

08 de julio de 2026

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

COLCHONES HAPPY SLEEP S.A

PARA VERSIÓN DIGITAL DEL PRESENTE RIT PODRÁ SER VISUALIZADO EN LA INTRANET DE
COLCHONES HAPPY SLEEP S.A.

08 DE JULIO DE 2026

COLCHONES HAPPY SLEEP S.A.

Fábrica km. 1 vía El Edén Tel. 311 6356461
Nit 890.003.838 - 8 Armenia - Quindío

TABLA DE CONTENIDO

TÍTULO I.	GENERALIDADES
TÍTULO II.	CONDICIONES DE ADMISIÓN
TÍTULO III.	PERIODO DE PRUEBA
TÍTULO IV.	CONTRATO DE APRENDIZAJE Y VINCULACIÓN FORMATIVA
TÍTULO V.	TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS
TÍTULO VI.	DE LA JORNADA LABORAL Y EL HORARIO DE TRABAJO
TÍTULO VII.	DE LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO
TÍTULO VIII.	DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS
TÍTULO IX.	VACACIONES REMUNERADAS
TÍTULO X.	DE LA DESCONEXIÓN LABORAL
TÍTULO XI.	MODALIDADES DE TRABAJO DIFERENTES AL TRABAJO PRESENCIAL
	I. TELETRABAJO
	II. TRABAJO EN CASA
	III. TRABAJO REMOTO
TÍTULO XII.	PERMISOS Y OTRAS LICENCIAS
	I. DE LOS PERMISOS
	II. OTRAS LICENCIAS
TÍTULO XIII.	SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS
TÍTULO XIV.	SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

TABLA DE CONTENIDO

TÍTULO XV.	PRESCRIPCIONES DE ORDEN
TÍTULO XVI.	ORDEN JERÁRQUICO
TÍTULO XVII.	LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 16 AÑOS
TÍTULO XVIII.	OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES
TÍTULO XIX.	DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS
TÍTULO XX.	PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS
TÍTULO XXI.	RECLAMOS Y RECURSOS
TÍTULO XXII.	SOBRE EL ACOSO LABORAL. MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTO INTERNO PARA SU SOLUCIÓN
TÍTULO XXIII.	DISPOSICIONES SOBRE IGUALDAD, NO DISCRIMINACIÓN EN RELACIÓN CON EL ACOSO SEXUAL
TÍTULO XXIV	POLÍTICA NO DISCRIMINACIÓN, INCLUSIÓN E IGUALDAD DE GÉNERO
TÍTULO XXV	ENTORNOS LABORALES FLEXIBLES Y ELIMINACIÓN DE BARRERAS DE ACCESO
TÍTULO XXVI.	PROTOCOLO PARA DESPLAZAMIENTO DE PERSONAL FUERA DE LA EMPRESA
TÍTULO XXVII.	PUBLICACIONES
TÍTULO XXVIII.	VIGENCIA
TÍTULO XXIX.	DISPOSICIONES FINALES
TÍTULO XXX.	CLÁUSULAS INEFICACES

TÍTULO I. GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo de la sociedad comercial, COLCHONES HAPPY SLEEP S.A en adelante LA EMPRESA, con domicilio principal en el municipio de Armenia, Quindío y extensivo a las sucursales y agencias existentes y que se constituyan en todo el territorio nacional; y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la empresa como sus TRABAJADORES.

ARTÍCULO 2. EFECTOS JURÍDICOS: Este Reglamento hace parte integral de los contratos individuales de trabajo celebrados o, que se celebren con cada uno de los TRABAJADORES integrantes de LA EMPRESA, sin consideración a su nacionalidad, circulares que se expidan sobre temas específicos, el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Manual de Funciones, y las demás políticas de funcionamiento que por orden económico, social o, de convivencia deban adoptarse a lo largo de las relaciones de derecho individual del trabajo de carácter particular, y las derecho colectivo, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo solo pueden ser favorables al TRABAJADOR.

ARTÍCULO 3. EMPLEADOR Y SITIO DE TRABAJO: Para todos los efectos legales, dentro del presente reglamento el EMPLEADOR será el Representante Legal y/o Gerente de LA EMPRESA.

El sitio de trabajo, del personal que hace parte de LA EMPRESA es dentro de sus instalaciones de su domicilio principal ubicada en EL KILOMETRO 1 VÍA EL EDEN, en el municipio de Armenia, Quindío y es extensivo a todas sus sucursales y las que se constituyan en todo el territorio nacional.

Se exceptúa el personal que, por el normal desarrollo de sus funciones, debe desplazarse de un lugar a otro para cumplir con el objeto del contrato, tales como conductores, personal de mensajería, asesores comerciales, entre otros.

TÍTULO II. CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 4. Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa, debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar, al menos, los siguientes documentos:

1. Aportar hoja de Vida que contenga la información académica, laboral, y profesional del aspirante, la cual podrá ser verificada por parte de la empresa al momento de considerarlo necesario.
2. Documento de identidad, cédula de ciudadanía para mayores de edad, cédula de extranjería o documentos equivalentes expedidos por la autoridad competente para TRABAJADORES extranjeros y/o tarjeta de identidad para menores de edad.
3. En caso de que el aspirante sea menor de dieciocho (18) años, deberá contar con autorización escrita del Ministerio del Trabajo o en su defecto, la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, el defensor de familia.
4. En caso de que el trabajador padezca de alguna discapacidad permanente, deberá presentar la certificación expedida conforme a las disposiciones del Ministerio de Salud y Protección Social. (conforme a lo expuesto en el numeral 17 Art. 57 CST, adicionado por el artículo 15 de la Ley 2466 de 2025)
5. Certificado de antecedentes penales y Certificado de Medidas Correctivas expedido por el Ministerio de Defensa a través de la página oficial de la Policía Nacional, Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República y Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

6. Aprobar el proceso de selección que se haya preestablecido para el cargo por proveer, el cual podrá efectuarse por parte del Líder de Gestión Humana de la EMPLEADORA o a través de empresas que presten servicios para la vinculación de personal.
7. Certificado del último EMPLEADOR con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio y la índole de la labor ejecutada.
8. Certificado de personas honorables sobre su conducta y capacidad y, según corresponda, del plantel de educación donde hubiere estudiado.

PARÁGRAFO 1. La presentación de los documentos indicados anteriormente no implica compromiso alguno por parte de la empresa para contratar al aspirante, quedando entendido que, de no admitirse, éste no tendrá derecho a reclamos de naturaleza alguna, ni a obtener constancias del resultado del examen médico, o exigir de la empresa explicación alguna por tal determinación.

PARÁGRAFO 2. Una vez el aspirante haya sido admitido por haber presentado y aprobado el proceso de selección, deberá allegar los siguientes documentos para su vinculación:

1. Certificado de afiliación expedido por la EPS, el Fondo de Pensiones y el Fondo de Cesantías a los cuales está o estuvo vinculado el aspirante, con el fin de prevenir una eventual multifiliación.
2. Fotocopia de la tarjeta profesional de aquellos aspirantes cuya formación se acredite mediante las mismas.
3. Fotocopia de la licencia de conducción para los cargos que lo requieran y certificado del RUNT en que pruebe que no posee comparendos por faltas de tránsito.
4. En caso de que el TRABAJADOR desee vincular a su grupo familiar al Sistema Integral de Seguridad Social, en condición de beneficiarios, al

momento de suscripción del contrato, deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía de su cónyuge y/o compañera(o) permanente, registro civil de hijos menores de 7 años, tarjeta de identidad de hijos entre 7 y 17 años, certificado de estudios de estos; o copia de la cédula de los padres en caso de no tener ni hijos, ni cónyuge o compañera(o) permanente.

5. En caso de que el trabajador padezca de alguna discapacidad permanente, deberá presentar la certificación expedida conforme a las disposiciones del Ministerio de Salud y Protección Social. (conforme a lo expuesto en el numeral 17 Art. 57 CST, adicionado por el artículo 15 de la Ley 2466 de 2025)

PARÁGRAFO 3. El EMPLEADOR podrá solicitar, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios, para admitir o no al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto, tales como datos acerca de la religión que profesa o el partido político al cual pertenezca; lo mismo que la exigencia de la prueba de gravedad para las mujeres, o examen de VIH, libreta militar, entre otros. Se prohíbe la exigencia de información acerca del estado civil y las personas a cargo o número de hijos que tengan (Artículo 1 de la Ley 13 de 1972).

TÍTULO III. PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 5. DEFINICIÓN. La empresa, una vez admitido el aspirante podrá estipular con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del TRABAJADOR y por parte de éste las conveniencias de las condiciones de trabajo (Artículo 76, C.S.T.).

ARTÍCULO 6. ESTIPULACIÓN. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (Artículo 77, numeral 1º, C.S.T).

ARTÍCULO 7. DURACIÓN MÁXIMA. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato sin que pueda exceder de dos (2) meses. Cuando entre un mismo EMPLEADOR y TRABAJADOR se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (Artículo 7, Ley 50 de 1.990).

Cuando el período de prueba se pacte por un plazo menor al de los límites máximos expresados en el artículo 7 de la ley 50 de 1.990, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el período inicialmente estipulado sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder dichos límites. (Artículo 79, C.S.T).

ARTÍCULO 8. EFECTO JURÍDICO. Durante el período de prueba el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba el TRABAJADOR continuare al servicio del EMPLEADOR con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba.

ARTÍCULO 9. Los TRABAJADORES en período de prueba gozan de todas las prestaciones (Artículo 80, C.S.T) sociales establecidas por la ley.

TÍTULO IV. CONTRATO DE APRENDIZAJE Y VINCULACIÓN FORMATIVA

ARTÍCULO 10. DEFINICIÓN. El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, que se rige por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a tres (3) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual. (Art. 81 CST, modificado por el Art. 21 Ley 2466 de 2025)

ARTÍCULO 11. ELEMENTOS DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE. Conforme al Art. 81 del CST, modificado por la Ley 2466 de 2025, son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje los siguientes:

- a. El contrato de aprendizaje contendrá la siguiente información: nombres, identificación, datos de contacto del empleador, de la institución educativa y del aprendiz.
- b. Cargo, objetivo, funciones y duración de cada etapa (lectiva o productiva) de la vinculación durante el proceso de formación.
- c. El apoyo del sostenimiento mensual, que tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje, será así:
 - i. Si es una formación dual, el aprendiz recibirá como mínimo durante el primer año el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente y durante el segundo año

el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.

- ii. Si es formación tradicional, el aprendiz recibirá como mínimo en la fase lectiva el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo mensual vigente y en la parte práctica, el apoyo del sostenimiento será equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo mensual legal vigente.
- iii. Si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un (1) salario mínimo legal vigente, sin importar si la formación es o no dual.

En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva.

- d. Fecha de inicio y terminación del proceso de formación, ya sea lectiva y/o productiva.
- e. Obligación de afiliación a los sistemas de seguridad social según corresponda: etapa lectiva salud y riesgos laborales pagado plenamente por la empresa como dependiente; en la etapa práctica salud, pensión, riesgos laborales conforme al régimen de trabajadores dependientes, así como el pago de prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral.
- f. Fecha de suscripción del contrato.
- g. Firma de las partes.

ARTÍCULO 12. APRENDICES. Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de catorce (14) años que han completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los

mismos términos y con las restricciones de que trata el Código Sustantivo de Trabajo.

ARTÍCULO 13. MECANISMOS DE CONTRATACIÓN EN PRÁCTICAS LABORALES. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.6.3.1.14 del Decreto 0223 del 2026, las prácticas laborales podrán realizarse mediante:

1. Contratos de aprendizaje
2. Vinculación formativa.

ARTÍCULO 14. DISPOSICIONES GENERALES. Estas rigen tanto para los contratos de aprendizaje como para la vinculación formativa y corresponden a las siguientes:

- **EDAD MÍNIMA.** Las prácticas laborales no podrán ser realizadas por estudiantes menores de quince (15) años. En caso de que el estudiante tenga entre quince (15) y diecisiete (17) años, los representante legales de los menores deberán adelantar previamente, la respectiva autorización ante el Ministerio del Trabajo.
PARÁGRAFO. En el contrato de aprendizaje, la autorización solo será exigible cuando el aprendiz tenga entre quince (15) y diecisiete (17) años al inicio de la fase práctica.
- **HORARIO DE PRÁCTICA PARA ADOLESCENTES.** No puede superar la jornada ordinaria establecida para la empresa y, en todo caso, la máxima legal vigente. Entre quince (15) y diecisiete (17) años: Máximo seis (6) horas diarias (30 semanales) hasta las 6:00 pm. Entre diecisiete (17) y dieciocho (18) años: Máximo ocho (8) horas diarias (40 semanales) hasta las 8:00 p.m.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los adolescentes entre quince (15) y dieciocho (18) años en caso de maternidad tendrán un horario de práctica a partir del

séptimo mes de gestación y durante la lactancia, con un horario de máximo cuatro (4) horas diarias, hasta las 6:00 pm, para un total de veinte (20) horas semanales.

ARTÍCULO 15. DERECHOS DE AUTOR EN LA PRÁCTICA LABORAL. Los derechos patrimoniales de autor, que se deriven de cualquier tipo de creación susceptible de protección por las normas de propiedad intelectual, que realice el estudiante en desarrollo de su práctica, corresponden en su totalidad al escenario de práctica.

El estudiante conversara los derechos morales de autor establecidos en los literales a) y b) del artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y los literales b) y c) del artículo 11 de la Decisión Andina 351.

PARÁGRAFO PRIMERO. En el caso de las vinculaciones formativas cuando estas no contemplen el pago de auxilio de práctica, se deberá garantizar un reconocimiento proporcional a su aporte creativo sobre los derechos patrimoniales de autor derivados de cualquier tipo de creación susceptible de protección por las normas de propiedad intelectual.

ARTÍCULO 16. OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE: Corresponde a los estudiantes como practicantes laborales las siguientes obligaciones:

1. Procurar el cuidado integral de su salud en el desarrollo de las prácticas laborales.
2. Presentar al inicio de la actividad formativa, un plan de práctica laboral que debe ser aprobado por el tutor y el monitor.
3. Cumplir con el horario de la práctica laboral asignado para su desarrollo conforme a lo acordado por el tutor y/o monitor de práctica.

4. Realizar un uso adecuado de los elementos entregados para el desarrollo de la práctica laboral, mismos que deberá entregar a la fecha de terminación de la actividad formativa.
5. Mantener estricta confidencialidad sobre la información que le sea entregada o conozca en el desarrollo de la práctica laboral.
6. Informar a la Institución educativa y al escenario de práctica, cualquier situación de la que tenga conocimiento y pudiera afectar el desempeño de sus actividades formativas de práctica. El informe debe realizarse tan pronto como sea identificada dicha situación.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para los contratos de aprendizaje en fase práctica, las demás que se encuentren contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo de cada empresa patrocinadora o cualquier otra fuente formal de aplicación obligatoria del Derecho del Trabajo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En el caso de vinculación formativa, los demás que se contemplen en el reglamento de prácticas adoptado por el escenario de práctica o aquellos que sean pactados por las partes.

ARTÍCULO 17. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA: Corresponde a las Instituciones Educativas, como responsables del proceso formativo de los estudiantes:

1. Autorizar al estudiante a postularse y desarrollar las actividades correspondientes a la práctica laboral ofertadas por el escenario de práctica.
2. Designar previo al inicio de la actividad formativa un monitor de práctica.
3. Cumplir con las obligaciones en materia de Seguridad Social establecidas en la Ley.

4. Liderar los procesos de formación de tutor y de monitor, para los programas en modalidad dual.
5. Promover y formalizar la relación con las empresas co-formadoras en las plazas de práctica de la modalidad dual.
6. Pactar, con la empresa co-formadora y para la formación dual, un modelo de alternancia.
7. Contar con un protocolo para atención de casos de acoso en ambientes escenario de práctica, destinados a la protección de los estudiantes ante la exposición de este riesgo ocupacional.
8. Certificar la experiencia profesional previa del estudiante.
9. Mantener estricta confidencialidad sobre la información que le sea entregada o conozca en desarrollo de la práctica laboral.
10. Informar al escenario de práctica laboral de la terminación del contrato de prestación de servicios educativos suscrito entre el estudiante y la entidad educativa, ya que esta situación conlleva la terminación directa del contrato de aprendizaje o vinculación formativa, dado el carácter formativo que es un elemento esencial de ambos contratos formativos. Este informe debe realizarse tan pronto como sea identificada dicha situación.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los cambios de monitor que se presenten durante el desarrollo de la práctica deben ser notificados al estudiante y al escenario de práctica tan pronto como se produzcan.

ARTÍCULO 18. OBLIGACIONES DE LOS ESCENARIOS DE PRÁCTICA LABORAL:

Corresponde a los escenarios de práctica laboral:

1. Registrar y publicar las plazas de práctica a través del Sistema de Información del Servicio Público de Empleo, acorde con lo dispuesto en el artículo 2.2.6.3.1.6. del Decreto 0223 de 2026.

COLCHONES HAPPY SLEEP S.A.

Fábrica km. 1 vía El Edén Tel. 311 6356461
Nit 890.003.838 - 8 Armenia - Quindío

2. Proponer y postular, con apoyo de la Institución educativa respectiva, los perfiles para las plazas de práctica en modalidad dual que serán parte de programas en modalidad dual.
3. Establecer, aplicar y dar a conocer a los estudiantes que se postulen, el proceso de selección para la asignación de plazas de práctica, así como los resultados de este.
4. Establecer mecanismos o criterios que promuevan la selección de las jóvenes y mujeres en prácticas laborales cuya área de cualificación esté relacionada con la Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas, de conformidad con el artículo 3 de la Ley 2314 de 2023.
5. Las entidades estatales escenarios de práctica deberán establecer mecanismos que prioricen la vinculación de mujeres y personas con discapacidad a sus prácticas laborales, de acuerdo con lo dispuesto por el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 2043 de 2020.
6. Disponer medidas para garantizar entornos laborales seguros y protectores para no discriminación de las jóvenes y mujeres en las prácticas laborales.
7. Contar con espacios y suministrar los elementos necesarios para que el practicante adelante su actividad formativa, incluyendo los elementos de protección personal que correspondan según la actividad que desarrollará el estudiante.
8. Realizar una inducción a los practicantes, en la que se expongan todos los asuntos relativos al funcionamiento del escenario de práctica y de la práctica en sí misma. En el contrato de aprendizaje, la empresa patrocinadora entregará al aprendiz una copia del reglamento interno de trabajo.
9. Designar un tutor de práctica que será encargado de la supervisión y acompañamiento del desarrollo de la práctica laboral.

10. Cumplir con los procesos de formación de tutor, para los programas en modalidad dual.
11. Fijar a través del tutor, y en conjunto con el estudiante y el monitor, el plan de práctica laboral. Para los programas en modalidad dual, el plan de práctica debe acordarse con tripartismo y teniendo en cuenta el modelo de alternancia pactado.
12. Cumplir con sus obligaciones en materia de Seguridad en concordancia con las normas señaladas para las modalidades contractuales dispuestas para el desarrollo de prácticas laborales indicadas en el artículo 2 3.1.14. del presente decreto.
13. Asignar actividades y responsabilidad al practicante que deberán tener directa relación con el área de cualificación de su formación y al plan de práctica dispuesto en los términos del presente capítulo.
14. Ser co-formadoras en la fase práctica teniendo en cuenta el modelo de alternancia pactado para la formación en modalidad dual.
15. Pactar, con la institución educativa y para la modalidad dual, un modelo alternancia para cumplir con el plan de formación del estudiante.
16. Certificar la realización de la práctica laboral, previo aval o verificación su de su cabal cumplimiento.

ARTÍCULO 19. MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN LAS PRÁCTICAS LABORALES: La empresa escenario de práctica y la Institución Educativa, deberán dar cumplimiento a los aspectos relativos a prevención y protocolos, atención a víctimas, trámite de quejas, protección laboral y académica, registro y transparencia sobre el acoso sexual en las prácticas laborales de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2365 de 2024.

ARTÍCULO 20. PRACTICANTES EXTRANJEROS O PRÁCTICAS LABORALES EN EL EXTERIOR: Todas las personas que se encuentren dentro del territorio nacional deberán cumplir con la normativa vigente en materia de prácticas laborales.

En consecuencia, los estudiantes extranjeros que deseen realizar prácticas laborales en Colombia deberán:

1. Contar con una situación migratoria que les permita desarrollar esta actividad formativa dentro del territorio nacional.
2. Acreditar contrato de prestación de servicios educativos mediante matrícula activa en una Institución Educativa nacional, que sustente su condición de estudiante. En los casos en que no exista dicha matrícula, deberá celebrarse un convenio entre la Institución Educativa del exterior y la entidad que actúe como escenario de práctica en país, garantizando el adecuado cumplimiento estándares para el desarrollo de la práctica laboral conforme a la normatividad colombiana.
3. Cumplir con la regulación aplicable para la formalización de la práctica laboral, ya sea mediante contrato de aprendizaje o vinculación formativa, según corresponda.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los estudiantes colombianos que se encuentren adelantando prácticas laborales en el exterior, deberán cumplir con la normativa del país donde ejecuten la actividad formativa.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Las empresas, entidades u organizaciones que celebren contratos de aprendizaje en fase práctica o de vinculación formativa con estudiantes extranjeros, deberán reportar la información correspondiente a dichos contratos en el Registro Único de Trabajadores

Extranjeros en Colombia – RUTEC del Ministerio del Trabajo, en los términos, condiciones y plazos que establezca dicho ente administrativo.

ARTÍCULO 21. VINCULACIÓN FORMATIVA: Entiéndase por vinculación formativa el acto jurídico o acto administrativo a través del cual se establece una relación de carácter formativo mediante el cual un estudiante desarrolla una práctica laboral o judicatura, en un escenario de trabajo real y por un tiempo determinado, con el fin de cumplir un requisito de su programa de formación.

PARÁGRAFO PRIMERO. La vinculación formativa no constituye una relación de trabajo bajo ningún concepto ni es aplicable para efectos de cumplimiento de la cuota de aprendizaje.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El escenario de práctica deberá informar al Ministerio del Trabajo de la celebración de vinculación formativa de acuerdo a las disposiciones que para tal efecto establezca dicho ente administrativo.

ARTÍCULO 22. HORARIO DE PRÁCTICA. No puede superar la jornada ordinaria establecida para la empresa y, en todo caso, la máxima legal vigente.

PARÁGRAFO PRIMERO. Se deberá permitir que el estudiante asista a las actividades formativas que la Institución Educativa convoque.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cuando el escenario de práctica establezca turnos para su desarrollo, se dará preferencia a la programación del practicante en jornada diurna. No obstante, podrán realizarse actividades formativas en jornadas nocturnas, dominicales o festivas, siempre que estén destinadas al cumplimiento de los objetivos del programa y respondan a su finalidad formativa.

ARTÍCULO 23. FORMALIDADES PRÁCTICA LABORAL EN ENTIDADES PRIVADAS O REGIDAS POR EL DERECHO PRIVADO. Se realizará mediante documento escrito, un acuerdo de voluntades de vinculación formativa el cual deberá ser suscrito con anterioridad al inicio de la actividad formativa, por el estudiante, el representante legal del escenario de práctica o su delegado y el representante legal de la Institución educativa o su delegado.

El acuerdo deberá contar con los siguientes elementos como mínimo:

1. Razón social de la entidad tutora, número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante y el número de identificación.
2. Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del practicante. caso de que estudiante sea adolescente entre quince (15) y diecisiete (17) menor de edad, se deberá contar con la autorización del Inspector del
3. Institución Educativa en la que adelanta sus estudios.
4. Programa académico o formativo al cual se encuentre adscrito el estudiante.
5. Actividades que desarrollará el practicante.
6. Duración prevista de la relación de práctica conforme al programa académico o formativo, especificando fecha de inicio y fecha terminación.
7. Modelo de alternancia con el que se adelantará la actividad formativa, para los programas de formación dual.
8. En caso de pactarse auxilio de práctica, así señalarlo expresamente y disponer su mecanismo de entrega.
9. Especificación del responsable de la afiliación y cotización al subsistema general de riesgos laborales del estudiante.
10. Derechos y obligaciones de la institución educativa, entidad escenario de práctica y el estudiante.

11. Designación del tutor de práctica. Mediante instrumento posterior se debe precisar la identidad del tutor y monitor designados para realizar la supervisión de la práctica laboral, que deberá ser notificado al estudiante.
12. Lugar de ejecución de las actividades prácticas.
13. Fecha de celebración del acuerdo.
14. Firma de la partes.

ARTÍCULO 24. DURACIÓN. La duración de la vinculación formativa estará definida en el programa de formación conforme a su diseño curricular de acuerdo al requisito práctico o teórico práctico requerido. La duración será certificada por la institución de formación del estudiante.

PARÁGRAFO PRIMERO. En caso de ser necesario, podrá prorrogarse la duración inicialmente pactada, pero en ningún caso podrá extenderse más allá del tiempo establecido en el programa de formación para la actividad teórica práctica o únicamente práctica.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los menores entre los quince (15) y diecisiete (17 años) la duración no puede superar la vigencia autorizada por el Inspector del Ministerio del Trabajo.

ARTÍCULO 25. CAUSALES DE TERMINACIÓN. La vinculación formativa terminará en los siguientes casos:

1. Cumplimiento del plazo fijo pactado.
2. Pérdida de la condición de estudiante derivada de la terminación del contrato de prestación de servicios educativos suscrito entre el estudiante y la entidad educativa, quien deberá informar al escenario de práctica dicha situación tan pronto ocurra.

3. Escrito de terminación anticipada suscrito por parte del estudiante, tutor y monitor, justificando expresamente la causal que impide la continuidad del ejercicio.
4. Aquellas causales establecidas en la reglamentación interna del escenario de práctica o la institución educativa.
5. Por liquidación o clausura definitiva del escenario de práctica.

ARTÍCULO 26. RÉGIMEN DISCIPLINARIO. Al practicante le serán aplicables los reglamentos y normatividad de la Institución educativa a la cual pertenezca.

PARÁGRAFO: La empresa podrá establecer un reglamento para prácticas laborales, destinado a fijar la regla para facilitar el ejercicio de la actividad objeto de la vinculación formativa, mantener el orden y la disciplina.

ARTÍCULO 27. AUXILIO DE PRÁCTICA. Los practicantes, en caso de pactarse con su escenario de práctica, podrán recibir un auxilio de práctica mensual, destinada a apoyar al practicante en el desarrollo de su actividad formativa y el cual no constituirá salario para ningún efecto.

PARÁGRAFO: Para lo programadas de formación dual, el valor del auxilio, en caso de ser pactado, podrá calcularse conforme al tiempo dedicado a las prácticas laborales en la alternancia.

ARTÍCULO 28. RIESGOS LABORALES. Los estudiantes bajo vinculación formativa deberán contar con afiliación y cotización a riesgos laborales. En caso de desarrollo de formación dual, la afiliación y cotización deberá garantizarse durante toda la alternancia.

ARTÍCULO 29. INTERRUPCIÓN DE LA VINCULACIÓN FORMATIVA. Se podrá interrumpir la práctica laboral en los siguientes casos:

1. Durante las vacaciones colectivas del escenario de práctica que coincidan con la fase práctica de la vinculación formativa.
2. Por incapacidad de origen común o laboral o licencia de maternidad o paternidad del practicante.
3. Fuerza mayor o caso fortuito debidamente soportado y bajo concepto favorable de la interrupción emitida por el escenario de práctica y la Institución Educativa.
4. Suspensión de actividades en el escenario de práctica.

PARÁGRAFO: El tiempo de interrupción no será contabilizado para efectos de la duración de la vinculación formativa y la práctica se reanudará una vez el escenario de práctica retome sus labores o se supere la causal de interrupción.

TÍTULO V. TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 30. DEFINICIÓN. Son TRABAJADORES accidentales o transitorios los que se ocupen en labores de corta duración, no mayor a un mes y para actividades distintas a las normales de la empresa. Estos TRABAJADORES tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (Art. 6 C.S.T).

TÍTULO VI. DE LA JORNADA LABORAL Y EL HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 31. LA JORNADA LABORAL. La empresa, respetuosa de la Ley, adoptará la jornada máxima legal permitida; así pues y de acuerdo con la Ley 2101 de 2021, realizará la reducción paulatina de la jornada laboral hasta llegar a 42 horas semanales a partir del 15 de julio de 2026.

PARÁGRAFO 1. La disminución de la jornada laboral de que trata la Ley 2101 de 2021, según lo dispuesto en el artículo 6 de la misma, exonera al

COLCHONES HAPPY SLEEP S.A.

Fábrica km. 1 vía El Edén Tel. 311 6356461
Nit 890.003.838 - 8 Armenia - Quindío

EMPLADOR de dar aplicación al párrafo del artículo 3 de la Ley 1857 de 2017, así como a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 50 de 1990. Durante el tiempo de la implementación gradual contenido en el artículo 3 de la Ley 1857 de 2017, la jornada laboral que se dedique exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación será ajustada de forma proporcional de común acuerdo entre TRABAJADOR y EMPLEADOR. Una vez terminado el tiempo de implementación gradual regirá la disminución planteada.

ARTÍCULO 32. HORARIO DE TRABAJO. Los horarios de los diferentes turnos que se lleven a cabo en la empresa los señalará el EMPLEADOR a través de medio escrito (circulars, carteleras u otros) o electrónico (correo electrónico o mensaje de datos a través de sistemas de mensajería) en debida forma y oportunidad, respetando en todo caso los límites de la jornada máxima laboral vigente. Bajo la potestad del *ius Variandi* el EMPLEADOR podrá modificar el horario de trabajo en cualquier momento, para lo cual notificará en forma oportuna, a través de los medios ya enunciados, a los TRABAJADORES.

AREA ADMINISTRATIVA Y DE PRODUCCIÓN:

- Lunes: de 7:50 a. m. a 12:00 m. y de 1:00 p. m. a 5:30 p. m.
- De martes a viernes: de 7:45 a. m. a 12:00 m. y de 1:00 p. m. a 5:30 p. m.

Durante cada jornada se otorgarán dos pausas de 10 minutos cada una, distribuidas así:

- Mañana: de 9:20 a. m. a 9:30 a. m.
- Tarde: de 3:30 p. m. a 3:40 p. m.

Estas pausas no hacen parte de la jornada laboral efectiva y, por lo tanto, no se contabilizan como tiempo de trabajo.

PERSONAL CONDUCTORES



COLCHONES HAPPY SLEEP S.A

HORAS LABORADAS CONDUCTORES

MAÑANA				TARDE			TOTAL HORAS LABORADAS X DIA
DIAS	HORA INGRESO	HORA SALIDA	HORAS LABORADAS	INGRESO	SALIDA	HORAS LABORADAS	
lunes	8:20:00 a. m.	12:00:00 p. m.	3,67	1:00:00 p. m.	5:00:00 p. m.	4,00	7,67
martes	8:20:00 a. m.	12:00:00 p. m.	3,67	1:00:00 p. m.	5:00:00 p. m.	4,00	7,67
miercoles	8:20:00 a. m.	12:00:00 p. m.	3,67	1:00:00 p. m.	5:00:00 p. m.	4,00	7,67
jueves	8:20:00 a. m.	12:00:00 p. m.	3,67	1:00:00 p. m.	5:00:00 p. m.	4,00	7,67
viernes	8:20:00 a. m.	12:00:00 p. m.	3,67	1:00:00 p. m.	5:00:00 p. m.	4,00	7,67
sabado	8:20:00 a. m.	12:00:00 p. m.	3,67				3,67
			22,00			20,00	
TOTAL HORAS LABORADAS DE LA SEMANA							42,00

Nota: Aplica a partir de Julio 15 2026

PERSONAL E-COMMERCE

Zona Centro					
Centro de Experiencia	Colaboradores	Horario Lunes a Sabado			
		Inicio Jornada	Inicio Almuerzo	Terminacion Almuerzo	Terminacion Jornada
E-commerce	Asesor # 1	8:40 a. m.	11:00 a. m.	1:00 p. m.	6:00 p. m.
	Asesor # 2	8:40 a. m.	1:00 p. m.	3:00 p. m.	6:00 p. m.

PERSONAL DE ALMACENES

El personal de almacenes tendrá turnos de trabajo rotativos dentro de la jornada máxima legal permitida, bajo el siguiente esquema que se irá ajustando con la reducción gradual de la jornada laboral:

ZONA CENTRO**COLCHONES HAPPY SLEEP S.A.**

Fábrica km. 1 vía El Edén Tel. 311 6356461
 Nit 890.003.838 - 8 Armenia - Quindío

Jornada Laboral Zona Centro 2026		Horario Lunes a Sabado				Total Semana	HORAS SEMANALES	OBSERVACION
Centro de Experiencia	Colaboradores	Inicio Jornada	Inicio Almuerzo	Terminacion Almuerzo	Terminacion Jornada			
E-commerce	Asesor # 1	8:30 a. m.	1:00 p. m.	3:00 p. m.	5:30 p. m.	7:00	42,00	
	Asesor # 2	9:00 a. m.	12:00 p. m.	1:00 p. m.	5:00 p. m.	7:00	42,00	
Av Bolivar	Asesor # 1	9:00 a. m.	11:00 a. m.	1:00 p. m.	6:00 p. m.	7:00	42,00	
	Asesor # 2	9:00 a. m.	1:00 p. m.	3:00 p. m.	6:00 p. m.	7:00	42,00	
Sala de Exhibicion	Asesor # 1	9:00 a. m.	11:00 a. m.	1:00 p. m.	6:00 p. m.	7:00	42,00	
	Asesor # 2	9:00 a. m.	1:00 p. m.	3:00 p. m.	6:00 p. m.	7:00	42,00	
Unicentro Armenia	Asesor # 1	9:40 a. m.	1:00 p. m.	2:00 p. m.	5:40 p. m.	7:00	42,00	
	Asesor # 2	12:30 p. m.	2:00 p. m.	2:30 p. m.	8:00 p. m.	7:00	42,00	
Manizales Centro	Asesor # 1	9:00 a. m.	11:00 a. m.	1:00 p. m.	6:00 p. m.	7:00	42,00	
	Asesor # 2	9:00 a. m.	1:00 p. m.	3:00 p. m.	6:00 p. m.	7:00	42,00	
Fundadores	Asesor # 1	9:40 a. m.	1:00 p. m.	2:00 p. m.	5:40 p. m.	7:00	42,00	
	Asesor # 2	12:30 p. m.	2:00 p. m.	2:30 p. m.	8:00 p. m.	7:00	42,00	
Mall Plaza	Asesor # 1	9:40 a. m.	1:00 p. m.	2:00 p. m.	5:40 p. m.	7:00	42,00	Viernes y sabado de 1:30 a 9 pm (30 min almuerzo)
	Asesor # 2	12:30 p. m.	2:00 p. m.	2:30 p. m.	8:00 p. m.	7:00	42,00	
Unicentro Pereira	Asesor # 1	9:40 a. m.	1:00 p. m.	2:00 p. m.	5:40 p. m.	7:00	42,00	Viernes y sabado de 12:30 a 8pm (30 min almuerzo)
	Asesor # 2	12:00 p. m.	2:00 p. m.	2:30 p. m.	7:30 p. m.	7:00	42,00	
Pereira Plaza	Asesor # 1	9:40 a. m.	1:00 p. m.	2:00 p. m.	5:40 p. m.	7:00	42,00	
	Asesor # 2	12:30 p. m.	2:00 p. m.	2:30 p. m.	8:00 p. m.	7:00	42,00	
Buga	Asesor # 1	9:00 a. m.	12:00 p. m.	2:00 p. m.	6:00 p. m.	7:00	42,00	Sabados de 8 am a 5pm dos horas de almuerzo
	Asesor # 2	9:00 a. m.	12:00 p. m.	2:00 p. m.	6:00 p. m.	7:00	42,00	
Cartago	Asesor # 1	9:40 a. m.	1:00 p. m.	2:00 p. m.	5:40 p. m.	7:00	42,00	
	Asesor # 2	12:30 p. m.	2:00 p. m.	2:30 p. m.	8:00 p. m.	7:00	42,00	
Palmira	Asesor # 1	9:40 a. m.	1:00 p. m.	2:00 p. m.	5:40 p. m.	7:00	42,00	
	Asesor # 2	12:30 p. m.	2:00 p. m.	2:30 p. m.	8:00 p. m.	7:00	42,00	
Unicentro Cali	Asesor # 1	9:40 a. m.	1:00 p. m.	2:00 p. m.	5:40 p. m.	7:00	42,00	
	Asesor # 2	12:30 p. m.	2:00 p. m.	2:30 p. m.	8:00 p. m.	7:00	42,00	

ZONA NORTE

Zona Norte		Horario Lunes a Sabado				Total	
Centro de Experiencia	Colaboradores	Inicio Jornada	Inicio Almuerzo	Terminacion Almuerzo	Terminacion Jornada	Total horas Semana	TOTAL HORAS A LA SEMANA
Autopista	Asesor # 1	10:00 a. m.	12:00 p. m.	1:00 p. m.	6:00 p. m.	7:00 a. m.	42,00
	Asesor # 2	11:00 a. m.	1:00 p. m.	2:00 p. m.	7:00 p. m.	7:00 a. m.	42,00
Zipaquirá	Asesor # 1	10:00 a. m.	12:00 a. m.	1:30 a. m.	6:30 p. m.	7:00 a. m.	42,00
	Asesor # 2	10:30 a. m.	1:30 p. m.	3:00 p. m.	7:00 p. m.	7:00 a. m.	42,00
San Gil	Asesor # 1	10:00 a. m.	12:50 p. m.	2:30 p. m.	6:40 p. m.	7:00 a. m.	42,00
	Asesor # 2 L a M	12:00 p. m.	12:00 a. m.	12:00 a. m.	7:00 p. m.	7:00 a. m.	42,00
Fusagasugá	Asesor # 2	1:00 p. m.	12:00 a. m.	12:00 a. m.	8:00 p. m.	7:00 a. m.	42,00
	Asesor # 1	9:30 a. m.	12:00 p. m.	1:30 p. m.	6:00 p. m.	7:00 a. m.	42,00
Unigirardot	Asesor # 2	10:10 a. m.	1:30 p. m.	3:00 p. m.	6:40 p. m.	7:00 a. m.	42,00
	Asesor # 1	10:00 a. m.	1:00 p. m.	2:30 p. m.	6:30 p. m.	7:00 a. m.	42,00
Neiva Centro	Asesor 2 L a J	12:00 a. m.			7:00 p. m.	7:00 p. m.	42,00
	Asesor # 2	1:00 p. m.	12:00 a. m.	12:00 a. m.	8:00 p. m.	7:00 a. m.	42,00
San Pedro	Asesor # 1	9:00 a. m.	12:00 p. m.	1:00 p. m.	5:00 p. m.	7:00 a. m.	42,00
	Asesor # 2	10:00 a. m.	1:00 p. m.	2:00 p. m.	6:00 p. m.	7:00 a. m.	42,00
Santa Lucía	Asesor # 1	10:00 a. m.	1:00 p. m.	2:00 p. m.	6:00 p. m.	7:00 a. m.	42,00
	Asesor # 2	1:00 p. m.	12:00 a. m.	12:00 a. m.	8:00 p. m.	7:00 a. m.	42,00
Ibague centro	Asesor # 1	9:30 a. m.	12:00 p. m.	1:30 p. m.	6:00 p. m.	7:00 a. m.	42,00
	Asesor # 2	9:30 a. m.	1:30 p. m.	3:00 p. m.	6:00 p. m.	7:00 a. m.	42,00
Estación	Asesor # 1	10:00 a. m.	1:00 p. m.	2:00 p. m.	6:00 p. m.	7:00 a. m.	42,00
	Asesor # 2	1:00 p. m.	12:00 a. m.	12:00 a. m.	8:00 p. m.	7:00 a. m.	42,00
Multicentro	Asesor # 1	10:00 a. m.	1:00 p. m.	2:00 p. m.	6:00 p. m.	7:00 a. m.	42,00
	Asesor # 2	1:00 p. m.	12:00 a. m.	12:00 a. m.	8:00 p. m.	7:00 a. m.	42,00
Bodega Neivva	Aux Bodega	9:00 a. m.	12:00 p. m.	2:00 p. m.	6:00 p. m.	7:00 a. m.	42,00

Para los ajustes en el horario aquí dispuesto, el EMPLEADOR los señalará a través de medio escrito (circulars, carteleras u otros) o electrónico (correo electrónico o mensaje de datos a través de sistemas de mensajería) en

COLCHONES HAPPY SLEEP S.A.

Fábrica km. 1 vía El Edén Tel. 311 6356461
Nit 890.003.838 - 8 Armenia - Quindío

debida forma y oportunidad, respetando en todo caso los límites de la jornada máxima laboral vigente. Bajo la potestad del *Ius Variandi* el EMPLEADOR podrá modificar el horario de trabajo en cualquier momento, para lo cual notificará en forma oportuna, a través de los medios ya enunciados, a los TRABAJADORES.

PARÁGRAFO 1. El horario podrá ser modificado por LA EMPRESA de acuerdo con sus necesidades, ajustándose a las normas vigentes del Código Sustantivo del Trabajo; dichas modificaciones deberán ser avisadas a los TRABAJADORES o al TRABAJADOR afectado con 24 horas de anticipación. Los períodos de descanso establecidos por la Empresa no se computan como parte de la jornada de trabajo de acuerdo con el Artículo 167 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO 2. JORNADA ESPECIAL. El EMPLEADOR y los TRABAJADORES pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de esta sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana (Artículo 51 Ley 789). En este caso no habrá lugar al recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el TRABAJADOR devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un (1) día de descanso remunerado.

El EMPLEADOR no podrá, aún con el consentimiento del TRABAJADOR, contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo (artículo 20 literal c Ley 50 de 1990, literal d) art.51 Ley 789/02).

El EMPLEADOR y el TRABAJADOR podrán acordar que la jornada semanal máxima legal vigente se realice mediante jornadas flexibles de trabajo,

distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un (1) día de descanso obligatorio que podrá coincidir o no con el domingo. En éste, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (04) horas continuas y hasta nueve (09) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de máximo legal permitido dentro de la jornada ordinaria de 6:00 a.m. a 9:00 p.m. vigente hasta el 24 de diciembre de 2025, a partir del 25 de diciembre de 2025 será hasta las 7:00pm conforme a la modificación realizada al art. 160 de CST por el art. 10 de la Ley 2466 de 2025.

PARÁGRAFO 3. JORNADA FLEXIBLE PARA TRABAJADORES CON RESPONSABILIDADES FAMILIARES DEL CUIDADO. Conforme a lo dispuesto por el artículo 46 de la Ley 2466 de 2025, el empleador y el trabajador que tenga responsabilidades de cuidado sobre personas mayores, hijos e hijas menores de edad, personas con discapacidad, con enfermedades catastróficas, crónicas graves y/o terminales, dentro del segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero y segundo civil, o que la persona dependa exclusivamente del cuidador por no tener más familiares, previa certificación de su calidad de cuidador, pueden acordar temporal o indefinidamente. Para ello, el trabajador o trabajadora podrá solicitar y proponer el acuerdo para la distribución de la jornada flexible o la modalidad de trabajo a desarrollar, proponiendo la distribución de los tiempos de trabajo y descanso, y deberá acreditar la responsabilidad de cuidado a su cargo. Esta solicitud deberá ser evaluada por el empleador y este estará obligado a otorgar una respuesta en un término máximo de quince (15) días hábiles, caso en el cual de ser aceptada deberá indicar el proceso de implementación a seguir, proponiendo una distribución nueva y organizando lo pertinente para acordar e implementar esta opción, o

negándola con la justificación que impide la aceptación de esta o planteando una propuesta alternativa al trabajador.

ARTÍCULO 33. DURACIÓN DE LA JORNADA MAXIMA -. (Artículo 161 C.S.T.) La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo es la estipulada en la Ley 2101 de 2021, que para la fecha de implementación de este reglamento es de 44 horas a la semana, salvo las siguientes excepciones:

PARÁGRAFO 1. En las labores que sean especialmente insalubres o peligrosas, el Gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo de acuerdo con dictámenes al respecto.

PARÁGRAFO 2. De acuerdo con el artículo 161 literal c del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 11 de la Ley 2466 de 2025, la duración máxima de la jornada laboral para los trabajadores adolescentes se sujetará a las siguientes reglas

1. Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años, sólo podrán trabajar máximo seis (6) horas diarias y treinta (30) horas semanales, con jornada diurna hasta las 6:00 p.m.
2. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años podrán trabajar máximo ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas semanales, con jornada hasta las 8:00 p.m.

PARÁGRAFO 3. El empleador y el trabajador pueden acordar, temporal o indefinidamente, la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de esta sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana. En este caso no habrá lugar a recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el

mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.

PARÁGRAFO 4. El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada máxima semanal se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir o no con el domingo. Así, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana teniendo como mínimo cuatro (04) horas continuas y hasta nueve (09) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de máximo legal permitido dentro de la jornada ordinaria de 6:00 a.m. a 7:00 p.m conforme a la modificación realizada al art. 160 de CST por el art. 10 de la Ley 2466 de 2025.

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

ARTÍCULO 34. ACTIVIDADES EXCLUIDAS DE LA JORNADA MAXIMA: La empresa excluye de la regulación sobre la jornada máxima legal de trabajo, al Representante legal de la empresa, al Gerente y/o quien haga sus veces y a los líderes o jefes de departamento o proceso, quien los represente de manera permanente o transitoria, en razón a que estos desempeñan funciones de dirección confianza o manejo.

PARÁGRAFO 1. No se requerirá permiso del Ministerio del Trabajo para laborar horas extras. Sin embargo, cuando se demuestre que el empleador no remunera a sus trabajadores el tiempo suplementario, el Ministerio podrá imponer como sanción que a dicho empleador se le suspenda la facultad de autorizar que se trabaje tiempo suplementario por el término de seis (6) meses, sin perjuicio de las otras sanciones que disponga la ley El EMPLEADOR

está obligado a entregar al trabajador una relación de horas extras laboradas, con las mismas especificaciones anotadas en el libro de registro. (Parágrafo, Art. 12 Ley 2466 de 2025)

ARTÍCULO 35. EXCEPCIONES EN CASOS ESPECIALES. (Artículo modificado por el artículo 2o. del Decreto 13 de 1967) El límite máximo de horas de trabajo previsto en el artículo 161 (ténzanse en cuenta para su aplicación las reformas introducidas en la ley 1846 de 2017 y 2001 de 2021), puede ser elevado por orden del {empleador} y sin permiso del Ministerio del Trabajo, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en la dotación de la empresa; pero únicamente se permite el trabajo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave. El {empleador} debe anotar en un registro, ciñéndose a las indicaciones anotadas en el artículo anterior, las horas extraordinarias efectuadas de conformidad con el presente artículo.

ARTÍCULO 36. JORNADA FLEXIBLE. - El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada máxima legal se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de la jornada máxima legal dentro de la jornada ordinaria de 6:00 am a 7:00 pm.

ARTÍCULO 37. JORNADA PARA MENORES DE EDAD. La duración máxima de la jornada laboral de los menores de edad, autorizados para trabajar, se

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

ARTÍCULO 38. JORNADA FLEXIBLE PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS CON RESPONSABILIDADES FAMILIARES DEL CUIDADO:

Las partes podrán acordar horarios o jornadas flexibles de trabajo o modalidades de trabajo apoyadas por las tecnologías de la información y las comunicaciones sin desmedro del cumplimiento de sus funciones, enfocadas en armonizar la vida familiar del trabajador o trabajadora que tenga responsabilidades de cuidado sobre personas mayores, hijos e hijas menores de edad, personas con discapacidad, con enfermedades catastróficas, crónicas graves y/o terminales, dentro del segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero y segundo civil, o que la persona dependa exclusivamente del cuidador por no tener más familiares, previa certificación de su calidad de cuidador.

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

ARTÍCULO 39. FLEXIBILIDAD HORARIO LABORAL PARA PERSONAS

CUIDADORAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD: Cuando el cuidador de un familiar dentro del primer o segundo grado de consanguinidad y civil, o primero de afinidad también sea trabajador y deba cumplir con un horario laboral, tendrá derecho, previo acuerdo con el empleador y certificación de su condición, a acceder a flexibilidad horaria o la prestación del servicio, ya sea mediante trabajo en casa o remoto, siempre que el tipo de trabajo lo permita, sin afectar el cumplimiento de sus funciones. Este acuerdo se podrá realizar siempre y cuando la actividad a desarrollar lo permita.

TÍTULO VII. DE LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 40. TRABAJO DIURNO Y NOCTURNO. Conforme al Artículo 160 del del C.S.T.:

- a.** Trabajo Ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 A.M.) y las diecinueve horas. (7:00 P.M.)
- b.** Trabajo nocturno es el comprendido entre las diecinueve horas (7:00 P.M.) y las seis horas. (6:00 A.M.)

Este horario se ceñirá a las disposiciones legales vigentes y se ajustará de manera inmediata a los cambios legales que ocurran en esta materia.

ARTÍCULO 41. TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la jornada máxima legal. (Artículo 159 C.S.T.)

PARÁGRAFO 1. Conforme al numeral 2 del artículo 162 del CST, modificado por el artículo 12 de la Ley 2466 de 2025, el empleador llevará un registro individualizado de trabajo suplementario o horas extras en el que se especificará nombre, actividad desarrollada, número de horas laboradas y

precisión de horas diurnas o nocturnas. Este registro podrá ser digital, según las condiciones propias de la empresa.

ARTÍCULO 42. LÍMITE AL TRABAJO SUPLEMENTARIO. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales. (artículo 22 de la Ley 50 de 1990, modificado por el artículo 13 de la Ley 2466 de 2025)

ARTÍCULO 43. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS. Para la remuneración del trabajo suplementario se utilizarán las tasas legalmente vigentes. Al momento de implementación de este reglamento interno de trabajo se tienen que estas son:

PARÁGRAFO 1. Para el trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del 35% sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de 36 horas semanales prevista en el artículo 20, Literal c) de la Ley 50 de 1990.

PARÁGRAFO 2. Para el trabajo extra diurno se remunera con un recargo del 25% sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

PARÁGRAFO 3. Para el trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del 75% sobre el valor del trabajo ordinario diurno. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro. (Artículo 24, de la Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO 4. La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

ARTÍCULO 44. Los contratos de trabajo o pactos sindicales que las empresas celebren en desarrollo del Decreto 2352 de 1965, no podrán exceder de seis (6) meses prorrogables por seis (6) meses, a juicio del Ministerio del Trabajo.

ARTÍCULO 45. INEFICACIA DEL CONTRATO: Si en cualquier momento se comprobare que el TRABAJADOR contratado para un turno especial se

encuentra trabajando en otra empresa en jornada diurna el contrato de trabajo nocturno no surtirá efecto alguno.

ARTÍCULO 46. La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice el Representante Legal directamente o a través del área de Gestión Humana a sus TRABAJADORES de acuerdo con lo establecido para tal efecto en este Reglamento.

TÍTULO VIII. DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 47. Serán días de descanso obligatorio remunerado los días establecidos entre las partes y los festivos que sean reconocidos como tales en la legislación laboral vigente de la República de Colombia. Los descansos a que se refiere este artículo tendrán una duración de veinticuatro (24) horas, las prestaciones y derechos que para el TRABAJADOR originen el trabajo en los días festivos, se reconocerán con relación al día de descanso remunerado establecido en la Ley.

PARÁGRAFO 1. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el TRABAJADOR tendrá derecho a la remuneración del descanso remunerado en proporción al tiempo laborado (Artículo 26, Núm. 5º, Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO 2. El trabajo en día de descanso obligatorio, o días de fiesta se remunera con un recargo del ciento por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa. (art. 17 Ley 2466 de 2025)

Implementación Gradual. El recargo del 100% de qué trata este párrafo, se implementará de manera gradual conforme a lo planteado en el art. 17 de la Ley 2466 de 2025, así:

- A partir del primero de julio de 2025, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 80%.
- A partir del primero de julio de 2026, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 90%.
- A partir del primero de julio de 2027, se dará plena aplicación al recargo por laborar día de descanso obligatorio en los términos de este artículo.

PARÁGRAFO 3. Las partes del contrato de trabajo podrán convenir por escrito que su día de descanso sea distinto al domingo. En caso de que las partes no lo hagan expreso en el contrato u otro sí, se presumirá como día de descanso obligatorio el domingo.

PARÁGRAFO 4. Aviso sobre trabajo en día de descanso remunerado. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes el domingo, el EMPLEADOR debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de TRABAJADORES que por razones del servicio no pueden disponer del descanso remunerador. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio. (Artículo 185, C.S.T.).

ARTÍCULO 48. PERIODO DE DESCANSO. El descanso en los domingos y los demás expresados en este Reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el Literal C) del Artículo 20 de la Ley 50 de 1990.

ARTÍCULO 49. Cuando por motivo de día de descanso no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, el EMPLEADOR suspendiere el trabajo, está obligado a pagar el salario de ese día como si se hubiere realizado. No

está obligado a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en el Reglamento, Pacto, Convención Colectiva o Fallo Arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178, C.S.T.)

TÍTULO IX. VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 50. CAUSACIÓN DE LAS VACACIONES. Los TRABAJADORES que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (Artículo 186, numeral 1º, C.S.T.).

ARTÍCULO 51. NOTIFICACIÓN DE LAS VACACIONES. La época de vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del TRABAJADOR, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El EMPLEADOR tiene que dar a conocer al TRABAJADOR con la anticipación dispuesta legalmente, la fecha en que le concederán las vacaciones (Artículo 187, C.S.T.).

ARTÍCULO 52. INTERRUPCIÓN DE LAS VACACIONES. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el TRABAJADOR no pierde el derecho a reanudarlas (Artículo 188, C.S.T.).

ARTÍCULO 53. COMPENSACIÓN DE LAS VACACIONES. Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, pero excepcionalmente el EMPLEADOR puede autorizar, a solicitud escrita del TRABAJADOR, que se pague en dinero hasta la mitad de ellas. Cuando el contrato termina sin que el TRABAJADOR hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la

compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el TRABAJADOR (Artículo 189, C.S.T.).

ARTÍCULO 54. ACUMULACIÓN DE VACACIONES. En todo caso el TRABAJADOR gozará anualmente por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de TRABAJADORES técnicos, especializados, de confianza y manejo (Artículo 190, C.S.T.).

ARTÍCULO 55. Durante el período de vacaciones el TRABAJADOR recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el TRABAJADOR en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se conceden.

ARTÍCULO 56. Todo EMPLEADOR llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada TRABAJADOR, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de estas. (Artículo 5 del Decreto 13 de 1967).

PARÁGRAFO 1. En los contratos a término fijo y de obra o labor determinada, el trabajador y la trabajadora tendrán derecho al pago de vacaciones y prestaciones sociales en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (Art. 46 CST. Modificado por el art. 6 de la Ley 2466 de 2025)

TÍTULO X. DE LA DESCONEXIÓN LABORAL

ARTÍCULO 57. Entiéndase la desconexión laboral 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. Por su parte el EMPLEADOR se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos al TRABAJADOR por fuera de la jornada laboral. (art. 3 Ley 2191 de 2022).

ARTÍCULO 58. La inobservancia del derecho a la desconexión laboral podrá constituir una conducta de acoso laboral, en los términos y de conformidad con lo establecido en la Ley 1010 de 2006. En ningún caso será acoso laboral la conducta que no reúna las características de ser persistente y demostrable.

ARTÍCULO 59. GARANTÍA DE DESCONEXIÓN LABORAL. A continuación, se establecerán los lineamientos que garantizarán el disfrute de la desconexión laboral, así:

1. La desconexión laboral inicia una vez el TRABAJADOR ha finalizado la jornada laboral pactada o ha iniciado el disfrute del periodo de licencia, vacaciones, permisos, etc.
2. Los TRABAJADORES tendrán derecho a disfrutar de los periodos de descanso, licencias, permisos, vacaciones, esto con el fin de que pueda gozar de dichos espacios en comunión con su familia, amigos y esparcimiento personal.
3. Una vez finalizada la jornada laboral o iniciado el periodo de permiso, licencia y/o vacaciones, el TRABAJADOR no se encuentra en la obligación de atender llamadas, mensajes, correos, etc., siempre y cuando no se trate de un hecho que tenga estrecha relación con la

COLCHONES HAPPY SLEEP S.A.

Fábrica km. 1 vía El Edén Tel. 311 6356461
Nit 890.003.838 - 8 Armenia - Quindío

naturaleza de su cargo, que el hecho sea urgente, grave, de fuerza mayor o caso fortuito, en el cual se requiera de la atención por parte del TRABAJADOR, con el fin de que el buen funcionamiento de la Empresa no se vea afectado.

4. Aquellos TRABAJADORES que desempeñan cargos y/o funciones que tienen la calidad de dirección, confianza y manejo, se encuentran exentos de la regulación de la jornada máxima legal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 162 del C.S.T., por tanto, también se encuentra incluido, dentro de las excepciones de aplicación de la ley 2191 de 2022 que trata sobre desconexión laboral.
5. Todo trabajo suplementario o de horas extras, dominicales o festivos, debe ser debidamente autorizado por la Empresa.

ARTÍCULO 60. MECANISMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL: Para garantizar el ejercicio efectivo del derecho a la desconexión laboral, previsto en la Ley 2191 de 2022 y el artículo 3 de dicha ley, se establece el siguiente procedimiento para la presentación y trámite de quejas:

1. Las quejas por presunta vulneración se deberán presentar por escrito, en documento físico o por medio electrónico a los canales habilitados, ante el área de Gestión Humana, específica y detalladamente, señalando tiempo, lugar y hechos.
2. Una vez se ha recibido la queja se dará inicio al siguiente procedimiento:
 - a. El encargado del área de Gestión Humana dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la queja, evaluará los hechos narrados como violatorios al derecho de desconexión.

- b. Realizada la valoración de la queja presentada, el encargado del área de Gestión Humana citará a las partes o les solicitará una explicación por escrito de lo sucedido.
- c. Surtido el trámite anterior, el encargado de área de Gestión Humana emitirá su concepto sobre si los hechos narrados en la queja constituyen una violación al derecho de desconexión laboral o si, por el contrario, considera corresponden a situaciones difíciles, urgentes, de fuerza mayor o caso fortuito en los que se requería el cumplimiento de deberes extra de colaboración con la empresa por parte del TRABAJADOR.
- d. Una vez evaluada y estudiada la queja, se defina que los hechos constituyen una violación al derecho de desconexión, dará traslado de la queja y demás documentación allegada al Comité de Convivencia Laboral de la Empresa con el fin de que se surta el trámite correspondiente a la ley 1010 de 2006.
- e. Una vez evaluada y estudiada la queja, se defina que los hechos no constituyen una violación al derecho de desconexión, se podrá emplear cualquiera de los mecanismos de resolución de conflictos establecidos en la legislación nacional.
- f. Cuando el TRABAJADOR quejoso no se encuentre conforme con la decisión adoptada por parte del encargado de evaluar y estudiar la queja, podrá solicitar la revisión de su caso por parte del Comité de Convivencia Laboral. Las objeciones que presente el TRABAJADOR en contra de la decisión adoptada por el encargado del área de Gestión Humana deberán ser presentadas por escrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión. El Comité de Convivencia Laboral, para la revisión de las objeciones presentadas, surtirá el trámite correspondiente a la ley 1010 de 2006.

ARTÍCULO 61. IMPLEMENTACIÓN. El Área de Gestión Humana incluirá dentro de su proceso de personal las siguientes actuaciones: Incluir dentro del proceso de inducción de los TRABAJADORES temas relacionados con la desconexión laboral; divulgar los lineamientos de la Desconexión Laboral incluidos en este reglamento; Velar por el cumplimiento de la Desconexión Laboral.

TÍTULO XI. MODALIDADES DE TRABAJO DIFERENTES AL TRABAJO PRESENCIAL

I. TELETRABAJO

ARTÍCULO 62. TELETRABAJO. Es una modalidad laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador o trabajadora en un sitio específico de trabajo.

Así pues, se entiende que el Teletrabajador es la persona que desempeña actividades laborales a través de tecnologías de la información y la comunicación por fuera de la empresa a la que presta sus servicios.

ARTÍCULO 63. Toda modalidad de teletrabajo en LA EMPRESA se guiará por los siguientes objetivos:

1. Conciliar la vida personal y familiar de los TRABAJADORES a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio o estación de teletrabajo, todo ello garantizando la cantidad y calidad del servicio.
2. Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no de tiempo presencial en el lugar de trabajo.
3. Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación del personal para con la organización y las labores desempeñadas.

4. Disminuir el absentismo laboral.
5. Mejorar los procesos laborales en LA EMPRESA.
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 64. Los trabajadores de LA EMPRESA desempeñarán las funciones en la modalidad de TELETRABAJO en las siguientes situaciones:

1. LA EMPRESA bajo el principio de *ius variandi* decide modificar las condiciones de trabajo en el sentido de variar la modalidad que desempeñará las labores para las cuales fue contratado el TRABAJADOR.
2. Por solicitud del TRABAJADOR cuando tenga una permanencia mínima de un (1) año en LA EMPRESA, siempre que las condiciones del trabajo lo permitan y el EMPLEADOR apruebe tal solicitud.
3. Por mutuo acuerdo entre LA EMPRESA y EL TRABAJADOR

ARTÍCULO 65. FORMAS DE TELETRABAJO. El teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas: (Art. 2 de la Ley 1221 de 2008, modificado por el art. 52 de la Ley 2466 de 2025)

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

3. Teletrabajo híbrido: es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras laboran mínimo dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en las instalaciones físicas del empleador, alternando el trabajo de manera presencial y virtual en la jornada laboral semanal, y que requiere de una flexibilidad organizacional y a la vez de la responsabilidad, confianza, control, disciplina y orientación a resultados por parte del teletrabajador y de su empleador.
4. Teletrabajo transnacional: es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras de una relación laboral celebrada en Colombia laboran desde otro país, siendo responsabilidad del teletrabajador o teletrabajadora tener la situación migratoria regular, cuando aplique, y responsabilidad del empleador contar con un seguro que cubra al menos las prestaciones asistenciales en salud en caso de accidente o enfermedad. El empleador estará a cargo de las prestaciones económicas lo cual lo hará a través del Sistema de Seguridad Social Colombiano.
5. 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 66. En cumplimiento de la Ley 1221 de 2008 y Artículos 44 y 53 de la Ley 2466 de 2025, el contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo o el respectivo otrosí a este indicará:

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

2. Los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.
3. Definir la remuneración y el valor del auxilio mínimo para compensación de gastos de conectividad, energía y telefonía, el cual no podrá ser inferior al auxilio de transporte definido por el Gobierno Nacional.
4. Las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.
5. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.

ARTÍCULO 67. Los TRABAJADORES y teletrabajadores de LA EMPRESA tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías. El teletrabajador no perderá ningún derecho ni le restará obligaciones por ostentar tal condición.

ARTÍCULO 68. Serán obligaciones del teletrabajador:

1. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la empresa y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por LA EMPRESA y la Administradora de Riesgos Laborales.
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
3. Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los TRABAJADORES en el contrato de trabajo y en el reglamento interno de trabajo.
4. 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.

5. Reportar los accidentes de trabajo de acuerdo con la legislación vigente.
6. Utilizar los equipos y herramientas suministrados en forma adecuada y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.

II. TRABAJO EN CASA

ARTÍCULO 69. El trabajo en casa es una modalidad de trabajo en la que la prestación de las labores o funciones se realiza en un lugar distinto a las instalaciones de la empresa, de manera ocasional, temporal o excepcional, utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite la realización de estas, siempre que su naturaleza lo permita. Este no se limita al trabajo que puede ser realizado mediante tecnologías de la información y las telecomunicaciones, medios informáticos u análogos, sino que se extiende a cualquier tipo de trabajo o labor que no requiera la presencia física del TRABAJADOR o funcionario en las instalaciones de la empresa.

PARÁGRAFO 1. Los medios o mecanismos para el desarrollo de la modalidad de trabajo en casa serán cualquier herramienta, elemento, equipo, dispositivo o medio informático de telecomunicaciones, análogos, software, aplicación y redes de comunicaciones, así como de cualquier otra naturaleza que se utilice para la realización de las labores o funciones propias de la modalidad de trabajo en casa.

ARTÍCULO 70. LA EMPRESA en consenso con el TRABAJADOR decidirán la implementación de la modalidad de trabajo en casa para la realización de las labores o funciones que estos deban desarrollar, no obstante, también podrá ser por decisión unilateral de LA EMPRESA conforme al principio de *ius Variandi*. Una vez adoptado el mecanismo, los TRABAJADORES deberán informar la dirección del lugar de desarrollo de esta modalidad de trabajo.

ARTÍCULO 71. Los medios y mecanismos suministrados por parte de LA EMPRESA no podrán ser usados por persona distinta al TRABAJADOR que realiza el trabajo en casa, quien al finalizar esta modalidad laboral deberá restituir los objetos entregados para la ejecución de este, en buen estado, salvo el deterioro natural.

III. TRABAJO REMOTO

ARTÍCULO 72. El trabajo remoto es una forma de 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 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. (Ley 2121 de 2021)

ARTÍCULO 73. Todas las etapas del contrato de trabajo deberán realizarse de manera remota, usando nuevas tecnologías o las ya existentes, sin que se requiera la presencia física de las partes involucradas, excepto en los casos en que por salud ocupacional se requiera presencialidad. El contrato de trabajo se debe firmar conforme lo dispuesto en el Decreto 526 del 19 de mayo de 2021 – Firma Electrónica -.

ARTÍCULO 74. El EMPLEADOR y el TRABAJADOR podrán de mutuo acuerdo pactar el valor mensual de compensación por el uso de herramientas de trabajo de propiedad del TRABAJADOR, de igual forma se establece un auxilio que compensará los costos de internet, telefonía y energía, el cual no podrá ser inferior al valor del auxilio de transporte definido por el Gobierno Nacional.

ARTÍCULO 75. Los TRABAJADORES vinculados conforme a estas modalidades gozan de todas las garantías laborales y de seguridad social; así mismo se les aplicará en toda su extensión todo lo prescrito por el presente reglamento interno de trabajo.

TÍTULO XII. PERMISOS Y OTRAS LICENCIAS

1. DE LOS PERMISOS

ARTÍCULO 76. PERMISOS OBLIGATORIOS. Conceder al trabajador y trabajadora, conforme a lo estipulado en el artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 15 de la Ley 2466 de 2025, las licencias remuneradas necesarias para los siguientes casos:

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

previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023.

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

PARÁGRAFO 1. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- a. En caso de sufragio, deberá presentarse acreditación debida por parte del TRABAJADOR de haber votado; en tal caso el permiso será de media jornada en la mañana o en la tarde o de un día completo según la necesidad de desplazamiento; además, el TRABAJADOR tendrá derecho a media jornada de descanso compensatorio remunerado por el tiempo que utilice para cumplir su función como elector; tal descanso compensatorio se disfrutará en el mes siguiente al día de la votación, de común acuerdo con la empresa en la fecha y previa solicitud del TRABAJADOR. Este permiso será remunerado. (Artículo 3 de la Ley 403 de 1997).
- b. En caso de permiso para desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación: el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan y del mismo deberá presentarse acreditación debida por parte del TRABAJADOR; en todo caso quienes desempeñen cargo de

jurado de votación tendrán derecho a un (01) día compensatorio de descanso remunerado dentro de los treinta (30) días siguientes a la votación; en relación con los cargos de claveros y escrutadores que presten sus servicios fuera de su horario habitual de trabajo, tienen derecho a un (1) día compensatorio de descanso remunerado, siempre y cuando no concorra con otra forma de compensación. Este permiso será remunerado. (Artículo 105 Código Electoral).

- c. En caso de grave calamidad doméstica, será entendida como todo suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del TRABAJADOR, en la cual eventualmente pueden verse amenazados derechos fundamentales de importancia significativa en la vida personal o familiar de este, o afectada su estabilidad emocional por grave dolor moral.

El aviso puede ser anterior o inmediatamente posterior (máximo al día calendario siguiente) al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según permitan las circunstancias.

Esta situación habrá de ser acreditada en debida forma por parte del TRABAJADOR, esto es, con los soportes escritos que den informe de dicha calamidad y su duración dependerá de las especiales circunstancias del caso.

Para estos eventos la empresa evaluará las circunstancias de tiempo, modo y lugar y definirá la duración de esta licencia; en caso de requerirse más de un permiso en un mismo mes podrá a partir de la segunda ocasión concertar una licencia no remunerada con el trabajador o solicitar al TRABAJADOR a compensarlo con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas de su jornada ordinaria.

- d. En caso de comisiones sindicales inherentes a la organización, deberá solicitarse el permiso con antelación y podrá el EMPLEADOR limitar el

permiso cuando el número de los que se ausenten sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento; en tal caso deberán los TRABAJADORES que solicitan el permiso decidir quienes lo tomarán y comunicárselo previamente a la empresa. Este permiso será remunerado.

- e. En caso de asistencia al servicio médico correspondiente el trabajador deberá dar aviso con una antelación no menor de dos (02) días, presentando el respectivo soporte de la programación de la consulta médica y/o la autorización para la consulta en caso de que sea con especialista o exámenes diagnósticos y el tiempo destinado para estas consultas será de máximo media jornada de trabajo; bajo circunstancias justificadas en debida forma por el trabajador el tiempo máximo para este permiso podrá extenderse, siempre que el empleador conozca las mismas con anticipación ya que debe implementar las estrategias necesarias para manejar la contingencia de la ausencia del trabajador en permiso.
- f. En caso de permisos para citaciones de la institución educativa de los hijos menores del trabajador, este deberá notificar al empleador con una antelación no menor de dos (02) días de tal citación, allegando copia de la mencionada citación; el tiempo destinado para estas citaciones será de máximo media jornada de trabajo; bajo circunstancias justificadas en debida forma por el trabajador el tiempo máximo para este permiso podrá extenderse, siempre que el empleador conozca las mismas con anticipación ya que debe implementar las estrategias necesarias para manejar la contingencia de la ausencia del trabajador en permiso.
- g. Para atender citaciones judiciales el trabajador presentará la citación a la audiencia programada de manera inmediata como la reciba o con

una antelación no menor de dos (02) días, allegando copia del documento oficial que lo convoca; el tiempo destinado para estas citaciones será de máximo media jornada de trabajo; bajo circunstancias justificadas en debida forma por el trabajador el tiempo máximo para este permiso podrá extenderse, siempre que el empleador conozca las mismas con anticipación ya que debe implementar las estrategias necesarias para manejar la contingencia de la ausencia del trabajador en permiso.

- h. En caso de utilizar como medio transporte la bicicleta durante seis (6) meses continuos, el trabajador deberá demostrar el uso de este medio de transporte para su desplazamiento y el empleador usará aquellos que considere necesarios para soportar que este haya dado estricto cumplimiento a este precepto legal. El día de descanso de que trata este permiso deberá ser programado con al menos diez (10) días hábiles previos a la fecha que se pretende disfrutar; entre empleador y trabajador podrán pactar de común acuerdo la forma en que se va a disponer de este permiso.

2. OTROS PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 56. PERMISO POR CEREMONIA FÚNEBRE DE FUNCIONARIO. En caso de ceremonia fúnebre de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los TRABAJADORES; este permiso será remunerado.

ARTÍCULO 57. LICENCIA POR LUTO. En caso de luto, la empresa concederá permiso remunerado al TRABAJADOR en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero(a) permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero y segundo civil, el cual será por el término de cinco (5) días hábiles; para lo cual deberá

aportar al EMPLEADOR copia del registro civil de defunción expedido por la autoridad competente dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

ARTÍCULO 58. MEDIDAS ANTIDISCRIMINACION EN MATERIA LABORAL: LA EMPRESA acoge las adiciones del artículo 241 del C.S.T., contenidas en el artículo 3 de la ley 2114 de 2021.

ARTÍCULO 59. LICENCIA DE MATERNIDAD: La empresa concederá a toda TRABAJADORA en estado de embarazo una licencia de dieciocho (18) semanas en época de parto, será remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar de la licencia y en los términos del artículo 236 modificado por el artículo 1° de la Ley 1822 de 2017. La licencia de maternidad para madres de niños prematuros tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las dieciocho (18) semanas que se establecen en la presente ley. Cuando se trate de madres con parto múltiple, la licencia se ampliará en dos (2) semanas más.

ARTÍCULO 60. LICENCIA DE PATERNIDAD: a empresa concederá a todo TRABAJADOR una licencia de paternidad remunerada de dos semanas (catorce (14) días calendario), donde el único soporte válido para el otorgamiento de esta es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del nacimiento del menor. (Ley 2114 de 2021)

PARÁGRAFO 1. Esta licencia remunerada es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento del hijo, estos días serán descontados de la licencia remunerada de paternidad.

ARTÍCULO 61. LICENCIA PARENTAL COMPARTIDA: El TRABAJADOR, hombre o mujer, que haya tenido un hijo, podrá convenir libremente entre sí las últimas

seis (6) semanas de la licencia de la madre. El tiempo de licencia parental compartida se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar entre una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto o por determinación de la madre. La madre deberá tomar como mínimo las primeras doce (12) semanas después del parto, las cuales serán intransferibles. Las restantes seis (6) semanas podrán ser distribuidas entre la madre y el padre, de común acuerdo entre los dos. En ningún caso se podrán fragmentar, intercalar ni tomar de manera simultánea los períodos de licencia salvo por enfermedad postparto de la madre, debidamente certificada por el médico. La licencia parental compartida será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de esta estará a cargo de la EPS.

Para que el TRABAJADOR acceda a esta licencia, deberá cumplir las siguientes condiciones y requisitos: (i) El único soporte válido para el otorgamiento de licencia compartida es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de nacimiento del menor. (ii) Ambos padres deberán realizar un documento firmado explicando la distribución acordada y presentarla ante sus EMPLEADORES en un término de treinta (30) días contados a partir del nacimiento del menor. (iii) El médico tratante debe autorizar por escrito el acuerdo de los padres a fin de garantizar la salud de la madre y el recién nacido. (iv) Los padres deberán presentar ante el EMPLEADOR un certificado médico en el cual debe constar: El estado de embarazo de la mujer o una constancia del nacimiento del menor, la indicación del día probable del parto o la fecha del nacimiento del menor y la indicación del día desde el cual empezarían las licencias de cada uno. (Ley 2114 de 2021)

ARTÍCULO 62. LICENCIA PARENTAL FLEXIBLE A TIEMPO PARCIAL. En caso de que haya cónyuges y/o compañeros permanentes laborando para la empresa que tengan un hijo recién nacido, La EMPRESA permitirá que los padres TRABAJADORES puedan distribuir libremente entre sí las últimas seis (06) semanas de la licencia de la madre, siempre y cuando se cumplan las condiciones y requisitos dispuestos en este artículo.

Esta licencia parental compartida puede ser flexible a tiempo parcial, consiste en que uno de los TRABAJADORES (padre/madre) trabaje media jornada y el otro trabaje la otra media jornada. Los padres podrán usar esta figura antes de la semana dos (2) de su licencia de paternidad; las madres, no antes de la semana trece (13) de su licencia de maternidad.

La licencia parental flexible de tiempo parcial será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de esta estará a cargo de la EPS. Para acceder a este tipo de licencia se requiere: (i) Aportar para el otorgamiento de licencia parental flexible a tiempo parcial el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de nacimiento del menor. (ii) Ambos padres deberán realizar un documento firmado explicando la distribución acordada y presentarla ante sus EMPLEADORES en un término de treinta (30) días contados a partir del nacimiento del menor.

PARÁGRAFO 1. REQUISITOS Para los efectos de la licencia de que trata el artículo precedente, los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

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

2. Debe existir mutuo acuerdo entre los padres acerca de la distribución de las semanas de licencia. Ambos padres deberán realizar un documento firmado explicando la distribución acordada y presentarla ante sus EMPLEADORES, en un término de treinta (30) días contados a partir del nacimiento del menor.
3. El médico tratante debe autorizar por escrito el acuerdo de los padres a fin de garantizar la salud de la madre y el recién nacido.
4. Los padres deberán presentar ante el EMPLEADOR un certificado médico en el cual debe constar:
 - a. El estado de embarazo de la mujer o una constancia del nacimiento del menor.
 - b. La indicación del día probable del parto o la fecha del nacimiento del menor.
 - c. La indicación del día desde el cual empezarían las licencias de cada uno.
 - d. La licencia parental compartida también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos teniendo en cuenta el presente artículo.

Este acuerdo deberá consultarse con el EMPLEADOR a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes al nacimiento. El EMPLEADOR deberá dar respuesta a la solicitud dentro de los cinco (5) hábiles siguientes a su presentación.

PARÁGRAFO 2. INCOMPATIBILIDADES CON LA LICENCIA PARENTAL FLEXIBLE.

No podrán optar por la licencia parental compartida los padres que hayan sido condenados, según el Código Penal (Ley 599 de 2000), en los últimos cinco (5) años por los delitos contemplados en el TÍTULO IV Delitos Contra La Libertad, Integridad y Formaciones Sexuales, los padres condenados en los

últimos dos (2) años; por los delitos contemplados en el TÍTULO VI Delitos Contra la Familia, CAPÍTULO PRIMERO De La Violencia Intrafamiliar y CAPÍTULO CUARTO De Los Delitos Contra la Asistencia Alimentaria; o los padres que tengan vigente una medida de protección en su contra de acuerdo con el Artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, sustituya o adicione.

ARTÍCULO 63. DESCANSO REMUNERADO EN CASO DE ABORTO. La TRABAJADORA que en el curso del embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de dos (2) a cuatro (4) semanas remuneradas con el salario que devengaba en el momento de iniciarse el descanso. Si el parto es viable se aplica lo establecido en el artículo 31 de este reglamento. Para disfrutar de la licencia de que trata este artículo, la TRABAJADORA debe presentar al EMPLEADOR un certificado médico sobre lo siguiente: a). La afirmación de que la TRABAJADORA ha sufrido un aborto o paro prematuro indicando el día en que haya tenido lugar y b). La indicación del tiempo de reposo que necesita la TRABAJADORA. (Art. 237 C.S.T.)

ARTÍCULO 64. Cualquier emolumento que se cause por un permiso diferente a los descritos en los artículos precedentes será descontado de la remuneración al TRABAJADOR de acuerdo con el tiempo utilizado en el mismo; en caso de que el TRABAJADOR no allegue en oportunidad los soportes o se tome más del tiempo necesario y establecido para los respectivos permisos descritos en los artículos precedentes, ese tiempo también será descontado de su salario.

**TÍTULO XIII. SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS
Y PERIODOS.**

ARTÍCULO 65. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN. La empresa y el TRABAJADOR pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo, por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos --+arbitrales.

No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el TRABAJADOR devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social ni de los aportes parafiscales, pero en el último caso los aportes se disminuirán 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 terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1.990).

Se denomina jornal el estipulado por días y salario el estipulado por períodos mayores (Artículo 133, C.S.T.).

ARTÍCULO 66. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en períodos que no podrán exceder de 30 días en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138, numeral 1º, C.S.T.).

ARTÍCULO 67. El salario se pagará al TRABAJADOR directamente o a la persona que él autorice por escrito así por períodos iguales y vencidos. El periodo de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana y para salarios no mayor de un mes. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado, o a más tardar con el salario del período siguiente (Artículo 134, C.S.T.).

La empresa establece que la periodicidad de pago de su salario podrá ser de manera mensual o quincenal.

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

ARTÍCULO 68. PROTECCIÓN DEL TRABAJADOR. Es obligación del EMPLEADOR velar por la salud, seguridad e higiene de los TRABAJADORES a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, higiene y seguridad industrial de conformidad con

el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST- vigente en la empresa con el objeto de velar por la protección integral del TRABAJADOR.

ARTÍCULO 69. ATENCIÓN MÉDICA DEL TRABAJADOR. Los servicios médicos que requieran los TRABAJADORES se prestarán por las Entidades Prestadoras de Servicios de Salud o sus aliados, ya sean estas de carácter público o privado, por la ARL a la cual estén asignados los TRABAJADORES. En caso de no afiliación, tales servicios estarán a cargo del EMPLEADOR sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 70. COMUNICACIÓN EN CASO DE ENFERMEDAD DEL TRABAJADOR. Todo TRABAJADOR desde el mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo al EMPLEADOR o a su representante, quien hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente de la entidad de Seguridad Social a la cual se encuentre afiliado el TRABAJADOR, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el TRABAJADOR debe someterse. Si el TRABAJADOR no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiera al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

PARÁGRAFO 1. En el evento de incapacidad del TRABAJADOR por evento de origen común, este informará la novedad dentro de las 24 horas siguientes y la empresa cancelará, con cargo a la EPS, los valores correspondientes a los períodos de incapacidad en los siguientes términos:

1. Los primeros dos (2) días, el valor correspondiente al 100% de un día de salario total, sin deducciones por este concepto.

2. Desde el día tres (3) y hasta el día noventa (90), el valor correspondiente al 66.66% de un día de salario sin afectar el salario mínimo legal vigente.
3. Desde el día noventa y uno (91) y hasta el día ciento ochenta (180), el valor correspondiente al 50% de un día de salario sin afectar el salario mínimo legal.
4. Desde el día ciento ochenta y uno (181) y hasta el día trescientos sesenta (360), el valor correspondiente al 50% de un día salario sin afectar el salario mínimo legal. Las incapacidades las cancelará el Fondo de Pensiones al cual se encuentre afiliado el TRABAJADOR.

PARÁGRAFO 2. En el evento de incapacidad del TRABAJADOR por situación de origen laboral, este informará la novedad dentro de las 24 horas siguientes y la empresa pagará el valor correspondiente al 100% de un día de salario, sin deducciones por este concepto, con cargo a la ARL.

ARTÍCULO 71. SEGUIMIENTO DEL TRATAMIENTO MÉDICO. 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 ordene la empresa en determinados casos. El TRABAJADOR que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTÍCULO 72. Los TRABAJADORES se someten a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo, especialmente para evitar los accidentes de trabajo. Los trabajadores acogen y se someten a la totalidad de las disposiciones

contenidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST.

PARÁGRAFO 1. El grave incumplimiento 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 -SGSST- de la empresa, faculta al EMPLEADOR para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa respetando el derecho de defensa y debido proceso del TRABAJADOR.

ARTÍCULO 73. En caso de accidente de trabajo, el líder de la respectiva área o su representante ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, reportando el mismo en los términos establecidos en la Ley ante la ARL y el Ministerio del Trabajo cuando a ello haya lugar.

ARTÍCULO 74. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el TRABAJADOR lo comunicará inmediatamente al EMPLEADOR, a su representante o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, atención médica que indicará las consecuencias del accidente y la incapacidad que se genere.

ARTÍCULO 75. La empresa y la ARL que elija el EMPLEADOR llevarán estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales que se presenten, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades de conformidad con el reglamento que se expida. El Ministerio de Trabajo, en coordinación con el Ministerio de Salud,

establecerán las reglas a las cuales debe sujetarse el procesamiento y remisión de esta información. (Artículo 61, Decreto 1295 de 1994).

ARTÍCULO 76. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como sus TRABAJADORES, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse a la legislación vigente sobre Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes.

TÍTULO XV. PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 77. Los TRABAJADORES tienen como deberes los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores jerárquicos.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía con sus superiores jerárquicos y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores, utilizando un trato amable y un tono de voz adecuado.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
5. Ejecutar los trabajos con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior jerárquico y de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. Ser verídico en todo caso.

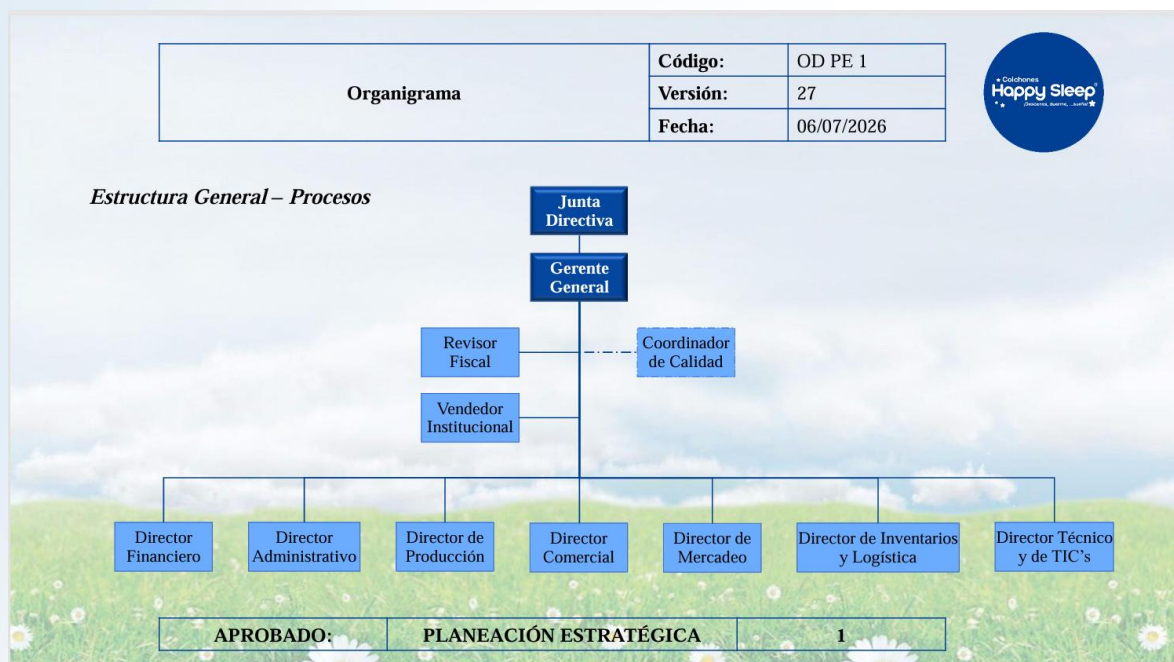
8. Someterse a las pruebas toxicológicas y a los requerimientos médicos periódicos necesarios para verificar el adecuado estado de salud e idoneidad para el desempeño del cargo.
9. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención, que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
10. Atender y aplicar las disposiciones de ética y conducta implementadas por la empresa.
11. Portar con gallardía y decoro el uniforme que lo distingue como miembro activo de la organización; quienes por la naturaleza de su cargo no les obligue portarlo, deben vestir conforme a las normas de presentación e imagen preestablecidas por la empresa.
12. Proteger y utilizar los bienes de la empresa en forma adecuada y nunca para beneficio personal o de cualquier persona ajena a la organización.
13. Asistir oportunamente y en la mejor disposición a las capacitaciones y/o reuniones programadas por la empresa, convalidando la asistencia a ellas.
14. Responder por los valores, documentos, equipos, claves y elementos de trabajo que le sean asignados, manejen o estén a su cargo debido a sus funciones.
15. Informar la existencia de actuaciones, citaciones o condenas impuestas por cualquier autoridad administrativa o judicial.
16. Informar a través del correo electrónico a Gerencia, o por cualquier otro medio, la sospecha o evidencia de actos incorrectos que atenten contra la integridad de la empresa.

17. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
18. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
19. Prestar un excelente servicio al cliente que garantice la fidelización y la postventa.
20. Ser responsables con la razonabilidad de los gastos verificando su oportunidad, confiabilidad y concordancia con las necesidades de la empresa.
21. Reintegrar al ocaso de la relación de trabajo todos los elementos que fueron entregados para el desempeño de las labores.
22. Mantenimiento de orden: Los directores o TRABAJADORES no pueden ser agentes de la autoridad pública en los establecimientos o lugares de trabajo en los términos del artículo 126 del C.S.T.
23. En caso de que uno de los TRABAJADORES de la empresa se encuentre incapacitado o atendiendo procesos médicos derivados de enfermedad de origen común o laboral, deberá cumplir con los siguientes deberes:
 1. Seguir el tratamiento y terapias ordenadas por el médico tratante.
 2. Asistir como mínimo a un 70% de los exámenes de valoración, controles, procedimientos establecidos y atender las recomendaciones necesarias para su rehabilitación
 3. Asistir a los exámenes y valoraciones para determinar la pérdida de la capacidad laboral.

4. No alterar o incurrir en fraude durante alguna de las etapas del curso de la incapacidad laboral.
5. No cometer conductas contrarias a la ley relacionadas con su estado de salud.
6. No cometer fraude al presentar un certificado de incapacidad.
7. No incurrir en doble cobro por pago de incapacidades derivadas de un mismo origen y por el mismo periodo de tiempo, bien sea ante la Entidad Prestadora del Servicio de Salud o ARL, y/o una de aquellas y el EMPLEADOR.
8. No ejercer ninguna actividad alterna que impida su recuperación y de la cual derive ingresos durante el tiempo que se encuentre incapacitado.

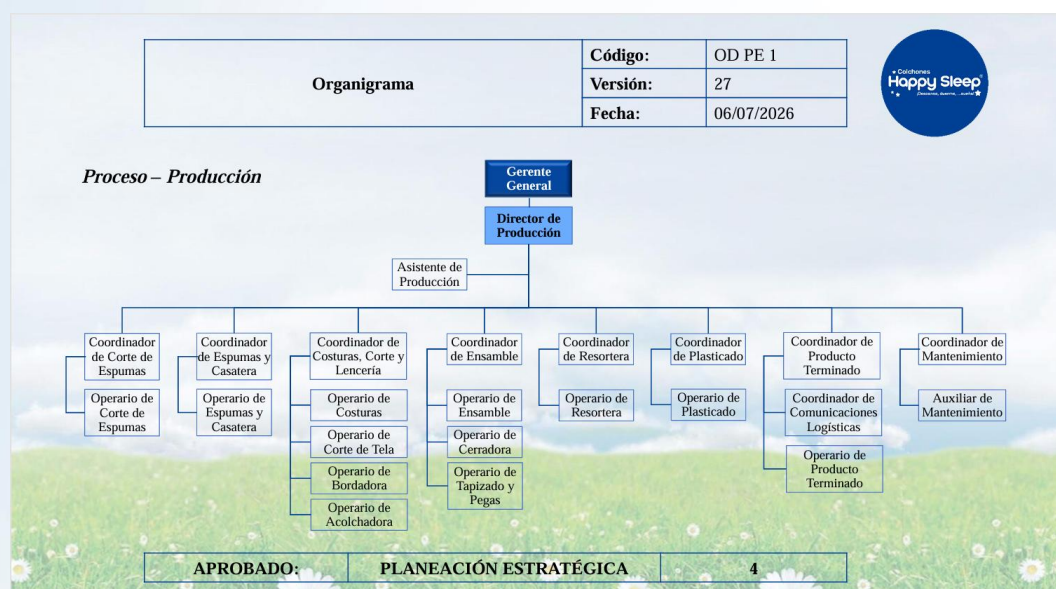
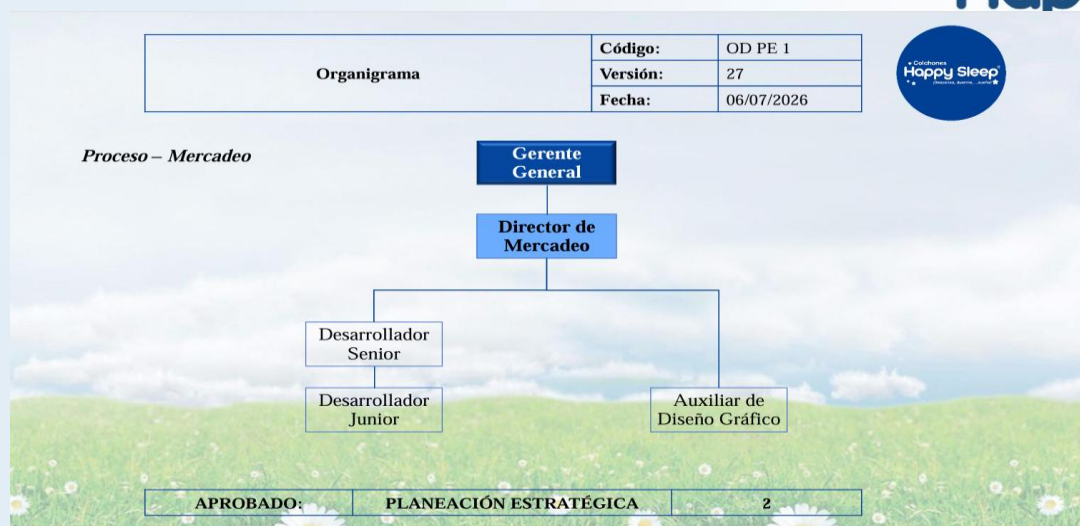
TÍTULO XVI. ORDEN JERÁRQUICO

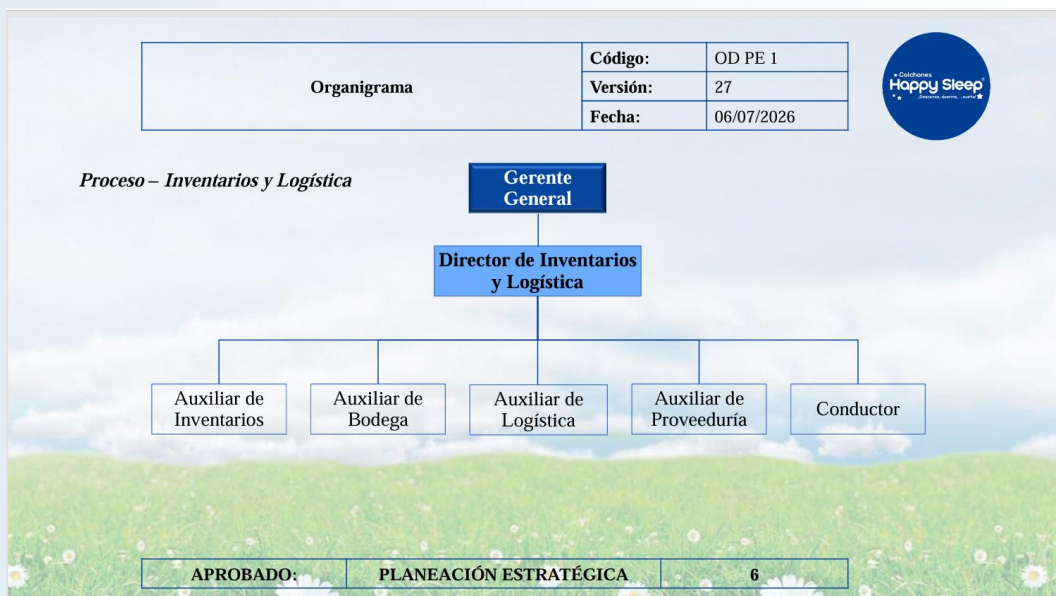
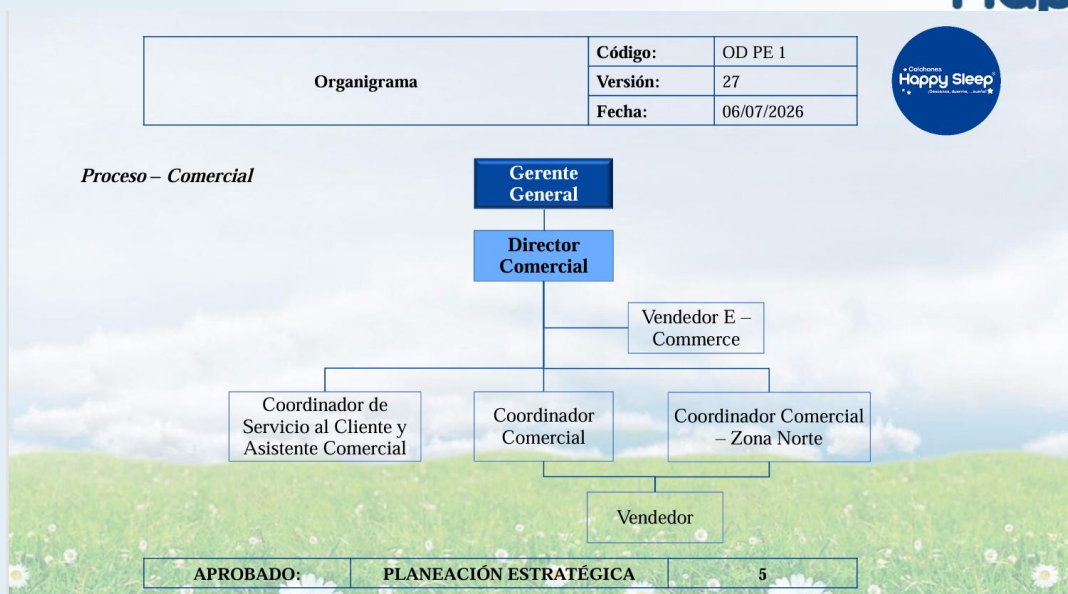
ARTÍCULO 78. Para efectos de la autoridad y ordenamiento de LA EMPRESA se prescribe la siguiente jerarquía.



COLCHONES HAPPY SLEEP S.A.

Fábrica km. 1 vía El Edén Tel. 311 6356461
Nit 890.003.838 - 8 Armenia - Quindío





Organigrama	Código:	OD PE 1
	Versión:	27
	Fecha:	06/07/2026



Proceso – Gestión Técnica y de TIC's



APROBADO:	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	7
-----------	------------------------	---

Organigrama	Código:	OD PE 1
	Versión:	27
	Fecha:	06/07/2026



Proceso – Financiero



APROBADO:	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	8
-----------	------------------------	---

Para efectos de la autoridad y ordenamiento de LA EMPRESA se prescribe que la dirección de esta estará en cabeza del GERENTE y SUBGERENTE.

La facultad para adelantar procedimientos disciplinarios e imponer sanciones disciplinarias está reservada al Gerente, Líder de Recursos Humanos y/o Directora Administrativa y el Equipo Legal, quienes podrán delegarlo a quien considere. Sin perjuicio de lo anterior, Gerente, Líder de

COLCHONES HAPPY SLEEP S.A.

Fábrica km. 1 vía El Edén Tel. 311 6356461
Nit 890.003.838 - 8 Armenia - Quindío

Recursos Humanos y/o Equipo Legal podrán realizar el trámite disciplinar de manera individual o conjunta.

TÍTULO XVII. LABORES PROHÍBIDAS PARA MENORES DE EDAD

ARTÍCULO 79. Queda prohibido emplear a los menores de edad en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Los menores de edad no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (Ordinales 2 y 3, Artículo 242 del C.S.T.)

ARTÍCULO 80. Respecto a los menores de edad, en el presente RIT de la empresa, se entienden incorporados los artículos primero y segundo de la Resolución 04448 de diciembre 2 de 2005 que tratan sobre los trabajos y condiciones de trabajo prohibidos para menores de edad y las demás estipulaciones contenidas en la Ley 1098 de 2006 del nuevo Código de Infancia y Adolescencia.

PARÁGRAFO 1. Los TRABAJADORES menores de dieciséis (16) años y mayores de catorce (14) años que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el SENA, podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

Quedan prohibidos a los TRABAJADORES menores de edad todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículo 245 y 246 Decreto 2737 de 1989).

Queda prohibido el trabajo nocturno para los TRABAJADORES menores, no obstante, los mayores de edad y menores entre los dieciséis (16) y dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (Artículo 243 del Decreto 2737 de 1989).

TÍTULO XVIII. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 81. Son obligaciones especiales del EMPLEADOR:

1. Poner a disposición de los TRABAJADORES, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Facilitar, capacitar e instruir al TRABAJADOR en el cumplimiento de todo lo relacionado a los sistemas y reglamentos que deban implementarse en la empresa para el desarrollo de la actividad del EMPLEADOR como lo son el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST-, el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, el Código de Ética y Conducta, el Sistema de Gestión Documental, el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas -RETIE-, el Plan Estratégico de Seguridad Vial -PESV- y las demás disposiciones especiales que se llegaren a implementar.

3. La empresa se compromete a respetar y promover la inclusión laboral de personas con discapacidad, en cumplimiento de la Ley 1618 de 2013 y lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 2466 de 2025, que modifica el artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo. Realizando las adaptaciones razonables necesarias para que los trabajadores con discapacidad desempeñen sus funciones con igualdad de condiciones, promoviendo un ambiente de trabajo libre de discriminación y barreras.
4. Procurar a los TRABAJADORES locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
5. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para tal efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
6. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
7. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del TRABAJADOR y sus creencias y sentimientos.
8. Conceder al TRABAJADOR las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en este Reglamento, incluida la licencia por luto de la Ley 1280 de 2009.
9. 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 hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, se considera que el TRABAJADOR por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días hábiles 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.

10. Pagar al TRABAJADOR los gastos razonables de desplazamiento, si para prestar sus servicios lo hizo cambiar de residencia. Así como aquellos para regresar a su lugar de origen en caso de terminación del contrato de trabajo, salvo si esta se origina por culpa o voluntad del TRABAJADOR. Si el TRABAJADOR prefiere radicarse en otro lugar, el EMPLEADOR le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del TRABAJADOR se entienden comprendidos los familiares que con él convivan.
11. Abrir y llevar al día los registros, que ordena la ley, de horas extras.
12. Conceder a las TRABAJADORAS que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el Artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
13. Conservar el puesto de trabajo a las TRABAJADORAS que estén disfrutando de los descansos remunerados a que se refiere el numeral anterior o por licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el EMPLEADOR comunique a la TRABAJADORA en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
14. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de estas.
15. Además de las obligaciones especiales a cargo del EMPLEADOR, éste garantizará el acceso del TRABAJADOR menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera.

16. Será también obligación de su parte afiliar a los TRABAJADORES al Sistema de Seguridad Social Integral.
17. Suministrar cada cuatro (4) meses un par de zapatos y un vestido de labor a aquellos TRABAJADORES cuya remuneración mensual sea hasta dos (2) veces el salario mínimo legal vigente
18. Otorgar, en los términos de la Ley 1468 de 2011, la licencia obligatoria de maternidad a la TRABAJADORA en estado de embarazo.
19. Conceder al (la) TRABAJADOR(a) la licencia de luto en los términos establecidos en el presente reglamento y una vez el TRABAJADOR acredite tal derecho al reconocimiento.
20. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a la ley.

ARTÍCULO 82. Son obligaciones especiales del TRABAJADOR:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados.
2. Conforme a la Ley 2466 de 2025, presentar el preaviso con una antelación de 30 días al empleador cuando tenga la intención de dar por terminado el contrato de trabajo.
3. Observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
4. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

5. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
6. En caso de la modalidad de trabajo remoto, trabajo en casa o la modalidad de teletrabajo, permanecer en el sitio que ha reportado como domicilio permanente o transitorio y mantener activos los mecanismos de comunicación con la empresa.
7. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores jerárquicos y compañeros.
8. Atender las campañas por el buen trato laboral que adelante la empresa en ejecución de las políticas del Comité de Convivencia Laboral.
9. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
10. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
11. Acatar las medidas higiénicas prescritas por el profesional de la salud designado o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
12. Registrar en las oficinas de la empresa la dirección de su domicilio y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (Artículo 58, C.S.T.).
13. La mujer TRABAJADORA en estado de embarazo debe empezar a disfrutar de la licencia de maternidad en la época y forma contenida en la Ley 1822 de 2017.

14. Cumplir, en lo pertinente, con las políticas de manejo y protección de datos personales, confidencialidad y normas de protección al consumidor.
15. Es obligación del TRABAJADOR solicitar, conocer, aceptar y sujetarse al cumplimiento a los reglamentos y disposiciones especiales vigentes en la empresa frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST-, y aquellos que se llegaren a implementar como el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, el Código de Ética y Conducta, el Sistema de Gestión Documental Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas -RETIE- el Plan Estratégico de Seguridad Vial -PESV- y todas aquellas disposiciones especiales que se implementen en la empresa.
16. Informar oportunamente acerca del ausentismo laboral a la empresa del cual deberá demostrar el motivo, situación o circunstancia el mismo día de ocurrencia de los hechos a primera hora del turno correspondiente, ya sea mediante vía telefónica o de manera escrita al área de Gestión Humana y/o el superior jerárquico.
17. Acatar las órdenes verbales o por escrito que le impartan su jefe directo o representante legal para la ejecución de una labor que se requiera para la empresa.
18. Es obligación del TRABAJADOR durante la ejecución del contrato individual de trabajo, cualquiera que sea su modalidad, permitir que se le practique la prueba de alcoholemia y/o pruebas de sustancias psicoactivas, para verificar si se encuentra bajo los efectos de bebidas embriagantes, narcóticas o drogas enervantes, cuando esta sea requerida por el EMPLEADOR.
19. Cumplir con el horario de trabajo estipulado en el contrato individual de trabajo con relación a la labor encomendada, así mismo si no se

encuentra redactado en el contrato, lo que de manera directa ordene su jefe mediato o inmediato.

20. No usar dispositivos móviles para atender asuntos de carácter personal durante la jornada laboral.
21. Los operarios de vehículos automotores deben cumplir con las normas de tránsito, siendo su responsabilidad el pago de cualquier multa o comparendo que provenga del no cumplimiento de la reglamentación de tránsito; serán los únicos responsables y correrán por su cuenta todos los perjuicios y daños que pudieran generarse debido al no cumplimiento de la normatividad colombiana aplicable.
22. En el caso de los CONDUCTORES y MENSAJEROS, además de las obligaciones especiales prescritas para todos los TRABAJADORES de la empresa y contenidas en el presente reglamento, deberán:
 - a. Comparecer a las audiencias en que sea citado por las diferentes autoridades administrativas y/o judiciales debido a su labor e igualmente dar aviso oportuno en caso de siniestros.
 - b. Asistir a todos los eventos y programas de capacitación que programe la empresa para el buen desempeño de su labor.
 - c. Colaborar con las labores de mantenimiento y revisión del vehículo.
 - d. Colocar el máximo empeño y diligencia en la conducción del vehículo; en su custodia, cuando éste no esté en movimiento deberá parquear en lugares seguros.
 - e. Informar oportunamente de los daños o anomalías que presenten los vehículos de la empresa.
 - f. Acatar todas las normas de tránsito, siendo su responsabilidad exclusiva cancelar las multas y/o sanciones impuestas por las

autoridades de tránsito como consecuencia de la violación de las normas que regulan la actividad.

- g. Avisar a la autoridad competente en caso de accidente de tránsito y esperar su comparecencia en caso de ser necesario; adicionalmente, tomar las evidencias audiovisuales necesarias para documentarlo.

- 23. Registrar su ingreso y salida de la empresa a través del medio electrónico suministrado por el EMPLEADOR.
- 24. Informar oportunamente sobre cualquier afección en la piel o proceso infeccioso que padezca. En dicho evento debe separarse temporalmente de su cargo.
- 25. Informar de manera inmediata al área de Gestión Humana en caso de sufrir algún tipo de incidente que afecte su salud y que haya ocurrido durante la jornada laboral.
- 26. Estar a disposición de la empresa cuando esta lo requiera, además de asumir cualquier cambio de horario que la misma le imponga siempre y cuando estos requerimientos estén amparados dentro de los parámetros legales.
- 27. Cumplir con los tiempos y estándares de producción asignados por los coordinadores encargados.
- 28. Cumplir todas y cada una de las funciones y demás disposiciones consagradas en el Código de ética y conducta, manuales de funciones y perfiles de cargos.
- 29. Cumplir cabalmente con las remisiones y entregas de producto con destino a los clientes, lo anterior, evitando dilaciones injustificadas y aminorando los riesgos propios de la actividad.

30. Aceptar que las invenciones, descubrimientos y desarrollos de elementos de propiedad intelectual realizados por EL TRABAJADOR mientras preste sus servicios al EMPLEADOR en ejercicio de sus funciones, pertenecerán al EMPLEADOR de conformidad con lo dispuesto en la Decisión 351 de 1993 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena, la Ley 23 de 1982 y demás normas concordantes.
31. También constituyen obligaciones de los trabajadores de la empresa las siguientes:
- a. Poner al servicio del empleador toda su capacidad normal de trabajo, en forma exclusiva en el desempeño de las funciones propias del oficio mencionado y las labores anexas y complementarias del mismo, de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparta el empleador directamente o a través de sus representantes.
 - b. No prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, durante la vigencia de la relación laboral.
 - c. Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos, informaciones y en general, sobre todos los asuntos y materias que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión de su contrato de trabajo.
 - d. Estar en el lugar de trabajo el día y en la hora indicada por el empleador para llevar a cabo reuniones o actividades de la empresa.
 - e. Mantener excelente presentación personal, permaneciendo impecable y debiendo hacer uso de la dotación en forma adecuada.

- f. Colaborar en la elaboración de inventarios, cuando a ello haya lugar.
- g. Cumplir con los acuerdos, pactos, metas, directrices y demás convenios, que de común acuerdo se establezcan al interior de la empresa para el óptimo rendimiento en la labor encomendada.
- h. Cumplir estrictamente con el horario asignado por el empleador, avisando oportunamente cualquier retraso o ausencia al puesto de trabajo.
- i. Informar de manera inmediata y oportuna al empleador, sobre los imprevistos o circunstancias que tengan relación directa con el cargo desempeñado o el lugar donde desarrolla su labor.
- j. Procurar mantener un ambiente laboral óptimo, tratando a los compañeros de trabajo con respeto, amabilidad, buen tono y evitando agresiones físicas o verbales.
- k. Mantener en completo orden y aseo las áreas de trabajo.
- l. Estar atentos a cualquier requerimiento de los clientes, prestándoles un excelente servicio, atendiéndolos de manera amable, diligente y respetuosa y propendiendo porque la comunicación sea cálida, precisa y oportuna.
- m. No contestar a los usuarios externos en forma descortés, irrespetuosa o altanera.
- n. Dirigirse a los compañeros de trabajo y/o superiores, en forma cortés y respetuosa, evitando la altanería y el uso de vocabulario inadecuado.
- o. Abstenerse de apropiarse de cualquier elemento olvidado por los usuarios externos e internos de la empresa, debiendo entregarlos de

- manera inmediata al empleador, jefe inmediato o representante de éstos.
- p. Tener en cuenta que la función de atención al cliente es reconocida según valores, políticas y principios establecidos por la empresa, por tanto, deberá evidenciar su actitud de servicio en la interacción con el cliente interno y externo según los criterios de servicio previstos.
 - q. Conocer y aplicar la estructura organizacional de la empresa de acuerdo con el orden jerárquico de la misma, respetando los conductos regulares y procedimientos establecidos al interior de la empresa.
 - r. Brindar Información de los productos y/o servicios de LA EMPRESA conforme a requerimientos del cliente o usuario externo, de acuerdo con el marco empresarial establecido y teniendo en cuenta que la información debe ser suministrada de manera oportuna, clara y completa en relación con el portafolio de productos y servicio de la empresa, debiendo detectar e identificar la satisfacción del cliente a través de la información obtenida.
 - s. Hacer los informes que, de acuerdo con sus labores y actividades, le sean solicitados por el empleador, jefe inmediato o representante de éstos.
 - t. Procurar permanecer en su puesto o área de trabajo, evitando el traslado a zonas que de acuerdo con su función no requieran de su presencia.
 - u. Usar siempre los elementos de protección personal y seguridad industrial suministrados por la empresa.
 - v. Evitar los corrillos, charlas pesadas o trato soez con los compañeros de trabajo.

- w. Asistir a todas las actividades de salud ocupacional, cumpliendo las recomendaciones e indicaciones que sobre este tema haga el COPASST y/o la ARL.
- x. Conocer y dar estricto cumplimiento a las normas adoptadas en procesos de certificación implementados por la empresa.
- y. Asistir y recibir las capacitaciones programadas por la empresa sobre el proceso de certificación, exigencias de este y/o normas que deben ser cumplidas.
- z. Cumplir estrictamente con las instrucciones que se impartan en relación con procesos de certificación adelantados por la empresa.
- aa. Cumplir con las labores que le imponga el empleador, jefe inmediato o representante de éstos, en cualquiera de las áreas de la empresa e incluso en las áreas, sucursales o agencias que en el futuro se llegaren a establecer;
- bb. En el ejercicio de las labores propias del cargo, obrar con la mayor honestidad, seriedad y responsabilidad posible.
- cc. Cumplir con las demás obligaciones establecidas por la empresa y que consten en los contratos de trabajo, circulares y /o manuales.
- dd. Cumplir con el horario, jornada y/o turnos establecidos por en la empresa, acatando las variaciones o modificaciones en esta materia, cuando la empresa así lo requiera.

ARTÍCULO 83. Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los TRABAJADORES sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:

COLCHONES HAPPY SLEEP S.A.

Fábrica km. 1 vía El Edén Tel. 311 6356461
Nit 890.003.838 - 8 Armenia - Quindío

- 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 de 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 las cesantías, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los TRABAJADORES a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
 3. Exigir o aceptar dinero del TRABAJADOR como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiere a las condiciones de éste.
 4. Limitar o presionar en cualquier forma a los TRABAJADORES en el ejercicio de su derecho de asociación.
 5. Imponer a los TRABAJADORES obligaciones de carácter religioso, 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 tipo de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
 8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los TRABAJADORES que se separen o sean separados del servicio.

9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los TRABAJADORES los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el EMPLEADOR en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los TRABAJADORES, la cesación de actividades de éstos será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
10. Despedir sin justa causa comprobada a los TRABAJADORES que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los TRABAJADORES o que ofenda su dignidad (Artículo 59, C.S.T.).

ARTÍCULO 84. Se prohíbe a los TRABAJADORES:

1. Ausentarse injustificadamente de su puesto de trabajo.
2. No informar la planeación ni sus actividades fuera de las instalaciones de las instalaciones de la empresa, con el fin de llevar un adecuado control de estas y también para la labor de prevención orientada desde Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo -SGSST.
3. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa.
4. Incumplir el horario o las jornadas de trabajo establecidas.
5. Amenazar o agredir en cualquier forma a superiores jerárquicos o compañeros de trabajo, injuriarlos, calumniarlos o difamarlos, calificarlos con apodos, palabras groseras o actos semejantes.

6. Contestar a los usuarios externos en forma descortés, irrespetuosa o altanera.
7. Cualquier tipo de discriminación ante sus compañeros o clientes de la empresa.
8. Dirigirse a los compañeros de trabajo y/o superiores, en forma descortés, irrespetuosa o altanera; hacer charlas pesadas y utilizar vocabulario inadecuado.
9. Dirigirse al empleador a sus representantes y/o a los compañeros de trabajo con malos tratos o en términos no adecuados.
10. Disociar entre los compañeros de trabajo.
11. Participar en actividades que afecten las buenas prácticas sociales, así como ir en contra de compañeros, jefes o directivos de la empresa.
12. Promover o participar en peleas o discusiones con sus compañeros de trabajo o jefes.
13. Realizar actos de indisciplina tales como decir palabras soeces, silbar, gritar y similares que perturben el buen clima laboral de la empresa.
14. Con relación a los TRABAJADORES como vendedores, conductores y otros, no estar a disposición o a órdenes de la empresa en los horarios laborales o estar incomunicados cuando se necesiten para propósitos laborales.
15. Consumir alimentos en espacios dispuestos para atención al público y/o puestos de trabajo.
16. Desconocer de manera reiterada las recomendaciones dadas por superiores jerárquicos.
17. Desconocer la cláusula de exclusividad laboral que se tiene con la empresa.

18. Desconocer las obligaciones establecidas tanto en el contrato de trabajo como en el presente reglamento interno de trabajo.
19. Diligenciar y entregar documentación a clientes y/o terceros en cumplimiento de la labor encomendada desconociendo los procesos internos y en perjuicio de los intereses de la empresa.
20. Dormir durante la jornada laboral.
21. Guardar o ingresar plantas, medicamentos, alimentos, bebidas al área de trabajo.
22. Inobservar las prescripciones contenidas en sus contratos de trabajo, código de ética y conducta empresarial, el presente reglamento y los demás reglamentos y disposiciones especiales que se apliquen en la empresa.
23. No cumplir con el manual de funciones de su cargo.
24. No cumplir diligentemente con las funciones establecidas para el cargo y las demás que le sean asignadas por el EMPLEADOR y/o sus delegados.
25. Permitir la visita de familiares y/o amigos al lugar de trabajo durante la jornada laboral sin la debida autorización.
26. Sostener relaciones afectivas o amorosas entre los TRABAJADORES que están al servicio de la empresa.
27. Utilizar auriculares, audífonos y/o cualquier otro medio distractor que impide la debida ejecución de las labores encomendadas.
28. Negarse a la ejecución de contrato individual de trabajo, cualquiera que sea su modalidad.
29. Entorpecer las labores de sus compañeros y todo acto que altere la disciplina en el lugar de trabajo.

30. 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.
31. Apropiarse de forma injustificada de dineros recibidos de terceros con destino a la empresa.
32. Disponer inconsultamente de los activos de la empresa que le han sido entregados bajo su custodia en el ejercicio del cargo.
33. Sustraer los útiles de trabajo, las materias primas, productos elaborados o enseres sin permiso de la empresa.
34. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (Art. 60 C.S.T.), así mismo hacer uso indebido o deteriorarlos intencionalmente.
35. Disponer inconsultamente del patrimonio de la empresa, sin tener facultades contractuales o estatutarias, para obtener algún beneficio para si o para un tercero, diferentes de proveedores o socios comerciales de la organización.
36. Omitir la utilización de los equipos de seguridad y demás elementos de protección personal que le sean entregados para el desempeño de su cargo.
37. Emplear los vehículos de la empresa para beneficio personal.
38. Obtener beneficio personal en virtud del desarrollo de sus funciones con ocasión del cargo que desempeña.
39. Transportar personal ajeno a la empresa en automotores que, si bien no son de la compañía, sí están al servicio de esta y con ocasión a la labor contratada.
40. Utilizar los vehículos de la empresa en horarios no permitidos y para transportar personas ajenas a la misma.

41. Valerse del cargo y del conocimiento que se tiene de la empresa para la comisión de conductas delictivas.
42. Realizar o consentir actos que puedan derivar en conductas de acoso laboral señalados en la Ley 1010 de 2006.
43. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
44. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevarlas.
45. Presentarse al trabajo sucio, en condiciones no higiénicas o permanecer en él en idénticas condiciones.
46. Utilizar el uniforme de la empresa en actividades que afecten el buen nombre de ésta.
47. Hacer colectas, rifas, ventas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
48. Recaudar cuotas o contribuciones entre el personal, salvo aquellas autorizadas por la empresa.
49. Vender o comprar artículos durante la jornada laboral o en el sitio de trabajo.
50. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes.
51. Negarse cuando se requiera la práctica de pruebas, ya sea de narcóticos, drogas enervantes o alcoholemia, para verificar si se encuentra bajo los efectos de ellas.
52. Dar un uso inadecuado a las redes corporativas, los sistemas telemáticos, los equipos y medios informáticos o del correo electrónico asignado por la empresa.

53. El ingreso y uso de dispositivos móviles dentro de las instalaciones de la empresa durante su jornada laboral, teniendo en cuenta que al iniciar su turno es obligación del trabajador guárdalo en el locker que la empresa le proporciona para guardar sus cosas personales, a menos que se requiera para el cumplimiento de sus funciones.
54. El uso de dispositivos móviles, redes sociales y otras aplicaciones de carácter personal en el horario laboral.
55. Se prohíbe al trabajador portar y/o usar su teléfono celular durante su jornada laboral, teniendo en cuenta que al iniciar su turno es obligación del trabajador guárdalo en el locker que la empresa le proporciona para guardar sus cosas personales

PARÁGRAFO 1. El TRABAJADOR se obliga a mantener la confidencialidad de la información a la cual por manejo directo o indirecto tenga acceso con ocasión al contrato celebrado entre las partes. Para tal efecto, se entiende por información confidencial la siguiente:

1. Toda información que le sea transmitida o puesta a disposición por parte del EMPLEADOR, incluso oralmente, sea personalmente o por cualquier medio de comunicación actualmente existente o que llegare a existir.
2. Toda la información a la cual el TRABAJADOR tenga acceso, o conocimiento, con ocasión al desarrollo de sus funciones.
3. En virtud de lo anterior el TRABAJADOR adquiere las siguientes obligaciones respecto de la información confidencial que conozca:
 - a. Abstenerse de comunicarla, divulgarla o ponerla a disposición de cualquier otra persona, salvo que esto sea previa y expresamente autorizado por el EMPLEADOR;

- b. Abstenerse de explotarla por fuera del desarrollo de las funciones que se le imponen en virtud de la relación laboral, salvo que esto sea previa y expresamente autorizado por el EMPLEADOR;
- c. Entregar al EMPLEADOR todos los soportes materiales, cualquiera que se trate, donde conste o se encuentre la información al terminar el contrato.

PARÁGRAFO 2. En el caso de los CONDUCTORES y MENSAJEROS, además de las prohibiciones especiales prescritas para todos los TRABAJADORES de la empresa y contenidas en este documento, también tendrán las siguientes:

- a. Transportar en los vehículos de LA EMPRESA pasajeros o acompañantes que no hayan sido autorizados por el EMPLEADOR o sus representantes.
- b. Delegar o permitir a terceros, sin importar el motivo, la conducción del vehículo asignado por la empresa, salvo autorización de esta.
- c. Conducir los vehículos de LA EMPRESA en estado de embriaguez o bajo los efectos de narcóticos o drogas enervantes.
- d. Conducir vehículos de LA EMPRESA sin licencia o con documentos vencidos o adulterados.
- e. Ingerir bebidas alcohólicas dentro de los vehículos de la empresa.
- f. Retirar de LA EMPRESA o de los parqueaderos dispuestos por la misma los vehículos de propiedad de la compañía para ejecutar labores sin la autorización correspondiente.

La violación por parte del TRABAJADOR de las prohibiciones especiales enunciadas en este artículo se considera FALTA GRAVE, que dará lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte de la Empresa.

PARÁGRAFO 3. Se prohíbe a todos los TRABAJADORES que entre ellos surjan o se configuren relaciones sentimentales como noviazgos, matrimonios o

COLCHONES HAPPY SLEEP S.A.

Fábrica km. 1 vía El Edén Tel. 311 6356461
Nit 890.003.838 - 8 Armenia - Quindío

convivencia permanente, ello con el objeto de evitar que incurran en conductas tales como encubrir los errores de un compañero, discusiones de pareja en las instalaciones de la empresa y en horarios laborales, complicidad para defraudar los intereses del EMPLEADOR, filtración de información privilegiada y/o conflictos de intereses, entre otras conductas lesivas para el empleador.

PARÁGRAFO 4. Se prohíbe a todos los TRABAJADORES que propongan como aspirantes a cargos dentro de la empresa a familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil.

TÍTULO XIX. DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 85. La empresa no puede imponer a sus TRABAJADORES sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, código de ética y conducta, fallos arbitrales o en los contratos de trabajo (Artículo 114, C.S.T).

ARTÍCULO 86. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y CRITERIOS DETERMINANTES. Las faltas disciplinarias se configuran en LEVES Y GRAVES de acuerdo con su naturaleza y efectos teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a. La naturaleza de la falta y sus efectos se apreciarán según haya producido escándalo, mal ejemplo o que haya causado perjuicios al EMPLEADOR o terceros.
- b. Las modalidades o circunstancias del hecho se apreciarán de acuerdo con la autoría, grado de participación del TRABAJADOR en la comisión de la falta, la existencia de situaciones atenuantes y el número de faltas que se estén investigando.

- c. Los motivos determinantes se apreciarán según se haya procedido por causas innobles y fútiles o por nobles y altruistas.
- d. Los antecedentes del infractor se apreciarán por sus condiciones personales, por la categoría del cargo y funciones que desempeñe.
- e. Se apreciarán las faltas teniendo en cuenta las modalidades y circunstancias del hecho, los motivos determinantes y los antecedentes personales del infractor.

ARTÍCULO 87. Las sanciones disciplinarias se impondrán teniendo en cuenta la gravedad de la falta, así:

- a. Faltas Leves: Amonestación verbal, escrita o suspensión del contrato de trabajo hasta por quince (15) días a discreción del EMPLEADOR.
- b. Faltas Graves: Suspensión del contrato de trabajo hasta por dos (2) meses o terminación del contrato por justa causa a discreción del EMPLEADOR.

PARÁGRAFO 1. Conforme al artículo 112 de CST, en caso de optarse por la sanción de suspensión del contrato de trabajo, esta no podrá ser superior a ocho (08) días la primera vez.

ARTÍCULO 88. Circunstancias Atenuantes y Agravantes de las faltas disciplinarias cometidas por el personal de la empresa:

PARÁGRAFO 1. Son circunstancias de atenuación las siguientes:

- a. El haber observado buena conducta anterior.
- b. El haber confesado voluntariamente la comisión de la falta.
- c. El haber sido inducido a cometer la falta por un superior.
- d. En los casos de fuerza mayor y caso fortuito.

PARÁGRAFO 2. Son Circunstancias de Agravación las siguientes:

- a. Reincidir en la comisión de la falta.
- b. El haber procedido con motivos intencionales y/o de mala fe.
- c. El haber preparado ponderadamente la falta.
- d. El haber obrado con complicidad de otra u otras personas.
- e. El haber cometido una falta para ejecutar u ocultar otra.
- f. El haber intentado atribuir a otro u otros la responsabilidad de la falta.
- g. El haber cometido la falta aprovechando la buena fe en él depositada.

ARTÍCULO 89. Se establecen las siguientes clases de FALTAS LEVES:

1. Uso no adecuado del biométrico o el sistema de registro de asistencia, en los casos que este se requiera.
2. No informar al área encargada de la empresa el cambio en la dirección, número telefónico de contacto, el nuevo estado civil y/o la información de beneficiarios o cuando se presenten cambios en estos.
3. El retardo hasta de diez (10) minutos en la hora de entrada sin excusa certera, siempre y cuando este no cause perjuicio de consideración a la empresa.
4. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa certera, siempre y cuando este no cause perjuicio de consideración a la empresa.
5. La falta total al trabajo durante el día, sin excusa certera, siempre y cuando este no cause perjuicio de consideración a la empresa.
6. No cumplir con el horario para los periodos de descanso entre jornada.

PARÁGRAFO. En relación con las faltas disciplinarias de que trata este artículo, se deja claramente establecido que la empresa no reconocerá, ni pagará el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar por causa de cualquiera de tales faltas y de su correspondiente sanción establecida en el Artículo 83 de este mismo reglamento. No obstante, el trabajador tendrá la oportunidad de justificar su ausencia o tardanza a través de soporte idóneo para tal fin.

ARTÍCULO 90. Se constituyen como FALTAS GRAVES las siguientes:

1. Uso no adecuado del biométrico o el sistema de registro de asistencia, en los casos que este se requiera, por segunda vez
2. No informar al área de Gestión Humana el cambio en la dirección, número telefónico de contacto, el nuevo estado civil y/o la información de beneficiarios o cuando se presenten cambios en estos, por segunda vez
3. El retardo hasta de diez (10) minutos en la hora de entrada sin excusa certera, siempre y cuando este no cause perjuicio de consideración a la empresa, por segunda vez
4. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa certera, siempre y cuando este no cause perjuicio de consideración a la empresa, por segunda vez
5. La falta total al trabajo durante el día, sin excusa certera, siempre y cuando este no cause perjuicio de consideración a la empresa, por segunda vez
6. No cumplir con el horario para los periodos de descanso entre jornada, por segunda vez
7. La ausencia injustificada por dos (2) días en el lugar de trabajo. Para lo cual se le concederá al TRABAJADOR el día hábil siguiente a la ausencia

para que justifique y sustente probatoriamente los motivos de esta. En caso de que el TRABAJADOR no se presente o no haga llegar una excusa, se le adelantará proceso administrativo de desubicación correspondiente.

8. La no asistencia puntual al trabajo sin excusa suficiente a juicio del empleador, jefe inmediato o representante de éstos, por dos (2) veces dentro de un mismo mes calendario.
9. Abandonar sus labores antes de ser reemplazados por su compañero en el turno correspondiente.
10. Cambiar los turnos de labor o descanso asignados sin autorización del EMPLEADOR.
11. Disponer del tiempo de la jornada laboral para resolver asuntos de índole personal.
12. Hacer trabajos distintos a su oficio dentro la empresa o durante la jornada de trabajo, o cumplir con encargos de personas distintas a su superior jerárquico.
13. Perder tiempo y/u ocuparse de cosas distintas retrasando el trabajo a los compañeros.
14. Recibir visitas personales durante la jornada laboral.
15. Utilizar su cargo o influencia, para coaccionar a alguna persona en beneficio propio o de terceros.
16. Utilizar al personal, equipo o vehículos de la empresa en trabajos para beneficio propio o de terceros.
17. No reportar de manera inmediata los problemas asociados a la salud, originando con ello retraso o perturbación en el desarrollo de las actividades de la empresa.

- 18.** Utilizar más del tiempo estrictamente necesario para las consultas médicas a la E.P.S. o para atender las causas de los permisos o licencias.
- 19.** El uso fraudulento o indebido de las incapacidades médicas generales o laborales. Se configura esta falta cuando el trabajador que se encuentra en período de incapacidad temporal por enfermedad general, accidente común, enfermedad profesional o accidente de trabajo, destine el tiempo de recuperación para realizar actividades incompatibles con su estado de salud o que puedan agravar su condición médica, tales como: ejercicio de actividades laborales remuneradas en otra empresa o por cuenta propia, actividades académicas, práctica de deportes o actividades físicas no autorizadas médicamente, participación en eventos sociales, recreativos o lúdicos que contraríen las prescripciones médicas, realización de viajes o desplazamientos no relacionados con su tratamiento médico, o cualquier otra actividad que demuestre simulación de la incapacidad o que sea contraria a las recomendaciones médicas para su recuperación.
- 20.** El uso fraudulento o indebido de las licencias remuneradas. Se considera uso fraudulento o indebido cuando el trabajador destine el tiempo de licencia de maternidad, paternidad, calamidad doméstica, citas médicas, enfermedad o cualquier otra licencia especial para actividades diferentes al fin que motivó su otorgamiento, incluyendo pero no limitándose a: actividades lúdicas, recreativas, académicas no relacionadas con tratamiento médico, deportivas, turísticas, comerciales, prestación de servicios a terceros, trabajo en otra empresa, o cualquier actividad que demuestre el uso fraudulento del beneficio concedido. La configuración de esta falta grave se establecerá mediante los medios de prueba legalmente reconocidos, como son

testimonios, material audiovisual en redes sociales, reportes de terceros, entre otros.

- 21.** Guardar los documentos y/o materiales de trabajo en lugares distintos a los determinados para el efecto, generando con ello retraso o la no ejecución de las labores.
- 22.** Dar mala atención a los clientes con conductas tales como, pero sin limitarse a no atender los requerimientos de los clientes, no contestar sus llamados, colgar llamadas durante su desarrollo, ser descortés, grosero, déspota, vulgar, tratarlo con excesiva confianza o negar deliberadamente el servicio.
- 23.** Las quejas de los usuarios externos (clientes, visitantes, proveedores, etc.) referentes a la atención por parte del trabajador
- 24.** Omitir dar aviso al empleador de manera inmediata de los imprevistos y asuntos relacionados los usuarios externos (clientes, visitantes, proveedores, etc.) frente a la labor de la empresa
- 25.** El incumplimiento por parte del TRABAJADOR de las prohibiciones y obligaciones especiales contenidas en el presente reglamento.
- 26.** No informar la planeación ni sus actividades fuera de las instalaciones de las instalaciones de la empresa, con el fin de llevar un adecuado control de estas y también para la labor de prevención orientada desde Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo -SGSST
- 27.** No cumplir con los reglamentos y disposiciones especiales que se tengan en la empresa como el Reglamento Interno de Trabajo y todas aquellas que se lleguen a implementar como el Código de Ética y Conducta, el Sistema de Gestión Documental y demás disposiciones; especialmente las contenidas en el numeral 14 del artículo 81 del presente reglamento.

28. El incumplimiento 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 -SGSST- de la empresa.
29. Desatender el cumplimiento de las políticas adoptadas por la empresa tendiente a satisfacer los requerimientos de los entes de control y disposiciones especiales vigentes en ella.
30. Desconocer el contenido y omitir el cumplimiento de las circulares, políticas e instrucciones impartidas por el superior jerárquico para el mejoramiento de la labor encomendada
31. La violación por parte del TRABAJADOR, por leve que sea, de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
32. Incumplir las órdenes del trabajo impartidas por la empresa, sus representantes o superiores jerárquicos.
33. No cumplir diligentemente con las funciones establecidas para el cargo y las demás que le sean asignadas por el EMPLEADOR y/o sus delegados.
34. No diligenciar o diligenciar de manera no oportuna, los informes que deben ser presentados al jefe inmediato.
35. No consultar con el superior jerárquico las decisiones que vaya a tomar, para las cuales no tenga la suficiente información, pericia o manejo.
36. La negligencia o imprudencia graves en el desarrollo de la actividad encomendada
37. La negligencia grave en la conservación o en la limpieza de materiales y máquinas que el trabajador tenga a su cargo.
38. El descuido en la manipulación y/o en la custodia de mercancías y/o bienes pertenecientes a la empresa que esté en poder del empleado.

- 39.** No asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por la empresa sin excusa valida.
- 40.** No mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo durante la jornada y al finalizar la misma.
- 41.** Autorizar a los locatarios, arrendatarios o propietarios a tomar decisiones que están reservadas a la Gerencia o a quien éste delegue.
- 42.** Realizar reuniones en locales, oficinas o predios de la empresa sin previo permiso de la Gerencia o quien ella delegue, aun cuando sea en horas diferentes a las de trabajo.
- 43.** Entrar a sitios prohibidos por la empresa sin autorización previa y expresa por su superior jerárquico.
- 44.** Sustraer, dañar o usar indebidamente, apropiarse o tomar para sí, dinero, materiales o bienes pertenecientes a la empresa.
- 45.** Usar o conservar herramientas o equipos que no le hayan sido asignados o usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C.S.T.), así mismo hacer uso indebido o deteriorarlos intencionalmente.
- 46.** No presentarse debidamente aseado para ejecutar la labor.
- 47.** El no usar el uniforme institucional de manera adecuada.
- 48.** No usar con el uniforme asignado por la empresa los distintivos o escarapelas que aquella entrega al empleado en la forma adecuada.
- 49.** Ingresar dispositivos a la empresa sin autorización expresa del EMPLEADOR.
- 50.** Usar o portar su teléfono celular durante la jornada laboral o se negarse a guardarlo en el espacio designado por la empresa para guardar sus cosas personales

- 51.** Utilizar cualquier tipo de dispositivo para obtener o sustraer información de la empresa sin autorización de esta.
- 52.** Instalar software en los dispositivos de la empresa sin autorización escrita, así éste cuente con la licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley.
- 53.** Utilizar la red de Internet dispuesta por la empresa, tanto en lo relativo a la red como al envío o recepción de mensajes y/o ingreso a redes sociales para fines distintos a los del desempeño del cargo. Se exceptúan los casos en los cuales son situación de fuerza mayor o caso fortuito donde el TRABAJADOR está obligado a hacerlo, tales como atender asuntos familiares importantes y/o urgentes que no puedan esperar a las horas de descanso obligatorias, situación que deberá dar a conocer, con las pruebas del caso, a la empresa durante la diligencia de descargos.
- 54.** En caso de cónyuges, compañeros permanentes o relaciones parentales hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, constituye una falta grave atender asuntos interpersonales o tener discusiones que afecten directamente en el desarrollo de sus actividades o la imagen de la empresa.
- 55.** En caso de cónyuges, compañeros permanentes o relaciones parentales hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, constituye una falta grave que aprovechándose del cargo de una de las partes lo use en beneficio de la otra o le revele información de la empresa que solo conoce en razón a las funciones del cargo que desempeña.
- 56.** En caso de cónyuges, compañeros permanentes o relaciones parentales hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad

o primero civil, constituye una falta grave unirse para llevar a cabo algún acto desleal o delictivo en contra de LA EMPRESA

- 57.** Hacer parte de cualquier negociación falsa tendiente a la liquidación de cesantías de compañeros de trabajo, por sí o por medio de terceras personas, o prestarse en cualquier forma para que cualquier TRABAJADOR solicite u obtenga la liquidación parcial de sus cesantías con documentos o negociaciones falsas.
- 58.** Presentar o proponer para liquidaciones parciales de cesantías promesas de compraventa u otros documentos semejantes, ficticios o falsos, con la intención dolosa de hacer incurrir a la empresa en error.
- 59.** Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias psicoactivas o ingerir las mismas durante la jornada de trabajo.
- 60.** Almacenar en el casillero (locker), archivo, cuarto de descanso asignado o cualquier lugar de la empresa elementos bélicos, licor o sustancias psicoactivas u otro tipo de objetos de carácter ilegal o ilícito.
- 61.** Portar armas de fuego o corto punzantes en el sitio de trabajo, con excepción de las autorizaciones establecidas por la Gerencia General o la ley.
- 62.** Conducir vehículos de la empresa sin licencia de conducción adecuada o con licencia u otros documentos vencidos.
- 63.** Crear o alterar documentos con destino a la empresa o de clientes para su beneficio personal.
- 64.** Haber presentado para la admisión en la empresa o presentar después para cualquier efecto documentos o papeles falsos, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad con la intención dolosa de hacer incurrir a la empresa en error.

- 65.** Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio a las personas, productos y/o la empresa o incitar a que no se compren, reciban, consuman u ocupen sus productos o servicios.
- 66.** Discutir con los compañeros de trabajo en presencia de los locatarios o usuarios de LA EMPRESA.
- 67.** Disponer de dinero, cheques, pagarés y demás instrumentos negociables, artículos o valores que le sean entregados por cualquier concepto con destino a la empresa o por ésta, con destino a sus acreedores, clientes, trabajadores, etc., y de igual manera retener los mismos.
- 68.** Disponer inconsultamente del patrimonio de la empresa, sin tener facultades contractuales o estatutarias, para obtener algún beneficio para si o para un tercero, diferentes de proveedores o socios comerciales de la organización.
- 69.** No utilizar los elementos de protección personal y seguridad industrial necesarios para el cumplimiento de la labor
- 70.** No cuidar en debida forma los elementos del trabajo, así como los elementos de protección y seguridad personal; que se genere la pérdida o daño de estos por la culpa del TRABAJADOR.
- 71.** La falta de respeto para con sus compañeros o superiores jerárquicos.
- 72.** Hacer préstamos en dinero a compañeros de trabajo o locatarios de LA EMPRESA o empleados de éstos con fines lucrativos.
- 73.** Hacer o participar en colectas, rifas, suscripciones, propagandas, juegos de azar, compras o realizar ventas a título personal a compañeros de trabajo, locatarios de LA EMPRESA o empleados de éstos dentro de las dependencias de la empresa.

- 74.** Iniciar o participar en cualquier situación donde se incurra a la agresión tanto física como verbal dentro de la empresa que afecte la disciplina y el normal desarrollo de las actividades.
- 75.** Leer correspondencia que no sea de competencia del TRABAJADOR en virtud de las funciones de su cargo.
- 76.** El no cumplir con las metas laborales fijadas por la empresa para la realización de la labor encomendada.
- 77.** Fijar, remover o dañar información o material de las carteleras o colocar avisos de cualquier clase en la dependencia sin previa autorización del EMPLEADOR o destruir o dañar de cualquier forma las existentes.
- 78.** Promover intrigas, crear malestar o inconformismo con comentarios malintencionados sobre la empresa, sus directivas o compañeros de trabajo, omitiendo los canales de comunicación directa con los jefes inmediatos.

PARÁGRAFO 1. Para la valoración de la falta reiterada se tendrá en cuenta todo el tiempo de vigencia del vínculo contractual.

PARÁGRAFO 2. La comisión por el TRABAJADOR de cualquiera de las faltas graves de qué trata el presente artículo, por regla general constituirán una justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo.

PARÁGRAFO 3. La comisión por el TRABAJADOR de cualquiera de las faltas graves de qué trata el presente artículo, facultará al EMPLEADOR a aplicar las sanciones estipuladas en el Artículo 86 de este reglamento consistentes en suspender hasta por dos (2) meses el contrato de trabajo o a dar por terminado el vínculo contractual por causa justa, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 61 y 62 del Código Sustantivo del Trabajo conforme al procedimiento que se señala en el título siguiente.

ARTÍCULO 91. En relación con las faltas disciplinarias de que trata este artículo, se deja claramente establecido que la empresa no reconocerá, ni pagará el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar por causa de cualquiera de tales faltas y de su correspondiente sanción, según lo preceptuado en este mismo reglamento.

TÍTULO XX. PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 92. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO. Para efectos de encontrar probada una falta disciplinaria y proceder a la imposición de la sanción correspondiente, se observará el siguiente procedimiento:

PARÁGRAFO 1. COMPROBACIÓN DE LA FALTA DISCIPLINARIA. Una falta se considera comprobada cuando:

1. Por la confesión verbal o escrita del respectivo TRABAJADOR.
2. Por declaración fidedigna de persona o personas distintas al TRABAJADOR mismo, ya sean extrañas o dependientes de la empresa.
3. Por cualquier medio de prueba legalmente admitido.
4. Por videos, filmaciones, grabaciones o cualquier medio digital que se obtengan en lugar público o dentro de la empresa ya sea por el circuito cerrado de televisión o por registro audiovisual que realice uno de los miembros de la organización, donde se observe al TRABAJADOR incurriendo en la falta objeto de sanción, amonestación o despido.
5. En el caso de los TRABAJADORES que, encontrándose incapacitados, estén desarrollando actividades lucrativas que impidan su recuperación, de manera independiente o como TRABAJADORES de otra empresa, se tendrán en cuenta videos que hagan parte de lugares públicos o aquellos en que una de las personas que participe en el

video autorice expresamente y por escrito su uso como material probatorio y divulgación ante autoridad competente, así como aquellos que se encuentren publicados y sean de público acceso en las redes sociales.

PARÁGRAFO 2. REGLAS DEL PROCESO DISCIPLINARIO. Para adelantar un proceso disciplinario se aplicarán conforme a lo establecido en el artículo 115 del Código Sustantivo de Trabajo, modificado por el artículo 7 de la Ley 2466 de 2025, las siguientes reglas:

1. Se enviará comunicación formal de citación a los medios de notificación disponibles por la empresa donde se informe al TRABAJADOR de la apertura del proceso disciplinario en el que se hará referencia a los hechos que generan la apertura del trámite disciplinar, los cargos que se le imputan, las pruebas que fundamenta el trámite disciplinar, así como la calificación de la presunta falta.
2. En la citación se indicará la fecha y hora en la cual el trabajador pueda manifestarse frente a los motivos del trámite, así como controvertir las pruebas y allegar aquellas que considere necesarias para sustentar su defensa. La diligencia de descargos se realizará mínimo cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de la citación formal.

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

3. Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la diligencia de cargos y descargos se realizará el pronunciamiento definitivo por parte del EMPLEADOR mediante un acto motivado y congruente, el cual contendrá la decisión del empleador frente a lo evidenciado en el trámite disciplinar.

4. DOBLE INSTANCIA. El COLABORADOR tendrá la potestad de controvertir la decisión presentando los recursos de reposición y en subsidio de apelación; para ello dispondrá del día hábil siguiente a la notificación de la decisión del trámite disciplinar, sin perjuicio de la posibilidad de acudir ante la jurisdicción laboral ordinaria.

Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el EMPLEADOR deberá oír al TRABAJADOR inculpado directamente y si éste es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no la sanción definitiva (Artículo 115, C.S.T.).

No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en este artículo. (Artículo 115, C.S.T.).

PARÁGRAFO 3. DECISIÓN DEL TRÁMITE DISCIPLINAR. Una vez surtido el trámite disciplinar, el empleador emitirá una decisión motivada del trámite en la que podrá definir archivar las diligencias en caso de que no haya quedado verificada la presunta falta del trabajador o, verificada la comisión de la falta disciplinaria, podrá fundamentar la sanción que se le impondrá conforme a aquellas contenidas en los artículos correspondientes al presente reglamento. No obstante, la empresa puede, si lo desea, cambiar la sanción y pasar una observación o llamado de atención por escrito con copia a la hoja de vida del TRABAJADOR, esta decisión no impide, en caso de repetición, la imposición de la sanción en la escala superior de estas.

ARTÍCULO 93. Sin perjuicio de las disposiciones legales y las demás contenidas en el presente Reglamento Interno de Trabajo, LA EMPRESA, en su calidad de empleador, podrá realizar llamados de atención verbales o escritos a los trabajadores que incumplan las órdenes, instrucciones, funciones, obligaciones contenidas en los manuales de funciones, procedimientos

internos, circulares, directrices y demás documentos que regulen la relación laboral, sin necesidad de agotar el trámite de un proceso disciplinario formal.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los llamados de atención realizados en virtud de la presente cláusula no constituyen sanción disciplinaria y, por tanto, no requieren la formulación previa de cargos ni el agotamiento del procedimiento establecido para los procesos disciplinarios. No obstante, deberán ser comunicados al trabajador de manera clara y oportuna, dejando constancia escrita cuando se realicen por este medio.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Lo anterior no obsta para que, atendiendo la gravedad o reiteración de las faltas, el empleador pueda optar por adelantar el correspondiente proceso disciplinario, caso en el cual deberá observar las garantías de defensa, contradicción y debido proceso del trabajador, conforme a lo previsto en este Reglamento, el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas aplicables.

TÍTULO XXI. RECLAMOS Y RECURSOS.

ARTÍCULO 94. Los reclamos de los TRABAJADORES se harán ante el superior jerárquico según organigrama preestablecido en el presente Reglamento Interno de Trabajo, quien en lo de su competencia, los oír y resolverá en justicia y equidad.

TÍTULO XXII. SOBRE EL ACOSO LABORAL MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTO INTERNO PARA SU SOLUCIÓN

ARTÍCULO 95. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de convivencia, que promueva el trabajo

en condiciones dignas y justas, la armonía que entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente de la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 96. El comité de convivencia laboral tiene por objeto contribuir a la prevención y solución de las situaciones causadas por conductas de acoso laboral al interior de la empresa, en procura de generar conciencia colectiva que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía y el buen ambiente ocupacional para todos los funcionarios, protegiendo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de éstos.

Conforme a lo anterior y en desarrollo de la Ley 1010 de 2006, el Ministerio del Trabajo emitió la Resolución No. 1356 del 18 de julio de 2012 que modificó la Resolución No. 0652 de ese mismo año, se constituirá un Comité de Convivencia Laboral el cual se reunirá periódicamente para colocar de presente algunas reglas de sana convivencia en el trabajo, tendientes a prevenir ciertas conductas de indisciplina que se han detectado en la empresa y que dan al traste con el respeto por el otro.

El respeto, la honestidad y la responsabilidad son valores fundamentales para hacer posibles las relaciones de convivencia y comunicación eficaz entre las personas, ya que son condición indispensable para el surgimiento de la confianza en las comunidades sociales que debe primar en toda relación interpersonal.

El Comité de Convivencia Laboral brinda la oportunidad de implementar una serie actividades tendientes a hacer y a generar una conciencia colectiva de sana convivencia, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa, protegiendo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 97. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior la empresa ha previsto que a través del Comité de Convivencia Laboral se realicen las siguientes actividades:

1. Información a los TRABAJADORES sobre la Ley 1010 de enero 23 de 2006 que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Mediciones periódicas de clima organizacional.
3. Reporte de novedades permanentes en formatos que para el efecto se expidan.
4. Charlas organizadas por el Área de Gestión Humana.
5. Capacitación sobre temas relacionados con el acoso laboral y el comportamiento en el trabajo.
6. Actividades psicopedagógicas para establecer valores y hábitos que provean vida laboral digna.
7. Terapias grupales de mejoramiento de las relaciones laborales.
8. Establecimiento de canales internos de comunicación confidenciales que permitan informar sobre conductas de acoso laboral.
9. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
10. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstituir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.

11. Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.
12. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 90 de la ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.

ARTÍCULO 98. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confiabilidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento.

La empresa tendrá un Comité de Convivencia Laboral conformado según lo dispuesto por la normatividad vigente. En el caso de que el acosado pertenezca al área de cualquiera de los miembros del comité, este será reemplazado por la persona designada por Gerencia.

El Comité de Convivencia Laboral realizará las actividades que se enuncian en los numerales siguientes:

1. Darle trámite dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al recibo de la queja escrita que el TRABAJADOR acosado deberá presentar ante el secretario del comité de convivencia, indicando los hechos en que se sustenta y el nombre completo de la persona acusada.
2. La queja debe suscribirse por el TRABAJADOR que la presenta. No se dará curso a quejas anónimas.
3. El Comité citará en forma escrita y confidencial al TRABAJADOR que presentó la queja para que se ratifique y haga las ampliaciones que

considere y después a quien se acusa de haber incurrido en una conducta de acoso u hostigamiento laboral, indicando el día, la hora y el lugar en que deben presentarse. Si el TRABAJADOR no se ratifica y retira la queja se dejará constancia por escrito de este hecho por parte del comité con la firma del quejoso.

4. Convocar a las partes involucradas para ratificación, ampliación y audiencia, con constancia documental de dichos actos.
5. Una vez escuchadas a las partes implicadas en la reunión programada por el comité, éste reunirá a los implicados y les señalará en primer lugar que las actuaciones son estrictamente confidenciales y a continuación propondrá las fórmulas de arreglo, señalará las recomendaciones que estime necesarias y los compromisos de convivencia a que haya lugar.
6. En el caso de que las partes implicadas concilien sus diferencias, el comité deberá dejar constancia en el acta de las medidas acordadas por las partes para resarcir el acto de acoso u hostigamiento laboral en que se ha incurrido, situaciones que deberán ser acordes para cada caso. Tales medidas podrán estar constituidas por el ofrecimiento formal de excusas, compromisos de comportamiento, etc.
7. Archivar copia de los documentos pertinentes en las hojas de vida de las partes involucradas.

ARTÍCULO 99. En caso de que no haya arreglo, se levantará un acta en la que se deje expresa constancia de los hechos que le fueron informados al comité, de haberse escuchado a las partes y de la proposición de fórmulas de arreglo y/o correctivas ante la ocurrencia de los hechos puestos en conocimiento y de que no se llegó a ningún acuerdo conciliatorio. La empresa tomará las acciones correctivas en el caso de considerar que las conductas comprobadas pueden dar lugar a una acción disciplinaria. Se le

informará al reclamante que podrá acudir a otras instancias administrativas o judiciales para formular su queja.

1. En las carpetas contentivas de las hojas de vida del TRABAJADOR presuntamente acusado, así como en la del TRABAJADOR que eventualmente haya incurrido en un comportamiento de acoso u hostigamiento laboral, deberán archivarse sendas copias del procedimiento adelantado.
2. Las copias de las actas o cualquier otro documento que guarde relación con la queja presentada solo se deberá expedir a solicitud escrita de alguna de las partes intervinientes.

TÍTULO XXIII. DISPOSICIONES SOBRE IGUALDAD, NO DISCRIMINACIÓN EN RELACIÓN CON EL ACOSO SEXUAL

ARTÍCULO 100. OBJETO. Este capítulo tiene como propósito garantizar ambientes laborales seguros, dignos, equitativos e inclusivos, libres de discriminación en relación con el acoso sexual y violencias basadas en identidad de género, conforme a la Circular 0075 de 2025 del Ministerio del Trabajo.

ARTÍCULO 101. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Aplica a todos los trabajadores, contratistas, proveedores, personal de servicios, directivos y empleados en general, sin distinción de género, identidad de género, orientación sexual, expresión de género, orientación étnica, origen, discapacidad, religión, idioma u otra condición.

ARTÍCULO 102. RECONOCIMIENTO DEL NOMBRE IDENTITARIO Y PRONOMBRES. La Empresa reconoce el derecho de cada persona trabajadora a ser

nombrada según su nombre identitario y a que se utilicen sus pronombres preferidos, aun cuando no haya efectuado el cambio formal en el documento de identidad. Este nombre identitario y los pronombres se respetarán en comunicaciones internas, carnés, correos institucionales, certificaciones, contratos internos, actas, resoluciones, correspondencia, y cualquier otro documento oficial interno.

ARTÍCULO 103. VESTIMENTA, UNIFORME Y USO DE INSTALACIONES. La persona trabajadora podrá utilizar el uniforme o dotación que considere acorde con su identidad de género. En cuanto a los baños y espacios diferenciados por género, se permitirá el uso del que corresponda con la identidad de género con la que la persona se identifique.

ARTÍCULO 104. SOBRE LA EXIGENCIA DE DOCUMENTOS PARA LA VINCULACIÓN. No se exigirá la tarjeta militar en el caso de mujeres trans como requisito para su vinculación o permanencia en la empresa, aunque no hayan hecho la modificación del componente sexo en el documento de identidad. Igual consideración para otros documentos que ilegalmente operen como barreras para personas trans, no binarias o de géneros no hegemónicos.

ARTÍCULO 105. PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN. El empleador tendrá a su cargo: 1. Implementar programas de sensibilización y formación continua para todo el personal (administración, mandos medios, operativos) sobre identidad de género, diversidad e inclusión, no discriminación, acoso laboral y acoso sexual. 2. Incorporar criterios de igualdad y no discriminación en los procesos de selección, contratación y evaluación del desempeño, incluyendo lenguaje inclusivo en las vacantes y descripciones de cargo. 3. Promover la prevención de conductas de acoso sexual y discriminación basadas en identidad de género o expresión de género. Entre estas conductas se incluyen, sin limitarse a: comentarios ofensivos, burlas, chistes,

señalamientos, exigencia de ocultar la identidad de género, invisibilización, aislamiento, trato diferenciado, restricción de funciones, exclusión de actividades, entre otras.

ARTÍCULO 106. PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS RELACIONADOS CON ACOSO SEXUAL. El empleador establece el siguiente procedimiento para la atención de situaciones relacionadas con el acoso sexual:

1. Canal de recepción de quejas. Para la recepción de quejas relacionadas con conductas de acoso sexual y discriminación, la persona que lo requiera podrá utilizar una de las siguientes formas:

- Correo electrónico del **Comité de Convivencia Laboral**, con acceso restringido a sus integrantes.
- Buzón físico cerrado ubicado en un lugar discreto y de fácil acceso para los trabajadores.
- Comunicación directa y reservada con cualquiera de los miembros del Comité de Convivencia Laboral.
- Radicación presencial en el área de Gestión Humana, con traslado inmediato al Comité.

2. El Comité de Convivencia Laboral será el órgano responsable de recibir, analizar, tramitar y dar respuesta a las quejas, garantizando confidencialidad, imparcialidad y respeto por las partes.

3. Etapas del procedimiento

- Recepción y registro de la queja. Una vez presentada, la queja deberá registrarse en un libro o sistema de control interno, asignándole un número de radicación.

- Plazo: la persona trabajadora podrá presentar la queja dentro de los **30 días calendario siguientes** al hecho o desde que tenga conocimiento de este.
- El Comité revisará la queja en un plazo máximo de **15 días hábiles** desde su radicación para determinar si cumple con los requisitos mínimos de identificación del hecho.
- Se notificará a la persona denunciante sobre la admisión de la queja y se informará a la persona señalada de los hechos, garantizando siempre el derecho de defensa y la presunción de inocencia.
- El Comité practicará entrevistas, revisará documentos, recibirá testimonios y recolectará evidencias necesarias para esclarecer los hechos. La investigación deberá adelantarse en un término máximo de **30 días hábiles** contados desde la admisión de la queja.
- Durante la investigación, el Comité podrá recomendar a la empresa medidas preventivas inmediatas para proteger a la persona denunciante, tales como reubicación temporal, cambios de turno o restricciones de contacto con la persona denunciada.
- Concluida la investigación, el Comité emitirá un informe con sus recomendaciones y conclusiones. El informe y las medidas propuestas deberán emitirse dentro de los **10 días hábiles siguientes** al cierre de la investigación.
- La empresa, a través de la Gerencia y el área de Gestión Humana, adoptará las medidas disciplinarias o correctivas pertinentes en un plazo no mayor a **15 días hábiles** después de recibido el informe.
- El Comité hará seguimiento periódico al caso para verificar la implementación de las medidas correctivas y la no repetición de las

conductas. Se realizarán al menos **dos revisiones** dentro de los seis (6) meses posteriores a la decisión.

3. Garantías del proceso. Durante el proceso se tendrán como garantías

a. Confidencialidad absoluta en todas las etapas. b. Prohibición de represalias contra la persona denunciante o testigos. c. Derecho de defensa y contradicción para la persona señalada. d. Conservación de pruebas y actas de cada actuación. e. Las demás que se establezcan en la ley y reglamentos.

TÍTULO XXIV.

POLITICA DE NO DISCRIMINACIÓN, INCLUSIÓN E IGUALDAD DE GÉNERO

ARTÍCULO 106 La empresa adoptará la siguiente política en esta materia:

I. Objetivos:

- Garantizar una clara visión, un mensaje consistente y una estrategia coordinada para fomentar la diversidad, equidad e inclusión, así como prevenir y abordar situaciones de acoso y discriminación de manera efectiva.
- Fomentar un entorno laboral saludable, seguro y libre de tensiones para todos los miembros de la organización.
- Promover, implementar y fortalecer la diversidad, equidad, inclusión, no discriminación, participación e igualdad tanto dentro de la organización como en el desarrollo de sus actividades principales.
- Establecer un sistema para prevenir y resolver casos de acoso laboral, acoso sexual y discriminación, asegurando que se tomen medidas adecuadas para abordar estas situaciones de manera efectiva y oportuna.

COLCHONES HAPPY SLEEP S.A.

Fábrica km. 1 vía El Edén Tel. 311 6356461
Nit 890.003.838 - 8 Armenia - Quindío

II. Alcance:

Esta política aplica a todas las personas vinculadas con la empresa mediante contrato de trabajo, contrato de prestación de servicios o cualquier tipo de vinculación legal, aunque no sea de tipo laboral.

Su ámbito de aplicación se extiende no solamente al horario laboral, sino además a otros espacios que involucren la empresa como son medios digitales, plataformas de redes sociales, correos electrónicos u otros similares. La política será publicada al interior de la empresa mediante sus diferentes canales, además hará parte integrante del Reglamento Interno de Trabajo.

III. Marco jurídico:

- Constitución Política de Colombia: artículos 13, entre otros.
- Ley 1010 de 2006. Esta ley tiene por objeto prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral o mobbing. Establece las responsabilidades de los empleadores en la prevención y atención del acoso laboral, así como los derechos de los trabajadores afectados.
- Ley 1257 de 2008: Define y sanciona las formas de violencia y discriminación contra las mujeres, incluyendo el acoso sexual. Establece medidas de prevención, atención, protección y reparación integral a las víctimas de violencia de género.
- Ley 1482 de 2011: Esta ley busca prevenir y sancionar actos de discriminación, racismo y xenofobia en Colombia. Establece mecanismos para garantizar el respeto a la diversidad étnica, cultural y de género en todos los ámbitos de la sociedad, incluido el laboral.
- Ley 1618 de 2013: Esta ley promueve la inclusión laboral de personas en condición de discapacidad. Establece cuotas de empleo para

personas con discapacidad en empresas públicas y privadas, así como medidas de adaptación razonable en el lugar de trabajo.

- Código Sustantivo del Trabajo.
- Existen además otras normas aplicables en la materia, además de tratados y otros instrumentos del derecho internacional y jurisprudencia de las Altas Cortes sobre la materia.

IV. Principios:

Accesibilidad: Garantizar que las personas con discapacidad tengan acceso en igualdad de condiciones a nuestras instalaciones, infraestructura física, información y comunicaciones.

Dignidad humana: Reconocer a cada individuo como un ser valioso y merecedor de vivir sin discriminación, humillación, intimidación o cualquier forma de violencia o acoso.

Diversidad: Respetar las diferencias en opiniones, creencias e identidades, promoviendo la variedad de expresiones culturales. Nos esforzamos por incluir a grupos históricamente marginados y discriminados, atendiendo a su género, sexualidad, discapacidad, etnia y otras categorías sociales.

Empatía: Entender y reconocer las diversas opiniones, necesidades, experiencias y sentimientos de las personas, mostrando sensibilidad y comprensión hacia ellas.

Equidad: Tratar a cada persona de manera justa, considerando sus necesidades y circunstancias individuales para garantizar que todos tengan acceso a oportunidades sin discriminación. La equidad implica tomar medidas para corregir desigualdades históricas y estructurales.

Igualdad: Asegurar que todas las personas reciban el mismo trato y protección en situaciones similares, reconociendo y abordando las diferencias de manera justa. Promover que todos gocen de los mismos derechos y libertades, sin importar su origen, identidad, creencias o situación.

Inclusión: Crear un ambiente que fomente la participación activa y la integración de personas y grupos históricamente excluidos, asegurando que todos tengan acceso a oportunidades y liderazgo.

Integridad: Mantener la coherencia en nuestros compromisos de diversidad, inclusión, equidad y no discriminación en todos los aspectos de nuestra organización, desde las personas hasta los proyectos y políticas.

No discriminación: Prevenir y eliminar cualquier forma de exclusión o trato desigual basado en características como raza, género, orientación sexual, discapacidad u otras, garantizando el pleno ejercicio de los derechos humanos y libertades para todos.

Participación: Fomentar la colaboración y contribución de todas las personas de manera inclusiva y diversa en la elaboración y aplicación de esta política.

Respeto: Observar los derechos humanos y libertades fundamentales de todas las personas, sin hacer distinciones basadas en características personales o sociales.

Transversalidad: La diversidad, equidad, inclusión y no discriminación son valores que guían todas nuestras acciones y procesos organizacionales, tanto internos como externos, en todos los niveles y áreas de la corporación.

COLCHONES HAPPY SLEEP S.A.

Fábrica km. 1 vía El Edén Tel. 311 6356461
Nit 890.003.838 - 8 Armenia - Quindío

V. Conceptos y definiciones:

Acción afirmativa: Se refiere a medidas de trato preferencial destinadas a asegurar resultados equitativos y compensar desventajas, exclusiones y discriminaciones históricas, estructurales y sistemáticas.

Acoso laboral: Definido por la ley 1010 de 2006 como toda conducta persistente y comprobable ejercida sobre un empleado por parte de un superior, compañero o subalterno, con el objetivo de infundir miedo, intimidación, terror y angustia, o de causar perjuicio y desmotivación laboral, o inducir a la renuncia del empleado.

Autocuidado: Implica asumir la responsabilidad sobre la salud física, emocional y psicológica de uno mismo. Es un compromiso voluntario para promover un estilo de vida saludable y el bienestar personal.

Comunicación inclusiva: Engloba diferentes formas de comunicación que garantizan el acceso y entendimiento para todas las personas, incluyendo lenguajes visuales, táctiles, Braille, así como tecnologías accesibles y otros formatos que faciliten la comunicación para personas con diversas capacidades.

Discapacidad: Condición que enfrentan las personas con deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo, al interactuar con barreras sociales, culturales, actitudinales y físicas que limitan su participación plena y efectiva en la sociedad.

Discriminación: Cualquier acto que genere un trato desigual, injusto o denigrante hacia una persona por motivos de raza, género, edad, orientación sexual, discapacidad, entre otros, que impidan el

COLCHONES HAPPY SLEEP S.A.

Fábrica km. 1 vía El Edén Tel. 311 6356461
Nit 890.003.838 - 8 Armenia - Quindío

reconocimiento de sus derechos y la igualdad real entre las personas.

Género: Construcción social, cultural e histórica que diferencia lo masculino, femenino y no binario, atribuyendo roles y expectativas de conducta basados en el sexo de las personas.

Identidad de género: Manera en que las personas se perciben y conciben a sí mismas en términos de género, pudiendo ser diferente o igual al sexo asignado al nacer.

Interseccionalidad: Conjunción de múltiples categorías sociales como edad, sexo, género, orientación sexual, discapacidad y etnia, que influyen en la experiencia y la discriminación que enfrentan las personas en función de sus identidades múltiples y diversas.

Lenguaje inclusivo: Forma de comunicarse oralmente y por escrito sin discriminar a personas por su origen, identidad, creencias, discapacidad, entre otros, garantizando la inclusión y el respeto hacia todas las personas.

LGBTIQ: Acrónimo que abarca a Lesbianas, Gays, Bisexuales, Trans (transexuales y transgénero), Intersexuales y Queer, reconociendo la diversidad y pluralidad de expresiones de sexualidad y género.

Orientación sexual: Atracción sexual, romántica o amorosa hacia un género específico, que puede incluir homosexualidad, heterosexualidad, bisexualidad, asexualidad, entre otras orientaciones.

Sexo: Etiqueta asignada con base en características biológicas como hormonas, genes y genitales, que describe el cuerpo de una persona como

femenino o masculino, aunque algunas personas no encajen en estas categorías binarias.

VI. Enfoques:

A la luz de los objetivos y principios mencionados, la empresa implementará los diferentes enfoques que hacen parte de la presente política, así:

Enfoque diferencial: Considera diversas categorías como raza, etnia, sexo, género, identidad de género, entre otras, para promover igualdad, cerrar brechas, evitar discriminación y garantizar libertades y derechos humanos.

Enfoque de género: Busca la igualdad, cierre de brechas y erradicación de violencias basadas en género, promoviendo la participación, no discriminación e inclusión de mujeres y personas LGBTIQ+ desde la diversidad y la interseccionalidad.

Enfoque étnico: Propende por la igualdad, cierre de brechas, participación, no discriminación, respeto y garantía de libertades y derechos de todos los grupos étnicos, reconociendo su diversidad y la interseccionalidad.

Enfoque de la discapacidad: Busca la igualdad, cierre de brechas, accesibilidad, participación, no discriminación e inclusión de personas con discapacidad, reconociendo su diversidad y la interseccionalidad.

Enfoque territorial: Evalúa y reconoce las necesidades, características y particularidades económicas, culturales y sociales de los territorios y comunidades.

Enfoque del bienestar: Genera satisfacción y tranquilidad física y mental en personas y comunidades.

Enfoque de la acción sin daño: Reconoce y evalúa posibles efectos negativos de acciones organizacionales para prevenirlos o mitigarlos.

Enfoque de derechos humanos: Garantiza los derechos humanos, empodera a las personas para exigirlos y previene violaciones a los mismos.

VII. Procedimiento en caso de denuncia:

Se podrán denunciar ante el área de recursos humanos de la empresa, aquellos hechos y situaciones que consideren constitutivos o violatorios de la presente política. De esta manera se adoptará el siguiente procedimiento:

- El trabajador radicará queja escrita ante el área de Recursos Humanos.
- Por parte del área de recursos humanos se procederá a realizar una investigación de los hechos dentro de los 30 días hábiles siguientes a la radicación de la queja. Se podrá recibir ampliación de la denuncia.
- Agotado dicho término, escuchará versión de la parte investigada, a quien le dará a conocer las pruebas en su contra. Se podrán recaudar testimonios.
- Se intentará un acercamiento e implementación de mecanismos alternativos de conflictos entre las partes. Si se llegare a un acuerdo se suscribirá acta de compromisos entre las partes.
- En caso de no llegarse a un mecanismo de solución de conflictos, se adelantarán las acciones correctivas o disciplinarias correspondientes, de igual manera si no se diere cumplimiento al acta de compromisos indicada en el punto anterior. Como quiera que este

tipo de conductas de conformidad con lo establecido en la Ley 1010 de 2006 podrá constituir una conducta de acoso laboral siempre y cuando se torne persistente y demostrable, de igual manera puede agotarse el procedimiento definido para el trámite de quejas por acoso laboral, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, visto en armonía con la referida ley.

PARÁGRAFO 1º. Si la denuncia es anónima, el punto de contacto deberá valorar si existe suficiente información y dar continuidad al procedimiento. En caso que la información no sea suficiente y no pueda establecerse contacto alguno con la presunta víctima, el punto de contacto podrá descartar la denuncia, archivarla y remitir los registros a la Dirección Ejecutiva para su respectiva custodia.

PARÁGRAFO 2º. El procedimiento garantizará principios y derechos a la intimidad, confidencialidad, información, debido proceso, defensa.

VIII. Acciones preventivas, correctivas y medidas disciplinarias:

Acciones preventivas:

La presente política se difundirá, se socializará y publicará en los correspondientes canales.

La empresa implementará acciones para fomentar el autocuidado de la salud física, mental y emocional de su personal, vinculando estas iniciativas con programas de capacitación y sensibilización. Estos esfuerzos tienen como objetivos:

- I. Proporcionar herramientas prácticas para promover estilos de vida saludables y el autocuidado.

- II. Estimular la reflexión sobre el bienestar y la salud emocional, física y psicológica.
- III. Fomentar la identificación propia de situaciones de acoso laboral, acoso sexual y discriminación.

En cuanto a la comunicación y el lenguaje, la empresa desarrollará y aplicará un plan de acción en línea con la política, para promover una comunicación inclusiva y accesible que refleje la diversidad, equidad, igualdad y no discriminación. Se tomarán medidas para evitar la reproducción de estereotipos y prejuicios sociales en todas las formas de comunicación (verbal, escrita, visual, auditiva, etc.). Asimismo, se garantizará la accesibilidad y la inclusión en la página web de la Corporación, considerando las necesidades de todas las personas.

Acciones correctivas:

Agotado el procedimiento descrito se podrá establecer un plan de acción con el fin de adoptar medidas preventivas, correctivas y disciplinarias.

Se elevarán recomendaciones ante la Gerencia de la compañía junto con un informe detallado de los hechos y conclusiones. A estas recomendaciones se les hará un seguimiento.

Acciones disciplinarias:

La discriminación, el acoso laboral y el acoso sexual se configuran como faltas gravísimas. Se definirán las sanciones disciplinarias o consecuencias laborales pertinentes conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

TÍTULO XXV. ENTORNOS LABORALES FLEXIBLES Y ELIMINACIÓN DE BARRERAS DE ACCESO

ARTÍCULO 107 ENTORNOS LABORALES FLEXIBLES. La empresa podrá adoptar dentro de las políticas de bienestar, entornos laborales flexibles, permitiendo el ingreso a los animales de compañía, específicamente perros y gatos.

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

TÍTULO XXVI. PROTOCOLO PARA DESPLAZAMIENTO DE PERSONAL FUERA DE LA EMPRESA

ARTÍCULO 108 Los TRABAJADORES que ejerzan labores fuera de las instalaciones de la empresa deberán planear e informar sus actividades, con el fin de llevar un adecuado control de estas y también para la labor de prevención orientada desde Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo -SGSST.

ARTÍCULO 109 Antes de iniciar los recorridos debe existir por parte del funcionario líder de la salida una verificación previa del estado del vehículo y del orden público de las zonas a visitar y el estado de las vías por donde van a transitar los TRABAJADORES.

ARTÍCULO 110 La Gerencia, o la persona quien ella delegue, deberá velar porque periódicamente se realice mantenimiento preventivo a los vehículos de la empresa en los cuales los TRABAJADORES realizan sus recorridos, así

como lo concerniente a la documentación legal y equipo de carretera para su operación.

ARTÍCULO 111 La Gerencia, o la persona quien ella delegue, debe verificar periódicamente, que la documentación de las personas que conducen los vehículos de la empresa, en cumplimiento de sus funciones, este de conformidad con lo establecido por la ley.

ARTÍCULO 112 La Gerencia, o la persona quien ella delegue, deberá solicitar y verificar periódicamente los elementos de protección personal a las personas que realizan los desplazamientos en carros y motos, esto es, cinturón de seguridad, casco adecuado, chaleco reflector, etc.

ARTÍCULO 113 Las personas que realicen labores que impliquen el manejo de vehículos deben realizarse exámenes médicos de aptitud en los términos del Plan Estratégico de Seguridad Vial -PESV-.

TÍTULO XXVII. PUBLICACIONES

ARTÍCULO 114 Una vez cumplida la obligación del artículo 119 del Código Sustantivo del Trabajo, el empleador debe publicar el reglamento de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en carácter legible, en dos (2) sitios distintos y a través de medio virtual, al cual los trabajadores deberán poder acceder en cualquier momento. Si hubiera varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos, salvo que se hiciere la publicación del reglamento a través de medio virtual, caso en el cual no se requerirá efectuar varias publicaciones físicas. Adicionalmente, el empleador podrá cargar el reglamento de trabajo en la página web de la empresa, si cuenta con una, o enviarlo a los trabajadores por cualquier canal digital de su propiedad, como el correo electrónico, dejando constancia de dicha actuación.

TÍTULO XXVIII. VIGENCIA

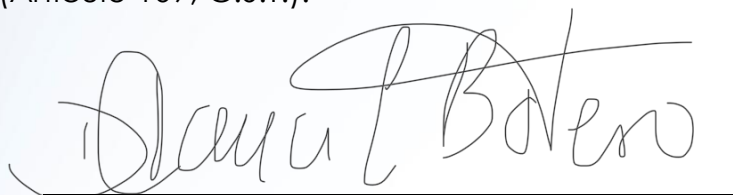
ARTÍCULO 115 El presente Reglamento entrará a regir quince (15) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento.

TÍTULO XXIX. DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 116 Desde la fecha en que entra en vigor este reglamento quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido LA EMPRESA.

TÍTULO XXX. CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 117 No producirán ningún efecto las cláusulas del presente Reglamento Interno de Trabajo que desmejoran las condiciones del TRABAJADOR en relación con lo establecido en las leyes, normas laborales, contratos, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones en cuanto fueren más favorables al TRABAJADOR. (Artículo 109, C.S.T.).



DIANA CAROLINA BOTERO VELEZ

C.C 42.120.982

Rep. Legal COLCHONES HAPPY SLEEP S.A

NIT. 890.003.838 - 8