

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

EL RETÉN HOLDING S.A.S.



Gestión Humana

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	29/05/2026
		GTH-RG-01
		Versión: 3.0
		Página: 2

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO EL RETEN HOLDING S.A.S

CAPÍTULO I: EL EMPLEADOR Y EL CENTRO DE TRABAJO

Artículo 1. Este es el Reglamento Interno de Trabajo de la empresa **EL RETEN HOLDING S.A.S**, con domicilio en la ciudad de Cúcuta, en la dirección CLL 7 # 1-98 Barrio Latino. Sus disposiciones son de obligatorio cumplimiento tanto para la empresa como para todos sus trabajadores. Este reglamento forma parte integrante de los contratos individuales de trabajo vigentes o que en el futuro se celebren, salvo estipulaciones expresas en contrario que, en todo caso, deberán ser siempre favorables al trabajador.

Este Reglamento comprende el siguiente lugar de trabajo:

- EL RETEN WOW: CL 7 # 1-98 BRR LATINO
- EL RETEN PARTS: CL 7 # 2-96 BRR LATINO
- EL RETEN STORE: CL 7 # 2-71 BRR LATINO
- EL RETEN DEL CASCO: AV 3 #6-95 BRR LATINO

Parágrafo Primero. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

CAPÍTULO II: CONDICIONES DE ADMISIÓN

Artículo 2. Quien aspire a tener un cargo en la empresa EL RETÉN HOLDING S.A.S., debe hacer la solicitud por escrito para registrarlo como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

1. Dos (2) fotocopias de la cédula de ciudadanía, tarjeta de identidad, cédula de extranjería o pasaporte, según el caso.
2. Dos (2) fotografías tamaño carné en fondo azul claro.
3. Autorización escrita del Inspector de Trabajo o, en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de éstos, del Defensor de Familia cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
4. Constancia de los dos (2) últimos empleadores con quienes haya trabajado, en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
5. Certificado de personas honorables sobre su conducta y capacidad, y en su caso del plantel de educación donde hubiere estudiado.

Parágrafo primero. El trabajador deberá informar por escrito, dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, al representante legal o a su delegado, cualquier cambio en la información registrada ante la empresa.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	29/05/2026
		GTH-RG-01
		Versión: 3.0
		Página: 3

Parágrafo Segundo. El empleador podrá exigir, además de los documentos previstos en este Reglamento Interno de Trabajo, aquellos que considere necesarios para la admisión o no del aspirante, siempre que no contravengan las prohibiciones legales vigentes.

Parágrafo Tercero. EL RETÉN HOLDING S.A.S., podrá solicitar al trabajador la información requerida para su afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral. El trabajador será responsable de la veracidad de los datos entregados.

CAPÍTULO III: CONTRATO DE APRENDIZAJE NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA RELACIÓN DE APRENDIZAJE

Artículo 3. Naturaleza. 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 el cual una persona natural desarrolla formación teórico-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 por el programa de formación no superior a tres (3) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual.

Parágrafo Primero. Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

1. La finalidad es la de facilitar la formación del aprendiz de las ocupaciones o profesiones a las que se refiere el artículo 2.2.6.3.3.9. del Decreto 1072 de 2015, subrogado por el Decreto 0223 de 2026. Considerando su finalidad, la duración del contrato será a término fijo determinada conforme se indica en el artículo 2.2.6.3.3.10. del mismo decreto y no podrá ser superior a la duración máxima prevista en el artículo 81 del Código Sustantivo del Trabajo.
2. La subordinación jurídica en el contrato de aprendizaje se entiende referida exclusivamente a las actividades propias del proceso de formación. Dicha subordinación comprende la facultad de dirección y la potestad disciplinaria del empleador, las cuales deberán ejercerse con respeto por la dignidad, el honor y los derechos mínimos del aprendiz, en concordancia con los tratados y convenios internacionales sobre derechos humanos ratificados por Colombia que resulten vinculantes. La facultad disciplinaria tendrá como finalidad facilitar la formación integral del aprendiz y preservar el orden en la empresa, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo y en el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo.
3. La formación se recibe a título estrictamente personal.
4. El apoyo de sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje, de modo que el aprendiz recibirá de la empresa patrocinadora dicho apoyo, según lo previsto en el artículo 81 del Código Sustantivo del Trabajo y el artículo 2.2.6.3.3.4. del Decreto 1072 de 2015, subrogado por el Decreto 0223 de 2026.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	29/05/2026
		GTH-RG-01
		Versión: 3.0
		Página: 4

Parágrafo Segundo. Forma y Requisitos Mínimos. El contrato de aprendizaje deberá constar por escrito y contendrá como mínimo la información establecida en el artículo 2.2.6.3.3.14. del Decreto 1072 de 2015, subrogado por el Decreto 0223 de 2026, a saber: (i) razón social, NIT y representante legal de la empresa patrocinadora; (ii) razón social o nombre, NIT y representante legal de la Institución Educativa que atenderá la fase lectiva; (iii) datos de identificación del aprendiz; (iv) estudios o clase de formación que recibe o recibirá; (v) oficio, actividad, ocupación o profesión objeto del contrato, programa y duración; (vi) nombre, identificación, cargo y correo electrónico institucional del monitor designado por la institución educativa; (vii) duración del contrato con indicación de las fases lectiva y práctica, o únicamente práctica cuando así lo exija el programa, reflejando expresamente la duración certificada previamente por la Institución Educativa, y, en formación dual, el régimen de alternancia pactado; (viii) fecha prevista de iniciación y terminación de cada fase; (ix) monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana; (x) obligación de afiliación a los sistemas de seguridad social; (xi) derechos y obligaciones de las partes; (xii) causales de terminación; (xiii) fecha de suscripción; y (xiv) firmas de la empresa patrocinadora y el aprendiz. La empresa patrocinadora remitirá copia del contrato a la institución educativa correspondiente, para los fines de seguimiento, acompañamiento y control del proceso formativo.

Parágrafo Tercero. Capacidad. Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de quince (15) años. Cuando el aprendiz tenga entre quince (15) y diecisiete (17) años al inicio de la fase práctica, sus representantes legales tramitarán previamente la autorización ante el Inspector de Trabajo y Seguridad Social o, en su defecto, ante el Ente Territorial Local, conforme al artículo 2.2.6.3.1.4. del Decreto 1072 de 2015, subrogado por el Decreto 0223 de 2026, en concordancia con el artículo 35 del Código de la Infancia y la Adolescencia y el literal a) del artículo 16 de la Ley 1780 de 2016. Bajo ninguna modalidad podrán vincularse menores de quince (15) años.

Parágrafo Cuarto. El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semicalificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos, tecnológicos o profesionales, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y aprendices del SENA o del Subsistema de Formación para el Trabajo, así como sobre estudiantes en programas normalistas en Escuelas Normales Superiores y de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (ETDH).

Parágrafo Quinto. El contrato de aprendizaje podrá versar sobre estudiantes universitarios cuando el aprendiz curse el semestre de práctica o cumpla con actividades de, al menos, veinticuatro (24) horas semanales en la empresa, y, al mismo tiempo, desarrolle el pénsum de su programa de educación superior. En todo caso, la actividad del aprendiz deberá guardar relación directa con su formación académica. Este contrato también podrá celebrarse para cumplir con el requisito de judicatura, en los términos del artículo 2.2.6.3.3.9. del Decreto 1072 de 2015, subrogado por el Decreto 0223 de 2026.

Parágrafo Sexto. El contrato de aprendizaje deberá comprender, en todo caso, tanto la fase lectiva como la fase práctica, conforme al diseño curricular del programa de formación. Ningún contrato podrá limitarse exclusivamente a la fase lectiva.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	29/05/2026
		GTH-RG-01
		Versión: 3.0
		Página: 5

Artículo 4. Obligaciones de la Empresa Patrocinadora. Durante la vigencia de la relación la empresa patrocinadora tiene las siguientes obligaciones:

1. Pagar al aprendiz el apoyo de sostenimiento mensual que corresponda según la etapa, fase o tipo de formación en la que se encuentre, así:
 - a) En 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.
 - b) En 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 legal mensual vigente; y en la fase práctica, el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.
 - c) Cuando el aprendiz ostente la condición de estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual deberá corresponder, como mínimo, a un (1) salario mínimo legal mensual vigente, con independencia de que la modalidad de formación sea dual o no.
2. Afiliar al aprendiz y realizar las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social que corresponda según la etapa, fase o tipo de formación en la que se encuentre, así:
 - a) Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente por la empresa patrocinadora bajo el régimen de trabajadores dependientes.
 - b) Durante la fase práctica, durante toda la formación dual o cuando se trate de estudiante universitario, el aprendiz estará afiliado al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales, conforme al régimen de trabajadores dependientes del sector privado contemplado en el Código Sustantivo del Trabajo. El aporte a riesgos laborales corresponderá al nivel de riesgo de la empresa y de las funciones desempeñadas. La afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) se mantendrá durante ambas fases del contrato, conforme al artículo 2.2.6.3.3.7. del Decreto 1072 de 2015, subrogado por el Decreto 0223 de 2026.
3. Reconocer y pagar al aprendiz que se encuentre en fase práctica, formación dual o práctica universitaria, todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral, conforme al régimen de trabajadores dependientes del sector privado del Código Sustantivo del Trabajo.
4. Certificar como experiencia laboral el tiempo correspondiente a la fase práctica, formación dual o práctica universitaria.
5. Realizar los aportes parafiscales durante la fase práctica o durante toda la formación dual, sin perjuicio de la exoneración de dichos aportes en los términos del artículo 114-1 del Estatuto Tributario.
6. Pagar al aprendiz, a la finalización del contrato, la liquidación de las prestaciones sociales causadas; para tal efecto, solamente se contabilizará como tiempo de servicio la fase práctica o toda la formación dual.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	29/05/2026
		GTH-RG-01
		Versión: 3.0
		Página: 6

7. Designar un tutor con conocimiento y experiencia en los asuntos objeto de la actividad formativa, encargado de supervisar y acompañar el desarrollo de la práctica laboral, así como de elaborar y aprobar, junto con el monitor designado por la Institución Educativa, el plan de práctica laboral. En programas de formación dual, el tutor deberá contar con la capacitación gratuita en docencia y didáctica que le ofrezca la Institución Educativa.
8. Entregar al aprendiz copia del Reglamento Interno de Trabajo al inicio de la actividad formativa y realizarle una inducción completa sobre el funcionamiento de la empresa, los riesgos a los que estará expuesto y las medidas de prevención aplicables, así como suministrarle los elementos de protección personal correspondientes a la actividad.
9. Practicar y financiar los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos, de egreso y posteriores a incapacidad del aprendiz.
10. Reportar las plazas de práctica disponibles y las ocupadas al Sistema de Información de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, conforme al artículo 2.2.6.3.1.6. del Decreto 1072 de 2015, subrogado por el Decreto 0223 de 2026, y registrar en el Sistema de Gestión Virtual de Aprendices (SGVA) del SENA los actos relativos a la celebración, suspensión y terminación de los contratos de aprendizaje.
11. Implementar y socializar el protocolo de prevención, detección, atención y sanción del acoso sexual en el ámbito laboral, en los términos de la Ley 2365 de 2024 y del artículo 2.2.6.3.1.12. del Decreto 1072 de 2015, subrogado por el Decreto 0223 de 2026, garantizando su aplicación a aprendices y practicantes sin distinción.

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

Parágrafo Segundo. El ingreso base de cotización a la seguridad social deberá realizarse, en todo caso, sobre un (1) salario mínimo legal mensual vigente. Los descuentos destinados a la respectiva cotización deberán efectuarse con base en dicho ingreso.

Artículo 5. Obligaciones de los Aprendices. Además de las obligaciones que se establecen en el Código sustantivo del Trabajo para toda persona vinculada por contrato de trabajo, el aprendiz tendrá las siguientes:

1. Concurrir asiduamente tanto a los cursos como a su trabajo, con diligencia y aplicación, sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes del empleador en lo concerniente a la actividad formativa.
2. Procurar el mayor rendimiento en su estudio
3. Procurar el cuidado integral de su salud en el desarrollo de las prácticas laborales y hacer uso adecuado de los elementos de protección personal y demás herramientas entregadas para el desarrollo de la actividad formativa.
4. Presentar al inicio de la actividad formativa el plan de práctica laboral, suscrito juntamente con el tutor y el monitor, y cumplir con las actividades, compromisos y condiciones acordados en él.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	29/05/2026
		GTH-RG-01
		Versión: 3.0
		Página: 7

5. Cumplir con el horario de la práctica laboral asignado y con los reportes periódicos de avance al tutor y al monitor.
6. Mantener estricta confidencialidad sobre la información que le sea entregada o conozca con ocasión del desarrollo de la práctica laboral.
7. Informar oportunamente a la Institución Educativa y a la empresa patrocinadora cualquier situación que pueda afectar el desempeño de las actividades formativas.

Artículo 6. Cuotas de Aprendices en las Empresas. La determinación del número mínimo obligatorio de aprendices la hará la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, del domicilio principal de la empresa, en razón de un (1) aprendiz por cada veinte (20) trabajadores y uno (1) adicional por fracción de diez (10) o superior que no exceda de veinte. Las empresas que tengan entre quince (15) y veinte (20) trabajadores tendrán un (1) aprendiz, conforme al artículo 33 de la Ley 789 de 2002. Para efectos del cálculo no se computan los trabajadores que desempeñen actividades excluidas por norma especial.

Parágrafo Primero. Monetización de la Cuota de Aprendizaje. Las empresas obligadas a cumplir la cuota de aprendizaje podrán optar por monetizar total o parcialmente dicha cuota mediante el pago al SENA de un valor mensual equivalente a (1.5) salarios mínimos legales mensuales vigentes por cada aprendiz que no se contrate, conforme al artículo 21 de la Ley 2466 de 2025. Cuando la monetización sea parcial, será proporcional al número de aprendices que dejen de contratarse y la empresa deberá vincular de inmediato a los aprendices correspondientes a la porción no monetizada. La decisión de monetizar deberá informarse a la regional del SENA del domicilio principal de la empresa dentro del término de ejecutoria del acto administrativo que fije la cuota; de lo contrario, la empresa quedará obligada a vincular efectivamente los aprendices correspondientes. El valor mensual de la monetización se pagará dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes, a través de los mecanismos de recaudo dispuestos por el SENA.

Parágrafo Segundo. Incumplimiento. Se configura incumplimiento de la cuota de aprendizaje cuando la empresa no suscriba los contratos de aprendizaje exigidos ni pague la monetización dentro del plazo establecido. En tal caso, la empresa deberá pagar el valor equivalente a uno punto seis (1.6) salarios mínimos legales mensuales vigentes por cada aprendiz incumplido, liquidado mensualmente o por fracción de mes, con la indexación correspondiente y los intereses moratorios diarios, sin perjuicio de la multa por incumplimiento que imponga la autoridad competente.

Parágrafo Tercero. Exclusiones y reglas especiales. Por mandato del artículo 2.2.6.3.3.13. del Decreto 1072 de 2015, subrogado por el Decreto 0223 de 2026, están excluidos de la cuota de aprendices: (i) los hogares infantiles y las personas jurídicas sin ánimo de lucro reconocidas por el ICBF que presten servicios de atención integral a la primera infancia; (ii) la industria de la construcción, cuya obligación se sustituye por el aporte al Fondo Nacional de Formación Profesional de la Industria de la Construcción; (iii) las empresas en proceso concordatario o acogidas a la Ley 550 de 1999; y (iv) las empresas acogidas al Régimen de Insolvencia Empresarial de la Ley 1116 de 2006, mientras subsista dicha situación. En las empresas de servicios temporales, la cuota se calcula únicamente con los trabajadores de planta. En las empresas de vigilancia y seguridad privada y en las cooperativas especializadas en

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	29/05/2026
		GTH-RG-01
		Versión: 3.0
		Página: 8

dicha actividad, los programas de técnico y tecnólogo en seguridad no se tendrán en cuenta para determinar la cuota, conforme al parágrafo del artículo 11 de la Ley 1920 de 2018.

Artículo 7. Periodo de Prueba. De conformidad con la naturaleza especial del contrato de aprendizaje y con el régimen establecido en el artículo 81 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 21 de la Ley 2466 de 2025, y reglamentado por el Decreto 0223 de 2026, el contrato de aprendizaje no admite pacto de periodo de prueba. En consecuencia, no podrá invocarse esta figura para terminar unilateralmente la relación de aprendizaje.

Artículo 8. Terminación del contrato de aprendizaje. El contrato de aprendizaje podrá darse por terminado por las siguientes causas:

1. Muerte del aprendiz.
2. Mutuo consentimiento de las partes.
3. Liquidación o clausura definitiva de la empresa o establecimiento.
4. Suspensión de actividades por parte del empleador por más de ciento veinte (120) días.
5. Sentencia ejecutoriada.
6. Expiración del plazo fijo pactado, conforme a la duración certificada por la Institución Educativa, sin necesidad de preaviso.
7. Decisión unilateral con justa causa, en aplicación del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.
8. Decisión unilateral sin justa causa, generando el pago de la indemnización prevista en el artículo 64 del Código Sustantivo del Trabajo.
9. Terminación del contrato de prestación de servicios educativos suscrito entre el aprendiz y la Institución Educativa, en cualquier momento de ejecución del contrato, dado el carácter formativo del mismo. La Institución Educativa deberá informar de manera inmediata a la empresa patrocinadora dicha circunstancia.
10. Incumplimiento de las obligaciones del aprendiz, en aplicación del régimen disciplinario del artículo 2.2.6.3.3.20. del Decreto 1072 de 2015, subrogado por el Decreto 0223 de 2026.

Parágrafo Primero. Toda decisión que implique la suspensión o terminación del contrato de aprendizaje deberá notificarse al SENA a través del Sistema de Gestión Virtual de Aprendices (SGVA) y a la Institución Educativa del aprendiz, mediante correo electrónico dirigido al monitor designado por ésta.

Parágrafo Segundo. Una vez terminado el contrato, la empresa patrocinadora contará con un plazo de veinte (20) días hábiles para reemplazar al aprendiz, cuando ello sea procedente para el cumplimiento de la cuota regulada.

Artículo 9. Suspensión del contrato de aprendizaje. Además de las causales previstas en el artículo 51 del Código Sustantivo del Trabajo, durante la fase práctica el contrato podrá suspenderse por las siguientes causas: (i) vacaciones colectivas de la empresa que coincidan con la fase práctica; (ii) licencia de maternidad o paternidad; y (iii) incapacidad de origen común o laboral superior a cinco (5) días hábiles dentro de un mismo mes calendario.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	29/05/2026
		GTH-RG-01
		Versión: 3.0
		Página: 9

Parágrafo Primero. Durante la suspensión, el aprendiz no desarrollará actividades formativas y la empresa no estará obligada al pago del apoyo de sostenimiento; sin embargo, la empresa patrocinadora deberá mantener la afiliación y los aportes al Sistema de Seguridad Social. El tiempo de suspensión no se contabilizará dentro del plazo fijo pactado y, una vez superada la causal, el contrato se reactivará hasta completar el tiempo restante. Los periodos de suspensión podrán descontarse para efectos de la liquidación de vacaciones, cesantías e intereses a las cesantías durante la fase práctica.

Parágrafo Segundo. Durante la suspensión, la cotización al sistema de riesgos laborales solo podrá interrumpirse si la causa de la suspensión no está relacionada con el aseguramiento en dicho sistema. En ningún caso podrá verse afectado el aprendiz en el acceso a las prestaciones económicas y asistenciales derivadas de los riesgos laborales.

Parágrafo Tercero. La suspensión no afecta el cumplimiento de la cuota regulada de aprendices. En consecuencia, el aprendiz no podrá ser reemplazado ni la empresa monetizar la vacante. Toda suspensión deberá reportarse al SENA a través del SGVA.

Artículo 10. Régimen disciplinario del aprendiz. La facultad disciplinaria de la empresa patrocinadora se ejercerá únicamente para facilitar el aprendizaje en las ocupaciones o profesiones objeto del contrato, con el fin de mantener el orden y la disciplina en la empresa patrocinadora. Para tal efecto, serán aplicables las disposiciones especiales contenidas en el presente Reglamento Interno de Trabajo para todos los trabajadores y conforme a lo previsto en el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo, garantizando el debido proceso y el derecho de defensa del aprendiz.

Parágrafo Primero. La apertura de medidas disciplinarias por faltas graves deberá informarse de manera obligatoria al monitor de la Institución Educativa, a través del correo electrónico institucional suministrado al inicio de la práctica laboral.

Parágrafo Segundo. La decisión que se adopte y que conlleve la suspensión o terminación del contrato de aprendizaje deberá notificarse al SENA a través del SGVA, así como a la Institución Educativa, con el fin de que esta última adopte las medidas formativas correspondientes. El régimen disciplinario en el ámbito académico se registrará por los procedimientos establecidos por la respectiva Institución Educativa.

Artículo 11. Garantías especiales del aprendiz. Durante la fase práctica del contrato de aprendizaje o durante toda la formación dual, el aprendiz gozará de las siguientes garantías:

1. Garantías de estabilidad laboral reforzada, cuando se configuren los presupuestos constitucionales, legales o jurisprudenciales aplicables, incluyendo las protecciones derivadas de maternidad, paternidad, discapacidad, estado de salud, fuero sindical u otras situaciones especialmente protegidas.
2. Derechos colectivos reconocidos por la Constitución Política, el bloque de constitucionalidad laboral y el Código Sustantivo del Trabajo, particularmente los relativos a la asociación sindical, en su dimensión positiva y negativa, la negociación colectiva y la huelga, en los términos previstos por la legislación vigente.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	29/05/2026
		GTH-RG-01
		Versión: 3.0
		Página: 10

Se exceptúa el apoyo de sostenimiento mensual, que no podrá ser objeto de regulación mediante convenios o contratos colectivos, ni a través de laudos arbitrales derivados de una negociación colectiva.

3. Participación, cuando el plazo fijo del contrato así lo permita, en el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) o vigía de seguridad y salud, y en el Comité de Convivencia Laboral, en los que el aprendiz podrá ser elegido representante; asimismo, será tenido en cuenta dentro del número de trabajadores para efectos de la conformación de dichos órganos.
4. Protección integral frente al acoso sexual y laboral en el ámbito de la práctica, conforme a la Ley 2365 de 2024 y al protocolo institucional adoptado por la empresa patrocinadora, garantizándose la confidencialidad, la no retaliación y la atención oportuna de las quejas.

Parágrafo Primero. A los aprendices vinculados con entidades estatales no les será aplicable el régimen disciplinario de los servidores públicos. La vinculación mediante contrato de aprendizaje no confiere la calidad de servidor público en ninguna de sus categorías.

Artículo 12. Coexistencia y cadena de formación. Un estudiante no podrá celebrar más de un contrato de aprendizaje de manera simultánea con una o varias empresas patrocinadoras. La persona que hubiese celebrado previamente un contrato de trabajo con la empresa podrá celebrar contrato especial de aprendizaje con esta misma, respetando las limitaciones legales aplicables.

Parágrafo Primero. Se prohíbe la celebración de una nueva relación de aprendizaje expirada la duración de una anterior, salvo que se trate de un nuevo contrato en ejercicio de la cadena de formación prevista en el artículo 2.2.6.3.3.19. del Decreto 1072 de 2015, subrogado por el Decreto 0223 de 2026, y previo concepto de la regional del SENA. En ningún caso se podrán celebrar más de dos (2) contratos de aprendizaje por estudiante en aplicación de esta figura.

Artículo 13. Prácticas que no constituyen contrato de aprendizaje. No constituyen contrato de aprendizaje, conforme al artículo 2.2.6.3.3.25. del Decreto 1072 de 2015, subrogado por el Decreto 0223 de 2026, y demás normas concordantes, las siguientes prácticas educativas, capacitaciones o programas:

1. La vinculación formativa de estudiantes en programas normalistas, de educación superior, ETDH, formación profesional integral del SENA o del Subsistema de Formación para el Trabajo, regulada en la Sección 2 del Capítulo 3 del Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, subrogado por el Decreto 0223 de 2026, y conforme al artículo 15 de la Ley 1780 de 2016. Esta vinculación no constituye relación de trabajo y no es aplicable para efectos del cumplimiento de la cuota de aprendices.
2. Las prácticas en la relación docencia–servicio en el área de la salud, reguladas por el Decreto Ley 2106 de 2019 o la norma que lo modifique o sustituya, así como las prácticas asistenciales y el servicio social obligatorio del área de la salud.
3. La judicatura, que continuará rigiéndose por la normativa vigente que regula la materia, sin perjuicio de que los estudiantes de derecho puedan optar por la vinculación formativa o por el contrato de aprendizaje cuando ello sea compatible con el programa académico.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	29/05/2026
		GTH-RG-01
		Versión: 3.0
		Página: 11

4. Las prácticas que sean parte del servicio social obligatorio realizadas por jóvenes que cursen los dos (2) últimos grados de educación secundaria, en instituciones aprobadas por el Estado.
5. Las prácticas que se realicen en el marco de programas o proyectos de protección social adelantados por el Estado o por el sector privado, conforme a los criterios que establezca el Ministerio del Trabajo.
6. Las estancias post doctorales.
7. Los voluntariados.
8. Las monitorias

CAPÍTULO IV: PERIODO DE PRUEBA

Artículo 14. Periodo de Prueba. EL RETÉN HOLDING S.A.S. podrá pactar con el trabajador un período inicial de prueba, cuyo objeto es permitir a la empresa valorar sus aptitudes y al trabajador apreciar las condiciones de trabajo. Este período deberá constar por escrito y no podrá exceder la (1/5) parte del tiempo inicialmente pactado, ni los dos (2) meses.

Parágrafo Primero. Entre un mismo empleador y trabajador solo procede el período de prueba en el primer contrato. Si se estipula por un tiempo menor al máximo legal, podrá prorrogarse antes de su vencimiento, sin sobrepasar dicho límite.

Parágrafo Segundo. Durante el período de prueba, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato en cualquier momento, sin previo aviso. Vencido el período de prueba, si el trabajador continúa al servicio del empleador con su consentimiento expreso o tácito, los servicios se entenderán regulados por las normas generales del contrato de trabajo desde el inicio de dicho período. En todo caso, durante la prueba el trabajador goza de las prestaciones legales correspondientes.

CAPÍTULO V. TRABAJADORES OCASIONALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

Artículo 15. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un (1) mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (CST, art. 6).

CAPÍTULO VI: HORARIO DE TRABAJO

Artículo 16. Jornada de Trabajo. La jornada establecida será la máxima legal o cualquiera de las establecidas y reconocidas en el Código Sustantivo del Trabajo que haya sido pactada, sin perjuicio de lo establecido por la Ley 2101 de 2021.

Parágrafo Primero. Implementación Gradual. Se adopta lo dispuesto en la Ley 2101 de 2021, aplicando la reducción progresiva de la jornada hasta llegar a (42) horas semanales, así:

- A partir del 15 de julio de 2023: Jornada laboral de 47 horas

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	29/05/2026
		GTH-RG-01
		Versión: 3.0
		Página: 12

- A partir del 15 de julio de 2024: Jornada laboral de 46 horas
- A partir del 15 de julio de 2025: Jornada laboral de 44 horas
- A partir del 15 de julio de 2026: Jornada laboral de 42 horas

Parágrafo Segundo. Descanso del Sábado. La jornada de (42) horas semanales podrá distribuirse de lunes a viernes, ampliando hasta en dos (2) horas diarias, con el fin de otorgar descanso durante el día sábado. Esto no se considera trabajo suplementario ni horas extras (CST, art 164).

Parágrafo Tercero. Exoneración. La disminución de la jornada laboral a (42) horas, exonera al empleador de dar aplicación al Día de la familia (Ley 1857 de 2017, art, 3, pár.)

Parágrafo Cuarto. La empresa de acuerdo con las circunstancias, queda facultada para organizar a sus trabajadores en turnos de trabajo, modificar los actuales y/o cambiar los horarios, cuando sea necesario, respetando la jornada máxima legal.

Artículo 17. Otras Jornadas. Las partes de mutuo acuerdo podrán pactar en el contrato de trabajo u otrosí, cualquiera de las jornadas de trabajo permitidas por la legislación laboral de acuerdo a las exigencias y necesidades del servicio.

Artículo 18. Horario de Trabajo. De conformidad con la necesidad y exigencias del servicio, la empresa podrá fijar distintos horarios, realizando la distribución de la jornada. El horario de trabajo para el personal de EL RETÉN HOLDING S.A.S. será el indicado en el Anexo No. 1 “HORARIO DE TRABAJO DE EL RETÉN HOLDING S.A.S.”, el cual hace parte integral del presente Reglamento Interno de Trabajo.

Parágrafo Primero. Las horas de trabajo durante cada jornada deben distribuirse al menos en dos secciones, con un intermedio de descanso que se adapte racionalmente a la naturaleza del trabajo y a las necesidades de los trabajadores. Se deja constancia que el tiempo de descanso que divide la jornada de cada día en dos (2), no hace parte de la jornada laboral y por lo tanto no se contabiliza para el número de horas laboradas semanalmente (Circular Externa 0101 de 2025, Ministerio del Trabajo; CST, art. 167).

Parágrafo Segundo. Los trabajadores reconocen y aceptan que el empleador podrá implementar sistemas biométricos de control, como la huella digital, para registrar la asistencia y verificar el cumplimiento del horario laboral de los trabajadores al servicio de la empresa.

CAPÍTULO VII: HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

Artículo 19. Trabajo diurno y nocturno. Se establece de la siguiente forma:

- Es trabajo diurno el realizado entre las (6:00 A.M.) y (9:00 P.M.).
- Es trabajo nocturno el realizado entre las (9:00 P.M.) y (6:00 A.M.).

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	29/05/2026
		GTH-RG-01
		Versión: 3.0
		Página: 13

Parágrafo Primero. Transición. A partir del 25 de diciembre de 2025, es trabajo ordinario y nocturno:

- Es trabajo diurno el realizado entre las (6:00 A.M.) y (7:00 P.M.).
- Es trabajo nocturno el realizado entre las (7:00 P.M.) y (6:00 A.M.).

Artículo 20. Trabajo suplementario. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (CST, art. 159). En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

Parágrafo Primero. Se exceptúa de la aplicación de la presente disposición al sector de seguridad, de conformidad con la Ley 1920 de 2018 y sus decretos reglamentarios, y al sector salud, conforme a la normatividad vigente.

Artículo 21. Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, se remunera con un recargo del (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción de la jornada de (36) horas semanales (Ley 50 de 1990, art 20, lit c).
2. El trabajo extra diurno, se remunera con un recargo del (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro.

Parágrafo Primero. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el de recargo por trabajo nocturno, se efectuará junto con el salario ordinario del periodo en que se han causado, o a más tardar con el salario del período siguiente.

Parágrafo Segundo. Autorización. El reconocimiento y pago de trabajo suplementario, nocturno, dominical o festivo requerirá autorización previa y por escrito del representante legal o de quien este delegue. Cuando la necesidad sea imprevista o inaplazable, el trabajador deberá ejecutarlo y reportarlo de inmediato por escrito, para su aprobación. En consecuencia, no se reconocerá ni pagará trabajo suplementario, nocturno o en días de descanso obligatorio que no cuente con la autorización mencionada.

Parágrafo Tercero. No se considerarán como trabajo suplementario las labores realizadas para recuperar licencias no remuneradas otorgadas por la Empresa o recuperar tiempo perdido por interrupciones en la jornada no adjudicables al empleador.

Artículo 22. Relación de horas extras. El empleador llevará un registro detallado del trabajo suplementario realizado por los trabajadores, indicando nombre, actividad desarrollada, número de horas y su clasificación como diurnas o nocturnas, en formato físico o digital según las necesidades operativas de la Empresa.

Parágrafo Primero. El trabajador podrá solicitar una relación de sus horas extras con el respectivo soporte de pago. Este registro deberá entregarse igualmente a las autoridades competentes cuando sea requerido.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	29/05/2026
		GTH-RG-01
		Versión: 3.0
		Página: 14

Artículo 23. Autorización para laborar horas extras. No se requerirá autorización del Ministerio del Trabajo para laborar horas extras. No obstante, si se comprueba que no se remunera el tiempo suplementario, el Ministerio podrá suspender dicha facultad hasta por seis (6) meses, sin perjuicio de las sanciones legales correspondientes.

CAPÍTULO VIII: DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

Artículo 24. Día de descanso obligatorio. Será día de descanso obligatorio (antes dominical) el que se pacte en el contrato de trabajo o en su defecto el día domingo; y los días de fiesta que sean reconocidos como tales en la legislación laboral, tales como: (1) y (6) de enero; (19) de marzo; (1) de mayo; (29) de junio; (20) de julio, (7) y (15) de agosto, (12) de octubre, (1) y (11) de noviembre; (8) y (25) de diciembre; además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

Los festivos cuando no caigan en días lunes se trasladarán al lunes siguiente, salvo el caso de: (1) de enero; (1) de mayo; (20) de julio; (7) de agosto; (8) y (25), los que se mantendrán su fecha.

Parágrafo Primero. Se exceptúa de lo dispuesto los trabajadores que hayan sido contratados para laborar únicamente los días de descanso obligatorio: domingos y festivos, pues esta se entenderá como su jornada ordinaria (Concepto No. 98315 de 2011, No. 183130 de 2010; Ministerio del Trabajo).

Parágrafo Segundo. El trabajador podrá acordar con el empleador que su día de descanso obligatorio sea distinto al domingo. A falta de acuerdo expreso en el contrato o en otro documento, se entenderá como tal el día domingo. Para efectos laborales, la expresión “dominical” se interpretará exclusivamente en este sentido.

Parágrafo Tercero. Se remunerará el día de descanso obligatorio con el salario ordinario de un día, a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no falten al trabajo, o que, si faltan, lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición del empleador.

Parágrafo Cuarto. 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 día de descanso obligatorio en proporción al tiempo laborado.

Artículo 25. Remuneración en Días de descanso Obligatorio. 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. Sí el domingo coincide con otro día de descanso remunerado, y el trabajador labora sólo tendrá derecho al recargo correspondiente por un día.

Parágrafo Primero. Transición. El recargo del 100% de qué trata este artículo, será ser implementado de manera gradual, de la siguiente manera:

- A partir del 1 de julio de 2025, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 80%.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	29/05/2026
		GTH-RG-01
		Versión: 3.0
		Página: 15

- A partir del 1 de julio de 2026, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 90%.
- A partir del 1 de julio de 2027, se dará plena aplicación al recargo por laborar día de descanso obligatorio al 100% en los términos de este artículo.
- Lo anterior, sin perjuicio de que, a la entrada en vigencia de la presente Ley, el empleador se acoja al recargo del 100%.

Parágrafo Segundo. Se entiende que el trabajo en día de descanso obligatorio es ocasional cuando el trabajador o trabajadora labora hasta dos (2) días de descanso obligatorio, durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo en día de descanso es habitual cuando el trabajador o trabajadora labore tres (3) o más de estos durante el mes calendario.

Artículo 26. Aviso sobre trabajo en día de descanso. Cuando se tratare de trabajos habituales en el día de descanso obligatorio, 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 día de descanso. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (CST, art. 185).

Parágrafo Primero. El descanso en los días de descanso obligatorio, tiene una duración mínima de veinticuatro (24) horas, salvo la excepción del lit. c) del art. 20 de la Ley 50 de 1990

Parágrafo Segundo. Cuando el empleador suspenda labores por motivo de una fiesta no prevista en la Ley 51 de 1983, deberá pagar el salario correspondiente como si el trabajo se hubiera realizado. No habrá obligación de pago si existe convenio expreso para suspender o compensar la jornada en otro día hábil, o cuando ello esté previsto en reglamento, pacto, convención colectiva o laudo arbitral. La compensación no constituye trabajo suplementario ni genera recargo

CAPÍTULO IX: VACACIONES REMUNERADAS

Artículo 27. Vacaciones. Todo trabajador que hubiere prestado sus servicios por un (1) año tiene derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (CST, art. 186). Si el contrato termina sin que se hubiere causado el año completo, el trabajador tendrá derecho a la compensación proporcional en dinero por el tiempo efectivamente laborado. Las vacaciones se sujetarán a las siguientes reglas:

1. **Época y disfrute.** La época de vacaciones será fijada por el empleador, dentro del año siguiente a la fecha en que se causen, procurando no afectar el servicio ni el efectivo descanso del trabajador. El empleador deberá comunicar la fecha con al menos quince (15) días de anticipación (CST, art. 187). La interrupción justificada del disfrute no extingue el derecho, debiendo reanudarse el tiempo faltante (CST, art. 188).
2. **Compensación en dinero.** Empleador y trabajador podrán pactar por escrito, a solicitud del trabajador, el pago en dinero de hasta la mitad de las vacaciones (Ley 1429 de 2010, art. 20). Para esta compensación se tomará como base el último salario devengado.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	29/05/2026
		GTH-RG-01
		Versión: 3.0
		Página: 16

3. **Acumulación.** El trabajador deberá disfrutar al menos seis (6) días hábiles continuos de vacaciones cada año, los cuales no son acumulables. Todo acuerdo de acumulación deberá constar por escrito, la acumulación será así:
- Hasta por dos (2) años, por acuerdo entre las partes.
 - Hasta por cuatro (4) años, en el caso de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo o extranjeros que laboren fuera de la residencia de sus familias.
4. **Remuneración.** Durante las vacaciones, el trabajador recibirá el salario ordinario vigente al inicio de su disfrute. Se excluyen horas extras, recargos y auxilio de transporte. Cuando el salario sea variable, se liquidará con el promedio del último año (CST, art. 192).
5. **Registro.** El empleador llevará un registro de vacaciones donde conste la fecha de ingreso, los períodos disfrutados y la remuneración pagada.

Parágrafo Primero. En toda modalidad de contrato, el trabajador tiene derecho a vacaciones proporcionales al tiempo laborado.

Parágrafo Segundo. Está prohibida la acumulación y compensación de vacaciones de los menores de dieciocho (18) años, quienes deberán disfrutarlas íntegramente en tiempo.

Parágrafo Tercero. Requisitos. Para hacer uso de vacaciones, los trabajadores deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Cumplir con la entrega de bienes y documentación a su cargo a la persona que suplirá sus funciones, con el fin de evitar la paralización de actividades por efecto de las vacaciones, cuando el caso así lo amerite.
- El trabajador dejará constancia de sus días de vacaciones llenando el listado y/o formulario al que hubiere lugar para este caso.

CAPÍTULO X: PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 28. El empleador concederá a sus trabajadores los permisos y licencias remuneradas y no remuneradas, dispuestas por la normatividad laboral, de acuerdo las siguientes condiciones:

- Ejercicio del sufragio:** Se concede licencia remunerada para ejercer su derecho al voto. Además, tendrá derecho a media jornada de descanso compensatorio remunerado la cual se disfrutará en el mes siguiente al día de la votación. Para solicitarla, debe allegar copia del certificado electoral dentro a los (3) días hábiles siguientes a la votación.
- Cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación:** Se concederán permisos para que el trabajador asuma cargos oficiales transitorios de forzosa y obligatoria aceptación, para los cuales deberá comunicar a la empresa con mínimo (3) días hábiles de anticipación, junto al requerimiento o evidencia del encargo.
- Grave calamidad domestica:** 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. Deberá presentar los soportes que acrediten el evento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia.

- d) Comisiones sindicales o el entierro de compañeros:** Se concederá la licencia para comisiones sindicales siempre que comunique con la debida oportunidad al empleador, con mínimo (3) días hábiles de anticipación. Para servicios funerarios de compañeros de trabajo, el aviso puede darse hasta con (1) día hábil de anticipación. En ambos casos, el número de trabajadores ausentes no debe perjudicar el funcionamiento de la empresa.
- e) Citas médicas de urgencia o programadas con especialista:** La licencia incluye aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto por el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023. Se debe comunicar al empleador con mínimo (3) días hábiles de antelación junto a certificado médico o documento que acredite la cita médica y/o la realización de los exámenes. Las incapacidades médicas que sean expedidas por un médico particular deben ser transcritas por la EPS.
- f) Obligaciones escolares como acudiente:** Se concederá permiso para asistir a las obligaciones escolares en calidad de como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia por requerimiento del centro educativo. Para ello, deberá presentar el requerimiento realizado por la institución educativa con mínimo (3) días de anticipación.
- g) Atender citaciones judiciales, administrativas y legales:** Se concederán permisos para que el trabajador concurra a citaciones judiciales o administrativas, previa comunicación al empleador con mínimo (3) días de anticipación.
- h) Día de descanso remunerado por uso de bicicleta:** El empleador y el trabajador podrán acordar (1) día de descanso remunerado por cada (6) meses de trabajo, en el cual certifiquen el uso de bicicleta como medio de transporte para la llegada y salida del sitio de trabajo.
- i) Licencia por luto:** En caso de fallecimiento de cónyuge, compañero permanente, hijo, padre o madre de crianza; o familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, se concederán (5) días hábiles de licencia. El trabajador deberá presentar al empleador documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al fallecimiento.
- j) Compensatorio para jurados de votación:** Se otorgará al trabajador que preste su servicio de jurado de votación un (1) día compensatorio de descanso remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la votación (C. Electoral, Art. 105, Inc. 3).
- k) Licencia de maternidad:** Durante la época del parto, la trabajadora tendrá derecho a una licencia de (18) semanas, contadas desde el día del parto o según lo determine el médico. La trabajadora deberá presentar certificado médico que indique: el estado de embarazo, la indicación del día probable del parto y del día desde el cual debe empezar la licencia. Para todos los efectos se aplicará lo dispuesto por el artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo.
- l) Licencia en caso de aborto:** Se concederá licencia de (2) a (4) semanas a la trabajadora que sufra un aborto o parto prematuro no viable. La trabajadora deberá presentar certificado médico que indique: la comprobación de que se ha sufrido un aborto o parto inviable, señalando el día que ocurrió; y la indicación del reposo que requiere la trabajadora.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	29/05/2026
		GTH-RG-01
		Versión: 3.0
		Página: 18

- m) **Licencia de paternidad:** Se concederá licencia de (2) semanas contadas a partir del día del parto o del tiempo señalado por el doctor para la madre. El trabajador deberá presentar Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá radicarse a la EPS y presentarse a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.
- n) **Licencia de lactancia:** Se concederá a la trabajadora (2) descansos de (30) minutos cada uno, dentro de la jornada para amamantar a su hijo, durante los primeros seis (6) meses de edad del menor. Posteriormente será (1) descanso de (30) minutos, hasta los dos (2) años del menor. Siempre y cuando se mantenga y manifieste una lactancia continua y adecuada.
- o) **Licencia para cuidado de la niñez.** Se concederá al trabajador que sea padre, madre o detente la custodia de un menor de edad que padezca una enfermedad o condición terminal, licencia para su cuidado una vez al año, por un periodo de (10) días hábiles, los cuales serán definidos de mutuo acuerdo con el empleador (Ley 2174 de 2021).

Parágrafo Primero. Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, para los casos que no se encuentran expresamente regulados por la legislación laboral; se sujetarán a lo dispuesto en por la Política de Permisos y Licencias de EL RETÉN HOLDING S.A.S. o por su mera discrecionalidad; siempre sin perjudicar los derechos mínimos e irrenunciables de los trabajadores.

Parágrafo Segundo. Procedimiento. Para que sean otorgados los anteriores permisos, el trabajador deberá tener en cuenta el siguiente procedimiento:

1. Realizar la correspondiente solicitud ante el director de Talento Humano.
2. Adjuntar a la solicitud el documento que soporte la razón justificable del permiso.
3. Una vez reintegrado el trabajador a sus labores, deberá anexar prueba que sustente el permiso concedido de no haberlo hecho con antelación al mismo.

CAPÍTULO XI: SALARIO MÍNIMO LEGAL O CONVENCIONAL LUGAR, DÍA, HORA DE PAGOS Y PERÍODO QUE LOS REGULA

Artículo 29. Formas y libertad de estipulación. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades permitidas por la ley laboral en el contrato de trabajo u otrosí al mismo, pero siempre respetando el salario mínimo legal o convencional, proporcionalmente a la jornada trabajada.

Parágrafo Primero. Lugar y periodo de pago. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. Se pagará al trabajador directamente, o a la persona que él autorice por periodos quincenales o mensuales, iguales y vencidos a través de los medios legalmente aceptados o según lo pactado en el contrato de trabajo.

Parágrafo Segundo. Los trabajadores autorizan a la empresa, para que consigne o utilice cualquier medio electrónico de transferencia de dinero a su cuenta personal de ahorros o corriente, o billetera virtual a su nombre,

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	29/05/2026
		GTH-RG-01
		Versión: 3.0
		Página: 19

suministrada previamente, el valor correspondiente a los salarios, prestaciones sociales y liquidación final a su favor.

Artículo 30. Descuentos prohibidos. El empleador debe abstenerse de:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del salario, sin orden suscrita por el trabajador, para cada caso, o sin mandamiento judicial. Quedan especialmente comprendidos en esta prohibición los descuentos o compensaciones por concepto de uso o arrendamiento de locales, herramientas o útiles de trabajo; deudas del trabajador para con el empleador, sus socios, sus parientes o sus representantes; indemnización por daños ocasionados a los locales, máquinas, materias primas o productos elaborados o pérdidas o averías de elementos de trabajo; entrega de mercancías, provisión de alimentos y precio de alojamiento.
2. Efectuar la retención o deducción sin mandamiento judicial, aunque exista orden escrita del trabajador, cuando quiera que se afecte el salario mínimo legal o convencional o la parte del salario declarada inembargable por la ley.
3. Rehusarse a efectuar oportunamente los descuentos autorizados por sus trabajadores que se ajusten a la ley.

Artículo 31. Descuentos permitidos. El empleador se encuentra legalmente facultado para realizar descuentos y retenciones por concepto de cuotas sindicales y de cooperativas y cajas de ahorros, autorizadas en forma legal; de cuotas con destino al seguro social obligatorio, de sanciones disciplinarias impuestas de conformidad con el reglamento del trabajo debidamente aprobado, y de la Contribución Solidaria a la Educación Superior para el Servicio de Apoyo para el Acceso y Permanencia de Beneficiarios Activos en Educación Superior (Contribución Sabes).

Parágrafo Primero. Trámite de los préstamos. El empleador y su trabajador podrán acordar por escrito el otorgamiento de préstamos, anticipos, deducciones, retenciones o compensaciones del salario, señalando la cuota objeto de deducción o compensación y el plazo para la amortización gradual de la deuda. Cuando pese a existir el acuerdo, el empleador modifique las condiciones pactadas, el trabajador podrá acudir ante el inspector de trabajo a efecto de que exija su cumplimiento, so pena de la imposición de sanciones.

CAPÍTULO XII: SERVICIOS MÉDICOS, RIESGOS PROFESIONALES Y PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTE

Artículo 32. Servicios médicos. Los servicios médicos requeridos por los trabajadores serán prestados a través de la Entidad Promotora de Salud (EPS) o la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), mediante la Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS) a la cual se encuentren afiliados.

Artículo 33. Obligación del empleador. El empleador deberá garantizar condiciones adecuadas de salud, seguridad e higiene para todos los trabajadores, destinando los recursos necesarios para desarrollar de manera permanente actividades de medicina preventiva, del trabajo, higiene y seguridad industrial dentro del marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el propósito de asegurar la protección integral de los empleados.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	29/05/2026
		GTH-RG-01
		Versión: 3.0
		Página: 20

Artículo 34. Comunicación de enfermedad o accidente. Todo trabajador que se sienta enfermo o sufra un accidente, por leve que sea, deberá comunicarlo de inmediato a su jefe directo, al responsable del SG-SST o a quien haga sus veces, y acudir al servicio médico correspondiente. El médico competente determinará si puede continuar o no laborando, y certificará la incapacidad y el tratamiento a seguir. La falta de aviso o la omisión injustificada del examen médico se considerará inasistencia injustificada.

Artículo 35. Cumplimiento de tratamientos e indicaciones médicas. Los trabajadores deberán acatar las instrucciones, tratamientos y exámenes ordenados por el médico competente, así como las medidas preventivas dispuestas por la empresa. La negativa injustificada a cumplir con tales disposiciones ocasionará la pérdida del derecho a las prestaciones derivadas de la incapacidad respectiva.

Artículo 36. Medidas de higiene y seguridad. Todos los trabajadores deberán observar las normas de higiene y seguridad industrial establecidas por las autoridades competentes y por la empresa, para prevenir accidentes y enfermedades laborales. El incumplimiento grave de las instrucciones o reglamentos de prevención de riesgos, o la omisión en el uso de elementos de protección personal, constituye falta grave sancionable conforme al Reglamento Interno de Trabajo y al SG-SST.

Artículo 37. Accidente de trabajo. Se considera accidente de trabajo todo suceso repentino que ocurra por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, perturbación funcional o psiquiátrica, invalidez o la muerte (Ley 1562 de 2012, art. 3). También se entenderá como accidente de trabajo aquel que ocurra:

- a) Durante la ejecución de órdenes del empleador, aun fuera del lugar y horario laboral.
- b) Durante el traslado entre la residencia y el sitio de trabajo, cuando el transporte sea suministrado por el empleador.
- c) Durante el ejercicio de funciones sindicales, en cumplimiento de las mismas.
- d) En actividades recreativas, deportivas o culturales realizadas por cuenta o en representación del empleador.

Artículo 38. Procedimiento en caso de accidente o incidente. El trabajador deberá informar de inmediato cualquier accidente o incidente a su jefe directo o al responsable del SG-SST, quien prestará los primeros auxilios, dispondrá el traslado al centro asistencial correspondiente y gestionará el reporte ante la ARL dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes.

Parágrafo Primero. Los incidentes que no causen lesión, pero que potencialmente pudieron generarla, deberán reportarse oportunamente para adoptar medidas preventivas.

Parágrafo Segundo. El incumplimiento grave de las normas de seguridad o la omisión del uso de dotación o implementos de protección constituye falta grave y podrá dar lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa, previo el debido proceso disciplinario.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	29/05/2026
		GTH-RG-01
		Versión: 3.0
		Página: 21

Parágrafo Tercero. El empleador no responderá por accidentes provocados deliberadamente o por culpa del trabajador, limitándose su responsabilidad a la atención inicial brindada por la ARL.

Parágrafo Cuarto. La omisión injustificada en la notificación del accidente dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes exonera al empleador de responsabilidad.

Artículo 39. Registro y reporte de accidentes. Todo accidente o incidente de trabajo deberá registrarse con la fecha, hora, lugar, circunstancias, testigos y breve descripción de los hechos, y ser reportado simultáneamente a la ARL y a la EPS dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia o diagnóstico. El empleador y la ARL deberán conservar estadísticas actualizadas sobre la frecuencia y gravedad de los accidentes y enfermedades laborales.

Artículo 40. Fallecimiento del trabajador. En caso de fallecimiento derivado de accidente o enfermedad laboral, el empleador, junto con el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), deberá realizar una investigación dentro de los quince (15) días siguientes y remitirla a la ARL para su evaluación y la determinación de acciones preventivas (Decreto 1530 de 1996, art. 4).

Artículo 41. Consumo de alcohol o sustancias psicoactivas. El empleador podrá solicitar pruebas para detectar alcohol, estupefacientes o sustancias psicoactivas a trabajadores que desempeñen labores de alto riesgo o cuando existan indicios razonables de consumo que afecten la seguridad laboral (Decreto 1108 de 1994, Cap. X).

Artículo 42. Normatividad aplicable. En todo caso, tanto el empleador como los trabajadores se someterán a las disposiciones del Sistema General de Riesgos Laborales, conforme a lo establecido en la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 (Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6), la Resolución 0312 de 2019 y demás normas que las modifiquen, sustituyan o complementen, así como a las disposiciones pertinentes del Código Sustantivo del Trabajo.

De igual manera, tanto el empleador como los trabajadores estarán obligados a acatar las normas concordantes, reglamentarias y complementarias que, en desarrollo de las anteriores disposiciones, expida el Ministerio del Trabajo o las demás autoridades competentes, con el fin de garantizar la prevención de accidentes y enfermedades laborales, la protección de la salud de los trabajadores y la promoción de ambientes de trabajo seguros y saludables.

CAPÍTULO XIII: PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD

Artículo 43. Todo el personal está obligado a ejecutar de buena fe, con respeto, lealtad y subordinación, las labores correspondientes al cargo que desempeñan. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Observar la misión, visión, valores institucionales y principios éticos de la empresa.
- b) Actuar con honestidad, responsabilidad y respeto hacia sus superiores, compañeros y terceros.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	29/05/2026
		GTH-RG-01
		Versión: 3.0
		Página: 22

- c) Cumplir con las órdenes, instrucciones y correcciones impartidas por sus superiores jerárquicos, dentro del marco de sus funciones.
- d) Ejercer sus labores con diligencia, eficiencia y buena disposición, procurando siempre la calidad del trabajo y el beneficio de la empresa.
- e) Cuidar su salud, seguridad e integridad física, y cumplir las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- f) Mantener la debida reserva sobre la información interna, documentos, procesos y demás asuntos confidenciales de la empresa.
- g) Comunicar de inmediato a su superior cualquier irregularidad o hecho que afecte los intereses de la empresa o de sus trabajadores.
- h) Cumplir con los horarios de trabajo y permanecer en el lugar asignado durante la jornada laboral.
- i) Observar las normas de presentación personal, limpieza y uso adecuado de la dotación e instalaciones.
- j) Conocer, respetar y cumplir las políticas, procedimientos y normas internas de la empresa.

CAPÍTULO XIV: ORDEN JERÁRQUICO

Artículo 44. Orden jerárquico. El orden jerárquico de la planta de personal hace parte integral del presente Reglamento, este se encuentra detallado en el Anexo No. 2 “ORGANIGRAMA Y JERARQUÍA DE EL RETÉN HOLDING S.A.S.”, el cual hace parte integral del presente Reglamento Interno de Trabajo.

Parágrafo Primero. Tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores en primera instancia del proceso disciplinario el Director de Gestión Humana y SST. En segunda instancia lo hará el representante legal o a quien delegue para tal efecto.

CAPÍTULO XV: LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS

Artículo 45. Labores prohibidas. Los menores de edad no podrán ser empleados en los trabajos que se encuentran expresamente prohibidas, que por su naturaleza o condiciones son nocivas para la salud e integridad física o psicológica de los menores de 18 años, contenidas en el artículo 242 del Código Sustantivo del Trabajo y el artículo 3 de la Resolución 1796 de 2018 del Ministerio del Trabajo; o aquella que la modifique o derogue.

Parágrafo Primero. Autorización para Trabajar. Los adolescentes entre 15 y 18 años para poder trabajar requieren autorización expedida por el Inspector de Trabajo o en su defecto por el Alcalde Municipal.

CAPÍTULO XVI: OBLIGACIONES ESPECIALES Y PROHIBICIONES PARA EL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES

Artículo 46. Obligaciones especiales del empleador. Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.

2. 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.
3. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidentes o de enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, periodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias reguladas por el numeral 6, del artículo 57 del Código sustantivo del Trabajo para los fines y en los términos indicados en el apartado de “Permisos y Licencias” de este Reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor y el salario devengado; e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador, por su culpa, elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar sus servicios lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta la concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar en donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los de los familiares que con él convivieren.
9. Cumplir el reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
10. Conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral. También gozarán de la licencia remunerada por luto el hijo, padre o madre de crianza. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.
11. Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236, de forma tal que empiece a disfrutarla de manera obligatoria una (1) semana antes o dos (2) semanas antes de la fecha probable del parto, según decisión de la futura madre conforme al certificado médico a que se refiere el numeral 3 del citado artículo 236.
12. Conceder la licencia de 10 días hábiles para el cuidado de la niñez, al padre, madre o quien detente la custodia y cuidado personal de los menores de edad que padezcan una enfermedad terminal o cuadro clínico severo derivado de un accidente grave y requieran un cuidado permanente; o requiera cuidados paliativos para el control del dolor y otros síntomas.
13. Implementar ajustes razonables para garantizar el goce y ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, para la remoción de barreras actitudinales, comunicativas y físicas de conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2o de la Ley 1618 de 2013 y las demás normas que la modifiquen o complementen. El empleador realizará los ajustes

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	29/05/2026
		GTH-RG-01
		Versión: 3.0
		Página: 24

razonables que se requieran por cada trabajador en el lugar de trabajo, con el fin de que las personas con discapacidad puedan acceder, desarrollar y mantener su trabajo.

14. Implementar acciones guiadas por la Unidad del Servicio Público de Empleo, en un término de doce (12) meses, para eliminar cualquier tipo de barrera de acceso o permanencia, y propiciar la colocación sin ningún tipo de discriminación, especialmente de mujeres, jóvenes, migrantes, víctimas del conflicto, y procedentes de municipios con Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET) y Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado (ZOMAC), o los que los modifiquen o complementen, personas en condición de vulnerabilidad.
15. Atender con debida diligencia y en la medida de sus posibilidades las órdenes expedidas por autoridades competentes a favor de personas víctimas de violencias basadas en el sexo y en contra del presunto perpetrador.
16. Otorgar en la medida de sus posibilidades el derecho preferente de reubicación en la empresa a las mujeres trabajadoras que sean víctimas de violencia de pareja, de violencia intrafamiliar y tentativa de feminicidio comprobada, sin desmejorar sus condiciones, y garantizar la protección de su vida e integridad, así como a las demás personas que sean víctimas de violencia de pareja y violencia intrafamiliar.
17. Las empresas que cuenten con hasta 500 trabajadores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos dos (2) trabajadores con discapacidad por cada 100 trabajadores. A partir de 501 trabajadores en adelante, deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos un (1) trabajador con discapacidad adicional por cada tramo de 100 trabajadores. Esta obligación aplicará sobre el total de trabajadores de carácter permanente. Lo anterior no impide que las empresas, de forma voluntaria, puedan contratar un número mayor de trabajadores con discapacidad al mínimo exigido. Las personas con discapacidad deberán contar con la certificación expedida conforme a las disposiciones del Ministerio de Salud y Protección Social.

El empleador deberá reportar los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad, dentro de los quince días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico del Ministerio del Trabajo, quien llevará un registro actualizado de lo anterior, debiendo mantener reserva de dicha información. La fiscalización del cumplimiento de lo dispuesto en este artículo corresponderá al Ministerio del Trabajo.

El incumplimiento de esta obligación dará origen a las sanciones que corresponda en cabeza de las autoridades de inspección, vigilancia y control laboral, de conformidad con lo previsto en la Ley 1610 de 2013 y las normas que la modifiquen o complementen.

Artículo 47. Obligaciones especiales del trabajador: Además de las establecidas por el artículo 58 del Código Sustantivo del trabajo, la ley que las amplie, modifique o derogue, son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados; observar los preceptos del reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular la impartan el empleador o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.

2. No comunicar con terceros, salvo la autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al empleador, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir un buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente al empleador las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en casos de siniestro o de riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o cosas de la empresa o establecimiento.
7. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
8. La trabajadora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236, al menos una semana antes de la fecha probable del parto.
9. Cumplir con las normas, políticas, procedimientos e instrucciones establecidas por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), participando activamente en las actividades de prevención y autocuidado.
10. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (CST, art. 58).
11. Utilizar el uniforme y el carné distintivos de la empresa en el ejercicio de sus funciones.
12. El trabajador para justificar los permisos concedidos, debe presentar los documentos que acrediten el hecho.
13. Acudir oportunamente en caso necesario a la respectiva IPS o EPS; por cuanto si el trabajador solicita los servicios a entidades o profesionales particulares, debe refrendar las incapacidades y demás prestaciones tanto económicas como asistenciales ante las entidades referidas, de lo contrario la empresa queda exenta de toda responsabilidad para con el trabajador y no está obligada a reconocer prestación alguna al mismo.
14. Informar de los acontecimientos ocurridos en cada turno a quien lo reemplace y que tenga que ver con el trabajo a realizar.
15. Informar al empleador o su representante, según el caso, las faltas disciplinarias que se cometan y de las que tenga conocimiento por razón o con ocasión del ejercicio de sus funciones.
16. Toda cita médica debe informarse con la debida antelación al empleador o su representante, según el caso, y una vez se haga uso de ella se deben presentar los soportes que justifiquen el uso de dicha cita.
17. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (CST, art. 58).
18. Desempeñar el empleo, cargo o función sin obtener o pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones legales y/o estatutarias cuando a ellas tenga derecho.
19. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo a servicio del Empleador toda su capacidad moral de trabajo.

20. Observar con suma diligencia y cuidado las órdenes e instrucciones sobre el trabajo a fin de lograr calidad y eficiencia.
21. Guardar completa reserva sobre las operaciones, negocios y procedimientos industriales y comerciales, o cualquier otra clase de datos acerca de la empresa que conozca por razón de sus funciones o de sus relaciones con ella, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato de trabajo o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
22. Responder a la empresa por los daños que le llegare a causar con dolo en bienes de su propiedad o sobre aquellos que por algún motivo o razón estén en custodia de ésta.
23. Dar un uso adecuado al Internet y a las licencias de software, y exclusivamente para los fines relacionados con el trabajo asignado.
24. Conforme al orden jerárquico establecido por la empresa, observar estrictamente el conducto regular en sus peticiones, observaciones, sugerencias, quejas, reclamos, etc.
25. Mantener ordenado su sitio de trabajo.
26. Guardar en todo momento el debido respeto, cortesía y amabilidad para con los clientes, así mismo para con los superiores, compañeros y público en general.
27. Suministrar inmediatamente y ajustándose a la verdad, la información y datos que tengan relación con el trabajo o los informes que sobre el mismo se le soliciten.
28. Informar inmediatamente, al superior inmediato, todo incidente o accidente de trabajo, del que se tenga conocimiento.
29. El trabajador se obliga, por el solo hecho de su vinculación laboral con la empresa, a no revelar ningún tipo de información confidencial de la misma, así como: catálogos, especificaciones técnicas, cronogramas, planos, o cualquier otro tipo de documentos de propiedad de la empresa y de cuyo uso indebido pueden generarse consecuencias comerciales, técnicas o de cualquier carácter para la misma.
30. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia, siempre que se respete por parte del Empleador lo relacionado con la prestación de servicios en horas extras y trabajos suplementarios de días festivos.
31. Autorizar expresamente para cada caso y por escrito, los descuentos de su salario y prestaciones sociales, de las sumas pagadas demás ya sea por error o por cualquier otra razón, lo mismo que los préstamos que por cualquier motivo se le haya hecho.
32. Someterse a los requisitos y registros indicados por la empresa en la forma y hora que ella señale para evitar sustracciones u otras irregularidades.
33. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento, perfeccionamiento, organizados e indicados por la empresa dentro o fuera de su recinto.
34. Pagar oportunamente en las oficinas del empleador los préstamos que éste le haya concedido por solicitud del trabajador.
35. Mantener en estricta confidencialidad toda la información referente a la empresa.
36. Se está obligado a entregar cualquier material o documentos pertenecientes a la Compañía, en caso de retiro.
37. Informar diariamente y por escrito al jefe inmediato los errores y fallas presentados en el servicio interno y externo.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	29/05/2026
		GTH-RG-01
		Versión: 3.0
		Página: 27

38. Comunicar inmediatamente al encargado de Nómina de la empresa los mayores valores de salario liquidados.
39. Registrar al momento los controles que la empresa establezca para la entrada y salida del trabajo y asistir puntualmente a trabajar.
40. Entregar al momento del retiro el carné y demás implementos que le fueron suministrados por la empresa.
41. Someterse estrictamente a las disposiciones del presente Reglamento.
42. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, manuales de funciones, descripción de oficios, convención colectiva, pacto colectivo, laudo arbitral e informes de cartas o circulares.

Parágrafo Primero. La violación de las obligaciones aquí consignadas es calificada en este reglamento como falta grave, para todos los efectos establecidos en el código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 48. Prohibiciones al empleador: Se le prohíbe al empleador:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos que la ley los autorice.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio de derecho al sufragio.
6. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectivas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7 del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de “lista negra”, cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados de servicio.
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.
10. Discriminar a las mujeres y las personas con identidades de género diversas con acciones directas u omisiones, que impidan la garantía de sus derechos en los ambientes laborales, con ocasión de sus nombres identitarios, orientación sexual o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté

relacionado o influya en su ejercicio laboral. Se prohíbe así mismo el racismo y la xenofobia, también cualquier forma de discriminación en razón de la ideología política, étnica, credo religioso, en el ámbito del trabajo. Se prohíbe también generar, inducir o promover prácticas discriminatorias hacia las personas trabajadoras que se identifiquen con otros géneros no binarios y diversas sexualidades, o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral.

11. Exigir a la persona en embarazo ejecutar tareas que requieran esfuerzos físicos que puedan producir el aborto o impedir el desarrollo normal del feto, conforme a las recomendaciones y/o restricciones médicas. La negativa de la trabajadora a llevar a cabo estas labores no puede ser razón para disminuir su salario, ni desmejorar sus condiciones de trabajo, por lo tanto, es obligación de los empleadores garantizar la permanencia y la reubicación en un puesto de trabajo acorde con su estado.
12. Discriminar a personas trabajadoras víctimas de violencias basadas en género por causas asociadas a estas circunstancias
13. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter religioso, político, racial y/o étnico.
14. Limitar o presionar en cualquier forma a las personas trabajadoras para dejar el ejercicio de su libertad religiosa o política, cuando esta no interfiera con las actividades propias del cargo.
15. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter de enfermedad o afectaciones a la salud mental.
16. En atención al principio de primacía de la realidad, se prohíbe al empleador el uso fraudulento de las prerrogativas diferenciadas otorgadas a determinados sectores productivos o a las microempresas y pequeñas empresas, con el propósito de desconocer o menoscabar los derechos laborales reconocidos al trabajador en la presente ley.

Sin perjuicio de las sanciones legales que correspondan ante la configuración de la conducta descrita en el presente artículo, el trabajador tendrá derecho a una indemnización equivalente al valor de un (1) día de salario por cada día de ejecución de la conducta, contado desde el inicio de la misma hasta la fecha de pago de la indemnización, sin que en ningún caso exceda el término de veinticuatro (24) meses.

17. Realizar, permitir o tolerar actos, decisiones o tratos discriminatorios basados en la orientación sexual, identidad o expresión de género de los trabajadores o aspirantes, garantizando igualdad de oportunidades en la vinculación, permanencia, promoción y condiciones laborales (Circular 055 de 2024, Ministerio del Trabajo).

Artículo 49. Prohibiciones a los trabajadores: Además de las establecidas por el artículo 60 del Código Sustantivo del trabajo, la ley que las amplie, modifique o derogue; se le prohíbe al trabajador:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento, los útiles de trabajo y las materias primas o productos elaborados. Sin permiso del empleador.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.

3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio del trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores (D.2478/48).
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del empleador, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar del trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o excitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o nó en ellas.
6. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por el empleador en objetos distintos del trabajo contratado.
9. Discriminar, excluir, ofender o ejercer cualquier forma de acoso, burla o trato desigual hacia compañeros, superiores o terceros vinculados con la Empresa, por motivo de su orientación sexual, identidad o expresión de género (Circular 055 de 2024, Ministerio del Trabajo).
10. Está prohibido incumplir, desatender o ignorar las políticas, instrucciones, procedimientos, manuales, normas o disposiciones establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), así como las indicaciones impartidas por los responsables de su aplicación, en lo relativo a la prevención de riesgos, autocuidado y protección de la salud y seguridad en el trabajo.
11. Transportar en los vehículos de la empresa a personas ajenas a la misma.
12. Fumar en las instalaciones de la empresa y en especial en el almacén, bodega y en los demás lugares donde existan materiales inflamables.
13. Repartir, fijar o hacer circular en los lugares de trabajo, avisos, volantes o escritos que vayan en detrimento de la reputación, honra y dignidad de los trabajadores, el empleador y sus representantes, o la empresa contratante.
14. Vender o traspasar a cualquier título la dotación que la empresa entrega para ser utilizada en el trabajo.
15. Promover en horas de trabajo tertulias, reuniones, mítines de cualquier carácter ya sean sociales, religiosos o políticos.
16. Permitir el uso de materiales, equipos, dotación, o elementos de identificación a terceras personas.
17. Ejercer cualquier clase de coacción sobre otros trabajadores de la empresa, a fin de conseguir provecho personal o para terceros, o para que se proceda en un determinado sentido.
18. Haber presentado para la admisión en la empresa o presentar después para cualquier efecto, documentos o papeles falsos, dolosos, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.
19. Ejecutar acciones que perjudiquen a la empresa en sus intereses y buen nombre.
20. Suministrar información y/o permitir el acceso a ella y/o darle uso indebido a la misma y/o permitir la reproducción de información confidencial de la empresa.
21. Elaborar o ayudar a elaborar productos o servicios iguales, similares o conexos a los de la empresa, ya sea para terceros o para provecho del mismo trabajador.
22. Hacer afirmaciones falsas o inexactas para eludir responsabilidad, conseguir beneficios o perjudicar a otros.
23. Cometer errores injustificados en el manejo de productos o elementos de trabajo que impliquen algún peligro.

24. Reemplazar a otro trabajador en sus labores o cambiar de turno sin previa autorización
25. Trabajar horas extras sin autorización de la empresa.
26. Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo y abandonar éste antes de la hora en que termina su jornada.
27. Suspender labores de trabajo antes de la hora indicada o llegar al trabajo después de la hora señalada para el inicio.
28. Abandonar el sitio de trabajo sin autorización del inmediato superior.
29. Utilizar más tiempo del estrictamente indispensable en las consultas médicas.
30. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas o que amenace o perjudique los elementos, edificios, talleres o sitios de trabajo.
31. No utilizar los elementos de seguridad y aseo que se le indiquen o suministren, de conformidad con el oficio que desempeñe.
32. Utilizar con fines diferentes para los cuales fue suministrado o asignado, lockers, muebles, inmuebles, implementos o sitios de trabajo.
33. Utilizar con fines diferentes para los cuales fueron suministrados el carné, los uniformes y demás distintivos de la empresa.
34. Dañar material o equipos intencionalmente o por falta de diligencia y cuidado.
35. Dar mal trato a los usuarios del servicio o prestar a estos una deficiente atención.
36. Originar, promover o tomar parte en altercados, discordias, discusiones o riñas de cualquier forma en las instalaciones de la empresa.
37. Retirar de los archivos de la empresa o dar a conocer cualquier documento que en ellos exista, o suministrar información sobre la empresa sin autorización escrita en cada caso de la persona facultada para ello.
38. Elaborar o suministrar a terceros, sin autorización expresa, diseños, cuadros o documentos relacionados con la organización, los sistemas de operación o las cuentas, o los procedimientos de la empresa.
39. Mantener con personas extrañas a la empresa intereses comerciales, financieros, técnicos o semejantes, tendientes a obtener un provecho ilícito de la misma.
40. Suministrar a extraños sin autorización expresa, datos relacionados con la organización, producción o con cualquiera de los sistemas y procedimientos que utiliza la empresa para el desarrollo del objeto social.
41. No aceptar ni acatar las órdenes que sus superiores jerárquicos impartan para el desempeño del oficio.
42. Incitar a otro u otros trabajadores para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes inmediatos.
43. Negarse a presentar informes o presentarlos con la intención de brindar una información errada o inexacta.
44. Negarse a trabajar en labores conexas o complementarias a las de su oficio.
45. No permanecer en la zona de trabajo que le sea asignada.
46. Permanecer dentro de los lugares de trabajo en horas distintas a las de la Jornada, sin autorización de la empresa.
47. Hacer u ordenar diligencias personales a otro personal de la empresa en horas hábiles de Trabajo

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	29/05/2026
		GTH-RG-01
		Versión: 3.0
		Página: 31

48. Usar los útiles, herramientas o información suministrados por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado.
49. Dar un uso indebido al Internet o a las licencias de software, o utilizarlos para fines diferentes al trabajo asignado.
50. Emplear expresiones vulgares u ofensivas en sus relaciones con los compañeros, superiores jerárquicos o personas a las que prestamos el servicio.
51. Repartir, fijar o hacer circular en los lugares de trabajo, avisos, volantes o escritos que no sean producidos o autorizados por la empresa, o escribir en los muros internos o externos de la misma.
52. Dormir en horas de trabajo.
53. Sacar de la empresa o de los sitios indicados por ella, vehículos de propiedad de ésta, o cualquier otro elemento, materia prima, herramientas, artículos procesados, elementos, muebles o instrumentos, sin la autorización expresa y escrita del Empleador.
54. Entrar o salir por sitios diferentes a los fijados por la empresa.
55. Crear o alterar documentos para su beneficio personal.
56. Negarse a mostrar o entregar el carnet o el documento de identificación cuando se le requiera, permitir que otro lo use o usar el de otro, o hacerle enmendaduras.
57. Revelar cualquier tipo de información confidencial de la misma, así como divulgar y/o utilizar en beneficio propio o de terceros, documentos tales como: catálogos, especificaciones técnicas, cronogramas, planos, o cualquier otro tipo de documento de propiedad de la empresa y de cuyo uso indebido pueden generarse consecuencias comerciales, técnicas o de cualquier carácter para la misma.

CAPÍTULO XVII: ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 50. Medidas disciplinarias. Se considera falta disciplinaria por parte del trabajador el incumplimiento de sus obligaciones y la incursión en las prohibiciones consignadas en la ley, la convención, el reglamento, manuales de funciones y políticas internas de la empresa. Su violación dará lugar a la aplicación de alguna de las siguientes medidas:

a) Amonestación

La amonestación consiste en la advertencia verbal que el inmediato superior hace al trabajador que comete violación de sus obligaciones laborales, cuanto estas se realizan en su presencia o se entera de su acontecimiento. La sola amonestación no se considera sanción, ni restringe la posibilidad de informar la situación al funcionario correspondiente para dar inicio a un proceso disciplinario en contra del trabajador.

b) Llamado de atención

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	29/05/2026
		GTH-RG-01
		Versión: 3.0
		Página: 32

El llamado de atención es una comunicación escrita, donde, tras el desarrollo de un proceso disciplinario, se le indica al trabajador las faltas en las que incurrió y se le invita a no volver a cometerlas, so pena de que en caso de reiteración se aplique una sanción mayor.

c) Suspensión disciplinaria

La suspensión es la interrupción temporal de las obligaciones principales de las partes, durante la cual el trabajador no presta el servicio ni el empleador paga salario, sin que se rompa el vínculo laboral producto de un proceso disciplinario. Esta podrá imponerla el empleador en caso de faltas graves que a su juicio no ameriten la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

Artículo 51. Faltas leves. Son aquellas infracciones menores a las obligaciones laborales o reglamentarias, que no causen perjuicio grave a la empresa. Su comisión podrá dar lugar, según la reincidencia o la gravedad, a llamado de atención escrito, o suspensión hasta por ocho (8) días. Entre ellas se consideran:

1. El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente.
2. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente.
3. La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente.
4. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones y prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias.
5. El desacato e incumplimiento de las instrucciones dadas por el jefe inmediato o superior.
6. El uso inadecuado del uniforme o la mala presentación personal (cabello, uñas, zapatos, limpieza, etc.) por primera vez.

Parágrafo Primero. La empresa evaluará en cada caso la gravedad de la conducta y el perjuicio causado para determinar la sanción proporcional que corresponda.

Artículo 52. Faltas graves. Son aquellas conductas que constituyen incumplimiento sustancial de los deberes laborales, afecten la disciplina, los intereses, la seguridad o el buen nombre de la empresa. En particular:

Incurrir en actos de acoso, burla, hostigamiento o trato desigual fundados en la orientación sexual, identidad o expresión de género de otra persona, por cuanto vulneran los principios de respeto, igualdad y no discriminación reconocidos en la Constitución, el Código Sustantivo del Trabajo y la normativa vigente, pudiendo dar lugar a la terminación del contrato por justa causa (Circular 055 de 2024, Ministerio del Trabajo).

1. El sistemático retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente.
2. La reiterada ausencia del trabajador sin justa causa.
3. Abandono injustificado del puesto de trabajo.

4. Cualquier violación grave por parte del trabajador de las obligaciones y prohibiciones legales, contractuales y/o reglamentarias.
5. Incumplir las órdenes, manuales, procedimientos e instructivos de trabajo y los indicadores de desempeño o de productividad de trabajo que le hayan sido comunicados por el empleador o sus representantes.
6. Omitir o retardar informar al empleador o sus representantes las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la empresa y en el desarrollo de su objeto.
7. Suministrar información contraria a la realidad en los informes que deba rendir al empleador o sus representantes.
8. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en su labor, contra el empleador o sus representantes, trabajadores, clientes y visitantes.
9. Todo daño, pérdida, apropiación o deficiente control de la materia prima, bienes, equipos y elementos de trabajo suministrados para la ejecución de la labor, y los documentos, así como las diferencias en el inventario de los mismos presentados al empleador.
10. Toda apropiación o uso indebido de los dineros recibidos por la venta de los bienes y servicios.
11. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, resaca del día anterior o bajo el influjo de estupefacientes, narcóticos, drogas, enervantes o sustancias sicotrópicas.
12. El sistemático uso inadecuado del uniforme o la mala presentación personal (cabello, uñas, zapatos, limpieza, etc.).
13. La inasistencia a las reuniones laborales convocadas por el jefe inmediato o superior.
14. El uso indebido de las herramientas de la empresa o para beneficio personal.
15. La utilización del horario laboral para diligencias personales.
16. Utilizar la base de datos de clientes para beneficio propio y no para lo que fue contratado.
17. Utilizar el nombre de la empresa para lograr préstamos personales de parte de los clientes de la empresa.
18. El incumplimiento del manual de funciones y tareas asignadas a cada área.
19. Portar armas de cualquier clase en lugares de trabajo o durante el desempeño del oficio.
20. Suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de la empresa.
21. Hacer afirmaciones falsas sobre la empresa, su personal directivo, los trabajadores, o sobre sus productos y mercancías.
22. Falsificar o adulterar documentos de la empresa o para ser utilizados contra ésta.
23. Exhibir o entregar documentos o facturas, libros, herramientas, equipos, etc., de la empresa sin autorización.
24. Retener en cualquier forma directa o indirectamente dineros entregados por los clientes como pago a la empresa, aún por la primera vez.
25. Hacer peligroso el lugar de trabajo por violación de las normas sobre seguridad e higiene; no someterse a los exámenes médicos o de salud prescritos por las autoridades, la empresa, la Empresa Prestadora de Servicios (EPS) o la Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS); no usar los implementos destinados a la prevención de accidentes y protección personal.
26. La reincidencia por dos o más veces por parte del trabajador en la violación leve de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias.

27. Dañar las edificaciones, edificios, obras, máquinas, materiales, equipos, herramientas, materias primas, mercancías, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo y pertenecientes a la empresa, intencionalmente o por descuido.
28. Toda violación de las reglamentaciones prescritas o que se prescriban por la empresa para el uso de carteleras, útiles y elementos de trabajo y de protección o seguridad, elementos o instalaciones deportivas o similares.
29. Negarse, sin justa causa, a cumplir órdenes del superior; agredirlo de palabra o de hecho o faltarle al respeto en cualquier otra forma.
30. Atemorizar, coaccionar o intimidar a los compañeros de trabajo, dentro de las dependencias de la compañía, o faltarles al respeto con hechos o palabras insultantes, o mediante lenguaje no verbal.
31. Tener una mala actitud y/o faltar el respeto a los clientes.
32. Toda otra falta grave que implique violación de las obligaciones o prohibiciones de los trabajadores o prescripciones de orden establecidas en la ley, reglamentos, convención colectiva, pacto o fallo arbitral, según el caso.
33. Permitir que otro trabajador o un extraño use su carnet de identificación, o usar un carnet ajeno, o hacerle enmiendas.
34. Contribuir en forma intencional o por descuido, a hacer peligroso el lugar de trabajo.
35. Mantener desordenado o sucio el lugar de trabajo.
36. Todo descuido en el trabajo que afecte o pueda afectar la seguridad de las personas, de las máquinas, equipos, mercancías, elementos o instalaciones.
37. Distribuir material escrito o impreso de cualquier clase dentro de las dependencias de la empresa, sin autorización.
38. Rehusarse a mostrar el carnet de identificación o negarse a entregarlo cuando sea solicitado por porteros, celadores o superiores.
39. Dejar herramientas, elementos o equipos en sitios distintos a los señalados para tal fin o entregarlos sin recibir las órdenes correspondientes.
40. Fumar en las instalaciones de la empresa o en los lugares donde esté prohibido.
41. Dormir en las instalaciones de la empresa durante el turno de trabajo.
42. Retener o disponer de fondos o elementos de la empresa, sin autorización previa.
43. Desacatar los programas complementarios de salud ocupacional establecidos por la empresa.
44. Dar un uso indebido al Internet o a las licencias de software, o utilizarlos para fines diferentes al trabajo asignado.
45. Cambiar la jornada, turno de trabajo sin autorización del jefe inmediato.
46. Consentir, recibir o exigir propinas de cualquier clase a cualquier persona o entidad que tenga negocios con la empresa.
47. Operar, usar equipos, herramientas que no se le hayan asignado con perjuicio para la Empresa.
48. Revelar cualquier tipo de información confidencial de la misma, así como divulgar y/o utilizar en beneficio propio o de terceros, documentos tales como: catálogos, especificaciones técnicas, cronogramas, planos, o cualquier otro tipo de documento de propiedad de la empresa y de cuyo uso indebido pueden generarse

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	29/05/2026
		GTH-RG-01
		Versión: 3.0
		Página: 35

consecuencias comerciales, técnicas o de cualquier carácter para la misma, todo ello sin perjuicio de la aplicación de las sanciones legales y comerciales que la ley contempla.

49. Incumplimiento de la Política de desconexión laboral.

Parágrafo Primero. Estas causales no son taxativas de los motivos de despido con justa causa pues también tendrán aplicación las que se desprendan de las normas legales, manuales de funciones y de los contratos individuales de trabajo.

Parágrafo Segundo. Una falta podrá ser comprobada por cualquier medio de prueba legalmente admitido.

CAPÍTULO XVIII: PROCEDIMIENTO PARA LA COMPROBACIÓN DE FALTAS EL PROCESO DISCIPLINARIO LABORAL

Artículo 53. Procedimiento para aplicar sanciones. En todas las actuaciones para aplicar sanciones disciplinarias, se deberán aplicar las garantías del debido proceso, esto es, como mínimo los siguientes principios: dignidad, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y non bis in ídem.

Para tales efectos se deberá aplicar el siguiente procedimiento:

1. Comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario al trabajador o trabajadora.

El empleador, por intermedio del funcionario designado para tal efecto, deberá notificar al trabajador o trabajadora la apertura del proceso disciplinario en su contra. En la comunicación se deberá señalar:

2. La indicación de hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso, la cual deberá ser por escrito.
3. Todas y cada una de las pruebas que fundamentan los hechos, conductas u omisiones del proceso.
4. La indicación de un término durante el cual el trabajador o trabajadora pueda manifestarse frente a los motivos del proceso, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa el cual en todo caso no podrá ser inferior a 5 días. En caso de que la defensa del trabajador frente a los hechos, conductas u omisiones que motivaron el proceso sea verbal, se hará un acta en la que se transcribirá la versión o descargos rendidos por el trabajador.

I. Práctica de descargos.

Para la práctica de descargos verbales, el funcionario designado y el trabajador se reunirán en el lugar, fecha y hora señalados en la citación, o en su defecto, de manera virtual utilizando los medios tecnológicos legalmente válidos para tal efecto; sin que sea necesaria una entrevista personal con el trabajador. Durante la diligencia, el trabajador podrá exponer su versión, aportar las pruebas y formular las aclaraciones que estime necesarias. El

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	29/05/2026
		GTH-RG-01
		Versión: 3.0
		Página: 36

funcionario asignado, escuchará al trabajador y levantará un acta en la que se consignará íntegramente sus descargos, la cual deberá ser firmada por quienes intervengan en la diligencia.

Para la práctica de descargos por escrito, una vez notificado el trabajador, se le concederá un término de seis (6) días hábiles para presentar su versión de los hechos y las pruebas que pretenda hacer valer. Los descargos deberán remitirse a la dirección física o electrónica que la empresa indique en la comunicación respectiva.

II. El pronunciamiento definitivo debidamente motivado identificando específicamente la(s) causa(s) o motivo(s) de la decisión.

Una vez se ha realizado la diligencia de descargos verbales o sean remitidos los descargos en el caso de ser escritos y dentro de un término razonable; se comunicará al trabajador la decisión correspondiente, la cual, será impuesta por la primera instancia, que recae sobre el Director de Gestión Humana y SST, como el funcionario designado para ello por EL RETÉN HOLDING S.A.S.

En caso que proceda alguna sanción disciplinaria conforme lo establecido en el contrato individual de trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo y/o el Código Sustantivo del Trabajo, la decisión debe estar motivada, explicando los hechos que dan lugar a la misma, así como las obligaciones incumplidas y/o las faltas en que se incurrió.

Finalmente se señala que, ante la decisión adoptada por la empresa, el trabajador tendrá dos (02) días hábiles posteriores a la notificación de la decisión, para presentar el respectivo recurso ante el mismo funcionario que adoptó la decisión.

III. Segunda Instancia:

En el entendido que el trabajador interponga el recurso contra la decisión de primera instancia dentro del término establecido de dos (2) días hábiles, el funcionario encargado de la primera instancia remitirá el expediente a la Gerencia General o el representante legal de la empresa, sobre la cual, recaerá la responsabilidad de estudiar el caso de dicho recurso y emitir pronunciamiento de fondo al respecto.

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

Por ello, se establece que el término para desarrollar el procedimiento del que trata el presente artículo, será de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha en el que el empleador adquiere conocimiento de la ocurrencia de la presunta falta disciplinaria.

Parágrafo Segundo. Si el trabajador se encuentra afiliado a una organización sindical, podrá estar asistido o acompañado por dos (2) representantes del sindicato que sean trabajadores de la empresa y se encuentren

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	29/05/2026
		GTH-RG-01
		Versión: 3.0
		Página: 37

presentes al momento de la diligencia, y estos tendrán el derecho de velar por el cumplimiento de los principios de derecho de defensa y debido proceso del trabajador sindicalizado, dando fe de ellos al final del procedimiento.

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

Parágrafo Cuarto. Suspensión de la diligencia de descargos. Si durante el desarrollo de la diligencia de descargos se llegare a requerir su suspensión, entre otros motivos, cuando sea necesario allegar nuevas pruebas, verificar información adicional, garantizar la comparecencia de testigos, atender razones de fuerza mayor debidamente justificadas o cuando el normal desarrollo de la diligencia se vea interrumpido por circunstancias ajenas a las partes; se dejará constancia expresa en el acta respectiva sobre las razones que motivaron dicha decisión, así como la nueva fecha, hora y lugar fijados para su continuación.

El término de la suspensión deberá ser razonable y proporcional a las causas que la originaron, y no se contabilizará para el término de duración total del procedimiento disciplinario laboral establecido en el parágrafo primero del presente artículo.

Parágrafo Quinto. Medios de notificación. Las notificaciones que sean necesarias realizar para cumplir con lo dispuesto por el presente artículo, tal y como la comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario, el acta de descargos, la decisión en primera y segunda instancia, podrán surtirse por medio de los siguientes medios:

- Entrega personal.
- Envío por correo certificado a la última dirección de residencia registrada por el trabajador en la empresa.
- Envío por vía electrónica al último correo electrónico personal registrado en la empresa.
- Envío por vía electrónica mediante mensaje al último número de WhatsApp personal registrado en la empresa.
- Cualquier otro medio que tenga vocación de publicidad para el trabajador.

Parágrafo Sexto. El procedimiento descrito en este artículo podrá ser reglamentado por la empresa, en cuyo caso las disposiciones particulares serán las contempladas en política o documento adicional que se establezca para tal efecto, que en todo caso observará lo dispuesto en el artículo 115 del código Sustantivo del Trabajo. En todo caso, queda previsto que cada una de las etapas del procedimiento anteriormente señalado, incluyendo la diligencia de descargos, podrá ser adelantada por el funcionario que para ello designe la empresa y/o por los asesores jurídicos internos o externos que la empresa delegue para tal efecto.

Parágrafo Séptimo. El procedimiento señalado no aplicará a los trabajadores del hogar, ni a las micro y pequeñas empresas de menos de diez (10) trabajadores, definidas en el Decreto 957 de 2019. Este tipo de empleadores solo tendrá la obligación de escuchar previamente al trabajador sobre los hechos que se le imputan, respetando las garantías del derecho de defensa y del debido proceso.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	29/05/2026
		GTH-RG-01
		Versión: 3.0
		Página: 38

CAPITULO XIX: TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR JUSTA CAUSA

Artículo 54. De acuerdo con lo establecido por el artículo 62 del Código sustantivo del Trabajo, son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo:

a) Por parte del empleador

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, jefes de taller, vigilantes o celadores.
4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.
7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto; o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aun por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa.
9. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador.
10. La sistemática inexecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
12. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
13. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
14. El reconocimiento al trabajador de la pensión de la jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa.
15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	29/05/2026
		GTH-RG-01
		Versión: 3.0
		Página: 39

dicho lapso y no exime al {empleador} de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

Parágrafo Primero. En los casos de los numerales 9 a 15 de este artículo, para la terminación del contrato, el empleador deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días.

Parágrafo Segundo. Para dar aplicación al numeral 9 del artículo precedente, referente al deficiente rendimiento, el empleador deberá ceñirse al siguiente procedimiento (Decreto 1072 de 2015, art. 2.2.1.1.3.):

- i. Requerirá al trabajador dos (2) veces, cuando menos, por escrito, mediando entre uno y otro requerimiento un lapso no inferior a ocho (8) días.
- ii. Si hechos los anteriores requerimientos, el empleador considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a éste un cuadro comparativo del rendimiento promedio en actividades análogas, a efecto de que el trabajador pueda presentar sus descargos, por escrito, dentro de los ocho (8) días siguientes.
- iii. Si el empleador no quedare conforme con las justificaciones del trabajador, así se lo hará saber, por escrito, dentro de los ocho (8) días siguientes a la presentación de los descargos y procederá a la terminación del contrato con previo aviso de quince (15) días.

b) Por parte del trabajador:

1. El haber sufrido engaño por parte del empleador, respecto de las condiciones de trabajo.
2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el empleador contra el trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del empleador con el consentimiento o la tolerancia de éste.
3. Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
4. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que el empleador no se allane a modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte del empleador, de sus obligaciones convencionales o legales.
7. La exigencia del empleador, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto, o en lugares diversos de aquél para el cual se le contrató, y
8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

Parágrafo Tercero. La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, la causal o motivo de esa determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	29/05/2026
		GTH-RG-01
		Versión: 3.0
		Página: 40

Artículo 55. Naturaleza del despido por justa causa. De acuerdo con lo establecido con la jurisprudencia de la Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia, el despido o la terminación del contrato de trabajo por justa causa no es una sanción disciplinaria, por lo que no se rige de forma obligatoria por el procedimiento disciplinario laboral.

Por lo cual, EL RETÉN HOLDING S.A.S., manifiesta y suscribe expresamente en el presente Reglamento, que el despido o terminación por justa causa no es una sanción disciplinaria, sino la mera consecuencia de incurrir en alguna de las causales dispuestas en el Código sustantivo del Trabajo (Sentencia 40607 de 2015 Mg. Luis Gabriel Miranda; Sentencia SL2351 de 2020, Rad. 53676; Sentencia SL13691 de 2016; Sentencia SL1981 de 2019).

CAPITULO XX: RECLAMOS PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

Artículo 56. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo del Director de Gestión Humana, quien los oír y resolverá en justicia y equidad.

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

CAPÍTULO XXI: MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTO INTERNO ANTE CASOS DE ACOSO LABORAL

Artículo 57. Definición y modalidades de acoso laboral. Para efectos de la ley 1010 de 2006, se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

En consonancia, de acuerdo con la ampliación del concepto dado por la ley 2466 de 2025, se entiende que será acoso o violencia en el mundo del trabajo el conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales comportamientos y prácticas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, que causen o sean susceptibles de causar, un daño físico, psicológico, sexual o económico incluyendo el acoso y la violencia por razón de género.

En el contexto, el acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

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

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	29/05/2026
		GTH-RG-01
		Versión: 3.0
		Página: 41

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

Artículo 58. Conductas que constituyen acoso laboral. Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas (Ley 1010 de 2006, art. 7):

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

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

Artículo 59. Conductas que no constituyen acoso laboral. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades (Ley 1010 de 2006, art. 8):

- a) Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen las Fuerzas Públicas conforme al principio constitucional de obediencia debida;
- b) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
- c) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;
- d) La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
- e) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución;
- f) Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.
- g) La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
- h) La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 á 57 del C.S.T, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.
- i) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.
- j) La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.
- k) Las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencia y las peticiones de colaboración a que se refiere este artículo deberán ser justificados, fundados en criterios objetivos y no discriminatorios.

Artículo 60. Medidas preventivas y correctivas. EL RETÉN HOLDING S.A.S. garantizará la adopción de las siguientes medidas preventivas y correctivas (Ley 1010 de 2006, art. 9):

EL RETÉN	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	29/05/2026
		GTH-RG-01
		Versión: 3.0
		Página: 43

1. Los reglamentos de trabajo de las empresas e instituciones deberán prever mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las que ocurran en el lugar de trabajo. Los comités de empresa de carácter bipartito, donde existan, podrán asumir funciones relacionados con acoso laboral en los reglamentos de trabajo.
2. La víctima del acoso laboral podrá poner en conocimiento del Inspector de Trabajo con competencia en el lugar de los hechos, de los Inspectores Municipales de Policía, de los Personeros Municipales o de la Defensoría del Pueblo, a prevención, la ocurrencia de una situación continuada y ostensible de acoso laboral. La denuncia deberá dirigirse por escrito en que se detallen los hechos denunciados y al que se anexa prueba sumaria de los mismos. La autoridad que reciba la denuncia en tales términos conminará preventivamente al empleador para que ponga en marcha los procedimientos confidenciales referidos en el numeral 1 de este artículo y programe actividades pedagógicas o terapias grupales de mejoramiento de las relaciones entre quienes comparten una relación laboral dentro de una empresa. Para adoptar esta medida se escuchará a la parte denunciada.
3. Quien se considere víctima de una conducta de acoso laboral bajo alguna de las modalidades descritas en el artículo 2 de la ley 1010 de 2006 podrá solicitar la intervención de una institución de conciliación autorizada legalmente a fin de que amigablemente se supere la situación de acoso laboral.
4. Ante la ocurrencia de actos de presunto acoso sexual en el contexto laboral, sin importar el tipo de vinculación, el empleador o contratante del sector público o privado deberá implementar una campaña inmediata de acción colectiva orientada a la transformación del ambiente laboral en un espacio de igualdad y libre de violencias.

Artículo 61. Medidas Preventivas y/o mecanismos de prevención de acoso laboral. Con la finalidad de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentando relaciones sociales positivas, el bienestar y la salud mental de todas y todos los trabajadores, se desarrollan los siguientes mecanismos y/o medidas de prevención de acoso laboral:

- Formular y establecer la política de prevención de acoso laboral, la cual se encuentra indicada el Anexo No. 3 “POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL DE EL RETÉN HOLDING S.A.S.”.
- Establecer el manual de convivencia de EL RETÉN HOLDING S.A.S. en el que se identifican las conductas no aceptables en la empresa.
- Realizar acciones de prevención, visibilizando el acoso laboral desde una perspectiva de género, incluyendo las violencias contra las mujeres, las causas que las originan; estereotipos, prejuicios de género.
- Realizar acciones de capacitación sobre no discriminación por temas de credo, origen, raza, etc.
- Realizar actividades de sensibilización sobre acoso laboral y sus consecuencias, con el fin de que se rechacen estas prácticas y se respalde la dignidad e integridad de las personas en el trabajo; teniendo en cuenta los enfoques de género, diferencial e interseccional para el reconocimiento y respeto de los derechos laborales.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	29/05/2026
		GTH-RG-01
		Versión: 3.0
		Página: 44

- Realizar actividades de capacitación sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y desarrollo de habilidades sociales para la concertación, negociación y competencias blandas dirigidas a los niveles directivos, mandos medios y a las y los trabajadores que forman parte del comité de convivencia laboral, para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- Realizar seguimiento y vigilancia periódica del acoso laboral, garantizando la confidencialidad de la información.
- Desarrollar actividades dirigidas a fomentar el apoyo social, trabajo en equipo, comunicación armónica y promoción de relaciones sociales positivas, entre las y los trabajadores de todos los niveles jerárquicos de la empresa.
- Conformar el Comité de Convivencia Laboral y establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral.
- Establecer el procedimiento para formular la queja, señalando las formas a través de las cuales se pueden denunciar los hechos constitutivos de presunto acoso laboral, garantizando la confidencialidad y el respeto por las y los trabajadores. Este procedimiento se encuentra indicado el Anexo No. 3 “POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL DE EL RETÉN HOLDING S.A.S.”, la cual hace parte integral del presente Reglamento Interno de Trabajo
- Capacitar en forma conjunta con la ARL a la brigada de emergencias, al comité paritario de seguridad y salud en el trabajo, a los líderes del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y al comité de convivencia laboral para brindar primeros auxilios psicológicos a las y los trabajadores en casos de crisis.

Artículo 62. Medidas correctivas. De presentarse algún incidente relacionado con acoso laboral, EL RETÉN HOLDING S.A.S. se compromete a adoptar las siguientes medidas correctivas:

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

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	29/05/2026
		GTH-RG-01
		Versión: 3.0
		Página: 45

Artículo 63. El Comité de Convivencia Laboral. Debido a que EL RETÉN HOLDING S.A.S. es una empresa con más de veinte (20) trabajadores, el Comité de Convivencia Laboral deberá estar conformado por dos (4) miembros; dos (2) representantes del empleador y dos (2) representantes de los trabajadores. Pero adicionalmente cada miembro principal deberá contar con un suplente.

Los integrantes del Comité preferiblemente deben contar con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo, habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

Parágrafo Primero. Elección de los representantes del empleador. Los representantes del empleador y sus suplentes serán elegidos por libre designación del empleador mediante acta.

Parágrafo Segundo. Elección de los representantes de los trabajadores. Los representantes de los trabajadores y sus suplentes serán elegidos mediante voto secreto a través de elecciones públicas siguiendo los lineamientos generales del proceso democrático. La convocatoria a candidatos y elecciones deberá ser publicada ampliamente fomentando la participación de los trabajadores.

Parágrafo Tercero. Prohibición de conformación. El Comité de Convivencia Laboral no podrá conformarse con trabajadoras o trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en el año anterior a su conformación.

Parágrafo Cuarto. Vigencia del Comité de Convivencia Laboral. El comité de convivencia laboral tiene un periodo de dos (2) años, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de conformación o constitución del comité. Una vez cumplido este término, deberá realizarse nuevamente todo el proceso de elección y designación del comité. Una vez hecho esto, los miembros salientes deberán entregar con máxima reserva toda la documentación e información a los miembros que integrarán el nuevo comité.

Parágrafo Quinto. Reemplazo de miembros. Si cesa el vínculo laboral de un trabajador miembro principal del Comité de Convivencia Laboral con la empresa, el cargo lo asumirá el suplente que estuviere asignado. Ahora bien, si no se cuenta con suplente, para el caso de los representantes del empleador, este deberá designar nuevamente un miembro principal y uno suplente mediante acta.

Para el caso de los representantes de los trabajadores se deberán celebrar nuevas elecciones para escoger al miembro principal y suplente que los represente ante el comité. Los integrantes que ingresen como reemplazo de un miembro que se ha dado de baja, asumirán el cargo únicamente por el tiempo que le haga falta al comité para cumplir su periodo de dos (2) años.

Parágrafo Sexto. El Reglamento de Funcionamiento. El Comité de Convivencia Laboral una vez conformado, deberá elaborar su propio reglamento de funcionamiento, donde se establezca las condiciones de su funcionamiento, tales como: directrices sobre la organización interna y delegación de actividades, protocolos para el manejo y reserva de información; y los acuerdos de confidencialidad de cada miembro.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	29/05/2026
		GTH-RG-01
		Versión: 3.0
		Página: 46

Artículo 64. Funciones del Comité de Convivencia Laboral. Son funciones del Comité de Convivencia Laboral (Resolución 2461 de 2025, art. 6, Ministerio del Trabajo):

FUNCIONES	TIEMPOS
1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral de acuerdo con el procedimiento preventivo.	Sesenta y cinco (65) días calendario.
2. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las dependencias de gestión del talento humano y Seguridad y Salud en el Trabajo.	Mensual
3. Elaborar informes trimestrales y un (1) informe anual sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección.	Trimestral/Anual
4. Presentar un informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.	Anual
5. Sesionar y elevar acta, de forma ordinaria mensualmente y de forma extraordinaria cuando se presente una queja por acoso laboral.	Mensual/Eventual

Artículo 65. El procedimiento preventivo. Al presentarse una queja por presunto acoso laboral, el Comité de Convivencia Laboral deberá seguir el siguiente procedimiento interno (Resolución 2461 de 2025, art. 11, Ministerio del Trabajo):

PASOS	TIEMPO PARA EJECUCIÓN
1. Recibir e iniciar el trámite a las quejas presentadas.	Cinco (5) días calendario.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos.	Cinco (5) días calendario, ampliables a diez (10) días calendario más.
3. Citar y escuchar a las partes involucradas de manera individual.	Cinco (5) días calendario.
4. Citar a reunión de dialogo y acuerdos entre las partes	Cinco (5) días calendario después de escuchar a las partes individualmente, ampliables a diez (10) días calendario.
5. Revisar el cumplimiento de los acuerdos celebrados entre las partes. Si hay cumplimiento se cierra el caso. De persistir la situación origen de la queja, de no cumplirse los acuerdos o de no haberse celebrado ninguno, deberá enviarse el expediente a la alta gerencia y dar por cerrado el caso.	La remisión deberá realizarse máximo a los quince (15) días calendario de: 1. Haberse verificado la persistencia de la situación origen de la queja o el incumplimiento de los acuerdos. 2. Haberse realizado la reunión de acuerdos fallida.
6. Presentar a la alta dirección las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral con copia al trabajador.	Entre cinco (5) y máximo diez (10) días calendario

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	29/05/2026
		GTH-RG-01
		Versión: 3.0
		Página: 47

Parágrafo Primero. El procedimiento preventivo para la resolución de las quejas de acoso laboral no podrá extenderse por un periodo superior a sesenta y cinco (65) días calendario, contados a partir de la fecha en que se reciba la queja formal; por lo tanto, los tiempos aquí detallados no son acumulativos.

Artículo 66. Garantía contra actitudes retaliatorias. A fin de evitar actos de represalia contra quienes han formulado peticiones, quejas y denuncias de acoso laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos, se establece que la terminación unilateral del contrato de trabajo, carecerán de todo efecto cuando se profieran dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición o queja, siempre y cuando la autoridad administrativa, judicial o de control competente verifique la ocurrencia de los hechos puestos en conocimiento (Ley 1010 de 2006, art. 11).

Artículo 67. Competencia ante denuncias por acoso sexual. El Comité de Convivencia Laboral no es competente para tramitar quejas referentes a situaciones de presunto acoso sexual. Por ello, las quejas de esta índole deberán ser redirigidas de acuerdo con el procedimiento y la ruta de atención creada para tal fin, de acuerdo con este reglamento o la política de prevención de acoso sexual en el entorno laboral de la empresa. (Resolución 3461 de 2025, art. 6, par. 1).

Artículo 68. Personas reintegradas o reincorporadas en el marco del conflicto armado. EL RETÉN HOLDING S.A.S. garantiza la igualdad de condiciones laborales sin discriminación alguna, para las personas reintegradas y reincorporadas o en proceso de reincorporación y reintegración en el marco del conflicto armado conforme a los derechos y deberes establecidos por la ley.

Artículo 69. Políticas empresariales. Además de las otras políticas mencionadas en este reglamento, con la finalidad de propiciar un ambiente laboral sano, justo y equitativo, EL RETÉN HOLDING S.A.S. implementa las siguientes políticas:

- Anexo No. 4 “POLÍTICA DE IGUALDAD DE GENERO: DIVERSIDAD, INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN DE EL RETÉN HOLDING S.A.S.”. (Ley 1257 de 2008; D. R. 4463 de 2011).
- Anexo No. 5 “POLÍTICA DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA POBLACIÓN LGTBIQ+ DE EL RETÉN HOLDING S.A.S.”. (Circular 055 de 2024, Ministerio del Trabajo).
- Anexo No. 6 “POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL DE EL RETÉN HOLDING S.A.S.”. (Ley 2191 de 2022).

Estas políticas reflejadas en los anexos hacen parte integral del presente Reglamento Interno de Trabajo.

CAPÍTULO XXII: MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTO INTERNO ANTE CASOS DE ACOSO SEXUAL EN EL ENTORNO LABORAL

Artículo 70. Definición de acoso sexual en el entorno laboral. Para efectos de la ley 2365 de 2024, se entenderá por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo,

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	29/05/2026
		GTH-RG-01
		Versión: 3.0
		Página: 48

el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral.

Artículo 71. Obligaciones del empleador. EL RETÉN HOLDING S.A.S., deberá prevenir, investigar y sancionar el acoso sexual en el contexto laboral, para lo cual deberán cumplir con las siguientes obligaciones establecidas por la ley 2365 de 2024:

1. Crear una política interna de prevención que se vea reflejada en el reglamento interno de trabajo, los contratos laborales, protocolos y rutas de atención contra el acoso sexual en el contexto laboral, la cual debe ser ampliamente difundida. Esta política, se encuentra detallada indicada en el Anexo No. 7 “POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE ACOSO SEXUAL EN EL ENTORNO LABORAL DE EL RETÉN HOLDING S.A.S.” la cual, hace parte integral del presente Reglamento Interno de Trabajo
2. Garantizar los derechos de las víctimas, y establecer mecanismos para atender, prevenir y brindar garantías de no repetición frente al acoso sexual dentro de su ámbito de competencia.
3. Implementar las garantías de protección inmediata para evitar un daño irremediable dentro de su ámbito de competencia.
4. Informar a la víctima su facultad de acudir ante la fiscalía general de la Nación.
5. Remitir de manera inmediata la queja y denuncia a la autoridad competente, a petición de la víctima respetando su derecho a la intimidad.
6. Abstenerse de realizar actos de censura que desconozcan la garantía de las víctimas de visibilizar públicamente los actos de acoso sexual y abstenerse de ejecutar actos de revictimización.
7. Publicar semestralmente el número de quejas tramitadas y sanciones impuestas, en los canales físicos y/o electrónicos que tenga disponibles. Estas quejas y sanciones deberán ser remitidas al Sistema Integrado de Información de Violencias de Género (SIVIGE) dentro de los últimos diez (10) días del respectivo semestre. Dicha publicación deberá ser anonimizada, para salvaguardar la intimidad, confidencialidad y debido proceso de las partes.

Parágrafo Primero. Las empresas adoptarán en sus políticas, protocolos y rutas de atención contra el acoso sexual, las obligaciones establecidas en la ley 2365 de 2024. El cumplimiento de estas obligaciones será objeto de la inspección, vigilancia y control, por parte del Ministerio del Trabajo.

Parágrafo Segundo. Las obligaciones señaladas en el presente artículo deberán estar sujetas a los lineamientos establecidos en el Plan Transversal para la eliminación del acoso sexual, cuando este sea expedido por parte del Gobierno nacional. La no expedición del Plan mencionado no exime del cumplimiento de las obligaciones.

Parágrafo Tercero. En los casos en los que el presunto acosador es el superior jerárquico, la queja deberá presentarse ante la inspección de trabajo, la cual será la encargada de realizar seguimiento a la queja y de encontrar méritos compulsará copias a la autoridad competente.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	29/05/2026
		GTH-RG-01
		Versión: 3.0
		Página: 49

Artículo 72. Garantías de protección. Las víctimas o terceros que conozcan del hecho de acoso sexual tendrán derecho a ser protegidas de eventuales retaliaciones por interponer queja y dar a conocer los hechos de acoso, por medio de las siguientes garantías:

1. Trato libre de estereotipos de género, orientación sexual o identidad de género.
2. Acudir a las Administradoras de Riesgos Laborales para recibir atención emocional y psicológica.
3. Pedir traslado del área de trabajo.
4. Permiso para realizar teletrabajo si existen condiciones de riesgo para la víctima.
5. Evitar la realización de labores que impliquen interacción alguna con la persona investigada.
6. Terminar el contrato de trabajo, o la vinculación contractual existente, por parte del trabajador o contratista, cuando así lo manifieste de forma expresa, sin que opere ninguna sanción por concepto de preaviso.
7. Mantener la confidencialidad de la víctima y su derecho a la no confrontación.

Las medidas contempladas en los numerales 3, 4, 5 y 6 deberán ser adoptadas por los empleadores y las entidades contratantes de prestación de servicios, a solicitud de la víctima, en un término no superior a cinco (5) días hábiles, tomando en consideración la organización operativa de la entidad.

Artículo 73. Estabilidad laboral. Los empleadores o contratantes deberán tomar las medidas conducentes para garantizar la continuidad de la víctima denunciante de acoso sexual en el contexto laboral.

La terminación unilateral del contrato de trabajo o la destitución de la víctima de acoso sexual que haya puesto los hechos en conocimiento del empleador o contratante en los términos descritos en los artículos 15 y 17 de la ley 2365 de 2024, carecerá de todo efecto cuando se profieran dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición, queja o denuncia.

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

Si posterior a los seis (6) meses la víctima es despedida y afirma en sede judicial haber sido despedida en razón a su queja de acoso sexual, corresponderá al empleador la carga de desvirtuar esta presunción.

Esta medida de protección se extenderá a quienes sirvan como testigos por estos hechos ante la autoridad administrativa o judicial competente que adelante el trámite de la queja o denuncia.

CAPITULO XXIII: PUBLICACIÓN, VIGENCIA Y DISPOSICIONES FINALES DEL REGLAMENTO

Artículo 74. Publicación. 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

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	29/05/2026
		GTH-RG-01
		Versión: 3.0
		Página: 50

cada uno de ellos, salvo que se hiciera 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.

Artículo 75. Vigencia. El presente Reglamento entrará a regir a partir de su publicación y quedará en firme luego de agotar las instancias previstas en la ley 1429 de 2010.

Artículo 76. Efectos. Desde la fecha que entra en vigor este Reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del Reglamento que antes de esta fecha haya tenido la empresa.

Artículo 77. Clausulas ineficaces. No producirán ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del Reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (CST, art. 109).

SARA ANGELICA ÁTALA POSADA

C.C. No. 1.090.455.160

Representante Legal

EL RETÉN HOLDING S.A.S.

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA	APROBÓ		DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
		NOMBRE	CARGO	
1.0	01/10/2024	FABIAN ALEJANDRO BUITRAGO	DIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Se adopta el Reglamento Interno del Trabajo
2.0	26/11/2025	FABIAN ALEJANDRO BUITRAGO	DIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Se renovó por completo el Reglamento, ajustando y condensando la redacción de diversos capítulos. Se complemento lo relacionado a acoso laboral y acoso sexual en el entorno laboral; se modificó lo pertinente para adoptar los cambios, adiciones y derogatorias generados por la ley 2466 de 2025 y la resolución 3461 de 2025.
3.0	29/05/2026	FABIAN ALEJANDRO BUITRAGO	DIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Se ajustó el contenido del capítulo III referente a los aprendices del SENA de acuerdo con los cambios generados por el decreto 223 de 2026.