

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**CAPITULO I**

ARTÍCULO 1. Este es el **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO** adoptado por **PROASISTEMAS S.A.** identificada con el NIT 800.042.928-1, empresa con domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C. en la CI 45 22-18. Este reglamento se aplicará en todas las dependencias de la Empresa ubicadas en su domicilio principal y/o en las sucursales, Agencias y/u Oficinas que establezca dentro del territorio nacional.

A sus disposiciones quedan sometidos tanto La Empresa como sus Empleados. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, verbales o escritos, celebrados o que se celebren con sus Empleados, salvo estipulación en contrario que sólo puede ser favorable a los Empleados

La Empresa tiene libertad para variar su Planta de personal y para señalar las funciones correspondientes de cada cargo o Empleado.

CAPITULO II**CONDICIONES DE ADMISIONES**

ARTÍCULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en La Empresa debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- a. Hoja de Vida actualizada
- b. Cédula de Ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
- c. Autorización escrita del Ministerio del trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- d. Certificado de último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- e. Certificado de personas honorables sobre su conducta y capacidad y en su caso del plantel de educación donde hubiere estudiado.
- f. Acogerse al proceso de selección tanto para el personal interno como externo establecido por la empresa.

PARÁGRAFO: La Empresa podrá establecer en el reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (Artículo 1º. Ley 13 de 1972). Queda expresamente prohibido exigir prueba de embarazo y prueba de VIH/SIDA como requisito de admisión, permanencia o promoción en el empleo, sin excepción y con independencia del cargo o actividad. Esta prohibición aplica en todo proceso de selección (Resolución 1843/2025 del Ministerio del Trabajo y Ley 2466 de 2025; Artículo 43 C.N., Convenio 111 de la OIT, Decreto reglamentario 559 de 1991 Art. 22). Tampoco podrá exigirse la libreta militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995).

PARÁGRAFO. La Empresa se reserva el derecho a verificar la información suministrada por el aspirante.

CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTICULO 3. El Contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial a término fijo, regido por las normas del Código Sustantivo del Trabajo y por la Ley 2466 de 2025, mediante el cual una persona adquiere formación teórica y práctica en una institución educativa y formativa autorizada por el Estado, con el patrocinio económico de la Empresa, en donde efectuará las prácticas. El aprendiz se afilia plenamente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales — ARL), recibe una remuneración equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) del SMLMV durante la fase lectiva y al cien por ciento (100%) del SMLMV durante la fase práctica, y tiene derecho a prestaciones sociales, vacaciones y demás beneficios laborales en proporción al tiempo laborado.

ARTICULO 4. En lo referente a la contratación de aprendices, así como a la proporción de éstos, la Empresa se ceñirá a lo prescrito por la Ley 2466 de 2025 y por las normas del Código Sustantivo del Trabajo, esto es, contratará un (1) Aprendiz por cada veinte (20) Trabajadores y uno (1) adicional por fracción de diez (10) o superior que no exceda a veinte (20), que desempeñen oficios u ocupaciones que de acuerdo con el listado que publica el SENA requieran de capacitación, pudiendo incluir dentro de éstos a estudiantes universitarios, sin que su número exceda del veinticinco por ciento (25%) del total de aprendices fijado a la Empresa.

PERIODO DE PRUEBA

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

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

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

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

	PROASISTEMAS S.A.	Código: GH-R-001 Versión: 03 Fecha: 28/05/2026 Página 3 de 42
	Reglamento Interno de Trabajo	

las prestaciones (artículo 80, C.S.T.)

CAPITULO III

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 9. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (artículo sexto, C.S.T.).

CAPITULO IV

HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 10. Las horas de entrada y salida de los trabajadores son las que a continuación se expresan, de acuerdo con los turnos asignados. Conforme a la Ley 2101 de 2021 y a la Ley 2466 de 2025 (Art. 11), la jornada máxima ordinaria es de cuarenta y cuatro (44) horas semanales hasta el 14 de julio de 2026 y de cuarenta y dos (42) horas semanales a partir del 15 de julio de 2026. Estos turnos aplican al personal asignado según las necesidades operativas de la Empresa y podrán ser modificados conforme a las disposiciones legales, contractuales o requerimientos internos vigentes. La jornada laboral correspondiente a estos turnos se desarrollará de la siguiente manera:

Turno No. 1

Lunes a jueves: Ingreso a las 7:00 a.m., salida a las 4:30 p.m.
Viernes: Ingreso a las 7:00 a.m., salida a las 4:00 p.m.
Pausa para el almuerzo: 1 hora al medio día de lunes a viernes.
Sábado: Sin Programa.

Turno No. 2

Lunes a Jueves: Ingreso a las 7:30 a.m., salida a las 5:00 p.m.
Viernes: Ingreso a las 8:00 a.m., salida a las 5:00 p.m.
Pausa para el almuerzo: 1 hora al medio día de lunes a viernes.
Sábado: Sin Programa.

Turno No. 3

Lunes a Jueves: Ingreso a las 8:00 a.m., salida a las 5:00 p.m.
Viernes: Ingreso a las 9:00 a.m., salida a las 4:00 p.m.
Pausa para el almuerzo: 1 hora al medio día de lunes a viernes.
Sábado: Ingreso a las 9:00 a.m., salida a la 1:00 p.m.

Turno No. 4

Lunes a Jueves: Ingreso a las 8:00 a.m., salida a las 5:30 p.m.

Viernes: Ingreso a las 8:00 a.m., salida a las 5:00 p.m.
Pausa para el almuerzo: 1 hora al medio día de lunes a viernes.
Sábado: Sin Programa.

Turno No. 5

Lunes a Jueves: Ingreso a las 8:30 a.m., salida a las 6:00 p.m.
Viernes: Ingreso a las 8:00 a.m., salida a las 5:00 p.m.
Pausa para el almuerzo: 1 hora al medio día de lunes a viernes.
Sábado: Sin Programa.

Turno No. 6

Lunes a Jueves: Ingreso a las 8:00 a.m., salida a las 5:00 p.m.
Viernes: Ingreso a las 8:00 a.m., salida a las 5:00 p.m.
Pausa para el almuerzo: 1 hora al medio día de lunes a viernes.
Sábado: Ingreso a las 9:00 a.m., salida a las 11:00 a.m.

Turno No. 7

Lunes a Jueves: Ingreso a las 9:30 a.m., salida a las 7:00 p.m.
Viernes: Ingreso a las 10:00 a.m., salida a las 7:00 p.m.
Pausa para el almuerzo: 1 hora al medio día de lunes a viernes.
Sábado: Sin Programa.

Turno No. 8

Lunes a Jueves: Ingreso a las 7:00 p.m., salida a las 4:30 a.m. del día hábil siguiente.
Viernes: Ingreso a las 7:00 p.m., salida a las 4:00 a.m. del día hábil siguiente.
Pausa: 1 hora de descanso para alimentación.
Sábado: Sin Programa.

Nota: Por tratarse de una jornada nocturna, las horas laboradas en este turno tendrán el recargo correspondiente conforme a lo establecido en la legislación laboral vigente.

HORA DE ALMUERZO: La Compañía acordará con el trabajador su hora de almuerzo, que por lo general será de 12:00 m. a 1:00 p.m. o de 1:00 p.m. a 2:00 p.m. Esta hora de almuerzo no se computa en la jornada laboral

TIEMPO DE DESCANSO: La Compañía acordará con el trabajador 10 minutos de descanso en la mañana y 10 minutos de descanso en la tarde.

LABOR LOS SÁBADOS: El sábado es día laboral. Las partes podrán programar que se labore trabajo ordinario los sábados en respeto a la jornada máxima legal, conforme a los turnos asignados que así lo prevean.

PARÁGRAFO 1: Por cada domingo o festivo trabajado se reconocerá un día compensatorio

remunerado a la semana siguiente.

PARÁGRAFO 2: Conforme a la Ley 2101 de 2021 y a la Ley 2466 de 2025 (Art. 11), la jornada máxima ordinaria de trabajo en la Empresa es la siguiente: a) cuarenta y cuatro (44) horas semanales, vigentes desde el quince (15) de julio de 2025; b) cuarenta y dos (42) horas semanales a partir del quince (15) de julio de 2026. El máximo diario es de ocho (8) horas, y la jornada podrá distribuirse entre cinco (5) y seis (6) días a la semana, garantizando el día de descanso obligatorio.

PARÁGRAFO 3: JORNADA LABORAL FLEXIBLE. (Ley 2466 de 2025, Art. 11, que modifica el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo).

- a. El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.
- b. El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal máxima legal vigente (cuarenta y cuatro (44) horas, y cuarenta y dos (42) horas a partir del 15 de julio de 2026) se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas entre cinco (5) y seis (6) días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta nueve (9) horas diarias continuas sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio semanal legal vigente (cuarenta y cuatro (44) horas, y cuarenta y dos (42) horas a partir del 15 de julio de 2026) dentro de la jornada ordinaria diurna definida por la ley, en los términos del artículo 11 de la Ley 2466 de 2025.

PARÁGRAFO 3: La Empresa se reserva el derecho de modificar en cualquier momento el horario contenido en este reglamento de conformidad con sus necesidades o con las condiciones sociales del momento.

PARÁGRAFO 4: (Jornada por cuidado, Ley 2466 de 2025): El empleador y el trabajador podrán acordar jornadas flexibles o modalidades de trabajo apoyadas en tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) cuando el trabajador tenga responsabilidades de cuidado de: personas mayores dependientes, hijos menores de edad, personas con discapacidad o personas con enfermedades catastróficas, crónicas graves o terminales debidamente acreditadas. Esta posibilidad opera previa solicitud escrita del trabajador, acreditación de la situación de cuidado y acuerdo escrito entre las partes, sin perjuicio del cumplimiento de las metas y resultados del cargo.

CAPITULO V

LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 11. Trabajo ordinario y nocturno. Conforme al artículo 10 de la Ley 2466 de 2025, que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo, vigente desde el 25 de diciembre de 2025:

1. Trabajo ordinario diurno es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las diecinueve horas

(7:00 p.m.).

2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las diecinueve horas (7:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.) del día siguiente.

ARTÍCULO 12. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, C.S.T.).

ARTÍCULO 13. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C. S. T., sólo podrá efectuarse hasta por dos (2) horas diarias y doce (12) semanales. Conforme a los artículos 12 y 13 de la Ley 2466 de 2025, no se requiere autorización previa del Ministerio del Trabajo para laborar horas extras. La Empresa llevará un registro detallado del trabajo suplementario de cada trabajador que contendrá, como mínimo: nombre del trabajador, cargo o actividad desarrollada, fecha, hora de inicio y de terminación y total de horas laboradas. Este registro estará a disposición del trabajador y de las autoridades de inspección, vigilancia y control del trabajo.

ARTÍCULO 14. Tasas y liquidación de recargos.

- a. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1.990.
- b. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- c. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- d. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1.990).

PARÁGRAFO: La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2351 de 1965.

ARTÍCULO 15. La Empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice por escrito a sus trabajadores, en los términos del artículo 13 de este Reglamento. El control del trabajo suplementario se hará mediante el registro interno previsto en dicho artículo, conforme al artículo 12 de la Ley 2466 de 2025.

PARÁGRAFO 1: En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

PARÁGRAFO 2: DESCANSO EN DÍA SÁBADO: Pueden repartirse las horas de la jornada máxima semanal (cuarenta y cuatro (44) horas hasta el 15 de julio de 2026 y cuarenta y dos (42) horas a partir de esa fecha, conforme a la Ley 2101 de 2021 y a la Ley 2466 de 2025) ampliando la jornada ordinaria diaria, por acuerdo entre las partes, con el fin de permitir a los trabajadores el descanso durante todo

	PROASISTEMAS S.A.	Código: GH-R-001 Versión: 03 Fecha: 28/05/2026 Página 7 de 42
	Reglamento Interno de Trabajo	

el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

CAPITULO VI

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 16. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

- a. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los días de fiesta de carácter civil o religioso reconocidos por la legislación colombiana vigente (artículo 177 del C.S.T.: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
- b. Los días festivos que conforme a la Ley 51 de 1983 (y las normas que la modifiquen o sustituyan) sean trasladables, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente. Cuando dichas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado igualmente se trasladará al lunes.
- c. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Art. 1 Ley 51 del 22 de diciembre de 1.983).

PARÁGRAFO 1: Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (artículo 26, numeral 5º, Ley 50 de 1.990).

PARÁGRAFO 2: TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. Artículo 26 Ley 789/02 Modificó Artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo.

- a. El trabajo en día de descanso obligatorio (dominical y festivo) se remunerará con recargo aplicado de manera progresiva, conforme al artículo 14 de la Ley 2466 de 2025: a) desde el primero (1) de julio de 2025, ochenta por ciento (80%); b) desde el primero (1) de julio de 2026, noventa por ciento (90%); c) desde el primero (1) de julio de 2027, cien por ciento (100%). El recargo se calcula sobre el salario ordinario, en proporción a las horas laboradas, y es independiente del recargo por trabajo nocturno o de horas extras a que haya lugar.
- b. Si el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
- c. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990. (Artículo 14 de la Ley 2466 de 2025, que modificó el artículo 179 del C.S.T.).

PARÁGRAFO 2.1: El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

Interprétese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

Las disposiciones contenidas en los artículos 25 y 26 de la Ley 789 del 2002 se aplazarán en su aplicación frente a los contratos celebrados antes de la vigencia de la presente ley hasta el 1 de abril del año 2003.

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

ARTÍCULO 17. El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 14 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (artículo 25 de la Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 18. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 C.S.T.).

PARÁGRAFO: TRABAJO HABITUAL EN DIA DE DESCANSO OBLIGATORIO SEMANAL: El trabajador que labore en forma habitual en su día de descanso obligatorio semanal, es decir quien labore tres o más domingos dentro de cada mes calendario, tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado, adicional a la retribución en dinero prevista en el artículo 16, parágrafo 3 de éste reglamento, con excepción del caso de los trabajadores con la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20° literal c) de la Ley 50 de 1.990, modificado por el artículo 51° de la Ley 789 del 2.002, en cuyo caso solo habrá lugar al descanso compensatorio remunerado cuando laboren en su día de descanso obligatorios semanal.

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 19. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C.S.T.).

ARTÍCULO 20. La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187, C.S.T.).

ARTÍCULO 21. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).

ARTÍCULO 22. Empleador y trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones, siempre que el trabajador disfrute efectivamente de un mínimo de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones al año. Cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso, para la compensación de vacaciones se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador. (Artículo 189 del C.S.T., modificado por el artículo 20 de la Ley 1429 de 2010).

ARTÍCULO 23. En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

- a. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.
- b. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares. Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a las posteriores, en los términos del presente artículo (artículo 190 del C.S.T., modificado por el artículo 6 del Decreto 13 de 1967).

ARTÍCULO 24. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTÍCULO 25. Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1.967, artículo 5.).

PARÁGRAFO: En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (artículo tercero, parágrafo, Ley 50 de 1.990).

PERMISOS

ARTÍCULO 26. La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- a. En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permita las circunstancias.
- b. En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.
- c. En los demás casos el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Para el ejercicio del sufragio, se concederá medio día de descanso compensatorio remunerado dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de la elección, previa presentación del certificado electoral. Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación (como jurado de votación), se concederá un (1) día remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días posteriores a la jornada electoral. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la empresa (numeral sexto, artículo 57, C.S.T), además se reconoce (5) días hábiles por licencia de Luto por la Ley 1280 de Enero 5 de 2009, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral, en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil; La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral.
- d. También se reconoce la licencia de paternidad de dos (2) semanas calendario remuneradas, conforme al artículo 236 del C.S.T. (modificado por la Ley 2114 de 2021, Ley María), contadas a partir del día del nacimiento o de la entrega del menor en caso de adopción. El trabajador deberá presentar a la Empresa, dentro de los treinta (30) días siguientes al nacimiento, el Registro Civil de Nacimiento.

PERMISOS REMUNERADOS ADICIONALES (artículo 15 de la Ley 2466 de 2025). Adicionalmente a los anteriores, la Empresa concederá los siguientes permisos remunerados obligatorios, previo aviso al empleador y presentación del soporte correspondiente:

- a. Asistir a citas médicas de urgencia o citas programadas con especialista, incluidas las citas y tratamientos relacionados con endometriosis (Ley 2338 de 2023). Nota: las citas con médico general o de control rutinario no constituyen permiso remunerado obligatorio; el tiempo utilizado deberá ser repuesto y pactado previamente con el empleador.
- b. Acudir a compromisos escolares como acudiente cuando la institución educativa requiera obligatoriamente la presencia del colaborador mediante citación formal (reuniones de padres, citaciones disciplinarias, eventos obligatorios convocados por la institución). Se debe presentar el soporte del requerimiento institucional. Nota: las diligencias de estudio de los hijos que no sean convocadas formalmente por la institución educativa no constituyen permiso remunerado obligatorio; el tiempo utilizado deberá ser repuesto y pactado con el empleador.
- c. Atender citaciones judiciales o administrativas de carácter obligatorio.
- d. Ejercer el derecho al sufragio.

DEFINICIÓN LEGAL DE CALAMIDAD DOMÉSTICA: Se entiende por grave calamidad doméstica todo suceso personal o familiar hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, así como el caso fortuito o la fuerza mayor, cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades laborales del trabajador. La grave calamidad doméstica no incluye la licencia de luto, que se regula de manera separada.

JORNADAS FLEXIBLES POR CUIDADO: Los trabajadores con responsabilidades de cuidado podrán solicitar jornadas flexibles o modalidades apoyadas en TIC, en los términos previstos en el Capítulo IV de este Reglamento.

CAPITULO VII

SALARIO MINIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN

ARTÍCULO 27. Formas y libertad de estipulación.

- a. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
- b. No obstante, lo dispuesto en los artículos 13,14, 16, 21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.
- c. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.
- d. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).
- e. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 28. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (artículo 133, C.S.T.).

ARTÍCULO 29. El pago de los salarios se efectuará mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria registrada para el efecto, en las fechas establecidas por la Empresa. Salvo convenio por escrito en contrario, el abono se realizará dentro de la jornada laboral o inmediatamente después de que este cese, conforme al artículo 138, numeral primero, del C.S.T.

PERIODOS DE PAGO: QUINCENALES

ARTÍCULO 30. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

- a. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana y para sueldos no mayor de un mes.
- b. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (artículo 134, C.S.T.).

PARÁGRAFO: Los comprobantes respectivos (comprobantes de nómina y soportes de transferencia electrónica) son prueba de que la Empresa queda a Paz y Salvo con el trabajador por el concepto y cuantía y hasta la fecha que ellos indiquen.

CAPITULO VIII

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

ARTÍCULO 31. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG_SST) y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 32. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la E.P.S o A.R.L., a través de la I.P.S, a la cual estén asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 33. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

Conforme a la Resolución 1843 de 2025 del Ministerio del Trabajo, que derogó la Resolución 2346 de 2007 y se encuentra vigente desde abril de 2025, la Empresa adelantará los siguientes exámenes médicos ocupacionales obligatorios:

- a. examen de ingreso o preocupacional, antes de iniciar labores.
- b. examen periódico, con frecuencia máxima de tres (3) años o según el nivel de riesgo del cargo definido en el SG-SST.
- c. examen de egreso o de retiro.
- d. exámenes post-incapacidad o de reintegro cuando corresponda.
- e. exámenes específicos por exposición a factores de riesgo (incluyendo riesgo psicosocial).
- f. Los costos de estos exámenes son por cuenta del empleador y su práctica no podrá utilizarse

como mecanismo de discriminación.

Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTÍCULO 34. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordene la empresa en determinados casos. Los exámenes médicos requerirán el consentimiento informado previo del trabajador; la información médica resultante es estrictamente confidencial y su manejo se regirá por la normativa de protección de datos personales (Ley 1581 de 2012) y la Resolución 1843 de 2025. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTÍCULO 35. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) que prescriban las autoridades competentes y, en particular, a las que ordene la Empresa dentro del SG-SST para la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales en el manejo de máquinas, equipos y demás elementos de trabajo. La Empresa y los trabajadores adelantarán igualmente las medidas de identificación, evaluación, prevención y control de los factores de riesgo psicosocial en el trabajo, conforme a la Resolución 2646 de 2008 (marco general) y la Resolución 2764 de 2022 del Ministerio del Trabajo (batería de instrumentos para la evaluación de factores de riesgo psicosocial).

PARÁGRAFO: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del SG-SST de la Empresa, que le hayan comunicado por escrito, faculta al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como para los servidores públicos, previa autorización del Ministerio del Trabajo y respetando el derecho de defensa y las garantías del debido proceso disciplinario establecidas en el artículo 115 del C.S.T. (modificado por el artículo 7 de la Ley 2466 de 2025) (artículo 91, inciso 2°, del Decreto Ley 1295 de 1994; Ley 1562 de 2012).

ARTÍCULO 36. En caso de accidente de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, reportando el accidente ante la EPS y la ARL dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, conforme al Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.

ARTÍCULO 37. En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y el tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes. El empleador indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 38. Todas las empresas y las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL) deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en

cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con la reglamentación vigente.

Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en una empresa o actividad económica deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTÍCULO 39. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la Empresa como los trabajadores se someterán a las normas vigentes del Sistema General de Riesgos Laborales y del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Constituyen marco normativo aplicable, en particular: el Código Sustantivo del Trabajo; el Decreto 1072 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo); la Resolución 0312 de 2019 (estándares mínimos del SG-SST); la Resolución 1843 de 2025 (exámenes médicos ocupacionales); la Resolución 2607 de 2024 del Ministerio de Salud (identificación de peligros y evaluación de riesgos); la Ley 776 de 2002; el Decreto Ley 1295 de 1994; y la Resolución 1016 de 1989 en lo que continúe vigente como referencia histórica.

PARÁGRAFO PRIMERO, COPASST: PROASISTEMAS S.A., por contar con diez (10) o más trabajadores, conformará y mantendrá activo el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), conforme a la Resolución 2013 de 1986 y al Decreto 1072 de 2015. El COPASST promoverá y vigilará el cumplimiento de las normas del SG-SST, dispondrá de los tiempos y espacios necesarios durante la jornada laboral para el ejercicio de sus funciones y deberá ser informado oportunamente de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales que se presenten.

PARÁGRAFO SEGUNDO, CUOTA DE INCLUSIÓN LABORAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

Conforme al artículo 15, numeral 17, de la Ley 2466 de 2025, y a la Resolución 1197 de 2024 (certificación de discapacidad bajo enfoque biopsicosocial), PROASISTEMAS S.A. dará cumplimiento a la cuota mínima obligatoria de contratación de personas con discapacidad en los siguientes términos: a) Las empresas con hasta quinientos (500) trabajadores deben vincular o mantener vinculadas, como mínimo, dos (2) personas con discapacidad por cada cien (100) trabajadores; b) Las empresas con más de quinientos (500) trabajadores deben cumplir la proporción adicional que disponga la reglamentación correspondiente. La cuota es exigible desde el primero (1) de julio de 2026. La Empresa adelantará procesos de selección con enfoque inclusivo, ajustes razonables y articulación con bolsas de empleo y entidades especializadas, conservando la documentación que acredite la condición de discapacidad de los trabajadores vinculados bajo esta cuota.

CAPITULO IX

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 40. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden

moral y disciplina general de la empresa.

5. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
8. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
9. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
10. Cumplir con los procesos y las políticas establecidos en cada una de las áreas de la empresa.
11. Propender por el cumplimiento de la misión, visión, política de calidad, objetivos de calidad y directrices de los procesos documentados.
12. Dar aviso al superior inmediato de cualquier evento que atente contra el clima laboral y que en un determinado momento desencadene un accidente de trabajo.
13. Mantener una buena imagen personal y corporal en el sitio de trabajo.
14. Todo accidente de trabajo debe ser comunicado inmediatamente por el empleado lesionado o su Jefe inmediato al Departamento de Gestión Humana, para que éste procure los primeros auxilios y provea la asistencia de la ARL.

CAPITULO X

ORDEN JERARQUICO

ARTÍCULO 41. El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa es el siguiente:

- a. GOBIERNO CORPORATIVO (Asamblea de Accionistas y Junta Directiva).
- b. GERENTE GENERAL.
- c. Las siguientes Direcciones, todas ubicadas en un mismo nivel jerárquico entre sí y dependientes de la Gerencia General, sin que exista prelación de una sobre otra: DIRECCIÓN DE DESARROLLO, DIRECCIÓN DE SOPORTE, DIRECCIÓN COMERCIAL, DIRECCIÓN DE PROCESOS, DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA, DIRECCIÓN FINANCIERA, DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS y DIRECCIÓN DE MERCADEO.

PARÁGRAFO: De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la Empresa, el GERENTE GENERAL, Directores y el/la Coordinador(a) de Gestión Humana.

CAPITULO XI

LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 42. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años en trabajos de pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos, así como en trabajos subterráneos de las minas y, en general, en

labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos, de conformidad con la Resolución 1796 de 2018 del Ministerio del Trabajo y las normas que la modifiquen o sustituyan.

PARÁGRAFO: La Empresa garantizará la protección especial de las trabajadoras en estado de embarazo o en período de lactancia, conforme al artículo 241 del C.S.T. y las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, evitando su exposición a labores que pongan en riesgo su salud o la del nasciturus.

ARTÍCULO 43. Los menores de dieciocho (18) años no podrán ser empleados en las actividades clasificadas como peligrosas por la Resolución 1796 de 2018 del Ministerio del Trabajo (o la norma que la modifique o sustituya), por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física. Entre dichas actividades se incluyen, sin limitarse a ellas, las siguientes:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.

20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de Trabajo.

PARÁGRAFO 1: Los adolescentes mayores de quince (15) años y menores de dieciocho (18) años que cuenten con la respectiva autorización expedida por el Inspector de Trabajo o, en su defecto, por el Ente Territorial Local conforme al artículo 113 de la Ley 1098 de 2006, y que acrediten estar cursando estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) o en una institución debidamente reconocida, podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, siempre que, a juicio del Ministerio del Trabajo, puedan ser desempeñados sin grave riesgo para su salud o integridad física, mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad y salud en el trabajo que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados (artículos 113 a 117 de la Ley 1098 de 2006 y Resolución 1796 de 2018).

PARÁGRAFO 2: Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todos los trabajos que afecten su moralidad. En especial, les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo, se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes (artículo 117 de la Ley 1098 de 2006).

PARÁGRAFO 3: La jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar se sujetará a las siguientes reglas, conforme al artículo 114 de la Ley 1098 de 2006: (i) los adolescentes mayores de quince (15) y menores de diecisiete (17) años solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana, y hasta las 6:00 p.m.; (ii) los adolescentes mayores de diecisiete (17) años solo podrán trabajar en jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana, y hasta las 8:00 de la noche. En ningún caso el trabajo de menores de dieciocho (18) años podrá afectar su asistencia regular a un centro educativo ni implicar perjuicio para su salud física o moral.

CAPITULO XII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 44: 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 garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.

4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador los permisos y licencias necesarios para los fines y en los términos indicados en el artículo 26 de este Reglamento, así como los permisos remunerados adicionales previstos en el artículo 15 de la Ley 2466 de 2025.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
9. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
10. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
11. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
12. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
13. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (artículo 57 del C.S.T.).
14. Garantizar el derecho a la desconexión digital del trabajador fuera de su jornada laboral, durante vacaciones, licencias, incapacidades y días de descanso, conforme a la Ley 2191 de 2022 y a la Ley 2466 de 2025.
15. Implementar los ajustes razonables y las condiciones necesarias para el acceso, permanencia y promoción de las personas con discapacidad, en cumplimiento de la Ley 2466 de 2025 y la Resolución 1197 de 2024.
16. Adelantar los exámenes médicos ocupacionales en los términos de la Resolución 1843 de 2025 del Ministerio del Trabajo, garantizando el consentimiento informado del trabajador y la confidencialidad de la información médica conforme a la Ley 1581 de 2012.
17. Cumplir y hacer cumplir las políticas de seguridad de la información de la Empresa, alineadas con la norma ISO 27001:2022.
18. Crear una política interna de prevención, protección y atención del acoso sexual, 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.

ARTÍCULO 45. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; Observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la

empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.

2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
8. Registrar en las oficinas de su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C.S.T.).
9. Por la naturaleza del objeto social, utilizar toda información y conocimiento relacionado con el manejo de proyectos, versiones beta, licencias, estrategias, manejo de compiladores y, en general, con las herramientas de trabajo, software y utilidades propias del producto, bajo estricta reserva y sin que pueda ser usado para fines distintos a las funciones del cargo desempeñado. En consecuencia, el trabajador deberá: (i) cumplir las políticas y controles de seguridad de la información establecidos por la Empresa, alineados con la norma ISO 27001:2022, incluido el uso correcto de contraseñas, accesos y clasificación de la información; (ii) abstenerse de instalar software no autorizado en equipos de la Empresa; (iii) no acceder, transferir ni divulgar información confidencial por medios no autorizados; (iv) reportar de manera inmediata cualquier incidente de seguridad de la información o presunto tratamiento indebido de datos personales, conforme a la Ley 1581 de 2012 y a la Ley 2466 de 2025.
10. Participar de forma activa y colaborativa con los lineamientos y directrices del SG-SST
11. Respetar la dignidad y los derechos de sus compañeros, superiores y terceros, absteniéndose de cualquier conducta de discriminación, violencia o acoso laboral, conforme a la Ley 1010 de 2006, la Ley 2466 de 2025 y la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo.
12. Respetar el derecho a la desconexión digital de sus compañeros y colaboradores, en los términos de la Ley 2191 de 2022 y del capítulo de Desconexión Digital de este Reglamento.
13. Someterse a los exámenes médicos ocupacionales ordenados por la Empresa en los términos de la Resolución 1843 de 2025 del Ministerio del Trabajo, previo consentimiento informado.

ARTÍCULO 46. Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.

- c. En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C.S.T.).

ARTÍCULO 47. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes. Igualmente consumir, distribuir e inducir al consumo de estas sustancias o bebidas en el desarrollo de sus funciones.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.

4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra 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 la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C.S.T.).
9. Permitir el uso de materiales, herramientas, equipos, elementos de identificación facilitados por la empresa a terceras personas.
10. Fumar en las instalaciones de la empresa, en especial en oficinas y en los demás lugares donde existan materiales inflamables.
11. 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 o directivos de la empresa.
12. Realizar cualquier acto que atente contra la seguridad de las personas o sus bienes.
13. Usar los equipos, sistemas y herramientas tecnológicas de la Empresa para actividades distintas a las laborales autorizadas.
14. Acceder, copiar, transferir o divulgar información confidencial o reservada de la Empresa a través de medios no autorizados, dentro o fuera de la jornada laboral, conforme a la Ley 1273 de 2009 y la norma ISO 27001:2022.
15. Instalar software no autorizado en equipos corporativos o en dispositivos personales utilizados para fines laborales. El uso de dispositivos personales para acceder a sistemas corporativos se permitirá únicamente cuando se cumplan las condiciones establecidas en la política de seguridad de la información de la Empresa, incluyendo las medidas de protección de datos exigidas por la Ley 1273 de 2009 y la norma ISO 27001:2022. En modalidades de teletrabajo, trabajo remoto o trabajo en casa, el uso de equipos personales se registrará además por lo dispuesto en la Ley 1221 de 2008, el Decreto 1227 de 2022 y la Ley 2466 de 2025.
16. Registrar, grabar o difundir comunicaciones laborales, reuniones o conversaciones con compañeros, clientes o proveedores sin el consentimiento previo de los participantes y sin autorización de la Empresa.

Incurrir en cualquier forma de discriminación, violencia o acoso laboral, sexual o psicológico, en los términos de la Ley 1010 de 2006, la Ley 2466 de 2025 (Art. 18) y la Resolución 3461 de 2025.

PARÁGRAFO. NO DISCRIMINACIÓN. Conforme al artículo 13 de la Constitución Política y a los artículos 4 y 18 de la Ley 2466 de 2025, en PROASISTEMAS S.A. se prohíbe cualquier forma de discriminación o diferenciación no justificada en los procesos de selección, contratación, promoción, formación, asignación de funciones, remuneración y terminación de contratos, por razones de:

- Sexo, género, identidad de género u orientación sexual.
- Edad, estado civil o situación familiar.
- Raza, etnia, color, idioma, nacionalidad u origen social.

- Religión, convicciones políticas o filosóficas.
- Discapacidad o condición de salud, incluida la condición de VIH o el estado de embarazo.
- Apariencia física, condición económica o cualquier otra circunstancia que no esté objetivamente vinculada a las funciones del cargo.

La Empresa adoptará las medidas necesarias para prevenir, identificar y corregir cualquier conducta discriminatoria, garantizando el principio de igualdad de oportunidades y no discriminación en el entorno laboral. Toda persona que considere haber sido objeto de discriminación podrá acudir al Comité de Convivencia Laboral, conforme al procedimiento del capítulo XV de este Reglamento.

CAPITULO XIII

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 48. La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114 del C.S.T., modificado por el artículo 7 de la Ley 2466 de 2025).

ARTÍCULO 49. Se establecen las siguientes faltas y correspondientes sanciones disciplinarias:

- a. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones y/o Prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias, implica, por la primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos meses. Para graduar el número de días de sanción, la Empresa tendrá en cuenta los antecedentes laborales del trabajador, su actitud frente al trabajo y demás circunstancias relacionadas con su desempeño laboral, que puedan constituir atenuantes o agravantes.
- b. En caso de Ausencias al trabajo, la Empresa podrá imponer multas de hasta la Quinta (1/5) parte del salario de un día.

PARÁGRAFO: La imposición de multa no impide que La Empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial que se dedicará exclusivamente a premios o regalos para los Empleados. Ninguna multa podrá ser superior a la quinta (1/5) parte del salario de un día y se aplicarán de los casos previstos en el literal b) del artículo anterior.

ARTÍCULO 50. Constituyen faltas graves:

1. Cualquier incumplimiento en la jornada de trabajo, sin excusa suficiente aún por la primera vez.
2. La violación por parte del empleado de las obligaciones contractuales o reglamentarias o la ejecución de cualquiera de los actos prohibidos en la Ley, en el contrato o en el reglamento.
3. Que el empleado revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado de la Empresa
4. Cualquier engaño o fraude en que incurra el empleado respecto de los planes de beneficios, ahorro, previsión, vivienda, servicio médico, etc. que tenga establecido o establezca la

Empresa.

5. Las pérdidas de materias primas, elementos de trabajo, productos terminados, material de empaque y otros, ocasionadas por descuido, negligencia o culpa del empleado.
6. Presentarse a las instalaciones de La Empresa en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas alucinógenas o de consumo prohibido.
7. Ingerir estupefacientes, drogas prohibidas o bebidas alcohólicas durante las horas de trabajo o aún fuera de ellas dentro de las instalaciones de la Empresa.
8. Cobrar en forma maliciosa salarios, prestaciones, viáticos y otros valores a los que realmente no tenga derecho.
9. La no aceptación de una reasignación o reubicación del sitio de trabajo del empleado, sin justificación.
10. El incumplimiento por parte del trabajador de las normas de seguridad de transporte aéreo, terrestre o marítimo, cuando se encuentre en cumplimiento de funciones asignadas por la Empresa.
11. Que el trabajador se ocupe dentro de las instalaciones de la Empresa en labores de proselitismo político. Se entiende por proselitismo político la ejecución de actos tendientes a buscar adeptos para un determinado partido o perseguir a quienes no comulguen con sus ideas o también formar parte de Juntas, comités o directorios políticos o firmar manifiestos de tal carácter, organizar recaudos o recoger cuotas con finalidades políticas.
12. Que el trabajador se ocupe en actividades que puedan causar perjuicio a la Empresa o sean incompatibles con las funciones del cargo.
13. La negativa a laborar trabajo suplementario u horas extras, previstos en este reglamento, cuando sean programadas para atender necesidades inaplazables del servicio.
14. El que el trabajador ejecute algún acto inmoral o cualquier otro hecho que demuestre falta de honradez y probidad.
15. El incumplimiento demostrado de los procedimientos y métodos establecidos por la Empresa.
16. Que el trabajador cometa fraude o lo intente hacer contra los intereses de la Empresa mediante la presentación de recibos, certificaciones u otros documentos falsos en provecho suyo o ajeno.
17. La violación de las prohibiciones para la utilización de los Computadores y Software en la Empresa. El empleado responderá además civil y penalmente si de su conducta se deriva violación de la Ley 603 de 2000 o de la Ley 1273 de 2009.
18. Realizar o instigar conductas que puedan constituir actos de violencia contra la mujer, discriminación, acoso sexual dirigidos hacia cualquier persona en el contexto laboral, en contravía del bienestar de los y las trabajadoras.

PARÁGRAFO 1: El trabajador que haya sido suspendido, deberá presentarse exactamente en la fecha en que termina la sanción. De no hacerlo así, esta conducta constituirá falta grave.

PARÁGRAFO 2: La aplicación de las sanciones de que trata este capítulo se entiende sin perjuicio de que la Empresa pueda dirigir a sus empleados cartas de prevención o de llamadas de atención, en los casos en que lo estime conveniente.

PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACION DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 51. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO. Conforme al artículo 7 de la Ley 2466 de 2025 y al

artículo 115 del C.S.T., antes de imponer cualquier sanción disciplinaria PROASISTEMAS S.A. observará el siguiente procedimiento:

1. **COMUNICACIÓN FORMAL:** la Empresa notificará por escrito al trabajador los hechos que motivan el proceso, su calificación preliminar y los documentos en que se sustenta, indicando lugar, fecha y hora para rendir descargos.
2. **TRASLADO DE PRUEBAS:** las evidencias y pruebas se pondrán a disposición del trabajador para preparar su defensa, garantizando el acceso al expediente.
3. **DERECHO DE DEFENSA:** el trabajador podrá rendir descargos verbales o por escrito, aportar pruebas, contradecir las existentes y estar asistido por dos (2) representantes sindicales si está sindicalizado, o por una persona de su confianza.
4. **PLAZO RAZONABLE:** entre la notificación y la audiencia mediará un término no inferior a cinco (5) días hábiles.
5. **DECISIÓN MOTIVADA:** la decisión se adoptará por escrito, será motivada, indicará los hechos probados, la norma aplicable, la sanción impuesta y los recursos procedentes; será notificada personalmente al trabajador.
6. **RECURSO DE REPOSICIÓN:** el trabajador podrá interponer recurso de reposición dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación, el cual deberá ser resuelto por la Empresa dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.
7. **PROPORCIONALIDAD:** la sanción guardará proporción con la gravedad de la falta, los antecedentes del trabajador y las circunstancias atenuantes o agravantes

En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos, de los descargos, de las pruebas valoradas y de la decisión de la Empresa de imponer o no la sanción definitiva. El expediente disciplinario se conservará conforme a las normas de protección de datos personales (Ley 1581 de 2012) y por los plazos de la Ley 2466 de 2025 y el Código Procesal del Trabajo y de la Seguridad Social (Ley 2452 de 2025, vigente desde el 6 de abril de 2026).

ARTÍCULO 52. INEFICACIA DE LA SANCIÓN. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el artículo anterior. La sanción impuesta sin observar el procedimiento previsto en el artículo 51 de este Reglamento es ineficaz y no podrá hacerse efectiva, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar conforme al artículo 115 del C.S.T., a la Ley 2466 de 2025 y al Código Procesal del Trabajo y de la Seguridad Social (Ley 2452 de 2025, vigente desde el 6 de abril de 2026).

CAPITULO XIV

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 53. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de: Director, quien los oír y resolverá en justicia y equidad dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a su presentación.

PARÁGRAFO 1: Cuando el reclamo no sea resuelto en el plazo indicado, o cuando el trabajador no esté conforme con la decisión, podrá acudir ante la Coordinación de Gestión Humana como segunda instancia.

PARÁGRAFO 2: Los reclamos relacionados con acoso laboral se tramitarán ante el Comité de Convivencia Laboral, conforme a la Ley 1010 de 2006 y la Resolución 652 de 2012, sin perjuicio de la queja ante el Inspector de Trabajo.

ARTÍCULO 54. Para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador podrá hacerse acompañar o asesorar por un compañero de confianza, un abogado o una organización sindical, si la hubiere. Lo anterior, sin perjuicio del derecho de libre asociación sindical consagrado en el artículo 39 de la Constitución Política y en el artículo 353 del C.S.T.

CAPITULO XV

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 55. Conforme al artículo 18 de la Ley 2466 de 2025, y en armonía con la Ley 1010 de 2006 y la Ley 2209 de 2022, se entiende por violencia y acoso en el 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, causen o sean susceptibles de causar daño físico, psicológico, sexual o económico, e incluye la violencia y el acoso por razón de género. Esta protección se extiende a quienes ejercen labores en cualquier modalidad de vinculación (incluido el teletrabajo) y abarca conductas presenciales, virtuales o realizadas a través de medios digitales y electrónicos. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso y violencia laboral previstos por la Empresa en el presente capítulo constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral, el buen ambiente en la Empresa, y que proteja la intimidad, la honra, la salud mental, la libertad y la integridad de las personas en el trabajo. Las acciones derivadas de acoso laboral caducarán en el término de tres (3) años, contados a partir de la fecha en que hayan ocurrido las conductas, conforme a la Ley 2209 de 2022

ARTÍCULO 56. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos de prevención del acoso laboral:

- 1.** Divulgar información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, la Ley 2466 de 2025 (art. 18), la Ley 2528 de 2025 (Convenio 190 de la OIT sobre violencia y acoso en el mundo del trabajo) y la Resolución 3461 de 2025, que incluya campañas preventivas, conversatorios y capacitaciones sobre las conductas que constituyen acoso y violencia laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes, el tratamiento sancionatorio y los canales de denuncia disponibles.
- 2.** Generar espacios para el dialogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
- 3.** Diseñar y aplicar actividades, con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a.** Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan una vida laboral conviviente.

b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.

c. Examinar y detectar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior

ARTÍCULO 57. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el procedimiento interno con el cual se desarrollan las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la Ley.

PARÁGRAFO: El Comité de Convivencia Laboral estará constituido por el número de personas y representantes enunciados por la ley y tendrá las siguientes funciones y actividades a su cargo:

a. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.

b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refiere los artículos anteriores.

c. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.

d. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener una vida laboral conviviente en las situaciones planteadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.

e. Hacer las sugerencias que considerare para la realización y buen desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectivas la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieran mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.

f. Atender las conminaciones preventivas que formularen los inspectores de trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2º del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.

g. Las demás funciones o actividades inherentes o conexas a las anteriores.

h. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá en sesiones ordinarias o extraordinarias conforme lo ordena la ley El Comité de Convivencia Laboral designará dentro de sus integrantes, un

coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurativas de acoso laboral con destino al análisis por parte del Comité, así como las sugerencias que a través del Comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.

- i. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el Comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas espacios de reconciliación, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
- j. Si como resultado de la actuación del Comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la Ley y en el presente reglamento.

PARÁGRAFO: En todo caso el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

El procedimiento preventivo interno, las funciones detalladas del Comité, los canales de reporte y la protección contra represalias se desarrollan en los siguientes documentos del Sistema de Gestión, los cuales forman parte integral de este reglamento: (a) SST-PT-010 Política de Prevención y Atención del Acoso Laboral; (b) SST-R-002 Reglamento del Comité de Convivencia Laboral; (c) SST-OD-023 Protocolo de Prevención del Acoso Sexual.

CAPÍTULO XVI

TELETRABAJO

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 57. El presente apartado tiene como objeto la regulación de la modalidad de teletrabajo en la empresa **Proasistemas S.A.** Este reglamento hace parte de los acuerdos individuales de teletrabajo, celebrados o que se celebren con todos los teletrabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que, sin embargo, solo pueden ser favorables al teletrabajador.

ARTÍCULO 58. TELETRABAJO. Conforme a la Ley 1221 de 2008, la Ley 2466 de 2025 y la Política GH-PT-009 de PROASISTEMAS S.A., se adoptan las siguientes disposiciones sobre teletrabajo:

1. DEFINICIONES.

- a. **TELETRABAJO:** Es una forma de organización laboral que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la

comunicación (TIC) para el contacto entre el trabajador y la Empresa, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo (art. 2 de la Ley 1221 de 2008, modificado por el art. 52 de la Ley 2466 de 2025).

- b. TELETRABAJADOR:** Es la persona que en el marco de la relación laboral dependiente utiliza las tecnologías de la información y la comunicación como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera del local del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley.

2. MODALIDADES HABILITADAS.

PROASISTEMAS S.A. habilita las siguientes modalidades de teletrabajo, conforme al artículo 52 de la Ley 2466 de 2025, que modificó el artículo 2 de la Ley 1221 de 2008, y a la Política GH-PT-009:

- a. TELETRABAJO AUTÓNOMO.** Modalidad en la que el trabajador desempeña sus funciones desde un lugar de su elección, utilizando herramientas tecnológicas provistas por la Empresa. El trabajador debe garantizar su disponibilidad para presentarse en la sede cuando sea requerido por su jefe inmediato, con notificación previa de al menos un (1) día.
- b. TELETRABAJO HÍBRIDO.** Modalidad en la que el trabajador alterna entre días de trabajo en la sede de la Empresa y días de trabajo remoto. Los días presenciales serán definidos por el jefe inmediato según la necesidad operativa del área.
- c. TELETRABAJO TEMPORAL O EMERGENTE.** Modalidad que aplica de forma excepcional y por un tiempo definido ante situaciones como emergencias sanitarias, desastres naturales o cierre temporal de instalaciones.

PARÁGRAFO: PROASISTEMAS S.A. NO habilita las modalidades de teletrabajo móvil ni teletrabajo transnacional. Queda expresamente prohibido que un trabajador vinculado con la Empresa desarrolle sus funciones desde el exterior del país bajo la figura de teletrabajo, salvo autorización escrita previa de la Gerencia General.

3. DISPOSICIONES ADICIONALES.

AUXILIO DE CONECTIVIDAD: De conformidad con la Ley 2466 de 2025, los trabajadores que desarrollen sus funciones bajo alguna modalidad de teletrabajo y devenguen hasta dos (2) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) tendrán derecho al auxilio de conectividad, en reemplazo del auxilio de transporte previsto en la ley.

ARTÍCULO 59. Todo programa de teletrabajo en **Proasistemas S.A** se guiará por los siguientes objetivos:

- a.** Mejorar la productividad.
- b.** Facilitar o evitar el desplazamiento de los trabajadores a la sede de la organización, mejorando con esto el aprovechamiento del tiempo libre.

- c. Reducir el impacto de la alta rotación de los colaboradores.
- d. Mejorar la calidad de vida de los empleados que accedan a este proceso, incluyendo este modelo al plan de bienestar de la compañía.
- e. Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación del personal para con la organización y las labores desempeñadas.

ARTÍCULO 60. Los empleados de Proasistemas S.A podrán solicitar su participación en el programa de teletrabajo si cumplen con las siguientes disposiciones:

- a. Diligenciar el formato de solicitud de ingreso al programa.
- b. Haber superado el proceso de evaluación de la solicitud y de definición de las características específicas en las cuales se va a desarrollar el teletrabajo. Así como la definición previa de los objetivos y mecanismos de control acordados juntamente con el jefe inmediato.
- c. Cumplir con los requisitos estipulados en el presente reglamento y las posteriores modificaciones y mejoras que se incorporen al mismo.
- d. Las funciones de su cargo se puedan realizar bajo la modalidad de teletrabajo.
- e. No haber sido objeto de proceso disciplinario ni de seguimiento por bajo rendimiento laboral durante los dos (2) años anteriores a la fecha de presentación de la solicitud

PARÁGRAFO: En todo caso la autorización del teletrabajo debe ser acordado por el mutuo acuerdo entre las partes, prevaleciendo los intereses de la empresa, el poder subordinante y discrecional para el efecto. El teletrabajo podrá ser reversible conforme a la normatividad que lo reglamenta.

ARTÍCULO 61. Con el fin de evaluar continuamente y realizar acciones de mejora que permitan la adopción de buenas prácticas en esta modalidad laboral no presencial, se creará un comité, formado por personas que mantengan relaciones fluidas con los responsables directos de todas las áreas de la empresa, que gestionen, entre otros, aspectos como la evaluación y autorización de ingreso de empleados a dicha modalidad, así como los relacionados con las comunicaciones, las relaciones laborales, las tecnologías de la información y la comunicación, o la prevención de riesgos laborales.

A continuación, se mencionan los miembros que conformarán el comité, quienes podrán variar en función de las circunstancias:

- a. El Gerente General.
- b. Director del Área del candidato y/o El Jefe Inmediato.
- c. La Dirección de Tecnología.
- d. La Dirección de Administrativa y de gestión Humana
- e. La Coordinación de Gestión Humana.
- f. La Líder del Seguridad y Salud en el trabajo

ARTÍCULO 62. Una vez constituido el comité procederán a definir el reglamento del equipo donde constará su alcance, la periodicidad de las reuniones, los mecanismos de selección y conducto regular para atender a las situaciones propias de esta modalidad y los demás temas que se consideren pertinentes para ser dirimidos por tal órgano de control.

ARTÍCULO 63. Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa Proasistemas S.A como teletrabajador deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 39 del Código Sustantivo de Trabajo y de la

Seguridad Social; para los trabajadores particulares aplican las condiciones establecidas en el Artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, y el Decreto 884 de 2012.

El acuerdo de teletrabajo o contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo deberá indicar de manera especial:

- a. Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos, y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo, y si es posible, de espacio.
- b. La jornada laboral del teletrabajador se regirá por los turnos establecidos en el Capítulo IV del presente Reglamento. El jefe inmediato asignará periódicamente los días y horarios de trabajo según las necesidades del área, con una antelación prudente que en todo caso no podrá ser inferior a un día, para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y garantizar el cumplimiento de la jornada máxima legal vigente.
- c. Las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.
- d. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador, alineadas con la norma ISO 27001:2022 y con la Ley 1581 de 2012 de protección de datos personales.
- e. La política de desconexión digital aplicable al teletrabajador, con indicación expresa de las horas y días en que no estará obligado a responder comunicaciones laborales, conforme a la Ley 2191 de 2022.
- f. En la modalidad de teletrabajo híbrido, el porcentaje y la distribución del tiempo presencial y remoto.
- g. El procedimiento y las condiciones de reversión a la modalidad de trabajo presencial, cuando sea aplicable.
- h. Las obligaciones del teletrabajador en materia de tratamiento, conservación y custodia de la información y de los datos personales a los que tenga acceso por razón de sus funciones.

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

PARÁGRAFO 2: Una vez formalizado el acuerdo de teletrabajo, la Coordinación de Gestión Humana deberá registrar al teletrabajador en el Sistema de Información de Teletrabajo (SISTEL) del Ministerio del Trabajo, conforme al artículo 7 de la Ley 1221 de 2008.

PARÁGRAFO 3: Previo al inicio de labores en la modalidad de teletrabajo, la empresa realizará una capacitación inicial obligatoria al teletrabajador en el manejo de herramientas tecnológicas, gestión del tiempo y habilidades de comunicación remota, conforme al artículo 54, numeral 15, de la Ley 2466 de 2025.

ARTÍCULO 64. Los trabajadores y teletrabajadores de la Empresa tendrán los mismos derechos,

obligaciones y garantías. El teletrabajador no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición. La igualdad de trato abarca:

- a. El derecho de los teletrabajadores a constituir o a afiliarse a las organizaciones que escojan y a participar en sus actividades.
- b. La protección de la discriminación en el empleo.
- c. La protección en materia de seguridad social (Sistema General de Pensiones, Sistema General de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales), de conformidad con lo previsto en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen o adicionen, o en las disposiciones que regulen los regímenes especiales.
- d. La remuneración.
- e. La protección por regímenes legales de seguridad social.
- f. El acceso a la formación.
- g. La protección de la maternidad. Las teletrabajadoras tendrán derecho a retornar al mismo puesto de trabajo o a un puesto equivalente con la misma remuneración, al término de la licencia de maternidad.

Respeto al derecho a la intimidad y privacidad del teletrabajador.

ARTÍCULO 65. Se llegará a mutuo acuerdo entre las partes (empleador y trabajador) para el suministro de los recursos o instrumentos necesarios para la realización de las labores del teletrabajador.

ARTÍCULO 66. Las necesidades técnicas del teletrabajador estarán dadas en función de las necesidades del trabajo encomendado, siendo requisitos mínimos, los siguientes:

- a. Un computador personal con las condiciones adecuadas para realizar las tareas encomendadas.
- b. Una conexión de banda ancha con una velocidad adecuada y suficiente para las tareas que se lleven a cabo.
- c. Una cuenta de correo electrónico corporativo.
- d. El resto de las condiciones técnicas necesarias para desempeñar el teletrabajo dependiendo el cargo y funciones.

ARTÍCULO 67. A continuación se listan los compromisos de las partes referente a los equipos, aplicaciones, documentación y suministros entregados por la empresa:

1. La empresa brindará las herramientas que considere necesarias acorde con el acuerdo pactado con el trabajador (Hardware/Software), para el desarrollo de las funciones e implementará las correspondientes medidas de control y acceso, con el fin de garantizar la protección de datos y de los mismos equipos y aplicaciones entregadas. De igual forma, el teletrabajador deberá respetar lo contemplado en las leyes colombianas, así como las instrucciones por escrito que reciban de sus supervisores o jefes inmediatos.
2. El teletrabajador no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita del empleador, o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado su empleador, especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya

divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa o a las personas a quienes se les presta el servicio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

3. De igual forma, el teletrabajador no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas personales de la empresa que le hayan sido entregados con ocasión del teletrabajo contratado.
4. El teletrabajador deberá conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, en el momento en que la empresa lo solicite, los instrumentos, equipos informáticos y los útiles que se le haya facilitado para la prestación de sus servicios.
5. El teletrabajador utilizará únicamente los medios tecnológicos autorizados por la Empresa para el tratamiento de información laboral. Queda prohibido el uso de dispositivos personales para acceder a sistemas corporativos, salvo autorización expresa y escrita del empleador y bajo las medidas de seguridad que éste indique.
6. El teletrabajador realizará las copias de seguridad y respaldo de la información en los repositorios y herramientas autorizados por la Empresa, conforme a la política interna de seguridad de la información (ISO 27001:2022).
7. El teletrabajador reportará de manera inmediata al empleador cualquier incidente de seguridad de la información, pérdida o robo de equipos, accesos no autorizados o sospecha de los mismos, en los canales establecidos por la Empresa.
8. La Empresa garantizará el derecho del teletrabajador a la desconexión digital fuera de su jornada laboral, durante vacaciones, licencias, incapacidades y días de descanso, conforme a la Ley 2191 de 2022 y a la Ley 2466 de 2025.

ARTÍCULO 68. Los teletrabajadores deben estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de los aportes se debe efectuar a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes -PILA.

Los teletrabajadores en relación de dependencia, durante la vigencia de la relación laboral, serán afiliados por parte la empresa al sistema de seguridad social, salud, pensiones y riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, o las disposiciones que regulen los regímenes especiales, así como a las Cajas de Compensación Familiar en los términos y condiciones de la normatividad que regula dicha materia.

ARTÍCULO 69. Serán obligaciones de las partes en materia de riesgos laborales en el teletrabajo:

Del empleador:

1. El empleador debe realizar la verificación de las condiciones del centro destinado al teletrabajo, para el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
2. Incorporar en el Reglamento Interno de Trabajo o mediante resolución, las condiciones especiales para que opere el teletrabajo en la empresa.
3. Realizar y firmar acuerdo de teletrabajo o dependiendo del caso, contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo, incorporando las condiciones establecidas en el Artículo 3° del Decreto 884 de 2012.
4. Contar con una red de atención de urgencias en caso de presentarse un accidente o enfermedad del teletrabajador cuando esté trabajando.
5. Establecer las horas del día y los días de la semana en que el teletrabajador debe estar accesible y disponible para la empresa en el marco de la Jornada Laboral.

6. Implementar los correctivos necesarios con la asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales que se presenten en el lugar de trabajo del teletrabajador.
7. Las obligaciones en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG- SST-, definidas en la normatividad vigente, de conformidad con el Parágrafo 2°, Artículo 26, Ley 1562 de 2012.
8. Suministrar a los teletrabajadores equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados para la tarea a realizar, y garantizar que los trabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
9. Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el teletrabajo.
10. Verificar que las condiciones locativas e higiénicas del lugar en que se va a desarrollar el teletrabajo cumplan con las condiciones mínimas establecidas por la ley.

Del teletrabajador:

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

ARTÍCULO 70. Son responsabilidades de Proasistemas S.A.

1. La seguridad del teletrabajador conforme a la legislación vigente.
2. El suministro a los teletrabajadores de equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados para la tarea a realizar, y garantizar que los teletrabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
3. Incluir al teletrabajador dentro del Sistema Gestión de Seguridad y salud en el trabajo y permitirle la participación en las actividades del comité paritario.
4. Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el trabajo.
5. Definir la unidad de causación del salario (hora, día, mes, obra).
6. En caso de incumplimiento del teletrabajador a las condiciones pactadas, o ante incidentes de

seguridad de la información, la empresa podrá iniciar el procedimiento de reversión del modelo de teletrabajo conforme al proceso GH-PR-008, previa notificación formal al colaborador y garantía del debido proceso.

CAPITULO XVI

DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL

ARTÍCULO 71. DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL.

Todo trabajador de PROASISTEMAS S.A. tiene derecho a la desconexión laboral fuera de su jornada laboral, durante sus vacaciones, licencias, permisos, incapacidades y días de descanso. Este derecho consiste en no atender comunicaciones, instrucciones o requerimientos laborales por cualquier medio, incluidos correo electrónico, mensajería instantánea, llamadas y plataformas corporativas, fuera de la jornada de trabajo.

ARTÍCULO 72. PROHIBICIÓN AL EMPLEADOR.

Queda prohibido al empleador y a sus representantes enviar comunicaciones, asignar tareas, exigir respuestas o realizar requerimientos laborales al trabajador por fuera de su jornada de trabajo, salvo en los casos expresamente exceptuados por la ley (artículo 6 de la Ley 2191 de 2022): trabajadores de dirección, confianza y manejo, en el entendido de que dicha excepción no los priva del derecho a la desconexión laboral y de que cualquier requerimiento fuera de la jornada deberá atender criterios de necesidad y proporcionalidad, conforme a la Sentencia C-331 de 2023 de la Corte Constitucional; situaciones de fuerza mayor o caso fortuito; y casos en los que esté en riesgo la continuidad del servicio, la integridad de las personas o de los bienes de la Empresa.

ARTÍCULO 73. POLÍTICA DE DESCONEXIÓN.

PROASISTEMAS S.A. cuenta con la Política de Desconexión Laboral (documento GH-PT-013 o el que haga sus veces), la cual establecerá como contenido mínimo: a) los canales y horarios de comunicación; b) las excepciones del artículo 6 de la Ley 2191 de 2022, precisando que la excepción aplicable a trabajadores de dirección, confianza y manejo estará sujeta a criterios de necesidad y proporcionalidad, conforme a la Sentencia C-331 de 2023 de la Corte Constitucional; c) los mecanismos para garantizar el descanso y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, incluyendo el uso de respuestas automáticas en periodos de ausencia, el envío retardado de correos electrónicos fuera de la jornada y la programación de reuniones dentro del horario ordinario de trabajo; d) los procedimientos para presentar quejas por incumplimiento, a nombre propio o de manera anónima, canalizadas a través del Comité de Convivencia Laboral o del Inspector de Trabajo; e) las condiciones específicas de desconexión para las modalidades de teletrabajo, trabajo en casa y trabajo remoto; y f) el mecanismo de divulgación a todos los trabajadores y su incorporación al programa de inducción y reinducción. La Política será revisada y actualizada periódicamente para mantener su concordancia con este Reglamento y la normatividad vigente.

ARTÍCULO 74. INCUMPLIMIENTO.

El incumplimiento de la garantía del derecho a la desconexión laboral podrá ser puesto en

conocimiento del área de Gestión Humana, del Comité de Convivencia Laboral o, según el caso, del Inspector de Trabajo, y dará lugar a las acciones disciplinarias o legales pertinentes, conforme al capítulo de proceso disciplinario y a la normatividad vigente. La inobservancia reiterada y demostrable de este derecho podrá constituir conducta de acoso laboral en los términos de la Ley 1010 de 2006, de conformidad con el parágrafo 2 del artículo 4 de la Ley 2191 de 2022.

ARTÍCULO 75. ARTICULACIÓN CON TELETRABAJO Y TRABAJO REMOTO.

Las disposiciones de este capítulo aplican a todas las modalidades laborales, presenciales, de teletrabajo, trabajo en casa y trabajo remoto. El acuerdo individual de teletrabajo, trabajo en casa o trabajo remoto deberá incluir expresamente: a) los horarios en los cuales el trabajador estará disponible; b) los canales de comunicación autorizados y sus límites fuera de la jornada; y c) las condiciones para garantizar la desconexión laboral, conforme al artículo 63 de este Reglamento y a la Política de Desconexión Laboral (GH-PT-013 o la que haga sus veces).

CAPITULO XVII

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO INDEBIDO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

ARTÍCULO 76: Asegurar un ambiente de trabajo seguro y saludable, libre de consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas, es una responsabilidad y deber de la empresa, de los empleados y contratistas, generando así, ambientes de trabajo propicios y adecuados siendo esto una responsabilidad y deber de todos incluyendo los empleados directos, temporales y contratistas.

ARTÍCULO 77: Para lograr este objetivo, la empresa cuenta con una política específica sobre el particular que cuenta con estos principios básicos, se prohíbe:

1. La posesión, uso y comercialización de bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas, ilícitas o dar mal uso a sustancias controladas durante la jornada laboral, estando al servicio de la empresa ya sea dentro de sus instalaciones o fuera de ellas.
2. Se Presentarse al sitio de trabajo o conducir vehículos asignados o de la empresa bajo la influencia de bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas, drogas ilícitas o químicas controladas.
3. Operar máquinas o equipos de la empresa bajo la influencia de bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas, drogas ilícitas o químicas controladas, que pongan en peligro la salud o seguridad de los demás trabajadores de la empresa.

PARÁGRAFO: La empresa se reserva el derecho de exigirle a cualquier persona que realiza operaciones en representación de la empresa, que se someta a una prueba de laboratorio o revisar a cualquier persona y su propiedad que entre a un sitio de trabajo de la misma. Estas pruebas e inspecciones también pueden ser solicitadas por nuestros clientes o trabajador externo contratado para tal fin.

ARTÍCULO 78: El trabajador que llegue al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de cualquier sustancia psicoactiva, alucinógena o que sea sorprendido consumiendo alguna de estas sustancias dentro de las instalaciones de o durante la realización de las actividades, no se le permitirá laborar. Las sanciones

serán determinadas con base en lo establecido en la escala de faltas y sanciones disciplinarias del presente Reglamento Interno de Trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si durante la investigación de un accidente o incidente se comprueba por medio de exámenes médicos que el trabajador involucrado o responsable del accidente se encontraba bajo los efectos de alcohol, sustancias psicoactivas o alucinógenas, se considerará FALTA GRAVE y se seguirá el proceso disciplinario establecido en el presente Reglamento Interno de Trabajo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El hecho de que un trabajador se niegue a realizarse un examen de alcoholemia, puede ser un indicio del estado de embriaguez, No requiere prueba solemne. El presentarse al trabajo en estado de embriaguez puede constituir justa causa de despido si se considera grave por el juzgador o si ha sido estipulada como tal, en convención colectiva, pacto colectivo, contrato de trabajo o reglamento interno de trabajo. El trabajador puede negarse al examen de alcoholemia cuando no existen garantías para determinar con plena fiabilidad su estado, pero debe de poner de presente esta circunstancia al momento de la realización de la prueba. La empresa acatará los lineamientos establecidos para las pruebas de alcoholemia y sustancias psicoactivas contenidas en el artículo 24 y 25 de la resolución 1843 de 2025.

CAPITULO XVIII

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 79. La Política de Protección de Datos Personales de la empresa adoptada en cumplimiento de lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales (Ley 1581 de 2012), regula la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de Datos Personales (en adelante el "Tratamiento") recolectados por el empleador, durante el proceso de selección y contratación de sus trabajadores.

PARÁGRAFO. El tratamiento de los datos personales de los empleados estará regido por la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013. Se informará a los empleados sobre la política de tratamiento de datos del empleador y su consentimiento será recolectado antes de utilizar su información.

ARTÍCULO 80. DEFINICIONES.

- 1. Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- 2. Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- 3. Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- 4. Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- 5. Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.
- 6. Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- 7. Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

ARTÍCULO 81. Finalidad y tratamiento: Los Datos Personales de los trabajadores de la empresa son

recolectados, almacenados, organizados, usados, circulados, transmitidos, transferidos, actualizados, rectificadas, suprimidos, eliminados y gestionados con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones laborales de la empresa, tales como:

1. La firma del contrato de trabajo.
2. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes.
3. Afiliación a la Caja de Compensación y pago de aportes parafiscales.
4. Velar por la seguridad y salud del trabajador en el lugar de trabajo, de conformidad con las normas aplicables al Sistema Integrado de Gestión (SIG).
5. Practicar la retención en la fuente de conformidad con lo establecido en las normas tributarias aplicables y pagos a la DIAN de las sumas retenidas.
6. Emitir certificados laborales, de ingresos y retenciones solicitados por el Titular, y/o cualquier información requerida por una entidad o autoridad nacional que requiera Datos Personales, conforme con las normas vigentes.
7. Realizar los pagos de nómina necesarios en la forma que señale el titular.
8. Uso del Biométrico para registro y control de acceso y de horarios laborales.
9. De ser el caso, para la contratación de seguros de vida y de gastos médicos o para el otorgamiento de cualquier otra prestación extralegal que se derive de la relación laboral con el empleador.
10. Para notificar a familiares en caso de emergencias producidas en horario de trabajo, en las instalaciones de la empresa o fuera de ella, pero durante el cumplimiento de sus funciones.
11. Crear el carné de identificación y tarjeta de acceso a las instalaciones de la empresa.
12. Mantener y conservar la seguridad física del personal y los bienes de la empresa.
13. Cualquier otro relacionado con la relación laboral entre el empleador y sus trabajadores, necesario para que dicha relación se desarrolle normalmente.

PARÁGRAFO. Luego de terminado el contrato de trabajo, el empleador continuará realizando el tratamiento de los datos personales suministrados por sus trabajadores durante el proceso de selección y la vigencia de la relación laboral, por el tiempo que sea razonable y necesario conforme con el tipo de tratamiento. No obstante, el empleador conservará por un término indefinido, aquellos datos que se requieran con el fin de dar cumplimiento a obligaciones legales y ejercer su derecho de defensa, de ser necesario.

ARTÍCULO 82. Tratamiento de Datos Sensibles. En razón a la relación laboral existente entre el titular y el empleador, este último realizará el tratamiento de los siguientes datos sensibles:

1. Datos relativos a la salud, el empleador podrá solicitar la realización de exámenes médicos ocupacionales (en los que se incluyen de manera enunciativa, más no limitativa, revisiones médicas generales y análisis sanguíneos) al titular. Los datos obtenidos de los exámenes médicos antes mencionados serán utilizados exclusivamente para:
 - a. Verificar si el solicitante cumple con los requisitos físicos necesarios para desempeñar el cargo para el cual está aplicando o fue contratado.
 - b. En caso de ser contratado para el puesto, contar con la información necesaria para atender cualquier emergencia médica que se presente durante la presencia del candidato o trabajador en las instalaciones de la empresa.

- c. Cumplir con las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo e implementar el Sistema Integrado de Gestión (SIG), y cualquier otro programa, sistema y/o plan que busque proteger la salud del trabajador y las personas en el lugar de trabajo.

2. El Tratamiento de los datos biométricos realizado por el empleador tiene la finalidad de:

- a. Identificar al personal que acceda a las instalaciones de la empresa.
- b. Dar acceso a las instalaciones de la empresa.
- c. Verificar la permanencia del titular en las instalaciones de la empresa.
- d. El empleador no podrá realizar tratamiento de los datos relativos a la salud ni a los datos biométricos, salvo cuando el titular haya dado su autorización expresa.

Datos biométricos: Debe entenderse por datos biométricos todos aquellos registros digitales de fotografías, firmas, huellas dactilares, iris, etc. de los titulares.

Video vigilancia: El Empleador utiliza diversos medios de video vigilancia instalados en diferentes lugares de sus instalaciones u oficinas. La información recolectada se utilizará para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones. Esta información puede ser empleada como prueba en cualquier tipo de proceso ante cualquier tipo de autoridad y organización.

PARÁGRAFO: En el momento en que se lleve a cabo la recolección de alguno de los datos sensibles indicados en los numerales 1 y 2 antes mencionados, el trabajador puede reservarse el derecho a no contestar a las preguntas que le sean realizadas o a no suministrar la información requerida. En este caso, el trabajador se hace responsable por cualquier afectación o condición que pudiera llegar a afectar su salud y/o seguridad en el lugar de trabajo. Lo anterior no aplica a la información requerida para cumplir con la obligación legal de afiliarlo al sistema de seguridad social en salud y/o riesgos laborales.

ARTÍCULO 83. Derechos del trabajador en calidad de titular de los datos personales. Los trabajadores de la empresa tienen los siguientes derechos en relación con sus datos personales:

1. Conocer sus datos personales objeto de tratamiento por parte de la empresa y solicitar a la misma actualizar, completar y/o rectificar los datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a el empleador, en su calidad de responsable del tratamiento, salvo cuando dicha autorización no se requiera por disposición expresa de las normas aplicables, o cuando se haya presentado la continuidad del tratamiento según lo previsto en el numeral 4° del artículo 10 del Decreto 1377 de 2013.
3. Ser informado del uso que el empleador les ha dado a sus datos personales, previa solicitud en ese sentido.
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (en adelante "SIC") quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el empleador.
5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la SIC haya determinado que el empleador incurrió en conductas contrarias a la ley y la constitución en el tratamiento de los datos personales del trabajador respectivo.

ARTÍCULO 84. Los derechos mencionados en el artículo anterior sólo podrán ser ejercidos por las siguientes personas:

1. El titular.
2. Sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
3. Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
4. Estipulación escrita a favor de otro o para otro.

ARTÍCULO 85. Área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos. Recursos Humanos será la responsable de administrar la base de datos de los trabajadores del empleador y de atender las peticiones, consultas, reclamos y/o quejas relacionadas con el ejercicio de los derechos de los trabajadores en calidad de titular de la información personal.

ARTÍCULO 86. Procedimiento para ejercer los derechos del titular de los datos. El trabajador Titular de los datos, o sus causahabientes, podrán consultar la información que repose en las bases de datos en posesión del empleador, para lo cual deberán formular la correspondiente petición a través del correo electrónico gestionpqrs@helisa.com de lunes a viernes en horario 8:00 a.m. a 6:00 p.m.

Procedimiento para solicitar actualización, corrección, supresión, revocatoria de la autorización o para presentar reclamos:

3. El reclamo se formulará mediante solicitud a través del correo electrónico gestionpqrs@helisa.com en los horarios definidos.
4. Para evitar que terceros no autorizados accedan a la información personal del Titular de los datos, será necesario previamente establecer la identificación del Titular. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.
5. La solicitud debe contener la siguiente información:
 - a. La identificación del Titular.
 - b. **Los datos de contacto:** dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto.
 - c. Los documentos que acrediten la identidad del titular o la representación de su representante.
 - d. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos.
 - e. La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
 - f. Los documentos que se quiera hacer valer.
 - g. Firma, número de identificación y huella.
 - h. Documento de identidad del solicitante en original.
4. Si el reclamo resulta incompleto, el empleador requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
5. Si el área que recibe el reclamo no es competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al

interesado.

6. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles.
7. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
8. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibido. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

ARTÍCULO 87. Supresión de Datos. El titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar al empleador la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

1. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recolectados.
2. Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recolectados.

PARÁGRAFO. Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el trabajador titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por el empleador. Es importante tener en cuenta que el derecho de supresión o eliminación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

1. La solicitud de supresión de la información no procederá cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
2. La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
3. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del trabajador Titular, para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el Titular.

ARTÍCULO 88. Revocatoria de la Autorización. El titular de los datos personales puede revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal.

ARTÍCULO 89. Seguridad de la Información. En desarrollo del principio de seguridad, el empleador ha adoptado medidas técnicas, administrativas y humanas razonables para proteger la información de los titulares e impedir adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento; el acceso a los datos personales está restringido a los trabajadores titulares y el empleador no permitirá el acceso a esta información por parte de terceros en condiciones diferentes a las anunciadas, a excepción de un pedido expreso del titular de los datos o personas legitimadas de conformidad con la normatividad vigente.

No obstante, lo anterior, el empleador no será responsable por cualquier acción tendiente a infringir las medidas de seguridad establecidas para la protección de los datos personales por parte de personas que tengan a cargo la custodia de la misma.

ARTÍCULO 90. Autorización. Por regla general el término de las autorizaciones sobre el uso de los datos personales se entiende por el término de la relación laboral o de la vinculación al servicio y durante el ejercicio del objeto social del empleador.

PARÁGRAFO: Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, La empresa actuará como Responsable del Tratamiento de datos personales de sus trabajadores, conjunta o separadamente podrá recolectar, usar y tratar los datos personales otorgados en los procesos de capacitación y/o evaluación, conforme a la normatividad vigente de responsabilidad y Tratamiento de Datos Personales cuya finalidad es el registro de las actividades ejecutadas por la empresa. Teniendo en cuenta lo anterior, al diligenciar este formulario autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a la empresa para tratar mis datos personales de acuerdo con las normas vigentes de Tratamiento y responsabilidad del uso de Datos Personales; así pues, dichos datos son para el cumplimiento efectivo de los fines misionales de la empresa. Siendo así, la información obtenida para el Tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

ARTÍCULO 91. Principios que protegen la administración de la información:

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la Ley 1266 de 2008, se tendrán en cuenta, de manera armónica e integral, los principios que a continuación se establecen:

1. **Principio de veracidad o calidad de los registros o datos:** La información contenida en los bancos de datos debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el registro y divulgación de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
2. **Principio de finalidad:** La administración de datos personales debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad debe informársele al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto.
3. **Principio de circulación restringida:** La administración de datos personales se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos, de las disposiciones de la presente ley y de los principios de la administración de datos personales especialmente de los principios de temporalidad de la información y la finalidad del banco de datos. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán ser accesibles por Internet o por otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o los usuarios autorizados conforme a la ley 1266 de 2008.
4. **Principio de temporalidad de la información:** La información del titular no podrá ser suministrada a usuarios o terceros cuando deje de servir para la finalidad del banco de datos.
5. **Principio de interpretación integral de derechos constitucionales:** La ley 1266 de 2008 se interpretará en el sentido de que se amparen adecuadamente los derechos constitucionales, como son el hábeas data, el derecho al buen nombre, el derecho a la honra, el derecho a la intimidad y el derecho a la información. Los derechos de los titulares se interpretarán en armonía y en un plano de equilibrio con el derecho a la información previsto en el artículo 20 de la Constitución y con los demás derechos constitucionales

aplicables.

6. **Principio de seguridad:** La información que conforma los registros individuales constitutivos de los bancos de datos a que se refiere la ley, así como la resultante de las consultas que de ella hagan sus usuarios, se deberá manejar con las medidas técnicas que sean necesarias para garantizar la seguridad de los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta o uso no autorizado.
7. **Principio de confidencialidad:** Todas las personas naturales o jurídicas que intervengan en la administración de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas en todo tiempo a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende la administración de datos, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.

CAPITULO XIX - PUBLICACIONES

ARTÍCULO 92. Dentro de los quince (15) días siguientes a la entrada en vigencia del presente Reglamento, el empleador debe publicarlo. Conforme al artículo 8 de la Ley 2466 de 2025, la publicación podrá realizarse, además de la fijación física en el lugar de trabajo, mediante: a) la publicación en la página web o intranet corporativa de la Empresa; y b) el envío del Reglamento a los trabajadores por correo electrónico u otro canal digital propio de la Empresa, dejando constancia escrita o electrónica de dicha actuación. En todos los casos se garantizará el acceso permanente y comprensible del Reglamento para los trabajadores.

CAPITULO XX

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 93. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

CAPITULO XXI

CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 94. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109, C.S.T.).

DIRECCIÓN: Calle 45 # 22 – 18

CIUDAD: Bogotá D.C.

DEPARTAMENTO: Bogotá D.C.

ALONSO AGUILAR BERMUDEZ
Gerente General PROASISTEMAS S.A.