda clase de juegos de suerte y/o azar, que no esté organizado o expresamente autorizado por **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**
45. Abstenerse de vender o distribuir en cualquier forma mercancías, loterías, chance, juegos, comercializar con moneda extranjera u otros objetos en las instalaciones de **INVERSIONES**

- PARRA PIÑEROS S.A.S.**, así como hacer préstamos en dinero entre los trabajadores de la compañía, con fines lucrativos para el prestamista.
46. Abstenerse de programar visitas con supuestos clientes con el fin de ausentarse de la empresa.
 47. Contar con la autorización expresa y escrita de la gerencia de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S.** para la venta, cambio, permuta, préstamo o negociación en cualquier forma, de objetos o servicios de propiedad de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**
 48. Abstenerse de recibir regalías, atenciones, prebendas o regalos de clientes, proveedores o terceros, que comprometan los intereses de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**
 49. Abstenerse de mantener dentro o fuera de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S.**, relaciones e intereses comerciales, financieros, técnicos o semejantes, tendientes a obtener un provecho ilícito de los mismos.
 50. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos por **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S.**, relativos a la presentación de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que hayan recibido para gastos o por conceptos de ingresos de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** Bajo ningún caso podrá retener dichas cuentas o sumas de efectivo.
 51. Abstenerse de portar o usar equipos digitales, electrónicos, celulares y/o de comunicación dentro de las instalaciones de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** durante la jornada laboral, por lo que su porte o uso solo estará permitido en tiempos de descanso; con excepción de aquellos trabajadores a quienes se ha dotado o autorizado por escrito el uso de estos elementos para el desarrollo de su trabajo.
 52. Abstenerse de participar en chismes, rumores o comentarios que afecten a **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S.**, a cualquier compañero de trabajo o superior; así como discutir en las instalaciones de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** sobre temas relacionados con política o creencias religiosas.
 53. Abstenerse de provocar o participar de forma alguna en altercados, riñas, peleas, juegos de manos, entre otros, dentro de las instalaciones de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**
 54. Abstenerse de tomar provecho de las circunstancias para amenazar, influenciar, intimidar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo y mucho menos ocultar el hecho.
 55. Abstenerse de acosar, perseguir, hostigar o asediar física o verbalmente, con fines sexuales no consentidos, a otra persona, en el marco del Artículo 29 de la Ley 1257, o norma que la reglamente, adicione o complemente, en beneficio suyo o de un tercero y valiéndose de su superioridad manifiesta o relaciones de autoridad o de poder, edad, sexo, posición laboral, social, familiar o económica.
 56. Solicitar autorización de la gerencia para la realización de cualquier tipo de reuniones no laborales en las instalaciones de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S.**, dentro del horario laboral.
 57. Abstenerse de efectuar colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo, con excepción de aquellos casos que sean de solidaridad o actos humanitarios con compañeros de trabajo, para lo cual deben contar con la autorización de la gerencia de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**
 58. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen a las personas o a las cosas de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**
 59. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia, siempre que sea equitativo y se respete por parte de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S.** lo relacionado con la prestación de servicios en horas extras, trabajo suplementario y días festivos.
 60. Desempeñar otras tareas puntuales o labores similares, análogas o conexas a las contratadas, cuando por necesidades del trabajo fuere necesario que el trabajador las ejecute, o cuando así se le ordene, siempre que no se afecte su dignidad e integridad personal.
 61. Abstenerse de ocuparse de cosas distintas a las de sus labores durante las horas de trabajo, sin previa solicitud o autorización expresa del superior respectivo.

62. Aceptar su traslado, temporal o definitivo, a otro cargo dentro de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S.**, siempre que no sufra desmejoramiento en su salario ni en su dignidad e integridad personal.
63. Cumplir con los controles de ingreso de entrada y salida (tarjetas de acceso, huellas, biométrico o registros digitales.) introducidos por la compañía.
64. Trasladarse de una sección a otra o a un puesto de trabajo distinto del que le corresponde solamente cuando sea estrictamente necesario para el cumplimiento de sus funciones. De no ser el caso, debe contar con el permiso previo y expreso del respectivo superior.
65. Abstenerse de comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S.**, guardando completa confidencialidad sobre la naturaleza de los procesos inclusive los especializados, así como de las operaciones y negocios en que por motivo de sus labores participe directa o indirectamente, por lo que no es permitido tomar fotos, grabaciones o cualquier tipo de reproducción gráfica, auditiva o visual en los puestos y áreas de trabajo. Lo anterior no le impide denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
66. Abstenerse bajo cualquier forma o por cualquier medio, de desacreditar o difamar a las personas, servicios o nombre de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** o incitar a que no compren, reciban u ocupen sus productos o servicios.
67. Abstenerse de realizar actividades dentro o fuera de las instalaciones de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** que afecten la imagen o la operación normal de la misma.
68. Reportar e informar en forma amplia e inmediata al jefe del área respectivo o a sus superiores inmediatos, de cualquier acto o incidente inmorales del cual tenga conocimiento, ya sea que afecte o no a **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** o al personal de la misma.
69. Asistir con puntualidad y provecho a todas las reuniones, congresos o cursos especiales de capacitación, entrenamiento o perfeccionamiento organizados y/o indicados por **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S.** dentro o fuera de su recinto, durante o fuera de la jornada laboral.
70. Cumplir con todas las normas establecidas y todas las contenidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial observando las medidas preventivas higiénicas previstas por **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S.**, de conformidad con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), absteniéndose de ejecutar actos que puedan poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores, así como la de los bienes de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S.** y de sus clientes.
71. Mantener aseados, en orden y en buen estado de mantenimiento las máquinas, herramientas, equipos y demás enseres de trabajo, así como el lugar donde desempeña sus labores.
72. Usar los equipos, máquinas, útiles, herramientas y materias primas sólo en beneficio de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S.**, por lo que queda expresamente prohibido hacer uso de ellos para trabajos distintos a los contratados. (Artículo 60 C. S. T.); esto incluye el uso del teléfono para hacer llamadas de larga distancia, los computadores, fotocopiadoras o cualquier otro equipo de propiedad de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** con fines personales.
73. Abstenerse de retirar archivos o documentos de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S.**, así como de información de base digital, a menos previa solicitud y autorización expresa y escrita de la gerencia de la misma.
74. Abstenerse de introducir en los computadores de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S.**, medios digitales ajenos a **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** que puedan afectar de cualquier manera los informes o los equipos, así como también abstenerse de producir daño o destrucción alguna de los archivos físicos o digitales de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**
75. Fijar avisos o papeles de cualquier clase solo en los sitios autorizados por la Gerencia, por lo que deberá abstenerse de escribir en las paredes o cualquier otro lugar no autorizado.
76. Cumplir con las normas y reglas que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales de este reglamento o de las asignadas por **INVERSIONES PARRA**

PIÑEROS S.A.S. al trabajador en los estatutos, códigos, manuales de funciones específicas para cada uno de los cargos, descripción de oficios, convención colectiva, pacto colectivo, laudo arbitral, informes, cartas o circulares.

77. Suscribir los documentos que le presente la empresa tales como, pero sin limitarse a ellos: memorandos, llamados de atención, actas de descargos, Otro sí, manuales de funciones, autorización de práctica de prueba de alcoholemia y de consumo de estupefacientes, políticas, circulares entre otros.
78. En caso de elevar solicitud a la empresa de retiro parcial y/o anticipado de cesantías el trabajador deberá aportar la documentación necesaria para ello y la empresa consignará directamente al Fondo de Cesantías al que se encuentre afiliado el (la) trabajador (a) para que adelante el trámite con **la empresa**.
79. Colaborar activamente con las auditorías, controles internos, inspecciones, revisiones contables o de cumplimiento que realice la empresa o sus entidades de supervisión, suministrando información, documentos y acceso requeridos.
80. Reportar de inmediato cualquier situación en la que sus intereses personales o familiares puedan entrar en conflicto con decisiones, contratos, adquisiciones o funciones que le correspondan, para que la empresa evalúe y gestione el conflicto.
81. Respetar y cumplir las políticas internas de protección de datos personales que tenga la empresa, así como la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias vigentes, asegurando la confidencialidad, integridad y seguridad de la información que tenga a su cargo.
82. No usar información confidencial o privilegiada para beneficio personal ni divulgarla indebidamente, salvo obligación legal, y abstenerse de manipular o acceder sin permiso sistemas, bases de datos o archivos.
83. Denunciar de buena fe, mediante los canales internos habilitados, cualquier conducta ilegal, irregularidad, acto de corrupción, fraude o incumplimiento normativo que conozca.
84. Usar responsablemente los recursos tecnológicos, sistemas, redes e infraestructura de la empresa: abstenerse de instalar software no autorizado, introducir virus, vulnerar la seguridad informática o acceder a contenido inapropiado.
85. Adoptar conductas de respeto ambiental en el desempeño de sus funciones: reducir el consumo de recursos (agua, papel, energía), manejo adecuado de residuos, cumplir con políticas de protección ambiental que la empresa haya establecido.
86. Conservar registros o backups cuando aplique, y respetar las normas de retención documental.
87. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de seguridad y salud en el trabajo que se apliquen en el lugar de trabajo, así como con las instrucciones que les impartan en materia de seguridad y salud en el trabajo y demás relativos al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
88. Cooperar en el cumplimiento de las obligaciones que competen al empleador;
89. Usar adecuadamente los instrumentos y materiales de trabajo, así como los equipos de protección individual y colectiva;
90. No operar o manipular equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos para los cuales no hayan sido autorizados y, en caso de ser necesario, capacitados;
91. Cooperar y participar en el proceso de investigación de los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales cuando la autoridad competente lo requiera o cuando a su parecer los datos que conocen ayuden al esclarecimiento de las causas que los originaron;
92. Velar y procurar por el cuidado integral de su salud física y mental, así como por el de los demás trabajadores, especialmente los que dependan de ellos, durante el desarrollo de sus labores, incluyendo el cumplimiento de las recomendaciones y/o restricciones emitidas por el médico especialista en SST con licencia vigente tanto en el ámbito intralaboral como en el extralaboral.
93. Informar oportunamente sobre cualquier dolencia que sufran y que se haya originado como consecuencia de las labores que realizan o de las condiciones y ambiente de trabajo. El trabajador debe informar al médico tratante las características detalladas de su trabajo, con el fin de inducir la identificación de la relación causal o su sospecha;

94. Someterse a los exámenes médicos a que estén obligados por norma expresa, así como a los procesos de rehabilitación integral.
95. Participar en los organismos paritarios, en los programas de capacitación y otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice su empleador o la autoridad competente.
96. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud al empleador y al médico especialista en SST con licencia vigente, y especialmente a este último, suministrar la información y datos paraclínicos, e historias clínicas, recomendaciones o restricciones médicas, y los diagnósticos de las patologías que presente al momento de la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales.
97. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo;
98. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.
99. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
100. Seguir de manera rigurosa el tratamiento, terapias, procedimientos y recomendaciones prescritos por el médico tratante.
101. Asistir a todas las valoraciones, exámenes y procedimientos necesarios para llevar a cabo los procesos de calificación, determinar el origen y grado de la pérdida de capacidad laboral.
102. Abstenerse de alterar, modificar o falsificar certificados, documentos o etapas del proceso de incapacidad.
103. Abstenerse de realizar gestiones para obtener el reconocimiento de incapacidad simultáneo ante distintas entidades (ARL – EPS / AFP) por la misma causa.
104. Abstenerse de presentar datos falsos ante entidades del Sistema General de Seguridad Social para efectos de cobros indebidos.
105. Evitar actividades que impidan la recuperación durante el período de incapacidad.
106. Comprometerse con las actividades establecidas en el Programa de Rehabilitación Integral para la reincorporación laboral y ocupacional y su autocuidado; participando con el cuidador o su familia como red de apoyo.
107. Aportar información veraz y oportuna sobre los antecedentes médicos, estado de salud, evolución y actividades extralaborales. Cualquier fraude se considerará una falla grave, so pena de la sanción establecida en la normatividad vigente.
108. Aplicar las instrucciones concertadas con el equipo rehabilitador en su plan de rehabilitación integral, así como las recomendaciones y o restricciones, tanto en su ambiente laboral como extralaboral.
109. Asistir a la capacitación, asesoría, entrenamiento, asistencia técnica, cumplir con el Programa de Rehabilitación Integral para la Reincorporación Laboral y Ocupacional de los Trabajadores, el cual podrá utilizar las tecnologías de la comunicación, inteligencia artificial y realidad virtual en los aspectos, acciones y actividades que sean pertinente.
110. Utilizar las incapacidades temporales y/o recomendaciones médicas conforme al Programa de Rehabilitación Integral para la Reincorporación Laboral y Ocupacional de los Trabajadores, sin exponer su salud, dar un uso indebido a dichas incapacidades temporales, laboral en otra empresa o actividad, realizar actividades deportivas o recreativas, paseos o viajes que afecten su salud e incumplan el Programa de Rehabilitación Integral para la Reincorporación Laboral y Ocupacional de los Trabajadores.
111. Asistir a las evaluaciones médicas ocupacionales programadas de manera presencial, por telesalud o telemedicina por el empleador.
112. Participar en las pausas activas durante la jornada laboral, programadas por el empleador en mejora de la salud física y mental, e informar al empleador objeciones de conciencia, credos, limitaciones en su estado de salud, posturas culturales, políticas que afecten o limiten la realización de las pausas.

113. Acatar las recomendaciones médico-laborales emitidas por el médico especialista en medicina del trabajo, salud ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo, tanto en el ámbito laboral como en el extralaboral.

PARÁGRAFO: El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente artículo, será considerado grave y, por tanto, es causal para dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa.

ARTÍCULO 135. OBLIGACIONES ESPECIALES PARA QUIENES EJERZAN ROL DE JEFATURA (PERSONAL CON PERSONAL A SU CARGO). Se entiende por jefatura el cargo que implica supervisión, coordinación y dirección de personal subordinado, con autoridad para orientar tareas, vigilancia del cumplimiento y responsabilidad sobre los resultados del equipo.

Las personas que ejerzan funciones de jefatura tienen las siguientes obligaciones especiales:

1. Garantizar que las modificaciones de horarios, asignaciones imprevistas o ajustes operativos en sus equipos se realicen con equidad, transparencia y previo consentimiento administrativo, y que cualquier prestación de horas extra o trabajo en festivos cuente con autorización escrita.
2. Capacitar formalmente a los subordinados sobre el uso, cuidado y mantenimiento de bienes, equipos y herramientas bajo su responsabilidad, y supervisar que dichas capacitaciones se efectúen y se encuentren documentadas.
3. Orientar y guiar a los subordinados en sus funciones, asegurando que conozcan su rol, responsabilidades y los procedimientos internos aplicables, con actitud de acompañamiento.
4. Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo, las normas del SG-SST, políticas contra alcohol, drogas y tabaco, y demás normas institucionales, reprochando internamente los incumplimientos.
5. Autorizar permisos excepcionales (entrada, salida, permanencia fuera de horario) de su personal, preferiblemente por escrito, salvo casos urgentes debidamente justificados y posterior formalización escrita.
6. Notificar de inmediato y por escrito a las áreas administrativas competentes (Recursos Humanos, Gestión Humana, Seguridad) sobre ausencias, incapacidades u otras novedades del personal bajo su supervisión.
7. Asumir responsabilidad operativa frente al desempeño del equipo bajo su mando, proponiendo medidas correctivas y reportando incumplimientos graves al nivel superior.
8. Solicitar la autorización de traslados provisionales o definitivos de trabajadores de una sección o puesto a otro, cuando respondan a necesidades operativas legítimas.
9. Autorizar por escrito la salida de elementos, materiales o documentos del lugar de trabajo que sean propiedad de la empresa, bajo control documental y garantizando su devolución.
10. Comunicar de manera inmediata cualquier accidente laboral del personal a su cargo, sin importar su gravedad, al responsable del área de seguridad y salud en el trabajo.
11. Promover el respeto por los derechos de propiedad intelectual, confidencialidad y discreción frente a información técnica, comercial o estratégica de la empresa.
12. Actuar con integridad ética: abstenerse de favorecer injustamente subordinados, de aplicar presión indebida o decisiones arbitrarias basadas en relaciones personales, y evitar conflictos de interés en decisiones de su equipo.
13. Colaborar con auditorías, controles internos o verificaciones administrativas que involucren su área o equipo, facilitando acceso a documentación, registros y explicaciones razonables.
14. Informar de sus propios conflictos de interés personales o familiares que puedan incidir en decisiones respecto a su equipo.
15. Supervisar que su equipo cumpla las normas de protección de datos personales, confidencialidad y manejo seguro de la información en función de las políticas institucionales.

16. Fomentar prácticas responsables de uso de los recursos de la empresa: eficiencia energética, adecuada disposición de residuos, minimización de desperdicios y gestión ambiental conforme a las políticas previstas.

PARÁGRAFO: El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente artículo, será considerado grave y, por tanto, es causal para dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa.

ARTÍCULO 136. SE PROHÍBE A LA EMPRESA:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de estos, para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los Artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - c. En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del Artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo y la ley de 100 de 1993.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del Artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "listanegra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, o 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 aquél 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 (fuero circunstancia regulado por artículo 25 del decreto 2351 de 1965) 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.).

ARTÍCULO 137. SE PROHÍBE A LOS TRABAJADORES y constituye falta grave, además de los consagrados en normas legales y en el contrato de trabajo, las siguientes:

1. Desconocer la visión, misión, principios, valores corporativos

2. Sustraer de las instalaciones de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** equipos, herramientas de trabajo, materiales, cartera, materias primas, útiles de trabajo o cualquier objeto en manos de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** del área de insumos, o de cualquiera otra área de la institución o del establecimiento, de los compañeros de trabajo, de los proveedores o de clientes de organización sin permiso de **la empresa**.
3. Presentarse al trabajo en estado embriaguez, con aliento a licor – tufo o en condiciones de alicoramamiento o, de haber ingerido o ingerir, o poseer bebidas embriagantes, drogas enervantes o de cualquier otro tipo de sustancias psicoactivas, estimulantes o tóxicas en el sitio de trabajo o llegar a prestar sus servicios aún bajo el efecto de alguna de estas sustancias, o presentarse de cualquier forma en un estado inadecuado, esto en razón al manejo constante y atención directa de clientes de acuerdo al objeto social de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**
4. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los vigilantes de seguridad.
5. Satisfacer necesidades fisiológicas en sitios distintos a los indicados para tal fin.
6. Ausentarse de las instalaciones de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** o del sitio de trabajo o abandonar el trabajo antes de la hora establecida para los descansos, o retirarse del turno antes que se presente el trabajador que deba sucederlo en la labor, sin autorización previa del superior que tenga facultad para conceder dicha autorización o permiso.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad personal, la de sus compañeros de trabajo, la de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** o de terceras personas, o que amenace o perjudique los elementos o el lugar donde el trabajador se desempeñe.
9. Retirar de los archivos u oficinas documentos u elementos, o dar a conocer cualquier documento y/o información sin autorización expresa para ello.
10. Suministrar a extraños sin autorización expresa, diseños, especificaciones y datos relacionados con **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S.**, o con cualquiera de los sistemas y procedimientos de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**
11. Interponer o hacer interponer medios de cualquier naturaleza para disminuir el trabajo propio o el de otro u otros trabajadores o el de las máquinas o equipos, para que no se produzca el rendimiento laboral en la cantidad, calidad y tiempo que determine **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**
12. No usar correctamente los elementos de protección y seguridad, o negarse a usarlos.
13. Presentar o hacer comprobantes o documentos falsos, enmendados o adulterados, o no ceñidos a la estricta verdad para cualquier efecto durante su relación laboral.
14. Realizar reuniones sociales y/o que difieran del objeto del trabajo, dentro de las instalaciones de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S.**, sin previa autorización del empleador.
15. Ejecutar negligente o defectuosamente el trabajo.
16. Empezar o terminar el trabajo en horas distintas de las reglamentarias, sin orden o autorización del respectivo superior.
17. Rechazar sin causa justificada la realización de trabajos extraordinarios o suplementarios solicitados por el empleador.
18. Elaborar o ayudar a elaborar productos o prestar servicios iguales, similares o anexos a los de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S.**, ya sea como asalariado en otra entidad, como socio, o independiente, sin autorización escrita de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**
19. Causar daños en la labor confiada, o en las herramientas, materias primas, maquinarias, equipos o instalaciones de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**
20. Dar datos o informes no ciertos sobre el desarrollo de su actividad laboral.
21. Distribuir periódicos, hojas, volantes o fijar circulares o panfletos en cualquiera de las carteleras, cuando ataque la dignidad de las personas, las entidades o **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**

22. Entrar o sacar paquetes, bolsas u objetos semejantes, de las instalaciones o lugares de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S.**, donde esto esté prohibido, sin mostrar el contenido al representante de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** o a los celadores o vigilantes.
23. No acatar las órdenes o instrucciones que sobre seguridad o vigilancia de las instalaciones den los vigilantes de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**
24. Irrespetar o dar mal trato al personal de vigilancia, de aseo o cafetería u otros servicios, sean estos o no trabajadores de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**
25. Entrar o salir de las instalaciones por sitios diferentes a los asignados para tal fin.
26. Demorarse después de la jornada de trabajo sin causa justificada o sin autorización expresa de su inmediato superior.
27. Retardar la presentación de cuentas por concepto de los reembolsos que hayan recibido para gastos o por concepto de ingresos de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**
28. Ofrecer condiciones, descuentos, créditos y términos de pago en contravención a las normas y políticas de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S.**, salvo con autorización previa y expresa de la misma.
29. Valerse del “Good Will” de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** o de las labores encomendadas por ésta para emprender, respaldar, acreditar, etc., negocios particulares o actividades personales o de terceros.
30. Realizar asientos falsos o ficticios en los libros de contabilidad de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**
31. Abusar del servicio telefónico de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S.** para hacer repetidamente llamadas de carácter personal.
32. Fomentar intervenir o participar en corrillos, conversaciones, tertulias durante el tiempo de trabajo.
33. Usar medios de distracción o perturbación en el trabajo, tales como radios, equipos de sonido, equipos de video, libros, revistas, prensa, cualquier clase de juegos y todo aquello que afecte el desarrollo normal de su trabajo o el de sus compañeros o que alteren la tranquilidad y armonía del sitio de trabajo.
34. Demorar o no entregar a **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** o a cualquiera de sus dependencias, informes, datos, documentos, elementos o valores que hayan sido enviados por terceros u otras dependencias.
35. Privar, ocultar o inutilizar los documentos, útiles, información, correspondencia o mensajes electrónicos necesarios para la labor, o cualquier otra acción de entorpecimiento laboral que tienda a obstaculizar el cumplimiento del trabajo o hacerlo más gravoso o retardarlo con perjuicio para otros trabajadores.
36. Hacer parecer como accidente de trabajo el ocurrido sin que se cumplan los requisitos legales, o como enfermedad laboral una enfermedad común.
37. Presentar documentos o comprobantes falsos y hacer enmendaduras o adulteraciones en los documentos que por función de su cargo se deban tramitar.
38. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa.
39. 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.
40. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
41. Usar los equipos, herramientas o materiales suministrados por **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** en objetivos distintos del trabajo contratado. (Artículo 60, C.S.T.).
42. Utilizar los dineros que le hayan sido confiados por **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** para fines diferentes a los relacionados con el ejercicio de su trabajo o sus funciones.
43. Ingresar familiares o personal ajeno a los vehículos o dependencias operativas o administrativas de la empresa sin permiso previo y expreso de la empresa.

44. Abandonar transitoriamente el sitio o lugar de trabajo sin motivo justificado o explicable o sin autorización del jefe inmediato o de la persona que en su momento se encuentre como representante de la empresa.
45. Agendar visitas con clientes ficticios con el fin de ausentarse de su lugar de trabajo.
46. Utilizar software, programas, medios digitales, hardware o sistemas informáticos de la empresa para actividades no autorizadas o ajenas al cargo, o instalar software no legítimo u originado de fuentes no confiables.
47. Propiciar escándalos o riñas dentro de las instalaciones de la empresa o participar en ellas.
48. Realizar pedidos personales, a través de la empresa, a los clientes o proveedores de ésta y/o cualquier otra entidad con la cual la empresa mantenga relaciones comerciales.
49. Revelar datos, informes, documentos o notas de carácter reservado de la empresa, retener, descargar o fotocopiar información laboral, comercial, financiera, nombre de proveedores, direcciones y teléfonos de directivos de la empresa sin autorización de esta.
50. No cumplir con las medidas de Higiene y Seguridad Industrial, consagradas en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo o en cualquier otro instructivo de la empresa.
51. Faltar al respeto a sus superiores, compañeros de trabajo, socios e invitados y/o agredirlos, o llamarlos con apodosos o palabras ofensivas.
52. Producir daños a los uniformes y/o elementos de trabajo, salvo que éste se produzca por desgaste normal.
53. Mantener y/o consumir dentro de la empresa o durante el desarrollo de las actividades laborales y en cualquier cantidad, bebidas embriagantes, energéticas o hipertónicas y/o productos tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, psicoactivos o cualquier producto o sustancia semejante.
54. Rechazar sin causa justificada, traslados o la realización de trabajos extraordinarios o suplementarios ordenados por la empresa.
55. Presentar faltantes injustificados de inventarios, productos o y/o dinero a su cargo.
56. Hacer entradas o salidas o alteraciones en los sistemas contables y/o inventarios, sin previa autorización o sin seguir los procedimientos establecidos por la empresa.
57. Presentar o generar a la empresa documentos que falten a la verdad.
58. Desacreditar o difamar el buen nombre de la empresa o incitar a que no se utilicen sus servicios.
59. Utilizar la conexión a internet de la empresa para buscar páginas pornográficas, políticas, religiosas, deportivas, revistas o cualquier otro tema o actividad que no tenga que ver con la actividad de la empresa o utilizar este medio con fines personales o ajenos a sus funciones laborales.
60. Ocuparse durante la jornada laboral en actividades diferentes a las propias de la labor para la cual fue contratado.
61. Transportar en vehículos de propiedad o contratados por la empresa personas u objetos ajenos a este o permitir que los vehículos sobre los cuales la empresa ejerza propiedad o tenencia sean conducidos por personas ajenas a la empresa.
62. Hacer llamadas de larga distancia desde los teléfonos de la empresa, sin autorización de ésta.
63. Fumar en las instalaciones de la empresa.
64. Obsequiar o tomar para sí, elementos y/o productos de la empresa, así como recibir obsequios de clientes y/o proveedores de la empresa.
65. Ingresar sin autorización, a áreas demarcadas o prohibidas dentro de las instalaciones de la empresa o de sus clientes.
66. Prestar atención deficiente y/o descortés, o mal servicio, así como el trato grosero a los clientes de la empresa.
67. No comunicar, tan pronto como tenga conocimiento, acerca de la existencia de enfermedades, molestias o trastornos de salud que puedan afectar a los compañeros de trabajo y/o contaminar los productos de la empresa.

68. Incumplir las políticas, manuales, estatutos, reglamentos, directrices, programas, códigos, circulares, procedimientos, normativas existentes en **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S.** y en general cualquier instrucción que imparta el Empleador.
69. Promover altercados o reñir en cualquier forma en las instalaciones o en eventos de la empresa con sus compañeros o terceras personas.
70. Permitir que terceros no vinculados con la empresa utilicen el vestido, calzado de labor o carné de identificación entregados por la empresa.
71. Hacer uso del teléfono celular cuando se realizan actividades que requieren concentración. En ninguna circunstancia se puede utilizar el celular durante la manipulación de herramientas o equipos de medida, conducción de vehículos, conexión de equipos en instalaciones energizadas, trabajo en alturas o en cualquier actividad cuyo uso del celular sea un distractor y pueda poner en riesgo la integridad o la vida del trabajador y otras personas.
72. Reemplazar a otro trabajador en sus labores o cambiar de turno sin previa autorización del empleador.
73. Permanecer dentro de los lugares de trabajo en horas distintas a las de la jornada, sin autorización de la empresa.
74. Trabajar horas extras sin autorización previa de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S.**
75. Reproducir o divulgar en forma directa o indirecta en los lugares de trabajo, medios de transporte proporcionados por la empresa o durante las actividades laborales, material de cualquier índole que se considere pornográfico o que ofenda a otras personas en razón a su género, edad, raza, orientación religiosa o credo, orientación sexual, y/o nacionalidad.
76. Presentar para la admisión, permanencia o ascenso en la empresa para cualquier efecto, documentos o papeles falsos, dolosos, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.
77. Utilizar los sistemas de radio comunicaciones de la empresa e Internet en asuntos que no sean estrictamente del servicio.
78. Usar equipos celulares cualquier medio distractor durante las horas de trabajo que no estén asignadas a sus funciones y para la realización de estas. Para aquellos casos en las cuales el uso del celular no es requerido para el desarrollo de la actividad laboral está expresamente prohibido.
79. Negarse a presentar informes o presentarlos con la intención de brindar una información errada o inexacta.
80. Hacer afirmaciones falsas o inexactas para eludir responsabilidad, conseguir beneficios o perjudicar a otros.
81. Negarse a laborar tiempo extra en programas de emergencia.
82. Negarse a trabajar en labores conexas o complementarias a las de su oficio.
83. Cometer errores injustificados en el manejo de productos o elementos de trabajo que impliquen algún peligro.
84. Hacer u ordenar diligencias personales a otro personal de la empresa en horas hábiles de trabajo sin justa causa y sin previa autorización del empleador.
85. Omitir o dejar de marcar la huella de control de entrada y salida o sustituir a otro trabajador en cualquier firma o presionar a la persona encargada para que efectúe cambios en el registro de tiempo. Marcar la huella antes de estar listo para iniciar la labor.
86. Utilizar más tiempo del estrictamente indispensable en las consultas médicas.
87. Utilizar con fines diferentes para los cuales fue suministrado o asignado, lockers, muebles, inmuebles, implementos, nevera en cafetería para guardar los alimentos o loncheras individuales o sitios de trabajo.
88. Utilizar con fines diferentes para los cuales fueron suministrados el carné, los uniformes, dotación y demás distintivos de la empresa.
89. Manejar u operar vehículos o equipos que no le han sido asignados, sin justa causa y sin previa autorización del empleador.
90. Emplear expresiones vulgares u ofensivas en sus relaciones con los compañeros, superiores jerárquicos o personas que prestan servicios para nuestros –clientes y/o proveedores.

91. Repartir, fijar o hacer circular en los lugares de trabajo, avisos, volantes o escritos que no sean producidos o autorizados por la empresa, o escribir en los muros internos o externos de la misma.
92. Incumplir lo establecido en las normas de uso de las tecnologías de información y comunicación, tales como políticas de correo, redes sociales, de los equipos de cómputo, de portales, entre otros).
93. Dar a conocer a personas no autorizadas por la empresa, la clave personal de acceso a los sistemas de información, computadores o del sistema telefónico propios y de las entidades contratantes.
94. Revelar o utilizar para beneficio propio o de terceros cualquier tipo de información confidencial de la empresa, así como divulgar y/o utilizar en beneficio propio o de terceros, documentos tales como: catálogos, especificaciones técnicas, cronogramas, planos, o cualquier otro tipo de documento de propiedad de la empresa y de cuyo uso indebido pueden generarse consecuencias comerciales, técnicas, legales o de cualquier carácter para la misma.
95. Hacer propaganda política o religiosa en los sitios de trabajo.
96. Dormir en horas de trabajo dentro y fuera de las instalaciones de la empresa.
97. No aceptar los traslados y cambios de oficio u horario siempre y cuando estos no desmejoren las condiciones laborales y la empresa manifieste para ello razones válidas.
98. Negarse, sin justa causa a prestar el servicio en los lugares que la empresa le asigne.
99. Negarse a compensar con trabajo el tiempo que haya disfrutado en permisos o licencias personales, cuando la empresa requiera que la compensación sea en tiempo igual de trabajo efectivo.
100. Omitir reportar conflictos de interés, personales o familiares, que puedan afectar decisiones, contratos, adquisiciones o funciones que le correspondan.
101. Incumplir las políticas de protección de datos, vulnerar la confidencialidad, integridad o seguridad de la información que tenga a su cargo conforme a la normativa vigente.
102. Usar información confidencial o privilegiada para beneficio personal ni divulgarla indebidamente, ni manipular o acceder sin autorización a sistemas, bases de datos o archivos.
103. No denunciar internamente actos ilegales, irregularidades, fraudes o incumplimientos normativos que se conozcan, cuando existan canales habilitados para hacerlo.
104. Hacer uso indebido de los recursos tecnológicos, sistemas, redes o infraestructura de la empresa, como instalar software no autorizado, introducir virus, vulnerar la seguridad o acceder a contenido inapropiado.
105. Negar o eludir la conservación de registros, respaldos o documentos, o incumplir las normas de retención documental aplicables.
106. No acatar las normas, reglamentos o instrucciones en materia de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), o desobedecer las instrucciones impartidas para prevenir riesgos laborales.
107. No cooperar en los procesos de investigación de accidentes de trabajo o enfermedades laborales, cuando la autoridad competente lo requiera o cuando los datos aportados puedan contribuir a esclarecer las causas.
108. Negligir el cuidado integral de la salud física y mental, incluida la negativa a cumplir recomendaciones o restricciones médicas legítimas que resulten de evaluaciones especializadas en SST.
109. No informar oportunamente sobre dolencias o afectaciones de salud generadas por el trabajo, y ocultar detalles del trabajo desempeñado que ayuden a identificar relación causal o riesgo laboral.
110. Rehusarse a someterse a exámenes médicos obligatorios ni incumplir procesos de rehabilitación integral cuando la norma o la empresa los exija.
111. Evadir la participación en los organismos paritarios, programas de capacitación o actividades programadas de prevención de riesgos laborales que la empresa organice.
112. No suministrar información veraz, completa y oportuna sobre el estado de salud, antecedentes médicos o evolución, a los especialistas en SST y al empleador, cuando ello sea requerido.

- 113.No reportar peligros o riesgos latentes en el puesto de trabajo o en su entorno laboral, tan pronto como se tenga conocimiento de ellos.
- 114.No comprometerse con el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), o no participar activamente en sus objetivos, políticas o acciones de prevención.
- 115.No seguir de forma rigurosa tratamientos, terapias o recomendaciones médicas prescritas por el médico tratante en el contexto laboral u ocupacional.
- 116.No asistir a valoraciones, exámenes o procesos esenciales para la calificación o determinación del origen y grado de incapacidad laboral.
- 117.Alterar, modificar o falsificar certificados, documentos o etapas del proceso de incapacidad.
- 118.Iniciar gestiones para obtener reconocimiento de incapacidad simultánea ante entidades distintas por la misma causa.
- 119.Presentar datos falsos ante entidades del Sistema General de Seguridad Social con el fin de obtener cobros indebidos.
- 120.Realizar actividades que impidan la recuperación durante el período de incapacidad.
- 121.No comprometerse con el programa de rehabilitación integral y su autocuidado, ni negar participación del cuidador o familiares cuando sea requerido.
- 122.Omitir antecedentes, estado de salud, evolución o actividades extralaborales relevantes, o falsificar dichos datos.
- 123.No acatar instrucciones concertadas con el equipo de rehabilitación, ni incumplir recomendaciones o restricciones tanto en el ámbito laboral como extralaboral.
- 124.Hacer uso indebido de incapacidades temporales, como ejercer labores en otra empresa o actividad, participar en actividades que agraven la condición o no respetar las recomendaciones médicas del plan de rehabilitación.
- 125.No asistir a las evaluaciones médicas ocupacionales programadas (presenciales, por telesalud o telemedicina) según lo definido por el empleador.
- 126.No participar en las pausas activas previstas, salvo objeciones válidas comprobadas o limitaciones pertinentes al estado de salud.
- 127.No cumplir o desobedecer las recomendaciones médico-laborales emitidas por médicos especialistas en SST, tanto para su actividad laboral como extralaboral.

PARÁGRAFO PRIMERO. La vulneración de cualquiera de las prohibiciones previstas en este reglamento constituirá falta grave y podrá fundamentar la terminación del contrato de trabajo por justa causa.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La tolerancia ocasional o la no exigencia de cumplimiento en algún momento no implicará renuncia a exigir su cumplimiento en el futuro; el incumplimiento posterior de dichas prohibiciones seguirá constituyendo causa legítima para aplicar sanciones o proceder a la terminación del contrato.

CAPÍTULO XXIII

DISPOSICIONES ESPECIALES DE SEGURIDAD

ARTÍCULO 138. - REGLAMENTO DE SEGURIDAD: Con el propósito de preservar la integridad física, el orden, la tranquilidad y la seguridad del establecimiento, de los miembros de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** y de terceros (clientes, proveedores, entre otros), se establecen las siguientes normas, de obligatorio cumplimiento por parte de todos los miembros de la organización:

1. No se podrá permanecer dentro de las instalaciones de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**, fuera del horario de trabajo, sin la autorización escrita de su jefe inmediato, salvo

aquellas actividades programadas o autorizadas de forma expresa y escrita por **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**

2. Solo se podrá dormir dentro de las instalaciones de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** en los horarios de trabajo, cuando el trabajador que, por razones debidamente justificadas, cuente con una autorización expresa y escrita del jefe inmediato.
3. No se podrá portar armas de ningún tipo en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal pueda llevar el personal de seguridad.
4. Los trabajadores deberán someterse a los requisitos de seguridad y registros indicados por **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** en la forma, lugar, día y hora señalados por ella para evitar sustracciones u otras irregularidades.
5. Los trabajadores deberán permitir la requisa personal y la de sus objetos personales, a la entrada y salida de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S.**, así como portar el carné de la empresa o documento de identificación como se debe, absteniéndose de permitir que otro lo use, usar el de otro o hacerle enmiendas.
6. Los trabajadores deberán cumplir con las normas y procedimientos establecidos por **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** para el horario de entrada y salida dentro del turno correspondiente, según la planificación horaria o lo establecido en su contrato laboral y marcar o registrar por sí mismo el control que se establezca para el efecto.
7. Para la entrada o salida de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** fuera de los horarios regulares establecidos para el efecto, se deberá presentar a la Gerencia, la autorización escrita firmada por su superior inmediato y en su defecto, por cualquier representante de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** de acuerdo con el orden jerárquico establecido en el presente reglamento.
8. No se podrán sustraer del establecimiento, equipos, herramientas, los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados, sin permiso expreso y escrito del Gerente de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** o del jefe inmediato, según sea el caso.
9. Todo bien o elemento que sea entregado al trabajador voluntariamente por un cliente, debe contar con una nota por parte de este, así como una autorización expresa y escrita del jefe inmediato, para su salida de las instalaciones de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**. En caso de objetos olvidados, debe notificarse de inmediato a la Dirección y solicitar el aval para su uso o apropiación. El trabajador deberá actuar en todo momento, enmarcado en el principio de buena fe.
10. No se podrá manipular de forma alguna o sacar de las instalaciones de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** Los bienes muebles propiedad de los clientes, proveedores, usuarios o compañeros de trabajo, a menos que se cuente con la autorización previa, expresa y escrita del propietario.
11. No se permitirá hacer uso del teléfono celular cuando se realizan actividades que requieren concentración. En ninguna circunstancia se puede utilizar durante la manipulación de herramientas o equipos de medida, conducción de vehículos, conexión de equipos en instalaciones energizadas, trabajo en alturas o en cualquier actividad cuyo uso del celular sea un distractor y pueda poner en riesgo la integridad o la vida del trabajador, compañeros y/o de los bienes de la empresa o clientes.

CAPÍTULO XXIV

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 139. INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, C.S.T). Las faltas se clasifican en leves y graves. Las leves darán lugar a sanciones disciplinarias y las graves a la terminación del contrato de trabajo. Las sanciones disciplinarias son: Llamado de atención verbal, llamado de atención escrito, multas y suspensión.

ARTÍCULO 140. El incumplimiento de algunas de las 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 la empresa, no constituya justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo por parte de ella, dará lugar a la aplicación de una de las siguientes medidas:

a. Llamada de atención.

La llamada de atención se hace verbal o por escrito en caso de que el trabajador cometa falta leve o en caso de que a juicio de la empresa la naturaleza de la falta así lo haga aconsejable.

b. Suspensión disciplinaria

La suspensión disciplinaria sin goce de salario (suspensión del contrato como sanción disciplinaria) podrá imponerla la empresa en caso de faltas o violación de deberes y prohibiciones laborales por parte del trabajador, que a juicio de ella no ameriten la terminación del contrato de trabajo con justa causa. La suspensión disciplinaria no podrá exceder de ocho días. Si la conducta es reiterada, el periodo de suspensión puede llegar máximo a 2 meses.

PARÁGRAFO PRIMERO: De los criterios para determinar si la falta es leve o grave: En desarrollo de lo preceptuado en el Artículo 53 de la Constitución Nacional, deben examinarse las circunstancias de tiempo, modo o lugar que den lugar a la sanción disciplinaria y también aquellas circunstancias agravantes o atenuantes de la conducta del trabajador, que en último contribuirán a graduar la falta y su sanción.

a.) Circunstancias de atenuación:

- Haber observado un excelente comportamiento antes de cometer la falta.
- Haber obrado por motivos nobles o altruistas.
- El haber confesado voluntariamente la comisión de la falta.
- El haber procurado corregir o evitar los efectos nocivos de la falta, antes de iniciarse el proceso disciplinario.
- La ignorancia invencible.
- El haber sido inducido a cometer la falta por un superior.

b.) Circunstancias de agravación.

- El efecto perturbador de la falta con relación a la operación de la empresa.
- El grado de afectación de los derechos ajenos.
- El haber procedido por motivos innobles o fútiles.
- El haber obrado en complicidad con otras personas.
- El haber cometido la falta abusando de la confianza depositada en el trabajador por sus superiores o compañeros.
- El haber actuado con premeditación.
- El lesionar seriamente los intereses de la empresa, las buenas costumbres, la dignidad, el buen nombre y la moralidad pública.
- La reincidencia en faltas de la misma naturaleza
- El rehuir la responsabilidad o atribuirle sin fundamento a otras personas.
- El cometer la falta cuando se encuentre representando la empresa ante los clientes o en sitio público.

ARTÍCULO 141. DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS EN PARTICULAR. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS: para efectos de aplicación del presente Reglamento de Trabajo, las faltas se dividen en

leves y graves. Cualquier falta que esté contemplada como delictiva en el Código Penal será puesta en conocimiento de las autoridades judiciales o administrativas competentes por parte del representante legal de la empresa o a quien él delegue, cumpliendo las normas relativas al debido proceso.

PARÁGRAFO PRIMERO: Conforme a la jurisprudencia de la Corte Suprema de Justicia al empleador le compete calificar como leve o grave la conducta del trabajador.

PARÁGRAFO SEGUNDO: INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S podrá aplicar al trabajador que incurra en una falta las siguientes sanciones, según la gravedad, complejidad o reincidencia: Llamado de atención o suspensión. El despido no es una sanción disciplinaria sino una forma de terminación del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 142. CLASES DE SANCIONES. Previo el procedimiento establecido para garantizar el derecho al debido proceso de los trabajadores, **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** podrá imponer las siguientes sanciones:

1. **LLAMADO DE ATENCIÓN VERBAL.** Es el llamado de atención que se hace a los trabajadores de manera verbal por parte de su responsable jerárquico.
2. **LLAMADO DE ATENCIÓN ESCRITO.** Es el llamado de atención que se hace a los trabajadores por medio de una comunicación escrita, la cual se archiva en cada hoja de vida. El llamado de atención se puede aplicar como sanción ante cualquier falta disciplinaria, leve o grave.
3. **SUSPENSIONES:** Es la sanción impuesta a los trabajadores consistente en suspenderlo de sus actividades laborales como consecuencia de incurrir en algunas de las faltas leves. Estas se gradúan de conformidad con la falta cometida. La imposición de una suspensión implica que **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** no paga a los trabajadores el salario correspondiente al tiempo dejado de laborar.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las faltas leves hasta por una vez darán lugar a la aplicación de un llamado de atención y/o la sanción dispuesta para cada caso en particular. La reiteración de estas será considerada como **FALTA GRAVE**, según lo establecido en el presente reglamento para cada falta.

PARÁGRAFO SEGUNDO. TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO. Consiste en la extinción del vínculo laboral por la comisión de una falta grave. En todo caso, se tendrá en cuenta que la terminación unilateral del contrato de trabajo con justa causa por parte de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** no es una sanción disciplinaria, sino el ejercicio de una facultad que la ley le confiere.

ARTÍCULO 143. FALTAS GRAVES. Sin perjuicio de lo dispuesto en las demás normas del presente Reglamento, se consideran como **FALTAS GRAVES**, por ende, como causales de despido justificado por parte de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** las siguientes:

Constituyen faltas graves:

1. Presentarse a la compañía en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias sicotrópicas o ingerir bebidas alcohólicas o sustancias sicotrópicas dentro de la empresa.
2. Vender, consumir, distribuir o suministrar a otros bebidas alcohólicas o sustancias sicotrópicas dentro de la empresa y/o en el sitio de trabajo.
3. No realizar uso de tapabocas o realizarlo de manera inadecuada.
4. No cumplir los protocolos de bioseguridad implementados por la empresa y/o por los clientes.

5. La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por segunda (2ª) vez.
6. La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente por segunda (2ª) vez.
7. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales, reglamentarias y/o legales.
8. El retardo de más de quince (15) minutos en la hora de la entrada al trabajo o después del almuerzo sin excusa suficiente por cuarta (4ª) vez.
9. Cometer cualquier conducta de acoso laboral en el contexto laboral y/o incumplir las normas o procedimientos existentes para tal efecto.
10. Cometer cualquier conducta de acoso sexual en el contexto laboral y/o incumplir las normas o procedimientos existentes para tal efecto.
11. Ausentarse del sitio de trabajo sin previo aviso y causa justificada ante la oficina de Talento Humano o jefe inmediato, por segunda vez en el semestre respectivo.
12. Brindar información operacional y administrativa de la Empresa a terceros sin la debida autorización.
13. Acumular en el mismo semestre en (3) tres faltas disciplinarias.
14. Presentar a la compañía información y/o documentos inexactos, contrarios y/o ajenos a la realidad en cualquier momento durante toda la relación laboral.
15. Portar armas de cualquier clase durante las horas de labor, excepto en los casos especiales autorizados debidamente por la empresa cuando se trate de instrumentos punzantes, cortantes o punzo-cortantes que formen parte de las herramientas o útiles propios del trabajo.
16. No cumplir con las metas, tareas y objetivos asignados para los cuales fue contratado, cuando haya sido requerido por tercera vez.
17. No retornar a la presencialidad una vez sea ordenado por la compañía después de haber ejecutado labores mediante modalidades virtuales (teletrabajo, trabajo en casa, trabajo remoto, etc.).
18. Ejecutar labores mediante modalidades virtuales (teletrabajo, trabajo en casa, trabajo remoto, etc.) sin estar autorizado.
19. No estar disponible durante la jornada laboral mientras se ejecuta alguna de las modalidades de trabajo no presencial (teletrabajo, trabajo en casa, trabajo remoto, etc.).
20. Incumplir con cualquiera de las responsabilidades y/o obligaciones para los trabajadores establecidas en la legislación nacional respecto al teletrabajo, trabajo en casa y/o trabajo remoto.
21. Omitir total o parcialmente comunicar novedades o cambios de situaciones que se presenten mientras esté ejecutando teletrabajo, trabajo en casa y/o trabajo remoto.
22. Incurrir en faltas que atenten de forma grave contra la moral y/o la integridad de sus compañeros de trabajo.
23. El disminuir intencionalmente el ritmo de trabajo o influir en el ánimo de los demás para que lo hagan.
24. El incumplimiento de manuales, reglamentos, políticas, Sistema de Gestión y/o procedimientos, de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**
25. No asistir a la diligencia de descargos a la que fue citado, sin justificación.
26. El sostener riñas o incitarlas durante las horas de trabajo, o utilizando el uniforme de la compañía.
27. Cometer fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones o labores que se le hayan asignado con el consecuente perjuicio para los intereses y bienes de la empresa.
28. Cometer fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones de la compañía, adulterando documentos u otro para presentarlo en nombre de la compañía.
29. Demora en presentar legalizaciones de gastos, reembolsos, gastos, reembolsos de dineros de la empresa.
30. Presentar descuadre en el recaudo de dineros por un término de más de un (1) día.

31. Retener, distraer, apoderarse aprovecharse en forma indebida de dineros, valores u otros bienes que por razón de su oficio en la empresa tenga que manejar, lleguen a sus manos o sean elementos de trabajo.
32. El practicar relaciones amorosas o sexuales durante las horas de trabajo o después, en las instalaciones de la compañía.
33. Recibir quejas de los clientes por mal servicio o por retardos en el inicio de las labores.
34. No reportar de manera veraz y honesta las horas trabajadas o el avance de proyectos sin causa justificada, hasta por la primera vez.
35. La adulteración de cualquier información ya sea de documentos físicos o de almacenamiento en medios digitales con relación a los proyectos de la empresa.
36. Omitir datos o consignar datos inexactos en los protocolos, registros, informes, relaciones de gastos, consecutivos, formularios, balances o asientos que deba realizar dentro de sus funciones o que presente a los superiores jerárquicos o que sean solicitados por estos.
37. Efectuar, dirigir o participar en cualquier tipo de actos que atenten contra la imagen o credibilidad de la empresa.
38. Utilizar en forma indebida el nombre de la empresa en beneficio propio o de terceros.
39. No utilizar y/o hacer uso inadecuado de los elementos de protección personal y equipos de seguridad, cuando se ponga en peligro o riesgo su vida, salud, seguridad y/o integridad personal, la de cualquier compañero de trabajo y/o la de la Empresa o de terceros.
40. El no usar o no mantener adecuadamente los dispositivos para control de riesgos y equipos de protección personal, cuando se ponga en peligro o riesgo su vida, salud, seguridad y/o integridad personal, la de cualquier compañero de trabajo y/o la de cualquier maquinaria, y/o de la de la Empresa, y/o de terceros.
41. Pedir y/o recibir propinas de cualquier clase a los usuarios, proveedores o a cualquier persona o entidad que tenga negocios con la empresa.
42. Propiciar, promover, encubrir, incitar a desordenes, peleas, escándalos o enfrentamientos personales, físicos y verbales a sus compañeros de trabajo superiores jerárquicos, clientes o usuarios del servicio.
43. Poner en peligro, por actos u omisiones, la seguridad de las personas o de los bienes de la empresa o de los bienes de terceros confiados a la misma.
44. No cumplir oportunamente las prescripciones que, para la seguridad de los locales, los equipos, las operaciones y/o valores de la empresa que en ella se manejan, impartan las autoridades de esta.
45. Incumplir las órdenes e instrucciones impartidas al trabajador en relación con la correcta utilización, uso y aprovechamiento de las herramientas técnicas suministradas por el Empleador contenidas en cartas, circulares, memorandos Internet y/o cualquier otro documento etc.
46. Dar un uso indebido al Internet o a las licencias de software, o utilizarlos para fines diferentes al trabajo asignado.
47. Modificar, adaptar o traducir el software de la empresa sin el previo consentimiento de la empresa.
48. Instalar, utilizar o reproducir programas, aplicaciones o software sin licencia o sin la debida autorización de la compañía, en equipos, redes o sistemas informáticos de la empresa.
49. Prestar, intercambiar o informar las claves de acceso a los programas de sistemas, bien sea las personales o las de otros compañeros que se conozcan en razón del oficio. Aplica para las llaves de acceso a la oficina.
50. Borrar, con intención o sin intención, los archivos que afecten la prestación del servicio.
51. Destruir, mutilar o hacer desaparecer documentos de la empresa o de sus clientes.
52. El incumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el trabajo, Seguridad Industrial o Riesgos Laborales cuando a juicio del empleador pueda poner en peligro la integridad personal del trabajador o sus compañeros, por una sola vez.
53. Afectar el servicio de los equipos de cómputo en ambiente de producción o en ambiente de desarrollo.

54. No cambiar la contraseña en los días establecidos de acuerdo a las políticas que regulen el cambio de dicha contraseña.
55. Hacer u ordenar diligencias personales a otro personal de la empresa en horas hábiles de trabajo.
56. Consultar sin autorización archivos físicos y/o digitales con información financiera sensible de la empresa.
57. Retirar archivos físicos o virtuales de la empresa o dar a conocer cualquier documento que en ellos exista, o suministrar información sobre la empresa sin autorización escrita en cada caso de la persona facultada para ello.
58. Modificar, Elaborar o suministrar a terceros y/o a cualquier otro, documentos, sin autorización expresa, diseños, cuadros relacionados con la organización, las bases de datos, los sistemas de operación, las cuentas, o los procedimientos de la empresa.
59. La modificación de un procedimiento, actividad, instrucción de carácter operativo o administrativo sin permiso previo de su jefe inmediato y que afecte de manera importante o grave el funcionamiento de la empresa.
60. Ser reincidente en las faltas consideradas en este reglamento como leves en el mismo mes.
61. Fumar o inducir a los compañeros a que lo hagan dentro de las instalaciones de la empresa.
62. Traer y utilizar dentro de la empresa elementos que no sean materiales de trabajo y que afecten su desempeño laboral.
63. Realizar o promover sin autorización de las directivas cualquier género de ventas, negociaciones o comercialización de elementos no autorizados por las directivas entre compañeros de trabajo.
64. Dañar con dolo implementos, equipos y materiales de cualquiera de las dependencias de la empresa o de cualquiera de sus compañeros de trabajo.
65. Ocasionar daño a los vehículos, bienes muebles e inmuebles de la empresa.
66. Utilizar en provecho propio y/o de un tercero, la información obtenida por razón de su trabajo para fines distintos a la operación o servicio.
67. Interrumpir el desarrollo de la actividad laboral sin haber cumplido la jornada de trabajo, sin excusa suficiente.
68. Apropiarse de creaciones o producciones de otros compañeros de trabajo sin respeto a sus derechos de autor.
69. Traer o acceder a páginas de información censurable utilizando recursos tecnológicos dentro de la empresa.
70. La complicidad en la ejecución de una falta grave.
71. Ocultar faltas cometidas contra la empresa por parte de un compañero de trabajo de la empresa.
72. Injuriar o calumniar a cualquier trabajador de la empresa.
73. Hacer falsas imputaciones a cualquier trabajador de la empresa.
74. La intimidación o violencia que amedranante a cualquier trabajador de la empresa.
75. Denigrar el buen nombre de la empresa a través de actos, comentarios o expresiones que atenten, inclusive, contra los directivos de la empresa.
76. Uso de vocabulario grosero, irrespetuoso, con los clientes, con sus compañeros de trabajo, directivos o dentro de las instalaciones de la empresa y/o en representación de la empresa, cuando afecten la moralidad y/o se constituya conducta de acoso laboral.
77. El llamar a sus compañeros de trabajo con sobre nombres o apodos de manera ofensiva; utilizar expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona; emplear palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social; Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo; las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público; La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona; cuando constituyan conducta de acoso laboral y/o afecten la moralidad.
78. Cualquier actuación de irrespeto en que incurra de el/la trabajador/a durante sus labores o en desarrollo de algún tipo de actividad coordinada por **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** con sus clientes, usuarios y visitantes, así como contra cualquiera de los/as Trabajadores/as

- de la misma o contra personas que se encuentren en las instalaciones, cuando constituya conducta de acoso y/o afecte la moralidad.
79. Permitir voluntariamente o por culpa, que personas no autorizadas tengan acceso a datos o hechos de conocimiento privativo de la empresa, de los clientes de esta o de los usuarios del servicio.
 80. Aprovechar indebidamente para sí o para terceros, la relación con proveedores, clientes o usuarios del servicio, en su condición de trabajador de la empresa.
 81. Dedicarse en el sitio de trabajo al manejo de negocios particulares, o a realizar actividades de comercio con otros trabajadores de la empresa o con terceros, cualquiera que sea su finalidad.
 82. Realizar operaciones o desempeñar funciones cuya ejecución esté atribuida expresa e inequívocamente a otro trabajador de la empresa, salvo en caso de necesidad efectiva e inaplazable y previa orden superior.
 83. Engañar a la empresa con relación al uso y/o justificación de incapacidades, permisos, licencias, anticipos de cesantías, créditos o demás beneficios que esta otorgue a los trabajadores.
 84. Desatender procedimientos, instrucciones, protocolos, normas o políticas previstas por la empresa para el manejo y/o seguridad de procesos, operaciones, software, información y otros
 85. Incumplimiento del acuerdo de exclusividad pactado.
 86. Tolerar el incumplimiento de las políticas y normas de la empresa por parte de los empleados a su cargo.
 87. Modificar sin estar autorizado en cualquier forma, las condiciones y/o características de los productos o servicios ofrecidos o vendidos a los clientes.
 88. Retener injustificadamente en su poder información, archivos o solicitudes que haya recibido en cualquier medio (físico o electrónico) para el normal desempeño de sus funciones.
 89. Elaborar y entregar a terceros, documentos oficiales de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** con datos falsos e información alterada (licitaciones, convenios, proyectos, cartas laborales, colillas de pago de nómina y prestaciones, etc.), para la obtención de beneficios personales o de terceros.
 90. Tramitar de manera fraudulenta ante cualquier ente o **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** incapacidades y permisos para evadir la asistencia a la jornada laboral.
 91. Arrendar, prestar, vender o crear trabajos derivados basados en el software de la empresa o cualquier parte de ellos.
 92. Incurrir en errores en las operaciones o en la elaboración o archivos de documentos aún por primera vez, cuando a juicio de la empresa se haya causado grave perjuicio económico.
 93. Incitar a compañeros de trabajo a incumplir con las obligaciones propias del cargo o a incurrir en las prohibiciones señaladas en este reglamento.
 94. Usar inadecuadamente el celular durante el desarrollo de las labores, esto es, de manera que afecte la productividad o se desatiendan las obligaciones que cada trabajador tiene. Para aquellos casos en los cuales el uso del celular no es requerido para el desarrollo de la actividad laboral está expresamente prohibido.
 95. Incumplir con los compromisos adquiridos en el acuerdo de confidencialidad.
 96. Actuar como cómplice o coautor en la ejecución de cualquier falta grave cometida por un miembro de la empresa, suplantar o permitir ser suplantado.
 97. Usar el nombre de la empresa para promover, organizar, ejecutar el objeto social en beneficio propio.
 98. Sustraer información confidencial en beneficio propio.
 99. El hurto o intento de hurto comprobado.
 100. Alterar, falsificar, modificar, maquillar documentos, notas, excusas, permisos o informes.
 101. Presentar documentos falsos o adulterados para beneficio propio.
 102. Abusar de la confianza de los compañeros, directivos y demás empleados para realizar actos que atenten contra el buen nombre de la empresa.
 103. Portar y/o usar cualquier tipo de arma o elemento corto punzante o cualquier tipo de elemento que pueda atentar contra la integridad física o la seguridad personal de sí mismo o de los compañeros de trabajo.

104. Hacer uso de internet, dispositivos electrónicos, medios de comunicación masiva, blogs, redes sociales virtuales para publicar información que afecte los intereses de la empresa.
105. Violación de los protocolos de seguridad de la red informática de la empresa con el fin de dañar archivos, instalar programas no autorizados, adulterar y obtener información confidencial de la empresa.
106. No acatar las obligaciones y prohibiciones establecidas en el presente reglamento y en la normatividad vigente.
107. Utilizar el celular durante la manipulación de herramientas o equipos de medida, conducción de vehículos, conexión de equipos en instalaciones energizadas, trabajo en alturas o en cualquier actividad cuyo uso del celular sea un distractor y pueda poner en riesgo la integridad o la vida del trabajador, compañeros y/o de los bienes de la empresa o clientes.
108. Interrumpir la labor de sus compañeros de trabajo sin causa justificada.
109. Consumir alimentos, utilizar el celular para fines diferentes al trabajo durante la ejecución de sus labores, utilizar los equipos de cómputo inadecuadamente (por ejemplo, usar redes sociales para fines diferentes del aspecto laboral) o de otros elementos electrónicos que le impidan concentrarse o afecten la productividad. En caso de que el uso de estos elementos genere incidentes o accidentes será considerado falta grave.
110. Descuidar su presentación personal, o no utilizar adecuadamente la dotación durante la jornada laboral. Esto incluye usar elementos que no hacen parte de la dotación, o utilizar la dotación sucia o rota.
111. Arrojar basuras al piso, contaminar o desperdiciar recursos. No utilizar los recipientes indicados para ello según clasificación de residuos.
112. No acatar las observaciones, recomendaciones o correcciones sugeridas para el mejoramiento de la labor.
113. No reportar oportunamente, hasta por una vez, las condiciones de salud a la empresa o aquellas solicitadas por los clientes.
114. Cualquier daño que, por culpa, negligencia, descuido o por el desobedecimiento de órdenes, cause el trabajador, en los elementos, maquinarias, equipos o materiales, puestos bajo su cuidado para el ejercicio de su cargo.
115. Cualquier incumplimiento de las prescripciones de orden y de seguridad, obligaciones especiales del trabajador o incurrir en cualquiera de las prohibiciones señaladas en el presente reglamento que, a discreción del empleador, sean consideradas como falta grave, aun cuando solo se infrinjan por primera vez.
116. No realizar permitir la realización de tamizajes, pruebas y/o test de alcohol y sustancias psicoactivas.
117. Tener comportamiento irrespetuoso y/o grosero con los superiores jerárquicos, compañeros de trabajo y/o clientes.
118. Ocultar, callar, omitir, simular información sobre su estado de salud.
119. Incumplir con cualquier otra obligación o prohibición consagrada en la Ley o en el contrato de trabajo y que se encuentre dispuesta como justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo.
120. El aceptar y recibir el reconocimiento y pago de auxilios y/o beneficios otorgados por la empresa, sin tener derecho a estos o sin acreditar la totalidad de los requisitos para tal efecto.
121. El mentir en un proceso disciplinario, declaración de investigación de incidentes o en cualquier llamado de atención, así como encubrir a otros trabajadores o terceros que mienten.

ARTICULO 144. Sin perjuicio de lo dispuesto en las demás normas del presente Reglamento, se consideran como **FALTAS LEVES** las siguientes:

A. Sanciones por retardos al trabajo:

Se considerará que un trabajador incurre en retardo en el horario de trabajo cuando éste se presente al sitio de trabajo quince (15) minutos después de la hora de entrada prevista en este reglamento.

1. El retardo injustificado en el horario de trabajo determinará, por la primera vez y a juicio de la Empresa, llamado de atención de forma verbal por parte del supervisor o jefe inmediato.
2. El retardo injustificado por segunda vez en el respectivo semestre determinará, a juicio de la Empresa, multa de la (5^a) quinta parte del salario de un día.
3. El retardo injustificado por tercera vez en respectivo semestre determinará, a juicio de la Empresa, la suspensión en el trabajo hasta por 3 días. Si el trabajador, después de haber sido sancionado en un semestre calendario, por tres (3) retardos reincide se considerará una causal de despido con justa causa.

B. Sanciones por faltas de asistencia al trabajo:

1. La falta a un (1) turno de trabajo, sin justa causa debidamente comprobada y cuando no cause perjuicio de consideración a juicio de la Empresa, por primera vez en una (1) semana calendario, podrá sancionarse con una suspensión en el trabajo por tres (3) días.

C. Sanciones por otros incumplimientos e infracciones leves:

1. El incumplimiento o la violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales, políticas y reglamentarias a juicio de la Empresa, y según su importancia siempre y cuando no hubiese generado perjuicio a la compañía, serán sancionadas así:
 - a. La primera vez con suspensión del trabajo hasta por tres (3) días.
 - b. Por la segunda vez en un (1) semestre calendario, con suspensión hasta de ocho (8) días.
 - c. Por la tercera vez un semestre calendario con suspensión hasta de (1) mes.
2. La modificación de un procedimiento, actividad, instrucción de carácter operativo o administrativo sin permiso previo de su jefe inmediato y que afecte de manera leve el funcionamiento de la empresa será causante de una sanción de suspensión en el trabajo por cinco (5) días.
3. El retirarse de las instalaciones de la compañía o puesto de trabajo antes de la hora de salida, sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica:
 - a) Por (1^a) primera vez, multa de la (5^a) quinta parta parte del salario de un (1) día.
 - b) Por la (2^a) segunda vez, suspensión en el trabajo por (1) un día.
 - c) Por (3^a) Tercera vez podrá ser causal de terminación del contrato con justa causa.
4. El permanecer dentro del sitio de trabajo cuando hubiere finalizado oficialmente su Jornada diaria de trabajo sin justificación alguna o sin la previa autorización de la empresa o su representante, implica:
 - a) Por primera vez, llamado de atención por escrito.
 - b) Por segunda vez, llamado de atención por escrito y suspensión en el trabajo por medio día ($\frac{1}{2}$).
5. El efectuar colectas o rifas de cualquier naturaleza en las horas de trabajo sin la debida autorización de la empresa, implica:
 - a) Por primera vez, llamado de atención por escrito.
 - b) Por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por un (1) día.

- c) Por tercera vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.
6. El dormirse en el trabajo durante sus horas laborales implica:
- a) Por primera vez, llamado de atención por escrito.
 - b) Por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por un (1) día.
 - c) Por tercera vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.
7. El marcar el libro de asistencia diaria de otro trabajador o permitir que le marquen la suya, cuando este fuese el control de asistencia diaria personal, o querer actuar de la manera Antes expresada cuando se tenga otro sistema de control de asistencia diaria del Personal, implica:
- a) Por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) días.
 - b) Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
8. El presentarse al trabajo sin vestir el uniforme de trabajo completo correspondiente y/o el no portarlo adecuadamente, cuando sea obligatorio su uso y si se le hubiese proporcionado, implica:
- a) Por primera vez, llamado de atención por escrito.
 - b) Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por un (1) día.
 - c) Por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.
9. El llamar a sus compañeros de trabajo con sobre nombres o apodos de manera ofensiva; utilizar expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona; emplear palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social; Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo; las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público; La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona; siempre y cuando no constituya conducta de acoso laboral y/o no afecte la moralidad, implica:
- a) Por primera vez, llamado de atención por escrito.
 - b) Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por un (1) día.
 - c) Por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.
10. El no portar en un lugar visible los elementos de identificación, tales como: carnés, placa de la compañía o los clientes o cualquier otro documento que sea entregado para este fin, implica:
- a) Por primera vez, llamado de atención por escrito.
 - b) Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por un (1) día.
 - c) Por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.
11. El no dar repuestas a los requerimientos dentro de los tiempos establecidos por el empleador o por los manuales de funciones o políticas de la compañía; implica:
- a) Por primera vez, llamado de atención por escrito.
 - b) Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por un (1) día.
 - c) Por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.

12. El no atender el llamado del celular de dotación de la compañía y/o devolver la llamada dentro de sus horas laborales por más de 3 veces; implica:
- a) Por primera vez, llamado de atención por escrito.
 - b) Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por un (1) día.
 - c) Por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días..
13. El no reportar un accidente de trabajo; implica:
- a) Por primera vez, llamado de atención por escrito.
 - b) Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
 - c) Excepto, para el encargado de SST o quien haga sus veces dentro de la empresa; que implica para ellos, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por un (1) meses. Por cuanto esta conducta se tendrá para ellos como falta grave.
14. El no traer y entregar las incapacidades necesarias dentro de los tres días hábiles siguientes al evento que originó estos, que implica para ellos:
- a) Por primera vez, llamado de atención por escrito.
 - b) Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
 - c) Por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
15. El no realizar las legalizaciones de gastos de viajes, anticipos o gastos de operación, dentro de los 5 días siguientes a la ejecución de los gastos implica:
- a) Por primera vez, llamado de atención por escrito.
 - b) Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por un (1) día.
 - c) Por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.
16. El no asistir a las citaciones de los hechos de supuesto acoso laboral, establecidos en la normatividad colombiana, cuando se cite como supuesto acosador ante el Comité de convivencia Laboral; implica:
- a) Por primera vez, llamado de atención por escrito.
 - b) Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por un (1) día.
 - c) Por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.
17. El no colaborar y/o omitir información con las investigaciones de accidente o incidentes de trabajo, cuando sea su deber por haber presenciado los hechos; implica:
- a) Por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por un (1) día.
 - b) Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.
 - c) Por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
18. El negarse a recibir capacitación dentro de las horas laborales, sin causa justificada a criterio del empleador en materia de salud ocupacional, riesgos profesionales y seguridad industrial; implica:
- a) Por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por un (1) día.
 - b) Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.
 - c) Por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.

19. El no cumplir con las metas establecidas, sin que exista causa justificada a criterio del empleador; implica:
- a) Por primera vez, llamado de atención por escrito.
 - b) Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
20. El no utilizar los elementos y/o herramientas de trabajo asignados por la compañía; implica:
- a) Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
 - b) Por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
21. El utilizar dos o más veces los elementos de protección personal o elementos de trabajo, en actividades diferentes a las del desarrollo del contrato de trabajo o en las tareas asignadas; implica:
- a) Por primera vez, llamado de atención por escrito.
 - b) Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por un (1) día.
 - c) Por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.
22. La utilización de medios de comunicación o medios electrónicos, que no estén autorizados por el empleador o su representante durante la jornada de trabajo y no tengan nada que ver con el buen desarrollo del objeto social de la compañía; implica:
- a) Por primera vez, llamado de atención por escrito.
 - b) Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por un (1) día.
 - c) Por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.
23. El no asistir a los programas de promoción y prevención adelantados por las Administradoras de Riesgos Laborales en la empresa, implica:
- a) Por primera vez, llamado de atención por escrito.
 - b) Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por un (1) día.
 - c) Por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.
24. No portar o no utilizar en debida forma los elementos de protección personal siempre y cuando no se esté realizando una tarea crítica y/o no se ponga en peligro o riesgo su vida, salud, seguridad y/o integridad personal y/o las de la Empresa y/o de terceros, implica:
- a) Por primera vez, llamado de atención por escrito.
 - b) Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por un (1) día.
 - c) Por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.
25. El no usar o no mantener adecuadamente los dispositivos para control de riesgos y equipos de protección personal, cuando no se ponga en peligro o riesgo su vida, salud, seguridad y/o integridad personal, la de cualquier compañero de trabajo y/o la de cualquier maquinaria, y/o de la de la Empresa, y/o de terceros, implica:
- a) Por primera vez, llamado de atención por escrito.
 - b) Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por un (1) día.
 - c) Por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.
26. El no conservar en orden y aseo los lugares de trabajo implica

- a) Por primera vez, llamado de atención por escrito.
 - b) Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por un (1) día.
 - c) Por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.
27. No Informar inmediatamente a sus superiores de los daños y deficiencias que puedan ocasionar peligros en el medio de trabajo, implica:
- a) Por primera vez, llamado de atención por escrito.
 - b) Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por un (1) día.
 - c) Por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.
28. El No Procurar el cuidado integral de su salud, en el sitio de trabajo, implica:
- a) Por primera vez, llamado de atención por escrito.
 - b) Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por un (1) día.
 - c) Por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.
29. La utilización de redes sociales no autorizadas por el empleador en los computadores de la empresa; implica:
- a) Por primera vez, llamado de atención por escrito.
 - b) Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por un (1) día.
 - c) Por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.
30. Cualquier actuación verbal irrespeto en que incurra del trabajador durante sus labores o en desarrollo de algún tipo de actividad coordinada por **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** con sus clientes, usuarios y visitantes, así como contra cualquiera de los/as Trabajadores/as de la misma o contra personas que se encuentren en las instalaciones, siempre y cuando no constituya conducta de acoso y/o no afecte la moralidad, implica:
- a) Por primera vez, llamado de atención por escrito.
 - b) Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por un (1) día.
 - c) Por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.
31. La falta de cumplimiento de los compromisos adquiridos con el Comité de Convivencia en el marco de una queja de acoso laboral implica por primera vez la suspensión de un día de trabajo.
32. Permanecer ocasionalmente fuera de su puesto de trabajo sin causa justificada.
33. Arrojar basuras al piso, contaminar o desperdiciar recursos. No utilizar los recipientes indicados para ello según clasificación de residuo.
34. Autorizar o ejecutar operaciones que no están comprendidas en el ejercicio de sus funciones y que afectan los intereses de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**, supondrá la suspensión disciplinaria por un 1 día de trabajo.
35. El no reportar y/o gestionar condiciones inseguras; implica por primera vez, un llamado de atención escrito y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días. Excepto, para el encargado de SST (Seguridad y Salud en el Trabajo) o quien haga sus veces dentro de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**, o para las personas que ejecuten labores de alto riesgo, por cuanto esta conducta se tendrá para ellos como falta grave.
36. Hacer mal uso de los servicios o bienes de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

37. Incumplimiento de los canales oficiales de comunicación establecidos, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
38. Ocuparse en actividades distintas a las que le compete, sin previa autorización del responsable Jerárquico, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
39. Usar de manera inadecuada o para fines diferentes la dotación o prendas de visibilidad entregada por **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**, Especialmente, en aquellos casos en los que comprometa su imagen y buen nombre. Así mismo, usar la dotación o prendas de visibilidad por fuera de la jornada laboral; implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
40. Negarse a recibir, con constancia de recibido, la correspondencia que le dirija **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
41. El incumplimiento leve de las responsabilidades enumeradas en el perfil de puesto o que le sean requeridas por su responsable jerárquico, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
42. Haber tenido en procesos de certificación o de auditoría resultados como NO CONFORMIDAD o incumplimiento mayor al 20%, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
43. Omitir la revisión de correos electrónicos y cualquier medio mediante el cual se le emitan órdenes e instrucciones por parte del empleador o sus representantes, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando la sanción disciplinaria consiste en suspensión del trabajador conllevará el descuento del salario correspondiente al período de tiempo durante el cual el empleado permanezca suspendido por sanción.

En todos los casos la empresa, además de la respectiva sanción disciplinaria, descontará al trabajador el salario correspondiente a los períodos de tiempo dejados de trabajar sin justa causa que motivaron a la sanción.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La imposición de cualquiera de estas sanciones no impide al empleador utilizar el mismo hecho, para cualificarla como una falta grave según el presente reglamento, o realizar las acciones legales a que haya lugar.

PARÁGRAFO TERCERO: La imposición de multas no impide que **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones.

PARÁGRAFO CUARTO: Para aquellos trabajadores que ejecuten funciones y que tengan la categoría de empleados en cargos de dirección, confianza y manejo, de que trata el artículo 32 y 162 del C.S.T., descritos previamente dentro del contrato laboral, su disposición será de las 24 horas al día y fines de semana que el empleador o jefe inmediato lo requiera y quedaran excluidos de la jornada ordinaria laboral de las 8 horas.

CAPÍTULO XXV

PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 145. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente, para lo cual podrá grabar la defensa del disciplinado o, podrá optar por registrarla por escrito. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la organización de imponer o no, la sanción definitiva (artículo 115, C.S.T.).

ARTÍCULO 146. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115, C.S.T.).

PARÁGRAFO PRIMERO: Las sanciones disciplinarias serán impuestas conforme al siguiente orden jerárquico.

1. El Gerente, el Representante Legal, o quien haya sido encargado, autorizado, apoderado, delegado, o facultado, podrán imponer sanciones y/o tomar la decisión de dar por terminado el contrato de trabajo por justa causa, a todos los empleados de la empresa, una vez les sea analizado el caso.
2. Los directores o a quién se le otorgue esa facultad, podrán imponer sanciones al personal de las respectivas áreas a su cargo, una vez se haya analizado el caso con el visto bueno del Gerente o del responsable del proceso de Talento Humano.

PARÁGRAFO SEGUNDO: INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S en ejercicio de su potestad disciplinaria, en determinados casos y a su discreción, podrá otorgar poder a un abogado debidamente facultado para que adelante en su totalidad el respectivo proceso disciplinario, garantizando en todo momento el debido proceso y el derecho de defensa del trabajador.

El poder podrá conferirse por el Representante Legal de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** o quien haga sus veces, por escrito, el cual deberá contar con la presentación personal del poderdante ante notario y/o con la autenticación correspondiente del documento.

El poder también podrá conferirse por el Representante Legal de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** o quien haga sus veces, mediante mensaje de datos, sin firma manuscrita o digital, con la sola antefirma, se presumirá auténtico sin requerir ninguna presentación personal ni reconocimiento. Para estos efectos, el mensaje de datos deberá ser remitido desde la dirección de correo electrónico inscrita para recibir notificaciones judiciales en el certificado de existencia y representación legal de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**

ARTÍCULO 147. Cuando se presuma que existió falta alguna por parte de un trabajador de las denominadas en este reglamento; se seguirá lo establecido en este, atendiendo a las siguientes reglas:

1. **REPORTE DE PRESUNTA OMISIÓN Y/O INCUMPLIMIENTO DEL TRABAJADOR ANTE GESTIÓN HUMANA:** Cuando se presuma la comisión de una falta por parte de un trabajador, el Jefe Inmediato o el área encargada y/o quién que evidencie la conducta anómala, deberá notificar al Encargado de llevar a cabo los procesos disciplinarios, manifestando las circunstancias de modo, tiempo y lugar de la conducta, adjuntando a este los soportes correspondientes y materiales probatorios recopilados (Entrevista que se le realiza al cliente, fotos, videos, entre otros).

De acuerdo a la información obtenida el encargado, autorizado, apoderado, delegado, o facultado para llevar a cabo el/los proceso(s) disciplinario(s), debe evaluar la solicitud con respecto a la normatividad vigente, consultando si la falta o requerimiento identificado incumple con lo registrado en:

- Reglamento interno de trabajo
- Políticas y procedimientos de la compañía
- Código de ética
- Código de conducta
- Código sustantivo de trabajo
- Sistemas de Gestión de la compañía.
- Contrato de trabajo.

De calificarse por parte encargado de llevar a cabo los procesos disciplinarios, el hecho como una presunta falta de algún trabajador, se remitirá al área y/o al encargado, autorizado, apoderado, delegado, o facultado para llevar a cabo el/los proceso(s) disciplinario(s), a fin de que se abra proceso disciplinario, el cual tendrá su apertura con la **CITACIÓN POR ESCRITO PARA QUE EL TRABAJADOR ASISTA A DILIGENCIA DE DESCARGOS**.

2. **CITACIÓN POR ESCRITO A DILIGENCIA DE DESCARGOS AL TRABAJADOR:** El área de Gestión Humana y/o el encargado, autorizado, apoderado, delegado, o facultado para llevar a cabo el proceso disciplinario citará al trabajador para que presente la diligencia de descargos en forma escrita o grabada, para la cual el empleado podrá estar asistido por dos compañeros de trabajo escogidos a su elección. La diligencia de descargos deberá programarse en un término no inferior a cinco días.

En la citación se indicará la siguiente información:

- Fecha
- Hora
- Lugar (si es presencial).
- Medio Virtual (Si se lleva a cabo por videollamada).
- Hechos del presunto incumplimiento o faltas (Narrarle al trabajador porqué está citado a la diligencia de descargos).
- Fundamento Jurídico (señalar específicamente los lineamientos jurídicos incumplidos según el Reglamento Interno de Trabajo (Obligaciones, prohibiciones, prescripciones de orden, etc.) y de conformidad con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo.
- Pruebas que se tengan en contra del trabajador al momento de la citación respecto de las presuntas faltas que se le imputan.

De igual forma, en el escrito de citación a diligencia de descargos se le informará al trabajador que la diligencia de descargos es el momento oportuno para manifestarse frente a los motivos del proceso, controvertir las pruebas que le fueron aportadas con la citación a la diligencia de descargos, si desea objetarlas, y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa.

La citación se le podrá entregar al trabajador de manera personal o se podrá remitir por cualquier medio expedito como correo electrónico corporativo, correo electrónico personal o WhatsApp.

- 2.1. **TRABAJADOR NO ASISTE PRIMERA VEZ:** Si el trabajador no asiste a la diligencia de descargos programada, se dejará constancia al respecto mediante **ACTA DE INASISTENCIA A DILIGENCIA DE DESCARGOS** y se volverá al punto No. 2°, es decir, se volverá a citar al trabajador a la diligencia de descargos, relacionando la misma información e incluyendo como presunta falta la inasistencia a la diligencia de descargos en fecha y hora señalada por primera vez. Como quiera que se va a diligenciar nuevamente la citación, la nueva diligencia de descargos deberá programarse en un término no inferior a cinco días.
- 2.2. **TRABAJADOR NO ASISTE SEGUNDA VEZ:** Si el trabajador no asiste a la diligencia de descargos programada por segunda vez, se dejará constancia al respecto mediante **ACTA DE INASISTENCIA A DILIGENCIA DE DESCARGOS POR SEGUNDA VEZ**, y se llevará a cabo el **DECRETO DE PRUEBAS** (Punto No. 4).
- De igual forma se hará un llamado de atención a través del **FORMATO DE LLAMADO DE ATENCIÓN** al jefe Inmediato en los casos donde la inasistencia sea responsabilidad de este.
- 2.3. **TRABAJADOR ASISTE A LA DILIGENCIA DE DESCARGOS:** Si el trabajador asiste a la diligencia de descargos, se llevará a cabo la **PRÁCTICA DE DILIGENCIA DE DESCARGOS (Punto No. 3)**.
3. **PRÁCTICA DE DILIGENCIA DE DESCARGOS AL TRABAJADOR:** La práctica de la diligencia de descargos podrá realizarse de manera escrita, grabada o a través de video llamada. Si la diligencia de descargos se practica de manera grabada (teléfono celular o grabadora) o a través de videollamada utilizando cualquier medio virtual utilizando las Tecnologías de la Información y Comunicación – TIC’s (Zoom, Microsoft Teams, Skype, Meet, etc.), el trabajador deberá manifestar en dicha diligencia, su consentimiento para la grabación de la misma.

Si la diligencia de descargos se celebra de manera grabada, dentro de los días siguientes a su práctica, el encargado, autorizado, apoderado, delegado, o facultado para llevar a cabo el proceso disciplinario, entregará al trabajador un acta escrita que contiene la transcripción íntegra de la diligencia.

El empleador permitirá al trabajador el reconocimiento y contradicción de las pruebas que sustentan la imputación. Si el trabajador requiere un tiempo adicional para reunir las pruebas que fundamenten su defensa, este se le podrá otorgar.

Una vez empiece la diligencia de descargos, se deberá señalar fecha y hora de la diligencia, el nombre completo, identificación y cargo de la persona que adelantará la diligencia de descargos (Jefe inmediato / Jefe de Área / Gerente de Gestión Humana / Apoderado(a) de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** / el encargado/autorizado y/o facultado para llevar a cabo el proceso disciplinario).

Posteriormente, deberá manifestársele al trabajador los Hechos del presunto incumplimiento o faltas (Narrarle al trabajador porqué está citado a la diligencia de descargos), junto con el Fundamento Jurídico (señalar específicamente los lineamientos jurídicos incumplidos según el Reglamento Interno de Trabajo (Obligaciones, prohibiciones, prescripciones de orden, etc.) y de conformidad con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo, por el cual ha sido llamado a la diligencia de descargos.

Así mismo, y antes de empezar la diligencia de descargos, se le indagará al trabajador si desea o no presentar la diligencia de descargos, si desea estar asistido por algún compañero de trabajo para asistir a la diligencia, si está bajo efectos de alcohol, medicamento o algún alucinógeno al momento de rendir la diligencia, si conoce el Reglamento Interno de Trabajo de la compañía. Se le solicitará al trabajador que indique su nombre completo, identificación, dirección de vivienda, teléfonos de contacto, correo electrónico (corporativo y personal), cargo que desempeña y las funciones que desempeña en la compañía.

Se le preguntará al trabajador si autoriza que las decisiones le sean notificadas a través WhatsApp (o redes sociales similares) o mensaje de texto, correo electrónico o cualquier otro que cumpla con los requisitos de comunicación y/o para enterarlo de las actuaciones. Se le indagará al trabajador si conoce los motivos por los cuales está siendo llamado a la diligencia de descargos, y se le reiterarán tales razones si es el caso. Se procederá a solicitarle al trabajador que rinda su versión de los hechos por los cuales está siendo llamado a la diligencia de descargos, y fruto de lo que indique el trabajador, se le realizarán las preguntas correspondientes para esclarecer los hechos y tener la información suficiente para la toma de una decisión.

En la diligencia de descargos el trabajador presuntamente incumplido tendrá la oportunidad de ser escuchado y allegar las pruebas que considere necesarias, para que presente sus justificaciones sobre la presunta falta cometida. Si el trabajador no allega las pruebas en la misma diligencia de descargos, se le entregará un término máximo de dos (2) días para que aporte las pruebas que pretenda hacer valer. En estos casos, el trabajador podrá suministrar dichas pruebas de manera personal a la persona que le realiza el proceso disciplinario, o podrá hacerlo a través de correo electrónico, el cual deberá señalársele al trabajador por parte de la persona encargada de llevar a cabo el proceso disciplinario.

Se le informará al trabajador que cualquier actuación que se surta respecto de su proceso disciplinario, podrá comunicársele de manera personal o a través de los correos electrónicos suministrados en la diligencia, o incluso, a través de su WhatsApp de acuerdo con el número de teléfono suministrado en la diligencia.

En la misma diligencia de descargos se podrán **DECRETAR LAS PRUEBAS (las que tenga en su poder la compañía, las que allegue el trabajador y/o las adicionales que considere el empleador)** y finalmente, se dejará constancia de las personas que asistieron a la diligencia de descargos, manifestando la hora de su finalización.

4. **DECRETO DE PRUEBAS:** La persona que esté adelantando el proceso disciplinario determinará cuales pruebas tendrá en cuenta para el caso concreto, tanto por parte de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** como por parte del trabajador presuntamente incumplido. En el proceso disciplinario, los medios de prueba válidos serán los establecidos por el ordenamiento jurídico colombiano, específicamente conforme el artículo 165 y subsiguientes del Código General del Proceso o la norma que lo modifique o lo sustituya, tales como documentos (escritos, impresos, planos, dibujos, cuadros, mensajes de datos, fotografías, cintas cinematográficas, discos, grabaciones magnetofónicas, videograbaciones, radiografías, talones, contraseñas, cupones, etiquetas, sellos y, en general, todo objeto mueble que tenga carácter representativo o declarativo, y las inscripciones en lápidas, monumentos, edificios o similares), testimonios, los informes, y cualesquiera otros medios que sean útiles para la formación del convencimiento del encargado del proceso disciplinario.
5. **PRÁCTICA DE PRUEBAS:** La persona que esté adelantando el proceso disciplinario llevará a cabo la práctica de pruebas correspondientes al proceso disciplinarios, tales como recibir

testimonios (los cuales también podrán ser escritos, grabados o ser escuchados a través de cualquier aplicación o medio virtual), y solicitar los informes a que haya lugar, fruto del **DECRETO DE PRUEBAS** que se llevó a cabo en el proceso disciplinario respectivo.

6. **TRASLADO DE PRUEBAS AL TRABAJADOR:** Una vez decretadas y practicadas todas y cada una de las pruebas dentro del proceso disciplinario, la persona que esté adelantando el proceso disciplinario dará a conocer al trabajador las pruebas debidamente decretadas y practicadas, diferentes a las que se le dieron a conocer al momento de la citación, y se le otorgará al trabajador un término no inferior a cinco días para controvertir tales pruebas, para que las objete si lo desea.

En el caso en que se presente contradicción de las pruebas por parte del trabajador, su análisis se resolverá dentro del cierre de proceso disciplinario.

7. **ESTUDIO DEL CASO CONCRETO:** La persona que esté adelantando el proceso disciplinario deberá, mediante documento escrito, narrar los hechos por los cuales se llamó al trabajador en la diligencia de descargos (síntesis de los presuntos incumplimientos y faltas, y su relación con las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo), se verificarán las pruebas aportadas al proceso en debida forma, se entregarán los argumentos mediante las reglas de la lógica y de la sana crítica de la decisión que se va a tomar y porqué se toma y se cerrará el proceso disciplinario.

Dentro de la decisión que se tomará por parte del encargado que lleve a cabo el proceso disciplinario, se valorará y se determinará la procedencia o no de la prueba objetada por el trabajador. En caso de que proceda la objeción presentada por el trabajador respecto a la prueba, la misma no será tenida en cuenta al momento de tomar una decisión en el caso del trabajador al que se le lleva a cabo el proceso disciplinario.

8. **CIERRE DE PROCESO DISCIPLINARIO:** El presente documento escrito contiene lo dispuesto en el Punto No. 7 del presente artículo (**ESTUDIO DEL CASO CONCRETO**), junto con la decisión definitiva que será: absolución del trabajador, llamado de atención verbal, llamado de atención escrito, multas, suspensión del trabajador o terminación del contrato de trabajo con justa causa.

9. **NOTIFICACIÓN AL TRABAJADOR DEL CIERRE DEL PROCESO DISCIPLINARIO:** La persona que esté adelantando el proceso disciplinario deberá, mediante documento escrito personalmente o mediante el(los) correo(s) electrónico(s) suministrado por el trabajador en la diligencia de descargos, informar al trabajador la decisión que se tomó frente a su caso, es decir, plasmar la copia textual de la decisión que tomó la compañía al respecto. Del mismo modo, en el mismo escrito se le indicará al trabajador que cuenta con el término de tres (3) días para presentar recursos de reposición y apelación en contra de la decisión de primera instancia que tomó el empleador.

En el Acta de Notificación se deberá consignar la siguiente información:

- Nombre completo del colaborador
- Cédula de ciudadanía
- Cargo
- Decisión tomada por la compañía

El acta de notificación que se realice al trabajador siempre deberá llevar como documento adjunto el cierre del proceso disciplinario.

9.1 Si el trabajador presenta recursos, los mismos se tramitarán de la siguiente forma:

9.1.1 **RECURSO DE REPOSICIÓN:** Se presenta contra la misma persona que profirió la decisión, para que determine si confirma, modifica o revoca la decisión.

9.1.2 **RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO EL DE APELACIÓN:** Se presenta contra la misma persona que profirió la decisión, para que determine si confirma, modifica o revoca la decisión, y también se remite al superior jerárquico (Segunda instancia) de quien tomó la decisión para que resuelva si confirma, modifica o revoca la decisión. El superior jerárquico de los Jefes Inmediatos, Jefes de Área, y/o Apoderado(a) de la compañía será el Responsable de Gestión Humana. En caso de que quien tome la decisión sea el encargado de Gestión Humana y/o el encargado para llevar a cabo el proceso disciplinario, su superior jerárquico para decidir la apelación será el Gerente General.

9.1.3 **RECURSO DE APELACIÓN:** Se remite al superior jerárquico (Segunda instancia) de quien tomó la decisión para que resuelva si confirma, modifica o revoca la decisión. El superior jerárquico de los Jefes Inmediatos, Jefes de Área, y/o Apoderado(a) de la compañía será el Responsable de Gestión Humana. En caso de que quien tome la decisión sea el encargado de Gestión Humana y/o el encargado para llevar a cabo el proceso disciplinario, su superior jerárquico para decidir la apelación será el Gerente General.

La decisión que modifique la decisión de primera instancia bien sea a través de la **REPOSICIÓN O APELACIÓN**, en ningún caso podrá trasgredir el principio de “no reformatio in pejus”, es decir, no se podrá desmejorar por ningún motivo la situación del trabajador respecto de la decisión de primera instancia.

Si el trabajador decide no presentar recursos, o los presenta de manera extemporánea, se procederá a **EJECUTAR LA DECISIÓN DEL PROCESO DISCIPLINARIO**.

10. **NOTIFICACIÓN AL TRABAJADOR DEL ACTA DE LA RESOLUCIÓN DE RECURSOS DE REPOSICIÓN Y/O APELACIÓN:** La persona que esté adelantando el proceso disciplinario y/o el que resuelva el respectivo recurso deberá, mediante documento escrito personalmente o mediante el(los) correo(s) electrónico(s) suministrado por el trabajador en la diligencia de descargos, informar al trabajador la decisión que se tomó frente a su caso, es decir, indicar si la decisión fue confirmada, modificada o revocada.

En el Acta de Notificación se deberá consignar la siguiente información:

- Nombre completo del colaborador
- Cédula de ciudadanía
- Cargo
- Resolución del Recurso (confirmación, modificación o revocatoria)

11. **EJECUCIÓN DE LA DECISIÓN DEL PROCESO DISCIPLINARIO:** Una vez surtido todo el trámite en primera y segunda instancia (si es que la hubiere), el empleador materializará su decisión definitiva de absolución del trabajador, llamado de atención verbal, llamado de atención escrito, multas, suspensión del trabajador o terminación del contrato de trabajo con justa causa.

12. **ARCHIVO DEL PROCESO DISCIPLINARIO:** Una vez ejecutada o materializada la decisión del proceso disciplinario, el mismo se archivará en la carpeta laboral del trabajador o en el archivo que la compañía disponga para tal fin.

PARÁGRAFO PRIMERO. El procedimiento disciplinario se sujetará a los siguientes principios y garantías: dignidad humana; presunción de inocencia; igualdad; imparcialidad; motivación de las decisiones; contradicción y derecho de defensa; proporcionalidad; non bis in idem (prohibición de doble sanción por el mismo hecho); non reformatio in pejus (impedimento de agravar la sanción al apelante único, salvo excepciones legales). Las decisiones disciplinarias deberán fundarse en hechos y pruebas, respetar los plazos razonables y asegurar el respeto al debido proceso.

CAPÍTULO XXVI

TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR JUSTA CAUSA

ARTÍCULO 148. Son justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo por parte de la empresa, sin perjuicio de las demás contenidas en el presente reglamento, junto con las faltas calificadas como graves, aquellas que se encuentran contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo de la siguiente manera:

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el {empleador}, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del {empleador}, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, jefes de taller, vigilantes o celadores.
4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.
7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto; o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aun por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa.
9. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del {empleador}.
10. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
12. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del {empleador} o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.

13. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
14. El reconocimiento al trabajador de la pensión de la jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando se compruebe fehacientemente la existencia de una infracción grave contemplada en este reglamento o en la normativa laboral vigente, el empleador podrá optar por la terminación inmediata del contrato de trabajo con justa causa, aun sin haber agotado todos los pasos del procedimiento disciplinario descrito en los capítulos anteriores.

CAPÍTULO XXVII

RECLAMOS. PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRÁMITE.

ARTÍCULO 149. Los trabajadores de la empresa podrán presentar observaciones respetuosas ante sus superiores jerárquicos y/o gerentes de proyectos quien haga sus veces, de acuerdo con la numeración establecida en el presente reglamento.

Las inquietudes de los trabajadores deberán ser resueltas dentro de un tiempo razonable, en atención a su naturaleza y/o complejidad del asunto a definir.

ARTÍCULO 150. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el empleado o empleados pueden recurrir a las instancias superiores de acuerdo con el orden jerárquico establecido, con excepción de los funcionarios directivos señalados como facultados para imponer sanciones, ya que no pueden ser Juez y Parte.

CAPÍTULO XXVIII

DE LAS PRESTACIONES ADICIONALES A LAS LEGALMENTE ESTABLECIDAS Y BONIFICACIONES ESPECIALES.

ARTÍCULO 151. La empresa podrá reconocer a sus trabajadores de mera liberalidad, primas, auxilios, bonificaciones extralegales u ocasionales y/o bonos, prestaciones adicionales, de acuerdo a las decisiones que al respecto adopte la gerencia, las que se entenderán no retribuyen el servicio prestado, constituyen actos de liberalidad de la empresa y en consecuencia no forman parte del salario para ningún efecto o liquidación de derechos laborales, incluida prestaciones, aportes a la seguridad social e indemnizaciones, de acuerdo a lo establecido en el art. 128 del Código sustantivo del Trabajo.

La empresa regulará el pago de los auxilios extralegales mediante el otrosí correspondiente.

CAPÍTULO XXIX

CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 152. No producirán 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.

CAPÍTULO XXX

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN (LEY 1010 DE 2006)

ARTÍCULO 153. OBJETIVO. El presente capítulo tiene por objeto definir el acoso laboral, establecer criterios de valoración (atenuantes y agravantes) y fijar que el procedimiento específico lo regirá el reglamento del Comité de Convivencia Laboral, que será parte integral del Reglamento Interno de Trabajo.

ARTÍCULO 154. DEFINICIONES. Atendiendo a lo establecido en la Ley 1010 de 2006, Circular 026 de 2023 y Circular 055 de 2024 proferidas por el Ministerio del Trabajo, y para efectos de los mecanismos preventivos y/o correctivos de las conductas de acoso laboral se tendrán en cuenta los siguientes conceptos:

- **ACOSO LABORAL:** Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida en el contexto laboral, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo. (art. 2 de la Ley 1010/06 – art. 2 Res. 3461/25).

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

- A. **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.
 - B. **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.
 - C. **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.
 - D. **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.
 - E. **Inequidad laboral:** Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
 - F. **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. (art. 2 Ley 1010/06).
- **LGBTIQ+:** Se refiere al movimiento social integrado por personas que se identifican a sí mismas como Lesbianas, Gay, Bisexuales, Trans, Intersexuales, Queer, y con otras orientaciones sexuales e identidades de género no descritas en las anteriores.
 - **ORIENTACIÓN SEXUAL:** Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual por personas de un género diferente al suyo, o de su

mismo género, así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.

- **PERSONAS HETEROSEXUALES:** Personas con la capacidad de sentir atracción sexual, emocional y afectiva por personas de un sexo o género diferente al propio.
- **PERSONAS HOMOSEXUALES:** Personas con la capacidad de sentir atracción sexual, emocional y afectiva por personas de su mismo sexo o género. Al hablar de personas homosexuales se puede hacer referencia a mujeres lesbianas y hombres gay.
- **PERSONAS BISEXUALES Y PANSEXUALES:** Personas con la capacidad de sentir atracción sexual, emocional y afectiva por personas de más de un sexo o género.
- **IDENTIDAD DE GÉNERO:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al momento del nacimiento, incluyendo la vivencia personal del cuerpo (que podría involucrar la modificación de la apariencia o la función corporal a través de medios médicos, quirúrgicos o de otra índole, siempre que la misma sea libremente escogida) y otras expresiones de género, incluyendo la vestimenta, el modo de hablar y los modales.
- **PERSONA CISGÉNERO:** Persona cuya identidad de género corresponde con el sexo y género asignados al nacer.
- **PERSONA TRANS:** Persona cuya vivencia del sexo/género no corresponde con el sexo o género asignado al nacer.
- **HOMBRE TRANS:** Persona que al momento de nacer se le asignó el sexo femenino, pero que actualmente se identifica y autorreconoce como hombre.
- **MUJER TRANS:** Persona que al momento de nacer se le asigna el sexo masculino, pero que actualmente se identifica y autorreconoce como mujer.
- **PERSONAS NO BINARIAS:** personas que no se identifican con una identidad de género ligada a los roles binarios de género (masculino ni femenino).
- **SEXO ASIGNADO AL NACER:** Es una categoría basada en las características físicas de las personas (como su aparato reproductor, genes, hormonas), que es asignada al momento del nacimiento y que históricamente se ha dividido en dos grupos: sexo masculino y sexo femenino.
- **GÉNERO:** Se refiere a las identidades, las funciones y los atributos construidos socialmente de la mujer y el hombre y al significado social y cultural que se atribuye a esas diferencias biológicas.
- **EXPRESIÓN DE GÉNERO:** Manera en la que se manifiesta la identidad alrededor de los aspectos que se consideran propios de la masculinidad o la femineidad. Estos marcadores de género pueden alterar la forma en la que se es percibido por las demás personas. Hace referencia a forma de vestir, atuendos, accesorios, conducta y demás aspectos que socialmente son asociadas con ser masculinas o femeninas.

ARTÍCULO 155. CONDUCTAS QUE SE PRESUMEN COMO ACOSO LABORAL. De conformidad con lo establecido en la Ley 1010 de 2006, Circular 026 de 2023 y Circular 055 de 2024 proferidas por

el Ministerio del Trabajo, y para efectos de los mecanismos preventivos y/o correctivos se tendrán como presuntivas de acoso laboral, las siguientes conductas:

1. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;
2. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;
3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
4. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
5. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
6. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
7. las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
8. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
9. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa;
10. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados;
11. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;
12. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;
13. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;
14. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.
15. Observaciones sugerentes y/o desagradables, comentarios sobre la apariencia, aspecto o condición sexual de la persona trabajadora y abusos verbales deliberados de contenido libidinoso.
16. Formas denigrantes u obscenas de dirigirse a una persona.
17. Bromas sexuales.
18. Preguntas, descripciones o comentarios sobre fantasías, preferencias y habilidades/capacidades sexuales.
19. Gestos obscenos, silbidos o miradas impúdicas.
20. Arrinconar o buscar deliberadamente quedarse a solas con la persona de forma innecesaria.
21. Contacto físico no solicitado y deliberado, o acercamiento físico innecesario con connotaciones sexuales.
22. Invitaciones persistentes para participar en actividades sociales o lúdicas, aunque la persona objeto de estas haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas.
23. Invitaciones o presiones para concertar citas o encuentros sexuales.
24. 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.
25. Comunicaciones o envío de mensajes por cualquier medio, físico o virtual, de carácter sexual y ofensivo.

26. Usar y/o mostrar imágenes, gráficos, viñetas, fotografías □ dibujos de contenido sexualmente explícito o sugestivo.
27. Difusión de rumores sobre la vida sexual de las personas.
28. Preguntar sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre la vida sexual.
29. Manifestar preferencias indebidas con base al interés sexual hacia una persona
30. Obligar a la realización de actividades que no competen a sus funciones u otras medidas disciplinarias por rechazar proposiciones de carácter sexual.
31. Agresiones físicas de carácter sexual.

PARÁGRAFO PRIMERO: 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 2 de la Ley 1010 de 2006.

PARÁGRAFO SEGUNDO: 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 humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

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

ARTÍCULO 156. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES. Se entenderán como atenuantes, las siguientes circunstancias:

- A. Haber observado buena conducta anterior.
- B. Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o en estado de ira e intenso dolor.
- C. Procurar voluntariamente, después de realizada la conducta, disminuir o anular sus consecuencias.
- D. Reparar, discrecionalmente, el daño ocasionado, aunque no sea en forma total.
- E. Las condiciones de inferioridad síquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.
- F. Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte de la otra persona que participa en el contexto laboral.
- G. Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

PARÁGRAFO. El estado de emoción o pasión excusable, no se tendrá en cuenta en el caso de violencia contra la libertad sexual.

ARTÍCULO 157. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES. Se entenderán como agravantes, las siguientes circunstancias:

- A. Reiteración de la conducta;
- B. Cuando exista concurrencia de causales;
- C. Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria,
- D. Mediante ocultamiento, o aprovechando las condiciones de tiempo, modo y lugar, que dificulten la defensa del ofendido, o la identificación del autor partícipe;
- E. Aumentar deliberada e inhumanamente el daño psíquico y biológico causado al sujeto pasivo;
- F. La posición predominante que el autor ocupe en la sociedad, por su cargo, rango económico, ilustración, poder, oficio o dignidad;
- G. Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable;

- H. Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo.

ARTÍCULO 158. CONDUCTAS QUE NO SON ACOSO LABORAL. No constituyen en ningún caso conductas de acoso laboral, las siguientes:

- A. Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina.
- 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 y la evaluación laborales de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
- E. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa;
- 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.
- G. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
- H. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del C.S.T, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículo 59 y 60 del mismo Código.
- I. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

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

ARTÍCULO 159. AUTORES Y VÍCTIMAS. Para efectos de los lineamientos internos de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**, se entenderán como:

- A. AUTORES:** Toda persona natural que participe en el contexto laboral (trabajadores dependientes, contratistas personas naturales, estudiantes, trabajadores en misión, cooperados, etc.).
- B. VÍCTIMAS:** Toda persona natural que participe en el contexto laboral (trabajadores dependientes, contratistas personas naturales, estudiantes, trabajadores en misión, cooperados, etc.).

ARTÍCULO 160. GARANTÍAS CONTRA ACTITUDES RETALIATORIAS. A fin de evitar actos de represalia contra quienes han formulado peticiones, quejas y denuncias de Acoso Laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos, la ley 1010 de 2006 establece las siguientes garantías:

- A. Que la terminación unilateral del contrato de trabajo de la víctima del Acoso Laboral que haya ejercido los procedimientos preventivos, correctivos y sancionatorios consagrados en la Ley de Acoso Laboral, carecerá de todo efecto cuando se profiera dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición o queja, siempre y cuando la autoridad judicial determine la existencia de una conducta de acoso laboral permitida por el empleador.

- B. Asimismo, se señala en dicha normatividad, que las anteriores garantías cobijan también a quienes hayan servido como testigos en los procedimientos disciplinarios y administrativos de que trata esa Ley; pero se advierte, que la garantía anterior no regirá para los despidos autorizados por el Ministerio de Trabajo conforme a las leyes ni para las sanciones disciplinarias que se dicten como consecuencia de procesos iniciados antes de la denuncia o queja de acoso laboral.

ARTÍCULO 161. La persona víctima del Acoso Laboral puede poner en conocimiento del Inspector de Trabajo con competencia en el lugar de los hechos, de los Inspectores Municipales de Policía, de los Personeros Municipales o de la Defensoría del Pueblo, a prevención, la ocurrencia de una situación continuada y ostensible de Acoso Laboral.

ARTÍCULO 162. Asimismo, quien se considere víctima de una conducta de acoso laboral bajo alguna de las modalidades descritas anteriormente, podrá solicitar la intervención de una institución de conciliación autorizada legalmente a fin de que amigablemente se supere la situación de Acoso Laboral.

ARTÍCULO 163. PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S elaborará un reglamento interno del Comité de Convivencia Laboral, el cual regulará de manera detallada los trámites, funciones, competencias y procedimientos específicos de dicho órgano. Este reglamento especial será considerado parte integral y anexa del presente Reglamento Interno de Trabajo, y prevalecerá en lo procedimental frente a las disposiciones generales aquí establecidas, siempre que no contradiga normas legales superiores.

ARTÍCULO 164. RESPONSABILIDADES DEL EMPLEADOR EN MATERIA DE PREVENCIÓN, IDENTIFICACIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y DISCRIMINACIÓN. INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S, como empleador privado, asumirá la obligación de dar cumplimiento a la normatividad, guías y lineamientos vigentes sobre prevención, intervención y sanción del acoso laboral, conforme a la Ley 1010 de 2006, las Circulares 026 de 2023 y 055 de 2024 del Ministerio del Trabajo, de la siguiente manera:

- A. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
- B. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
- C. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
- D. A través de la dependencia responsable de Gestión Humana y del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la empresa implementará las medidas preventivas y correctivas necesarias para promover un ambiente de trabajo respetuoso, asegurar relaciones laborales positivas y proteger la dignidad e integridad de los trabajadores.

- E. La prevención del acoso laboral incluirá la formulación o actualización de la política de convivencia laboral, códigos o manuales de conducta, actividades de sensibilización y capacitación, protocolos y planes de acción con enfoque de género, diferencial e interseccional.
- F. La empresa incorporará la perspectiva de género y enfoque diferencial interseccional en todas las iniciativas contra el acoso laboral, con el fin de asegurar que las medidas respondan a necesidades específicas según género, población vulnerable o condiciones particulares.
- G. Las obligaciones aquí establecidas se desarrollarán con base en lo dispuesto por la Resolución 2646 de 2008 en cuanto a los factores psicosociales, su identificación, intervención y monitoreo.
- H. Formar y sensibilizar al personal involucrado en el proceso de selección y contratación buscando eliminar prejuicios de género que pueden afectar la vinculación de personas de los sectores sociales LGBTIQ+.
- I. Evaluar y revisar los procesos de reclutamiento para identificar posibles sesgos de género, estableciendo estándares y procedimientos que se limiten a solicitar información personal imprescindible para el puesto,
- J. Las ofertas de empleo deben cuidar que la descripción del puesto no sea discriminatoria para ninguna población de especial protección social, en lenguaje incluyente que reconozca a las mujeres y personas de los sectores sociales LGBTIQ+.
- K. Publicar sus vacantes en el Servicio Público de Empleo a través de la Red de Prestadores compuesto por agencias de empleo públicas y privadas, la agencia pública de empleo del SENA, las agencias de empleo de las cajas de compensación y bolsas de empleo.

ARTÍCULO 165. POLÍTICAS DE TRANVERSALIZACIÓN Y ATENCIÓN CON ENFOQUE DE GÉNERO Y DIFERENCIAL. **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** adoptará y mantendrá políticas, protocolos y acciones internas de transversalización del enfoque diferencial, interseccional y de género, con el fin de cumplir la normativa nacional y los estándares internacionales de igualdad, no discriminación y protección frente a violencias basadas en género.

Estas políticas incluirán medidas preventivas, correctivas y de atención para proteger la dignidad, integridad y derechos de las personas que puedan sufrir violencia, discriminación o trato desigual por motivos de género, orientación sexual, identidad de género, etnia, discapacidad u otras condiciones individuales.

Se garantizará asesoría psicológica y jurídica, interna o externa, para las personas trabajadoras que lo requieran en casos de violencia o discriminación por condición o género, en los trámites internos de la empresa o en las instancias judiciales o administrativas correspondientes.

Las disposiciones de este artículo deberán ser desarrolladas en el “Protocolo Interno de Género y Convivencia” u otro instrumento análogo que funcionará como parte integrante y complementaria del presente Reglamento Interno de Trabajo.

CAPÍTULO XXXI **TELETRABAJO**

ARTÍCULO 166. OBJETO DE LA MODALIDAD DE TELETRABAJO. Mediante el presente artículo se reglamenta la implementación de la modalidad de teletrabajo en **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**, con el propósito de permitir que los trabajadores que cumplan los criterios definidos por la empresa desempeñen sus funciones mediante el uso de tecnologías de la información y las telecomunicaciones (TIC), sin necesidad de su presencia física constante en las instalaciones de la empresa, garantizando condiciones laborales dignas, eficientes y compatibles con la normativa vigente.

ARTÍCULO 167. OBJETIVOS: Todo programa de teletrabajo en **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** se guiará por los siguientes objetivos:

1. Conciliar la vida personal y familiar a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio u estación de teletrabajo, todo ello garantizado la cantidad y calidad de servicio.
2. Potenciar el trabajo en términos de cumplimiento de objetivos y no de tiempo de presencial en el lugar de trabajo.
3. Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación del personal para con **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** y labores desempeñadas.
4. Disminuir el ausentismo laboral
5. Mejorar procesos laborales en **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**
6. Facilitar el acceso al teletrabajo a las personas discapacitadas, con cargas familiares, problemas de movilidad, o en general con problemas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

ARTÍCULO 168. DEFINICIÓN DE TELETRABAJO. De conformidad con la normatividad vigente, el teletrabajo se define como “(...) una modalidad laboral, que se efectúa en el marco de (...) una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador o trabajadora en un sitio específico de trabajo.”.

ARTÍCULO 169. MODALIDADES DE TELETRABAJO. La normatividad vigente establece las siguientes modalidades de teletrabajo:

- A. **TELETRABAJO AUTÓNOMO:** es aquel donde los teletrabajadores pueden escoger un lugar para trabajar (puede ser su domicilio u otro, fuera de la sede física en que se ubica el empleador) para ejercer su actividad a distancia, de manera permanente, y sólo acudirán a las instalaciones en algunas ocasiones cuando el empleador lo requiera.
- B. **TELETRABAJO MÓVIL:** es aquel en donde los teletrabajadores no tienen un lugar de trabajo establecido.
- C. **TELETRABAJO HÍBRIDO:** es aquel en donde los teletrabajadores laboran mínimo dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en las instalaciones físicas del empleador, alternando el trabajo de manera presencial y virtual en la jornada laboral semanal, y que requiere de una flexibilidad organizacional y a la vez de la responsabilidad, confianza, control, disciplina y orientación a resultados por parte del teletrabajador y de su empleador.
- D. **TELETRABAJO TRANSNACIONAL:** es aquel en donde los teletrabajadores de una relación laboral celebrada en Colombia laboran desde otro país, siendo responsabilidad del teletrabajador o teletrabajadora tener la situación migratoria regular, cuando aplique, y responsabilidad del empleador contar con un seguro que cubra al menos las prestaciones asistenciales en salud en caso de accidente o enfermedad. El empleador estará a cargo de las prestaciones económicas lo cual lo hará a través del Sistema de Seguridad Social Colombiano.
- E. **TELETRABAJO TEMPORAL O EMERGENTE:** Se refiere a modalidades en situaciones concretas tales como, emergencias sanitarias o desastres naturales. Lo anterior sin perjuicio de las normas legales establecidas sobre el trabajo en casa.

ARTÍCULO 170. MODALIDAD DE TELETRABAJO IMPLEMENTADO EN INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S El Modelo Laboral de Teletrabajo en **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** se adoptará mediante la modalidad de **TELETRABAJO HÍBRIDO**, esto es, la que permite a los

trabajadores trabajar dos (2) o tres (3) días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en la oficina correspondiente, y de manera excepcional se aplicarán las modalidades de **TELETRABAJO TRANSNACIONAL Y TEMPORAL O EMERGENTE**.

PARÁGRAFO: Para efectos de satisfacer de las necesidades del servicio de la **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**, los días de teletrabajo que se acuerden con el trabajador serán variables, caso en el cual, y a discreción de **la empresa**, se podrá requerir al trabajador cualquier día de la jornada laboral semanal, para que asista presencialmente a las instalaciones de **la empresa**, tal como lo dispone el Artículo 2.2.1.5.22 del Decreto 1227 de 2022.

ARTÍCULO 171. ÁMBITO DE APLICACIÓN. El Modelo Laboral de Teletrabajo establecido mediante el presente acto administrativo será de aplicación para los trabajadores de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** que realicen funciones aptas para ser desempeñadas a través de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).

ARTÍCULO 172. CONDICIONES DE ACCESO AL PROGRAMA DE TELETRABAJO. Los trabajadores de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** podrán solicitar su participación en el programa de teletrabajo si cumple las siguientes disposiciones:

1. Diligenciar el formato de solicitud de ingreso al programa.
2. Haber superado el proceso de evaluación de la solicitud y definición de las características específicas en las cuales se va a desarrollar el teletrabajo, así como la definición previa de los objetivos y mecanismo de control acordado juntamente con el responsable jerárquico.
3. Haber superado la inspección de la estación de teletrabajo propuesta por el teletrabajador.
4. Cumplir con los requisitos estipulados en el presente reglamento y las posteriores modificaciones y mejoras que se incorporen al mismo.

ARTÍCULO 173. ÓRGANO DE COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE TELETRABAJO. Con el fin de evaluar continuamente y realizar acciones de mejora que permitan la adopción de mejoras prácticas en esta modalidad no presencial, se creará un equipo coordinador, formato por personas que mantenga relaciones fluidas con los responsables directos de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**, que gestione, entre otros, aspectos tales como la evaluación y autorización de ingreso de empleados a dicha modalidad así como los relacionados con las comunicaciones, las relaciones laborales, las tecnologías de la información y la comunicación o la prevención de riesgos laborales.

A continuación, se mencionan los miembros que conformaran el equipo coordinador, los cuales podrá variar en funciones de las circunstancias:

1. Gerente General
2. Coordinador/a o jefe del área encargada de la gestión de Gestión Humana.
3. El responsable o jefe del área de seguridad y salud en el Trabajo
4. Coordinador/a o jefe del área responsable de sistemas y tecnologías de la información y la comunicación.
5. Coordinador/a o jefe del área Logística.

ARTÍCULO 174. REGLAMENTO DEL EQUIPO COORDINADOR DEL TELETRABAJO. En caso de implementación de esta modalidad en **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**, una vez constituido este equipo coordinador procederán a definir el reglamento del equipo donde constara su alcance, la periodicidad de las reuniones, los mecanismos de selección y conducto regular para atender a las situaciones propias de esta modalidad y los demás temas que se consideren pertinentes para ser dirimidos por tal órgano de control.

ARTÍCULO 175. CONTRATO O VINCULACIÓN DE TELETRABAJO. Quien aspire a desempeñar un cargo en **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** como teletrabajador deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 39 del Código Sustantivo de Trabajo y de la seguridad social para los trabajadores particulares, las condiciones establecidas en el artículo 6 de la Ley 1221 de 2008 y el Decreto 1072 de 2015 y especialmente deberá indicar:

1. Las condiciones necesarias para la ejecución de las funciones asignadas, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos, así como la descripción de equipos y programas informáticos, junto con las restricciones y las responsabilidades que pueda acarrear su incumplimiento.
2. La modalidad de teletrabajo a ejecutar y la jornada semanal aplicable.
3. Las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento de restitución de equipos por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.
4. Las medidas de seguridad digital que debe conocer y cumplir el teletrabajador.
5. La descripción de los requisitos mínimos del puesto de trabajo para el desarrollo de la labor contratada, en aspectos ergonómicos y tecnológicos.

ARTÍCULO 176. DESTINATARIOS DEL MODELO DE TELETRABAJO. Serán destinatarios del Modelo Laboral de Teletrabajo de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**, todos los trabajadores con cargos teletrabajables, siempre y cuando cumplan las siguientes condiciones:

- A. Tener una antigüedad mínima de dos (2) años en el actual cargo al momento de presentar la solicitud.
- B. No reunir las condiciones para acceder a la pensión de invalidez.
- C. No reunir las condiciones para acceder a la pensión de vejez.
- D. Poseer competencias básicas en herramientas ofimáticas necesarias para el desarrollo del teletrabajo.
- E. Cuando la solicitud se base en condiciones personales de salud, presentar constancia de un proceso de rehabilitación concluido satisfactoriamente, con concepto médico favorable.
- F. Cuando la solicitud esté motivada por la atención de un familiar que requiere asistencia permanente, acreditar que el servidor es el cuidador exclusivo de dicha persona, conforme a los criterios de priorización establecidos en esta Resolución.
- G. Tener conceptos favorables de todos los miembros del **ÓRGANO DE COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE TELETRABAJO**, para poder teletrabajar.

ARTÍCULO 177. CONDICIONES DE LA POLÍTICA INTERNA DE TELETRABAJO. El empleador deberá adoptar y publicar de manera virtual, una política interna en la que regule los términos, características, condiciones del teletrabajo, conforme a las necesidades y particularidades del servicio.

Esta política deberá contener:

1. Relación de los cargos que pueden desempeñar sus funciones mediante el teletrabajo.
2. Requisitos de postulación en cuanto a competencias comportamentales, organizacionales y tecnológicas necesarias para ser teletrabajador.
3. Disposiciones para hacer real y efectiva la igualdad de trato.
4. Equipos y programas informáticos, plataformas y herramientas TIC, sistemas de información, repositorios virtuales y entorno I²C para poder desarrollar actividades como teletrabajador.
5. Condiciones sobre la confidencialidad de la información y secreto empresarial, así como protocolos para el respeto de la intimidad personal y familiar del teletrabajador.
6. Puntos de contacto para efectos de denuncias de acoso laboral; solicitudes al COPASST; requerimientos o anuncios al área de talento humano o quien haga sus veces; punto de contacto para reportar accidentes o enfermedades de trabajo.

7. Descripción de las medidas y actividades de prevención y promoción en favor del teletrabajador y su inclusión en el Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo.
8. Acciones incluidas en el plan de capacitación en temas inherentes al desarrollo efectivo del teletrabajo.
9. La descripción mínima del espacio de trabajo requerido, el cual incluirá la definición y tamaño del lugar necesario para establecer la estación de trabajo teniendo en cuenta el número de equipos de cómputo a utilizar y el tamaño de los equipos requeridos, de acuerdo con las funciones asignadas al trabajador.

ARTÍCULO 178. OBLIGACIONES DE INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S En desarrollo del Modelo Laboral de Teletrabajo, **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Diligenciar el formulario adoptado para el desarrollo del teletrabajo, suministrado por la Administradora de Riesgos laborales.
2. Informar a la Administradora de Riesgos Laborales, la modalidad de teletrabajo elegido.
3. Informar a la Administradora de Riesgos Laborales, el lugar elegido para la ejecución de las funciones, así como cualquier modificación a ella.
4. Indicar a la Administradora de Riesgos Laborales, la jornada semanal aplicable, la clase de riesgo que corresponde a las labores ejecutadas y la clase de riesgo correspondiente a **la empresa** o centro de trabajo.
5. Incluir el teletrabajo en su metodología para la identificación, evaluación, valoración y control de peligros y riesgos de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**, adoptando las acciones necesarias según su Plan de Trabajo anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Dar a conocer a los teletrabajadores los mecanismos de comunicación para reportar cualquier novedad derivada del desempeño del teletrabajo e instruir a los funcionarios sobre el reporte de accidentes de trabajo o enfermedad laboral.
7. Suministrar al teletrabajador equipos de trabajo y herramientas de trabajo adicionales a los suministrados por el trabajador teletrabajador(a), necesarios y adecuados en la tarea a realizar y garantizar que reciba formación e información sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos.
8. Fomentar la protección y respeto de la dignidad humana del(la) trabajador teletrabajador(a) en cuanto al acceso a la información, y el derecho a su intimidad y privacidad.
9. Garantizar el derecho a la desconexión laboral y evitar los impactos que se pueden generar en la salud mental y en el equilibrio emocional de los teletrabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2191 de 2022 y las normas que la modifiquen, sustituyan y adicionen.
10. Ordenar la realización de evaluaciones médicas ocupacionales, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 1843 de 2025 o la norma que modifique adicione o sustituya. Las evaluaciones médicas ocupacionales podrán ser realizadas por telemedicina conforme con lo establecido en la Ley 1419 de 2010 y la Resolución 2654 de 2019 del Ministerio de Salud y Protección Social, o la norma que lo modifique o sustituya.
11. Capacitar al teletrabajador de manera previa a la implementación de la modalidad, en actividades de prevención y promoción en riesgos laborales, principalmente en el autocuidado, en el cuidado de la salud mental y factores de riesgo ergonómico o biomecánico, así como uso y apropiación de TIC y seguridad digital para el Teletrabajo. Las capacitaciones podrán ser virtuales.
12. **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** debe informar al teletrabajador sobre las restricciones de uso de equipos y programas informáticos, la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información y en general las sanciones que puede acarrear por su incumplimiento.
13. Adelantar acciones en materia de bienestar y capacitación al(la) trabajador teletrabajador, en el marco del plan de capacitación y bienestar de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**

14. Adoptar y publicar la política interna de teletrabajo indicada en el Artículo 2.2.1.5.18 del Decreto 1227 de 2022.
15. Verificar periódicamente las condiciones del domicilio de teletrabajo, con el fin de que cumpla con los requisitos de seguridad y salud en el trabajo, para lo cual deberá contar con asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales.
16. Informar, a través de la Subdirección de Bienes, a las compañías de seguros, sobre los bienes que se asignarán a los teletrabajadores, para que se extiendan los amparos de los respectivos bienes, en caso de ser necesario.
17. Definir las funciones a desarrollar, la unidad de medición del trabajo, y controlar efectivamente las actividades del teletrabajador.
18. Realizar las visitas acordadas con el teletrabajador, para el seguimiento de condiciones y efectividad del trabajo.
19. Prestar la asistencia técnica requerida por el teletrabajador para el desempeño de sus funciones.
20. Establecer protocolos y mecanismos de seguridad de la información (incluidos cifrado, acceso no presencial seguro, respaldo de datos y uso de redes seguras) compatibles con la normativa de protección de datos y privacidad.
21. Definir e implementar un plan de contingencia tecnológica con alternativa
22. Las demás inherentes a la relación laboral entre la empresa y el trabajador trabajador(a), y las necesarias para la ejecución del teletrabajo.

ARTICULO 179. OBLIGACIONES DEL TELETRABAJADOR(A). En desarrollo del Modelo Laboral de Teletrabajo, son responsabilidades del(la) teletrabajador(a), las siguientes:

1. Poner a disposición de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**, los equipos de trabajo y herramientas mínimas de acuerdo con lo establecido en la Política Interna de Teletrabajo de la empresa.
2. Mantener en buen estado los equipos y herramientas de trabajo, salvo deterioro natural.
3. Reportar de manera inmediata cualquier daño, pérdida o falla en los equipos o herramientas a la dependencia competente para garantizar su pronta reparación, reemplazo o solución que corresponda.
4. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, y participar en actividades virtuales de promoción de la salud y prevención de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** o la Administradora de Riesgos Laborales, cumpliendo con las obligaciones establecidas en la legislación del Sistema General de Riesgos Laborales.
5. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad en el Trabajo de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** y atender las recomendaciones del empleador y la Administradora de Riesgos Laborales.
6. Procurar el cuidado integral de su salud, así como suministrar a **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** información clara, veraz y completa sobre cualquier cambio de su estado de salud física o mental que afecte o pueda afectar su capacidad para trabajar.
7. Participar en las actividades de prevención de los riesgos laborales, reportar accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades laborales.
8. Atender las instrucciones respecto de uso y apropiación de tecnologías de la información y las comunicaciones, así como respecto de seguridad digital, efectuadas por **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**
9. Suministrar información veraz sobre el lugar de trabajo, así como cualquier cambio que se presente.
10. Restituir los equipos y herramientas de trabajo entregados por **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** para el desempeño de sus labores, en el estado en que fueron recibidos, salvo el deterioro por el uso normal de los mismos.

11. Cumplir eficientemente con las actividades y metas establecidas, presentando los reportes e informes que se le requieren y manejando con responsabilidad la información a su cargo.
12. Cumplir con las mismas actividades y resultados que se realizan de manera presencial, con la calidad y oportunidad esperada.
13. Participar en las capacitaciones que se requieran para el correcto desempeño de su labor, las cuales se podrán realizar de manera virtual.
14. Participar en las sesiones y actividades de bienestar, capacitación e incentivos desarrolladas por **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**
15. Cumplir con sus obligaciones y deberes normativos, en su calidad de teletrabajador.
16. Cumplir con las recomendaciones y condiciones, en materia de riesgos laborales, para adecuar su espacio de teletrabajo y asistir a las socializaciones programadas sobre el particular.
17. Usar adecuadamente los equipos y bienes suministrados por **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**, exclusivamente en el cumplimiento de sus funciones.
18. Utilizar los sistemas de información, documentos y datos a los que tenga acceso, exclusivamente para el desempeño de sus funciones, y no permitir que personal ajeno a **la empresa** puedan utilizarlos, so pena de las medidas administrativas, disciplinarias o penales a las que haya lugar.
19. Proteger la reserva, confidencialidad e integridad de los datos personales, privados o sensibles a los que tenga acceso en virtud de las labores desarrolladas.
20. Diligenciar las comunicaciones o formatos necesarios para el control de las condiciones de trabajo y los riesgos que puedan presentarse.
21. Asistir física o virtualmente a las reuniones extraordinarias que se programen por parte del jefe o superior jerárquico, sin perjuicio de que en la fecha se encuentre en teletrabajo.
22. Devolver, cuando le sean requeridos o al término de su vinculación al programa, los bienes o elementos que le hayan sido entregados.
23. Suministrar un correo electrónico diferente al institucional y autorizar que, por este medio, se efectúen las notificaciones de cualquier acto administrativo, orden o directriz relacionada con el servicio que presta en **la empresa** o que se desprenda de su relación laboral.
24. Suministrar una línea telefónica fija o celular de atención permanente durante la jornada de teletrabajo.
25. Consultar permanentemente su correo electrónico o mecanismos de comunicación.
26. Informar inmediata y previamente cualquier cambio en el centro de teletrabajo, con el fin de que **la empresa** cumpla con los protocolos y apruebe lo correspondiente. En caso de no aprobarse, se dará por terminada la vinculación al Modelo de Teletrabajo.
27. Respetar los horarios legales establecidos para garantizar la ejecución de las actividades durante la jornada laboral.
28. Cumplir con todos los protocolos tecnológicos de seguridad implementados por **la empresa**, incluyendo el uso de VPN, mecanismos de autenticación segura y respaldo regular de datos.
29. Participar en encuestas o sesiones institucionales sobre bienestar y clima laboral vinculadas al teletrabajo.
30. Informar inmediatamente al soporte técnico si detecta fallas de conectividad, herramientas o acceso que impidan el desempeño adecuado de sus funciones.

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 **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**, en atención a lo establecido en el literal a) del artículo 7 del Decreto Ley 2351 de 1965, norma que subrogó el artículo 62 del C.S.T.

ARTÍCULO 180. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO. El trabajador habilitado(a) para la ejecución de labores mediante teletrabajo, deberá suministrar los equipos y herramientas mínimas definidas en la Política Interna de Teletrabajo de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**. Los demás

equipos y herramientas que requiera el(la) trabajador teletrabajador(a), serán suministrados por **la empresa** empleadora.

ARTÍCULO 181. EXONERACIÓN DE COMPENSACIÓN DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO. El trabajador que, habiendo sido seleccionado para la implementación de teletrabajo en **la empresa**, ponga a disposición de **la empresa** empleadora sus propios equipos y herramientas para poder teletrabajar, exonerará a **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** los valores por concepto de compensación por el uso de equipos y herramientas del(la) trabajador teletrabajador(a).

No obstante, y en casos excepcionales y a su discreción, **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** podrá acordar con el trabajador un auxilio compensatorio, que, en el evento de ser reconocidos, no se entenderán para ningún caso como emolumento salarial o prestacional de conformidad con los lineamientos legales vigentes.

ARTÍCULO 182. EXONERACIÓN DE PAGO DE SERVICIOS PÚBLICOS. INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S al conceder la habilitación de teletrabajo queda exonerada para el pago de los costos de internet, telefonía fija y móvil y energía en los que pueda incurrir el trabajador que se encuentra en teletrabajo.

No obstante, y en casos excepcionales y a su discreción, **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** podrá acordar con el trabajador un auxilio mensual respecto a estos servicios públicos, que, en el evento de ser reconocidos, no se entenderán para ningún caso como emolumento salarial o prestacional de conformidad con los lineamientos legales vigentes.

ARTÍCULO 183. EVALUACIÓN DEL TELETRABAJADOR. El empleador, aplicará la metodología de evaluación de desempeño definida para el personal vinculado a **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**.

ARTÍCULO 184. REVERSIBILIDAD DEL TELETRABAJO. Habida consideración que **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** conservará el puesto de trabajo del trabajador teletrabajador en sus instalaciones, este empleador podrá ordenar al trabajador su retorno a la ejecución de labores de manera presencial, en cualquier momento, por las siguientes causas:

1. Por solicitud unilateral del trabajador.
2. Por mutuo acuerdo entre **la empresa** y el trabajador.
3. Que el trabajador tenga cambio de cargo durante la vigencia de la habilitación de teletrabajo.
4. Que el(la) trabajador cumpla con los requisitos para acceder a la pensión de invalidez.
5. Que el trabajador cumpla con los requisitos para acceder a la pensión de vejez.
6. Que desaparezcan las causas por las cuales se habilitó la ejecución de labores mediante teletrabajo, especialmente si cumplía con los criterios de priorización.
7. Condiciones poco favorables de Seguridad y Salud en el Trabajo, Seguridad e Informática, Organizacionales, Medioambientales y/o Ergonómicas, según los informes de las visitas técnicas realizadas.
8. Bajo rendimiento del trabajador teletrabajador(a) en las funciones asignadas, de conformidad con los informes de los jefes inmediatos.
9. Incumplimiento de las obligaciones del(la) trabajador teletrabajador(a).
10. Vencimiento del término del del plazo de vigencia de la habilitación de teletrabajo.
11. Por necesidades del servicio, a solicitud del jefe inmediato.
12. Cualquier otra circunstancia que pueda afectar los intereses de la empresa o del trabajador teletrabajador(a).

PARÁGRAFO: El retorno por parte del trabajador a ejecutar sus labores de manera presencial, deberá llevarse a cabo en la fecha y hora indicados por **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**, pudiéndose

comunicar tal reversibilidad de teletrabajo por escrito, o de manera verbal en caso de que se requiera el retorno del trabajador de manera inmediata.

ARTÍCULO 185. REGISTRO DE TELETRABAJADORES. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.5.23 del Decreto 1227 de 2022, **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** deberá reportar al Ministerio del Trabajo el número de trabajadores que se encuentren en modalidad de teletrabajo. Para ello, El empleador diligenciará el formulario digital que el Ministerio del Trabajo habilite para tal fin.

ARTÍCULO 186. AUXILIO DE CONECTIVIDAD. INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S deberá otorgar el reconocimiento de un auxilio de conectividad para teletrabajadores que devenguen menos de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en reemplazo del auxilio de transporte.

En todo caso, los teletrabajadores, solo tendrán derecho a recibir uno de estos auxilios, independientemente de la modalidad de teletrabajo otorgado.

El auxilio de conectividad será equivalente al auxilio de transporte vigente y se ajustará anualmente de acuerdo con los criterios establecidos a la Ley 278 de 1996.

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

CAPÍTULO XXXII

ASPECTO LABORALES DEL TRABAJO EN CASA

ARTÍCULO 187. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN. El presente capítulo tiene por objeto regular la habilitación de trabajo en casa como una forma de prestación del servicio en situaciones ocasionales, excepcionales o especiales, que se presenten en el marco de una relación laboral, legal y reglamentaria, sin que conlleve variación de las condiciones laborales establecidas o pactadas al inicio de la relación laboral

PARÁGRAFO PRIMERO. El presente capítulo no será aplicable a quienes se encuentren cobijados por regímenes especiales de orden constitucional o legal en atención al desempeño de sus funciones siempre y cuando estas sean incompatibles con el trabajo en casa.

ARTÍCULO 188. DEFINICIÓN DE TRABAJO EN CASA. Se entiende como trabajo en casa la habilitación al trabajador para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin modificar la naturaleza del contrato o relación laboral, o legal y reglamentaria respectiva, ni tampoco desmejorar las condiciones del contrato laboral, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el trabajador pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, en los términos de la Ley 2088 de 2021 y cualquier otra disposición que regule la materia y se encuentre vigente.

Este no se limita al trabajo que puede ser realizado mediante tecnologías de la información y las comunicaciones, medios informáticos o análogos, sino que se extiende a cualquier tipo de trabajo o labor que no requiera la presencia física del trabajador en las instalaciones de la empresa.

ARTÍCULO 189. GARANTÍAS EN LA HABILITACIÓN DEL EJERCICIO DEL TRABAJO EN CASA EN LAS FUNCIONES Y SERVICIOS PÚBLICOS. Para el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios, en la habilitación del trabajo en casa para los trabajadores se garantizarán:

- A. La satisfacción de los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad propios del trabajo;
- B. La salvaguarda de las prerrogativas laborales y sociales de los trabajadores;
- C. El respeto de los principios esenciales del Estado Social de Derecho y de los derechos fundamentales de las personas.

ARTÍCULO 190. CRITERIOS APLICABLES AL TRABAJO EN CASA. La habilitación del trabajo en casa se regirá por los principios generales de las relaciones laborales señalados en la Constitución Política y en la ley, y por los siguientes criterios:

Coordinación. Las funciones, servicios y actividades laborales deberán desarrollarse de manera armónica y complementaria entre el empleador y el trabajador para alcanzar los objetivos y logros fijados. La coordinación deberá darse desde el momento mismo de la asignación de tareas o actividades, para lo cual se deberán fijar los medios y herramientas que permitan el reporte, seguimiento y evaluación, así como la comunicación constante y recíproca.

ARTÍCULO 191. ELEMENTOS DE LA RELACIÓN LABORAL EN EL TRABAJO EN CASA. La habilitación del trabajo en casa implica que se mantenga la facultad subordinante del empleador, junto con la potestad de supervisión de las labores del trabajador. Permanecerán todas las obligaciones, derechos y deberes derivados de la prestación personal del servicio.

ARTÍCULO 192. JORNADA DE TRABAJO. Durante el tiempo que dure el trabajo en casa se mantendrán vigentes las normas previstas en el Código Sustantivo del Trabajo y en los reglamentos aplicables a los trabajadores, relativos al horario y la jornada laboral. Estarán excluidos del cumplimiento de estas disposiciones y de la remuneración del trabajo suplementario los trabajadores de dirección, de confianza o de manejo, así como los niveles directivos.

ARTÍCULO 193. TÉRMINO DEL TRABAJO EN CASA. La habilitación de trabajo en casa originada por circunstancias excepcionales, ocasionales o especiales se extenderá hasta por un término de tres meses prorrogables por un término igual por una única vez, sin embargo, si persisten las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidieron que el trabajador pudiera realizar sus funciones en su lugar de trabajo se extenderá la habilitación de trabajo en casa hasta que desaparezcan dichas condiciones.

PARÁGRAFO PRIMERO: En todo caso, el empleador conserva la facultad unilateral de dar por terminada la habilitación de trabajo en casa, siempre y cuando desaparezcan las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que dieron origen a dicha habilitación.

ARTÍCULO 194. PROCEDIMIENTOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL TRABAJO EN CASA. Previo a la implementación del trabajo en casa, toda empresa deberá contar con un procedimiento tendiente a proteger este derecho y garantizar a través de las capacitaciones a que haya lugar el uso adecuado de las tecnologías de la información y la comunicación - TIC o cualquier otro tipo de elemento utilizado que pueda generar alguna limitación al mismo.

Para iniciar esta habilitación, el empleador deberá notificar por escrito a sus trabajadores acerca de la habilitación de trabajo en casa, y en dicha comunicación, se indicará el periodo de tiempo que el trabajador estará laborando bajo esta habilitación.

ARTÍCULO 195. SOBRE LOS DERECHOS SALARIALES Y PRESTACIONALES. Durante el tiempo que el trabajador preste sus servicios o desarrolle sus actividades bajo la habilitación de trabajo en casa, tendrá derecho a percibir los salarios y prestaciones sociales derivadas de su relación laboral.

ARTÍCULO 196. AUXILIO DE CONECTIVIDAD: El trabajador que devengue menos de dos (2) salarios mínimos y ejecute la prestación del servicio a través de trabajo remoto en casa, tendrá derecho a un auxilio de conectividad que será equivalente al valor del auxilio de transporte.

El auxilio de conectividad y el auxilio de transporte no son acumulables, y se pagarán a prorrata conforme a los días de prestación de servicio en casa o de manera presencial, respectivamente.

ARTÍCULO 197. GARANTÍAS LABORALES, SINDICALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL. Durante el tiempo que se preste el servicio o actividad bajo la habilitación de trabajo en casa, el trabajador continuará disfrutando de los mismos derechos y garantías que rigen su relación laboral, entre otras, las que regulan la jornada laboral, horas extras, trabajo nocturno, dominicales y festivos, descansos dentro de la jornada laboral, derechos de asociación y negociación sindical y en general todos los beneficios a que tenga derecho en el marco de la respectiva relación laboral.

Así mismo, la Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliado el empleador, deberá promover programas que permitan garantizar condiciones de salud física y mental, así como la seguridad en el trabajo, para lo cual los empleadores deberán comunicar y actualizar ante la Administradora de Riesgos Laborales los datos del trabajador y en aquellos casos en que sea necesaria la prestación del servicio o el desarrollo de actividades en un lugar diferente al inicialmente pactado en la relación laboral deberá informar la dirección en la que se efectuará el desarrollo de las actividades.

ARTÍCULO 198. FUNCIONES DEL TRABAJADOR EN CASA: Las personas que desarrollan trabajo en casa realizarán sus actividades de manera similar a las que regularmente desarrollan en su función habitual. En caso de realizar funciones diferentes a las asignadas en el contrato de trabajo deberá mediar mutuo acuerdo entre las partes.

No puede haber disminuciones de salarios, a menos de que haya acuerdo entre las partes.

ARTÍCULO 199. CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR EN CASA: Las tareas encomendadas por **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S.**, deben ser ejecutadas de tal manera que el trabajador cumpla su jornada laboral tal y como si lo estuviera realizando de manera presencial en su puesto de trabajo, y para lo cual tendrá las jornadas de descanso establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo de la compañía.

Para el seguimiento de las tareas a cargo del trabajador en casa se deben precisar los instrumentos, la frecuencia y el modelo de evaluación y aprobación o retroalimentación respecto de reporte y/o resultados de estas. Los criterios para el seguimiento de las tareas de los trabajadores en casa deben obedecer a criterios estándares, objetivos y descritos con anterioridad.

ARTÍCULO 200. IMPLEMENTACIÓN DEL TRABAJO EN CASA. El trabajo en casa como habilitación excepcional aquí regulada no requerirá modificación al Reglamento Interno de Trabajo ni al Manual de Funciones, salvo que fuera necesario para el desarrollo de las labores.

PARÁGRAFO PRIMERO. En los eventos en que sea necesario modificar el reglamento interno no podrán variar las condiciones laborales establecidas o pactadas al inicio de la relación laboral.

ARTÍCULO 201. TRABAJADORA LACTANTE EN CASA: INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S., mantendrá los lapsos señalados por la Ley en su horario laboral para las trabajadoras que se encuentren en lactancia, conforme lo señalado en el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 202. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO: Durante el periodo de trabajo en casa, seguirá vigente el procedimiento disciplinario conocido por las partes (trabajador en casa y empleador) e incluido en el presente Reglamento Interno de Trabajo.

ARTÍCULO 203. ATENCIÓN DE ÓRDENES E INSTRUCCIONES POR PARTE DEL TRABAJADOR EN CASA: Los correos electrónicos y mensajes vía WhatsApp y demás medios de las Tecnologías de la Información y Comunicación – TIC´s serán atendidos de manera prioritaria por el trabajador en casa durante la jornada laboral. Las partes serán cuidadosas del manejo que se brinde a la información o datos que se trasmitan a través de dichos medios.

ARTÍCULO 204. PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EL TRABAJADOR EN CASA: En materia de Seguridad y Salud en el Trabajo para efectos del desarrollo de trabajo en casa, se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**, promoverá espacios que permitan al trabajador en casa realizar pausas activas, de higiene y de protección de la salud, así como un descanso mínimo entre reuniones continuas. En este sentido, el trabajador en casa debe acatar las pautas que sobre el particular se establezca, así como velar por su autocuidado.
2. **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**, incluirá el trabajo en casa dentro de su metodología para la identificación, evaluación, valoración y control de los peligros y riesgos de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S.**, Así mismo adoptará las acciones que sean necesarias dentro de su Plan de Trabajo anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**, notificará a la Administradora de Riesgos Laborales la ejecución temporal de actividades del trabajador desde su casa, indicando las condiciones de modo, tiempo y lugar.
4. **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**, realizará una retroalimentación constante con sus trabajadores en casa sobre las dificultades que tenga para el desarrollo de su labor y buscar posibles soluciones.
5. El trabajador en casa deberá cumplir desde casa, las normas, reglamentos e instrucciones de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S.**, procurar desde su casa el cuidado integral de su salud, así como suministrar al empleador información clara, veraz y completa sobre cualquier cambio de su estado de salud que afecte o pueda afectar su propia capacidad para trabajar, o la de otros trabajadores o la del empleador. Igualmente es deber del trabajador en casa, participar en la prevención de los riesgos laborales a través de los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo, o como vigías ocupacionales, reportar accidentes de trabajo de acuerdo con la legislación vigente, participar en los programas y actividades virtuales de promoción de la salud y prevención de la enfermedad laboral que se adelanten por **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**, o la ARL, reportar accidentes, incidentes de trabajo e incapacidades y en general, cumplir con todas las obligaciones establecidas en el artículo 22 del Decreto 1295 de 1994 y las responsabilidades descritas en el artículo 2.2.4.6.10 del Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.
6. **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**, contará y dará a conocer al trabajador en casa los mecanismos de comunicación como correos electrónicos y líneas telefónicas directas en las que se podrá reportar cualquier tipo de novedad derivada del desempeño de sus labores en trabajo en casa. De igual manera, instruirá al trabajador en casa sobre cómo se debe efectuar el reporte de accidentes o incidentes de trabajo.
7. De igual manera, el Comité de Convivencia Laboral de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**. contará con los mecanismos que faciliten al trabajador en casa el reporte de quejas.

ARTÍCULO 205. HERRAMIENTAS DE TRABAJO DEL TRABAJADOR EN CASA: El trabajador en casa ejecutará el desarrollo de sus funciones con sus herramientas y elementos propios, y a discreción

de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S.**, se le emplearán herramientas e instrumentos de trabajo tales como computadores y demás que se requieran para la ejecución de sus labores.

Por lo anterior, los trabajadores deberán proveer y garantizar el mantenimiento de sus equipos, programas, valor de la energía, necesarios para desempeñar sus funciones.

CAPÍTULO XXXIII

ASPECTOS LABORALES DEL TRABAJO REMOTO

ARTÍCULO 206. CONCEPTO: Consiste en la ejecución del contrato de trabajo en la cual toda la relación laboral, desde su inicio hasta su terminación, se debe realizar de manera remota mediante la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones u otro medio o mecanismo, donde el empleador y trabajador, no interactúan físicamente a lo largo de la vinculación contractual, en los términos de la Ley 2121 de 2021 y cualquier otra disposición que regule la materia y se encuentre vigente. En todo caso, esta forma de ejecución no comparte los elementos constitutivos y regulados para el teletrabajo y/o trabajo en casa y las normas que lo modifiquen.

ARTÍCULO 207: DEFINICIONES: Para efecto de la ejecución del trabajo remoto, deberán tenerse en cuenta las siguientes definiciones:

1. Nueva forma de ejecución del contrato remota. Es aquella por la cual una persona natural, vinculada por un contrato laboral, se obliga a prestar una actividad remota a través de las tecnologías disponibles u otro medio o mecanismo, en favor de otra persona, natural o jurídica, bajo la continuada dependencia o subordinación de la segunda y mediante la obtención de un salario, lo cual puede constar en medios digitales. En esta nueva forma de ejecución del contrato de trabajo, las partes podrán manifestar su consentimiento y o aceptación mediante el uso de la firma electrónica digital y a través de mensajes de datos, bajo los principios y características establecidas en la Ley 527 de 1999 u norma que la modifique, conforme a la autenticidad, integridad, disponibilidad, fiabilidad, inalterabilidad y rastreabilidad.
2. Trabajador remoto: Persona natural, cubierta por los principios mínimos del trabajo y vinculado mediante un contrato de trabajo, desarrollando actividades de manera remota a través de las tecnologías existentes y nuevas u otro medio o mecanismo.
3. Nuevas tecnologías: Cualquier medio, plataforma, software, programa, equipo, dispositivo y/o equipo que permita la comunicación, interacción y/o ejecución del contrato de trabajo de manera remota mediante una conexión a internet o a cualquier otra red que permita ejecutar dichas acciones. Lo anterior sin perjuicio de las disposiciones contempladas en el artículo 6 de la ley 1341 de 2009.
4. Firma Electrónica: Métodos tales como, códigos, contraseñas, datos biométricos, o claves criptográficas privadas, que permite identificar a una persona, en relación con un mensaje de datos, siempre y cuando el mismo sea confiable y apropiado respecto de los fines para los que se utiliza la firma, atendidas todas las circunstancias del caso, así como cualquier acuerdo pertinente, este conjunto de datos electrónicos acompañan o están asociados a un documento electrónico y cuyas funciones básicas son (i) identificar a una persona de manera inequívoca, (ii) Asegurar la exclusividad e integridad del documento firmado y (iii) los datos que utiliza el firmante para realizar la firma son únicos y exclusivos y, por tanto, posteriormente, no puede negarse la firma el documento.
5. OTP (Oni Time Password): es un mecanismo de autenticación, el cual consiste en un código temporal que le llega a la persona a través de mensaje de texto SMS o correo electrónico certificado, para que este pueda de manera segura realizar acciones virtuales, en donde se certificará la identidad de la persona, ya sea vía internet o mediante la aplicación para teléfonos móviles (APP). El presente mecanismo puede ser opcional por el empleador, si se considera

necesario para la seguridad de sus acciones remotas. En todo caso, deber tener un mecanismo idóneo como lo describe el literal del presente artículo para todo tipo de acción.

ARTÍCULO 208. CONDICIONES DE TRABAJO. El trabajo remoto se ejecutará y podrá ser terminado de manera remota, mediante el uso de nuevas tecnologías u otro medio o mecanismo, sin perjuicio de las formalidades del contrato según su duración y respetando las disposiciones que sobre terminación del contrato de trabajo se encuentren en el Código Sustantivo del Trabajo, Convención Colectiva, Acuerdo Colectivo, lo que sea más favorable al trabajador. No obstante, los contratos de trabajo que migren a esta nueva forma de ejecución del contrato de trabajo deben conservar sus elementos de creación.

El trabajador remoto podrá prestar sus servicios desde cualquier lugar, siempre en consenso con **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S.**, dedicando para ello la cantidad de tiempo que determine, con sujeción a la jornada laboral pactada, siempre y cuando no sobrepase la jornada máxima legal y cumpla con los requisitos mínimos previstos por el empleador en relación con la calidad y cantidad del trabajo, así como con la conectividad. Lo anterior con el debido acompañamiento de las Administradoras de Riesgos Laborales presentes en la relación laboral.

ARTÍCULO 209. HERRAMIENTAS Y EQUIPOS DE TRABAJO. INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S., deberá poner a disposición del trabajador remoto, las herramientas tecnológicas, instrumentos, equipos, conexiones, programas, valor de la energía e internet y/o telefonía, así como cubrir los costos de los desplazamientos ordenados por él.

INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S., deberá asumir el mantenimiento de equipos, herramientas, programas y demás elementos necesarios para la prestación y desarrollo de las labores del trabajador remoto. En consonancia con el artículo 39 del Código Sustantivo del Trabajo, en el trabajo remoto deberá constar lo siguiente:

- A. Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo y espacio.
- B. Determinar las funciones, los días y los horarios en que el trabajador remoto realizará sus actividades para efectos de ayudar a identificar el origen en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal cuando esté sometida a ella.
- C. Definir las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y fijar el procedimiento de entrega de los elementos de trabajo por parte del empleador al trabajador remoto.
- D. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el trabajador remoto.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para efectos de lo consagrado en el presente artículo, y teniendo en cuenta la importancia que tiene para esta forma de ejecución del contrato de trabajo remota y el uso de tecnologías adecuadas, el empleador podrá verificar la conexión con la que cuente el trabajador remoto y que esta sea apta para realizar la labor.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Si el trabajador remoto no llegare a recibir la información necesaria para realizar sus labores o no se le facilitaran o suministraran las herramientas, programas, software o demás elementos necesarios para el desempeño de sus funciones u obligaciones, o se presenten fallas previamente advertidas por el trabajador remoto, el empleador no podrá dejar de reconocer el pago del salario y demás prestaciones a que el trabajador tiene derecho.

ARTÍCULO 210. SUBORDINACIÓN. INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S., conservará el poder subordinante, en el marco del respeto de los derechos mínimos del trabajador y de las regulaciones establecidas en la legislación laboral; así como en lo relacionado con la facultad de ejercer el poder disciplinario a que haya lugar.

ARTÍCULO 211. CONEXIÓN A PLATAFORMA/SISTEMA INFORMÁTICO Y/O TECNOLÓGICO DEL EMPLEADOR. INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S., podrá implementar una plataforma, software, programa, aplicación o cualquier herramienta tecnológica para facilitar las comunicaciones con el trabajador remoto y en general para la prestación de los servicios personales, facilitando así que el trabajador remoto se conecte a través de la red para prestar sus servicios. Las plataformas, softwares, programas, aplicaciones o similares podrán ser implementados para cumplir con cualquier obligación derivada de la relación laboral, lo cual incluye sin limitarse a los procesos, entrenamientos y capacitaciones, realización de reuniones de comités, formalización de beneficios e incluso la terminación del contrato de trabajo remoto.

ARTÍCULO 212. LUGAR DE TRABAJO: Será el que disponga el trabajador, previo acuerdo con el empleador y autorizado por la ARL y se desarrollará de manera 100% remota.

INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S., de manera excepcional, podrá requerir al trabajador remoto en sus instalaciones laborales, para los siguientes casos:

1. Verificación de los estándares y requisitos que deben cumplir las herramientas y los equipos de trabajo para la realización de la labor previstos anteriormente por el empleador.
2. Cuando para la ejecución de las labores del trabajador remoto, se deban instalar o actualizar manualmente en los equipos de trabajo algún tipo de software, programa, aplicación o plataforma
3. Cuando el trabajador presente reiteradamente el incumplimiento de sus labores y eventualmente sea citado para proceso de descargos laborales, así como las demás citaciones que sean requeridas por el empleador para adelantar el proceso sancionatorio o disciplinario para la aplicación de lo contemplado en los artículos 111 y 112 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO. El trabajador remoto, no será beneficiario del auxilio de transporte determinado por la ley. En caso de que el empleador requiera que el trabajador remoto se presente en sus instalaciones, siempre que el trabajador remoto cumpla con los requisitos legales para ello, deberá reconocer, en los casos en que sea aplicable de acuerdo con la normativa vigente y de manera proporcional, el auxilio legal de transporte previsto en la legislación laboral vigente.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En todo caso, las citaciones aquí previstas no dan lugar al cambio de forma de ejecución del contrato de trabajo remota, toda vez que continuar siendo remota.

ARTÍCULO 213. CONTROL DE HORARIOS Y CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES Y OBLIGACIONES EN EL TRABAJO REMOTO. INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S., se encuentra facultada y autorizada para controlar el cumplimiento de las obligaciones, funciones y deberes del trabajador remoto, mediante el uso de herramientas tecnológicas u otros medios o mecanismos, pero en todo caso, la empresa respetará la intimidad y privacidad del trabajador remoto, y el derecho a la desconexión laboral, entendida como la garantía que todo trabajador y empleador, de no tener contacto con herramientas, bien sea tecnológicas o no, relacionadas con su ámbito laboral, después de culminada la jornada ordinaria de trabajo o durante de ella, en el tiempo que se haya conciliado para la vida personal y familiar.

Se entenderá como privacidad del trabajador remoto, para efectos de la presente ley, cualquier asunto diferente a aquellos directa o indirectamente relacionados con las labores, funciones, deberes y/u obligaciones que tenga el trabajador remoto en virtud de su contrato de trabajo y que permita armonizar la jornada pactada con la vida familiar y personal de los trabajadores remotos, evitando con ello, asignar cargas diferentes a las pactadas en la jornada laboral remota.

Para ello, el empleador y trabajador remoto deberán ceñirse a la jornada pactada, con la intención de evitar la hiper conexión, que puede generar impactos en la salud y equilibrio emocional de los trabajadores remotos.

ARTÍCULO 214. JORNADA LABORAL EN EL TRABAJO REMOTO. La jornada laboral en esta nueva forma de ejecución del contrato de trabajo remota, se ajustará a lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo, convención colectiva, acuerdo colectivo o contrato de trabajo, la que sea más favorable al trabajador.

El trabajador remoto podrá prestar los servicios para los cuales fue contratado, conforme a sus necesidades y las **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S.**, Lo anterior no permite, en ningún caso y por ningún motivo, el desmejoramiento de las condiciones salariales del trabajador.

Dicha jornada será distribuida en la semana y no implicaría un cumplimiento estricto de horario al día.

ARTÍCULO 215. MIGRACIÓN AL TRABAJO REMOTO. Cualquier trabajador podrá acogerse a esta nueva forma de ejecución del contrato de trabajo remota prevista en esta ley, siempre que medie la concurrencia de voluntades entre trabajador y empleador, sin menoscabo de los derechos laborales adquiridos.

ARTÍCULO 216. APLICACIÓN DE NORMAS RESPECTO AL TIEMPO DE LACTANCIA. **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S.**, garantizará en todo momento las horas de lactancia y los tiempos de licencia de maternidad, a que tiene derecho la madre trabajadora y lactante sin que ello implique el desmejoramiento de sus condiciones laborales.

ARTÍCULO 217. TAREAS DE CUIDADOS., Las personas que trabajen de manera remota y que acrediten tener a su cargo, de manera única, el cuidado de personas menores de catorce (14) años, personas con discapacidad o adultas mayores en primer grado de consanguinidad que convivan con el trabajador remoto y que requieran asistencia específica, tendrán derecho a horarios compatibles con las tareas de cuidado a su cargo y/o a interrumpir la jornada, con un autorización previa al empleador que permita la interrupción, sin el desmejoramiento de sus condiciones laborales.

CAPÍTULO XXXIV

SUSPENSIÓN DEL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO

ARTÍCULO 218. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado tales como epidemias, pandemias, entre otros que se puedan constatar y evaluar, se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente, la ejecución del contrato individual de trabajo mediante la suscripción de un acta en la que conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión. Se realiza la presente estipulación mediante el reglamento Interno de Trabajo, dado que es aquella figura jurídica que regula la relación laboral entre el trabajador y el empleador.

CAPÍTULO XXXV

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS TRABAJADOR

ARTÍCULO 219. OBJETIVO: INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S en cumplimiento de la Constitución Política y de la ley, se compromete a dar el correspondiente uso de los datos suministrados por sus trabajadores, con los fines establecidos respecto de la seguridad y privacidad de la información que recolecte, almacene, use, circule o suprima, que contenga datos personales y en cumplimiento del mandato legal, conforme lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 "por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y el Decreto 1074 de 2015 "por el cual

se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012", tal como se reglamentará en lo sucesivo del presente capítulo.

ARTÍCULO 220. DEFINICIONES: Para los efectos de la protección de datos personales de los trabajadores, se entiende por:

- A. **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del trabajador en calidad de Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;
- B. **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al trabajador en calidad de Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- C. **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales suministrado por el trabajador que sea objeto de Tratamiento;
- D. **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse al trabajador o a trabajadores;
- E. **Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- F. **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar sudiscriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.
- G. **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales del trabajador por cuenta del responsable del Tratamiento. En este caso será **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S.**
- H. **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos;
- I. **Titular:** Trabajador cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;
- J. **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- K. **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del responsable.
- L. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

ARTÍCULO 221. ALCANCE: Esta política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos de INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S., quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales.

ARTÍCULO 222. RESPONSABLE DE TRATAMIENTO; INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S., como responsable de tratamiento de datos personales, establece sus datos de identificación de la siguiente manera:

- ✚ RAZÓN SOCIAL: **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S.**
- ✚ DOMICILIO: Carrera 17 No. 164 - 43
- ✚ CORREO ELECTRÓNICO: jparra@coltoys.com mmanrique@coltoys.com,
contabilidad@coltoys.com, rhumano@coltoys.com
- ✚ TELÉFONO: (601) 6784458

ARTÍCULO 223. OBLIGACIONES: La presente política es de obligatorio cumplimiento para **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S.**, y las personas que este empleador designe como encargados del tratamiento de datos personales.

ARTÍCULO 224. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S., realiza la recolección, recepción, almacenamiento, uso, circulación, supresión, procesamiento, compilación, transferencia o transmisión con sus trabajadores. El tratamiento específico para cada base de datos personales debe ser definido, autorizado previamente, registrado y comunicado al titular de la información.

ARTÍCULO 225. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S., realiza el tratamiento de datos personales con las siguientes finalidades:

- A. Celebrar contratos de trabajo.
- B. Cumplir con los objetivos y actividades establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- C. Elaborar la nómina los trabajadores y liquidación de las prestaciones económicas de los trabajadores y sus novedades (se incluyen, entre otras,
- D. ingresos, retiros, licencias no remuneradas, incapacidades, reubicaciones, encargos, coordinaciones, vacaciones, horas extras, etc.)
- E. Expedir de certificaciones laborales.
- F. Realizar actividades administrativas relacionadas con los contratos de trabajo.
- G. Publicar internamente, soportar, realizar informes, mediante el registro fotográfico, grabación de video o audio de las eventos y capacitaciones realizados por el empleador para sus trabajadores.

ARTÍCULO 226. DERECHOS DE LOS TITULARES. El Titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- A. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S.**, Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
- B. Solicitar prueba de la autorización otorgada al **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S.**, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley;
- C. Ser informado por **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S.**, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
- D. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- E. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado

que en el Tratamiento **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S.**, ha incurrido en conductas contrarias a esta ley a la Constitución;

F. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

ARTÍCULO 227. ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS. INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S., ha designado a Gestión Humana, como área encargada de recibir las solicitudes de consulta, actualización, rectificación, revocatoria y supresión de datos personales; para esto ha establecido los siguientes medios para la presentación de solicitudes:

RAZÓN SOCIAL: INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S

DOMICILIO: Carrera 17 No. 164 - 43

CORREO ELECTRÓNICO: jparra@coltoys.com mmanrique@coltoys.com, contabilidad@coltoys.com, rhumano@coltoys.com y hseq@coltoys.com.

TELÉFONO: 6784458

ARTÍCULO 228. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA. INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S., en cumplimiento de la normativa vigente, presenta el procedimiento y requisitos mínimos para el ejercicio de sus derechos:

Para la radicación y atención de su solicitud le solicitamos suministrar la siguiente información:

- A. Nombre completo y apellidos
- B. Datos de contacto (Dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto).
- C. Medios para recibir respuesta a su solicitud,
- D. Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información).
- E. Firma (si aplica) y número de identificación.

El término máximo previsto por la ley para resolver su reclamación es de quince (15) días hábiles, contado a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S.**, informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Una vez cumplidos los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o complementen, el Titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación podrá poner su caso en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio –Delegatura para la Protección de Datos Personales.

ARTÍCULO 229. VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. La Política de Tratamiento de Datos Personales de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S.**, está vigente a partir de la publicación del Reglamento Interno de Trabajo.

CAPÍTULO XXXVI

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG- SST) Y MEDIO AMBIENTE.

ARTÍCULO 230. INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S., cumple a cabalidad con todo lo dispuesto en el capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 que establece las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Los trabajadores habrán de sujetarse a las pautas y procedimientos dispuestos por **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** para cumplir todas las disposiciones previstas en esta normatividad y los mandatos que la modifiquen, deroguen o reemplacen.

ARTÍCULO 231. Todos los trabajadores al servicio de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S.**, deben cumplir con las normas, disposiciones, órdenes e instrucciones relacionadas con el Sistema de Administración Ambiental, los Planes de Manejo Ambiental, los Planes de Acción y Cumplimiento Ambiental y cualquier otra norma o disposición en tal sentido, y velar por la protección y conservación del medio ambiente.

ARTÍCULO 232. OBLIGACIONES ESPACIALES RESPECTO AL MEDIO AMBIENTE: Es obligación de todos los trabajadores hacer un uso adecuado y moderado de los recursos, especialmente los naturales; participar activamente en las campañas de orden y aseo; clasificar y disponer correctamente de los residuos sólidos y líquidos; participar adecuadamente en las actividades de reciclaje, teniendo especial cuidado en la manipulación y disposición de los residuos especiales y/o peligrosos; cumplir las normas e instrucciones para el transporte y almacenamiento de líquidos, gases peligrosos y productos químicos; así como contribuir en el cumplimiento de los requisitos, objetivos y metas ambientales.

ARTÍCULO 234. PROHIBICIONES ESPECIALES RESPECTO AL MEDIO AMBIENTE: En las áreas rurales queda prohibido cualquier tipo de contaminación al suelo, aire o aguas, la caza o pesca, la tala de árboles, fuera del derecho de vía o no autorizadas por la respectiva entidad, cualquier tipo de quemas o incendios y la disposición de aguas contaminadas sin el respectivo tratamiento previo o de residuos de cualquier clase; todos los trabajadores deberán hacer uso adecuado de letrinas en forma que se indique.

ARTÍCULO 235. ATENCIÓN DE EMERGENCIAS: Todos los trabajadores deberán responder proactivamente y según lo indicado ante una emergencia, apoyando las brigadas destinadas para su control y atención procurando minimizar las pérdidas que pudieran derivarse de las mismas. Es obligación especial de los trabajadores participar en las jornadas de capacitación y los simulacros que se programen, así como trabajadores participar en las jornadas de capacitación y los simulacros que se programen, así como acatar las normas y recomendaciones preventivas que se indiquen.

CAPÍTULO XXXVII

SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES LABORALES

ARTÍCULO 236. Artículo 17 de la Ley 1429 de 2010. Objeciones al reglamento de trabajo. El Empleador publicará en cartelera de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** el Reglamento Interno de Trabajo y en la misma fecha informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho Reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación.

En el caso que **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** 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 106, 108, 111, 112 o 113 del Código Sustantivo del Trabajo.

Si no hubiere acuerdo, el inspector del trabajo adelantará la investigación correspondiente, formulará objeciones si las hubiere, y ordenará al empleador realizar las adiciones, modificaciones o supresiones conducentes, señalando como plazo máximo quince (15) días hábiles, al cabo de los cuales, el empleador realizará los ajustes so pena de incurrir en multa equivalente a cinco (5) veces el salario mínimo legal mensual vigente.

ARTÍCULO 237. DECLARACIÓN DE COMPROMISO LEGAL. La empresa, sus directivos, representantes, accionistas y miembros del máximo órgano social manifiestan su compromiso con la prevención y sanción de actos delictivos, ilícitos y fraudulentos en todas las actividades empresariales llevadas a cabo, incluyendo las relaciones comerciales. Por esta razón, todas las actividades realizadas por la empresa, sus empleados, contratistas, proveedores, clientes y demás socios comerciales deben regirse por los más altos estándares de conducta ética y moral. Esto implica el cumplimiento de todas las normativas aplicables en materia de prevención y sanción de lavado de activos, financiación del terrorismo, financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva, corrupción, soborno transnacional y cualquier otra actividad considerada como delictiva o fraudulenta, que vaya en contra de los principios empresariales establecidos.

CAPÍTULO XXXVIII DERECHOS HUMANOS

ARTÍCULO 238. En **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S.**, el respeto de los Derechos Humanos y libertades individuales es el pilar fundamental de las relaciones corporativas y laborales; por lo tanto, todos los trabajadores, especialmente los que ocupen cargos directivos, deberán ser respetuosos de las normas legales y demás obligaciones que competan a la Compañía, dando especial prelación al respecto y la garantía de los derechos fundamentales de todas las personas que directa o indirectamente participen en las actividades propias de nuestro objeto social.

En virtud de lo anterior todos los empleados de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S.**, deberán respetar los derechos ajenos y no podrán abusar de los propios; en todo caso, nunca se podrá disponer arbitrariamente de un derecho, y siempre deberá primar la concertación y la búsqueda de acuerdos como forma de negociación y resolución de conflictos.

ARTÍCULO 239. Dignidad Humana: En todas las actividades laborales prevalecerá el respeto por la dignidad humana, entendida como el trato justo, adecuado y seguro que toda persona debe recibir en el ejercicio de sus actividades; por lo tanto, están totalmente prohibidos los maltratamientos de obra o de palabra, la prestación del servicio en forma inhumana, humillante o insegura, los castigos físicos, las represiones o sanciones innecesarias, excesivas o humillantes y cualquier forma de persecución o discriminación por cualquier motivo.

ARTÍCULO 240. Respeto a la Intimidad: La intimidad personal de todos los individuos es inviolable; así mismo, sus creencias o pensamientos políticos, religiosos, personales, sociales o culturales deberán ser respetados por todos los trabajadores. En consecuencia, nadie podrá molestar, sancionado ni perseguido por asuntos meramente personales, siempre y cuando éstos no comprometan o violen las políticas u órdenes de la Compañía.

Ningún factor personal e íntimo será considerado o tenido en cuenta al momento de aplicar sanciones, renovar o no el contrato de trabajo o promover de cargo a los trabajadores; sólo se tendrán en cuenta las condiciones, habilidades y competencias laborales y las personales que tengan relación directa con el cargo.

PARÁGRAFO PRIMERO: No obstante, lo anterior, ningún comportamiento y/o acción individual de un trabajador puede comprometer o comprometerá a **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S.**, sus clientes o subcontratistas, con tendencias políticas religiosas, sociales, culturales o de cualquier otra índole.

ARTÍCULO 241. Acciones Humanitarias: Todos los trabajadores de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S.**, deberán responder, en la medida de sus posibilidades, con acciones humanitarias ante cualquier emergencia o cualquier catástrofe, bien sea natural, provocada por acción del hombre

o accidental, procurando los medios y/o recursos que estén a su alcance, para proteger y salvar la vida y salud de las personas que resulten afectadas, sin distinción alguna sin ninguna consideración.

ARTÍCULO 242. Condición de Neutralidad: Todos los trabajadores de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**, deberán asumir y mantener durante todo el tiempo en que esté vinculado laboralmente con la Compañía, una posición neutral frente a la problemática de orden público de todo el país; por lo tanto, ningún trabajador podrá participar o tomar parte de ninguna manera dentro del mismo, ni mucho menos podrá pertenecer, colaborar o simpatizar con ningún grupo armado que se encuentra por fuera de la ley, no se podrá alegar libertad política o de opinión.

Aunque el trabajador que incumpla lo anteriormente expuesto, o de quien se sospeche fundadamente que forma parte o tiene vínculos con grupos o personas al margen de la Ley será desvinculado inmediatamente de la compañía por este solo hecho, al poner en riesgo la vida e integridad de los demás trabajadores y la ejecución de los trabajos y violar la condición neutral de no combatiente establecida por el Derecho internacional Humanitario.

ARTÍCULO 243. Obligación de Denunciar: Todos los trabajadores de **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**, deberán reportar por cualquier medio idóneo a la Gerencia, Coordinadores, Supervisores, Administradores, o cualquier superior jerárquico todo delito del cual sea víctima o sobre el cual tenga conocimiento, cuando se trate de un delito de genocidio, desplazamiento forzado, tortura, desaparición forzada, homicidio, secuestro extorsivo o extorsión, narcotráfico, tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas, enriquecimiento ilícito, testaferrato, lavado de activos, cualquiera de las conductas contra personas y bienes protegidos por el Derecho Internacional Humanitario o de las conductas de proxenetismo cuando el sujeto pasivo sea un menor de doce (12) años, suministrando la información de la manera más completa posible, a fin de formular la denuncia correspondiente.

El trabajador que omita, sin justa causa, informar de ellos en forma inmediata quedará incurso en falta grave y por consiguiente se le terminará de manera unilateral y con justa causa el contrato de trabajo y además incurrirá en las sanciones previstas en el Código Penal, ya que esta omisión constituye un delito que se castigará con pena de prisión.

ARTÍCULO 244. Riesgos Inherentes al Trabajo Relacionados con la Situación de Orden Público: Toda persona que se vincule laboralmente con **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**, es consciente y conocedora de las condiciones de orden público que predominan en todo el territorio nacional y por lo tanto, es conocedor del riesgo que se asume al ejecutar la actividad laboral que va a desarrollar; por lo tanto, se compromete a cumplir de manera especial con todas las normas, instrucciones y órdenes que manera particular o general se hagan en materia de seguridad física; por consiguiente, en caso de secuestro o retención del trabajador, **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S**, no es ni será responsable por el pago de rescate o concepto similar a favor de sus captores, por expresa prohibición legal, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993 y demás normas reglamentarias, a las cuales queda sometida **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** y cuyo cumplimiento no implica desconocimiento o violación de normas referentes a Derechos Humanos

CAPÍTULO XXXIX PUBLICACIONES

ARTÍCULO 245. - Dentro de los quince (15) días siguientes a la suscripción del presente reglamento, el empleador publicará en cartelera de la empresa el Reglamento Interno de Trabajo y en la misma informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

CAPÍTULO XL
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 246. INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S comprometido con la gestión de la seguridad de la información establece las normas para proteger de posibles riesgos de daño, pérdida y uso indebido de la información, los equipos y demás recursos informáticos **INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S** define los lineamientos que se deben seguir con relación a la seguridad de la Información. Estos lineamientos están escritos en forma de política

CAPÍTULO XLI
DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

ARTÍCULO 247. INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S., garantizará y asegurará el ejercicio efectivo de los derechos de todos los colaboradores sin perjuicio de su raza etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo, orientación sexual o discapacidad, en concordancia con lo establecido en la Ley 1482/2011, modificada por la ley 1752/2015; en la Ley 16/18/2013 y en el decreto 762 de 2018.

CAPÍTULO XLII
VIGENCIA

ARTÍCULO 248. - El presente reglamento entrará a regir desde su publicación hecha en la forma prescrita en el Artículo 230 de este reglamento.

CAPÍTULO XLIII
DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 249. - 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.

Fecha: 02 de diciembre de 2025
Dirección: Carrera 17 No. 164 - 43
Ciudad: Bogotá Departamento: Bogotá D.C.

NELSON AUGUSTO PARRA PIÑEROS
C.C. 19.138.789 DE BOGOTA
Representante legal
INVERSIONES PARRA PIÑEROS S.A.S.

Elaboró: Manrique Bohórquez Alba M. Vicepresidente de Operaciones	Revisó: Parra Manrique Juan Pablo Vicepresidente Administrativo y Financiero	Aprobó: Parra Piñeros Nelson Augusto Representante Legal
---	--	--