

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO



**MEJÍA ACEVEDO S. A. S.**  
**Servicios de Ingeniería**

El presente es el **Reglamento Interno de Trabajo**, prescrito por **Mejía Acevedo S.A.S.** identificada con Nit. 890.927.276-4, domiciliada en Itagüí en la Dirección Calle 72ª N°55B-04, el cual registrá para todas las dependencias de la Empresa establecidas en Colombia y para las que en el futuro se establezcan, y hace parte de los contratos de trabajo escritos o verbales que se hayan celebrados o que se celebren en el futuro con todos los trabajadores.

 <b>MEJÍA ACEVEDO S. A. S.</b> Servicios de Ingeniería	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO: PGH-F22-V2</b>
		<b>EDICIÓN: 1 de julio de 2025</b>
		<b>Página 2 de 50</b>

**TABLA DE CONTENIDO**

<b>CAPÍTULO I - REQUISITOS DE ADMISIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO II PERIODO DE PRUEBA .....</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO III TRABAJADORES OCASIONALES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS .....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO IV JORNADA ORDINARIA, HORARIO DE TRABAJO Y PERIODOS DE ALIMENTACIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO V HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO, AUTORIZACIÓN, RECONOCIMIENTO Y PAGO .....</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO VI DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO .....</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO VII - VACACIONES .....</b>	<b>10</b>
<b>CAPÍTULO VIII PERMISOS .....</b>	<b>11</b>
<b>CAPÍTULO IX LICENCIAS .....</b>	<b>12</b>
<b>CAPÍTULO X SALARIO, MODALIDADES Y PERIODOS DE PAGO .....</b>	<b>14</b>
<b>CAPÍTULO XI SERVICIOS MÉDICOS, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES. ..</b>	<b>15</b>
<b>CAPÍTULO XII PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y DE SEGURIDAD .....</b>	<b>17</b>
<b>CAPÍTULO XIII ORDEN JERÁRQUICO DE LA EMPRESA .....</b>	<b>18</b>
<b>CAPÍTULO XIV OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES .....</b>	<b>18</b>
<b>CAPÍTULO XV PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES .....</b>	<b>22</b>
<b>CAPITULO XVI DEL MENOR TRABAJADOR .....</b>	<b>25</b>
<b>CAPÍTULO XVII ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS .....</b>	<b>26</b>
<b>CAPÍTULO XVIII PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE UNA SANCIÓN DISCIPLINARIA .....</b>	<b>37</b>
<b>CAPÍTULO XIX TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR JUSTA CAUSA .....</b>	<b>38</b>
<b>CAPÍTULO XX MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y SEXUAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN .....</b>	<b>40</b>
<b>CAPÍTULO XXI RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN .....</b>	<b>49</b>
<b>CAPITULO XXII OTRAS DISPOSICIONES .....</b>	<b>49</b>
<b>CAPÍTULO XXIII PUBLICACIÓN Y VIGENCIA DE ESTE REGLAMENTO .....</b>	<b>49</b>

 <b>MEJÍA ACEVEDO S. A. S.</b> <b>Servicios de Ingeniería</b>	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO: PGH-F22-V2</b>
		<b>EDICIÓN: 1 de julio de 2025</b>
		<b>Página 3 de 50</b>

## CAPÍTULO I - REQUISITOS DE ADMISIÓN

**ARTÍCULO 1:** Quien aspire a celebrar contrato de trabajo con la Empresa **Mejia Acevedo S.A.S** (en adelante simplemente la *Empresa* o el *Empleador*) deberá presentar solicitud por escrito, para que en esta forma pueda ser registrado como aspirante. Esta información podrá ser verificada por la Empresa, la cual realizará con el aspirante la entrevista o entrevistas de selección que estime convenientes. Para formalizar el contrato laboral, el solicitante deberá presentar a la Empresa los siguientes documentos:

- Hoja de vida actualizada
- Fotocopia de documento de identificación del empleado o aspirante
- Fotocopia de la tarjeta profesional (para quien aplique por su cargo),
- Certificado de afiliación de la Empresa Promotora de Salud y Fondo de Pensiones.
- Certificados laborales de los empleadores con quien haya trabajado, en el cual se indique el tiempo de servicio, el cargo desempeñado y que permitan avalar la experiencia requerida según el cargo al cual se postula.
- Fotocopia de la licencia de conducción para los cargos que lo requieran.
- Fotocopia del diploma de bachiller o estudios superiores según el caso. Se acepta el certificado del plantel educativo, cuando no haya culminado los estudios o prueba escrita realizada por la Empresa.
- En el evento en que el aspirante sea un menor de edad, se requiere la autorización escrita del Inspector de Trabajo o, en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, el Defensor de Familia.
- Estos y demás documentos que la organización y su cliente requiera.

**PARÁGRAFO 1:** La Empresa exigirá al aspirante los exámenes médicos que considere relevantes para la labor que habrá de Desarrollar, siempre que estos no atenten contra su dignidad o intimidad.

**PARÁGRAFO 2:** Los gastos por el examen médico de ingreso, periódico(s) y de retiro del trabajador serán sufragados por el empleador. Queda prohibida la exigencia de pruebas serológicas para determinar la infección por el VIH, tampoco se puede exigir la Abreugrafía Pulmonar como requisitos para el acceso a la actividad laboral o su permanencia en la misma. (Resolución 13824 de 1989). No se podrá ordenar la práctica de la prueba de embarazo como requisito previo a la vinculación de una trabajadora, salvo cuando las actividades a desarrollar estén catalogadas como de alto riesgo, en el art. 1 del Decreto 1281 de 1994 y en el numeral 5 del art. 2 del Decreto 1835 de 1994 y Resolución 1843 el 2025.

## CAPÍTULO II PERIODO DE PRUEBA

**ARTÍCULO 2:** Una vez admitido el aspirante, la Empresa podrá acordar un periodo inicial de prueba que tendrá por objeto, por parte de la Empresa apreciar las aptitudes y condiciones del trabajador y por parte de este evaluar la conveniencia de las condiciones de trabajo. El periodo de prueba deberá pactarse por escrito, so pena de que el Contrato se entienda regulado desde su iniciación por lo establecido en el artículo 77 del Código Sustantivo del Trabajo.



**ARTÍCULO 3:** El periodo de prueba no puede exceder de (2) dos meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un año, el periodo de prueba no podrá ser superior a la (1/5) quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del periodo de prueba, salvo para el primer contrato, conforme a lo establecido en los artículos 76 y 78 del Código Sustantivo del Trabajo.

**ARTÍCULO 4:** Cuando el periodo de prueba se pacte por un plazo menor al de los límites máximos expresados en el artículo anterior, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el periodo inicialmente estipulado, sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder dichos límites.

**ARTÍCULO 5:** Durante el periodo de prueba cualquiera de las partes puede dar por terminado unilateralmente y sin previo aviso el contrato de trabajo. Pero si expirado el periodo de prueba el trabajador continuare al servicio del Empleador, con su consentimiento expreso o tácito por este hecho, los servicios prestados por aquel a este se consideran regulados por las normas generales del Código Sustantivo del Trabajo desde la iniciación de dicho periodo.

**PARÁGRAFO 1:** Los trabajadores en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones sociales establecidas por la ley.

### **CAPÍTULO III TRABAJADORES OCASIONALES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO 6:** Se consideran trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios aquellos que se contratan para labores de corta duración no mayor de un (1) mes y que sean de índole distinta de las actividades normales de la Empresa. Los trabajadores accidentales o transitorios (artículo 6 del CST) tendrán igualmente derecho al reconocimiento de la Seguridad Social Integral y las prestaciones sociales.

### **CAPÍTULO IV JORNADA ORDINARIA, HORARIO DE TRABAJO Y PERIODOS DE ALIMENTACIÓN**

**ARTÍCULO 7:** Los horarios de entrada y salida de los trabajadores de MEJIA ACEVEDO Se ajustarán a las diversas necesidades de los servicios que se encuentra obligada a prestar de conformidad con su objeto social y se ceñirá a la jornada establecida, sin exceder la jornada máxima legal de conformidad a la Ley 2101 de 2021, la cual reduce gradualmente la jornada laboral de 48 a 42 horas semanales, así:

- I. A partir del 15 de julio de 2024 la jornada ordinaria se reducirá a 46 horas semanales.
- II. A partir del 15 de julio de 2025 la jornada ordinaria se reducirá a 44 horas semanales.
- III. A partir del 15 de julio de 2026 será definitiva la jornada laboral en 42 horas semanales

Los horarios para el desarrollo de las actividades de la Empresa serán los siguientes a partir del 15 de julio del 2025:



**1) Primer horario**

<b>Horario de lunes a miércoles</b>	7:00 a.m. a 5:00 p.m.
<b>Jueves y viernes</b>	7:00 a.m. a 4:30 p.m.
<b>Tiempo de desayuno</b>	15 minutos en la mañana
<b>Tiempo de almuerzo</b>	45 minutos

**2) Segundo horario**

<b>Horario de lunes a viernes</b>	7:00 a.m. a 4:00 p.m. -
<b>Horario de Sábado</b>	7:00 a.m. a 11:00 a.m.
<b>Tiempo de desayuno</b>	15 minutos en la mañana
<b>Tiempo de almuerzo</b>	45 minutos

**3) Tercer horario**

<b>Horario de lunes a jueves</b>	7:00 a.m. a 5:00 p.m.
<b>Horario de Viernes</b>	7:00 a.m. a 4:00 p.m.
<b>Tiempo de desayuno</b>	15 minutos en la mañana
<b>Tiempo de almuerzo</b>	45 minutos

**4) Cuarto horario**

<b>Horario de lunes a jueves</b>	6:30 a.m. a 4:30 p.m.
<b>Horario de Viernes</b>	6:30 a.m. a 3:30 p.m.
<b>Tiempo de desayuno</b>	15 minutos en la mañana
<b>Tiempo de almuerzo</b>	45 minutos

**PARÁGRAFO 1:** El tiempo de descanso y de transporte cuando se aplicable, no se computa dentro de jornada.

**PARÁGRAFO 2:** El presente horario podrá ser modificado por la Empresa de acuerdo con sus necesidades, ajustándose a las normas vigentes del Código Sustantivo del Trabajo; dichas modificaciones deberán ser avisadas a los trabajadores o al trabajador afectado con 24 horas de anticipación.

 <b>MEJÍA ACEVEDO S. A. S.</b> <b>Servicios de Ingeniería</b>	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO: PGH-F22-V2</b>
		<b>EDICIÓN: 1 de julio de 2025</b>
		<b>Página 6 de 50</b>

**ARTÍCULO 8:** De conformidad con lo señalado por los artículos 2 y 3 de la Ley 2101 del 15 de julio de 2021, la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo será disminuida de manera gradual hasta llegar a una jornada de cuarenta y dos (42) horas a la semana, que podrán ser distribuidas, de común acuerdo, entre empleador y Trabajador, en 5 o 6 días, a la semana, garantizando siempre el día de descanso.

**ARTÍCULO 9:** La disminución total de la jornada laboral, exonera al empleador de dar aplicación al parágrafo del artículo 3o de la Ley 1857 de 2017, así como a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 50 de 1990. Durante el tiempo de la implementación gradual, la jornada laboral que se dedique exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación será ajustada de forma proporcional de común acuerdo entre empleado y empleador. Una vez terminado el tiempo de implementación gradual registrará la exoneración.

**ARTÍCULO 10:** Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de ocho (8) horas, o en más de la jornada máxima legal semanal, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres semanas no pase de ocho (8) horas diarias ni de la jornada máxima legal semanal. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

**ARTÍCULO 11:** También puede elevarse el límite máximo de horas de trabajo establecido en el artículo 8º, en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesiten ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, pero en tales casos las horas de trabajo no pueden exceder de cincuenta y seis (56) por semana.

**ARTÍCULO 12:** No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo, ni para los que se ocupen en actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia, cuando residan en el lugar o sitio de trabajo, en los términos legales, todos los cuales deberán trabajar todo el tiempo que fuere necesario para cumplir completamente con sus deberes, sin que el servicio prestado fuera del horario antedicho constituya trabajo suplementario.

**ARTÍCULO 13:** El empleador y el trabajador pueden acordar en forma temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la Empresa o secciones de esta sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana. En este caso no habrá lugar al recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.

**PARÁGRAFO 1:** En el evento previsto en este artículo, el empleador no podrá, aun con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

 <b>MEJÍA ACEVEDO S. A. S.</b> Servicios de Ingeniería	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO: PGH-F22-V2</b>
		<b>EDICIÓN: 1 de julio de 2025</b>
		<b>Página 7 de 50</b>

**ARTÍCULO 14:** La Empresa no reconocerá horas extras sino cuando expresamente las exija, en los casos en que las autoriza la ley y, especialmente, cuando se requiera aumentar la jornada por fuerza mayor, por amenazar u ocurrir un accidente, o riesgo de pérdida de materias primas, o cuando para la Empresa sean indispensables trabajos de urgencia que deba efectuar la misma. En tales casos, el trabajo suplementario se remunerará con los recargos que señala la ley.

**ARTÍCULO 15:** La empresa previo convenio con sus trabajadores podrá alargar algunas jornadas hasta por dos (2) horas diarias, acortando otras, pero sin que el total del trabajo en la semana exceda la duración máxima de la jornada, con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso el sábado.

**ARTÍCULO 16:** El empleador y el trabajador pueden acordar que la jornada máxima se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este caso el número de horas diarias podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de la jornada máxima.

#### **CAPÍTULO V HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO, AUTORIZACIÓN, RECONOCIMIENTO Y PAGO**

**ARTÍCULO 17:** Trabajo ordinario es el comprendido entre las seis de la mañana (6.00 am.) y diecinueve horas (7.00 pm.), el trabajo nocturno es el comprendido entre las diecinueve horas (7.00 pm.) y las seis de la mañana (6.00 am.) del día siguiente.

**ARTÍCULO 18:** Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede de la jornada máxima legal.

**ARTÍCULO 19:** El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en este reglamento, solo podrá efectuarse mediante autorización expresa del Ministerio del Trabajo.

**ARTÍCULO 20:** El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales. El trabajo extraordinario se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del ochenta por ciento (80%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

**ARTÍCULO 21:** El pago de trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno, se efectuará junto con el del salario ordinario, o a más tardar con el salario del periodo siguiente.

**ARTÍCULO 22:** La Empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras que no haya sido exigido, autorizado o consentidas por parte de esta.

#### **CAPÍTULO VI DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO**

 <b>MEJÍA ACEVEDO S. A. S.</b> Servicios de Ingeniería	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO: PGH-F22-V2</b>
		<b>EDICIÓN: 1 de julio de 2025</b>
		<b>Página 8 de 50</b>

**ARTÍCULO 23:** Serán días de descanso obligatorio remunerado, de acuerdo con la legislación actual, y entre tanto no sea modificada por nuevas disposiciones, los domingos y los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1o de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1o de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1o de noviembre, 11 de noviembre, 8 de diciembre y 25 de diciembre; además los días jueves y viernes santos, el de la Ascensión del Señor, el de Corpus Christi y el del Sagrado Corazón de Jesús.

El descanso en los domingos y demás días expresados en este artículo tienen una duración mínima de 24 horas, no existen descansos creados por acuerdo convencional.

El descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1o de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, se trasladarán al lunes de la semana siguiente cuando en fecha no se ubique en dicho día.

**ARTÍCULO 24:** Cuando por motivo de cualquier fiesta no determinada en este reglamento la Empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagar el salario de ese día, como si se hubiere realizado. Pero la Empresa no está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o su compensación en otro día hábil.

**ARTICULO 25:** El empleador debe remunerar el descanso dominical con el salario ordinario de un día, a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborables de la semana, no falten al trabajo, o que, si faltan lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición del empleador.

**PARÁGRAFO 1:** Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito demostrable.

**PARÁGRAFO 2:** No tiene derecho a esta remuneración del descanso dominical el trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo.

**PARÁGRAFO 3:** Para los efectos de este artículo, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador.

**PARÁGRAFO 4:** 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:** El trabajo en domingo o días de fiesta se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.

**PARÁGRAFO 1:** Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

 <b>MEJÍA ACEVEDO S. A. S.</b> Servicios de Ingeniería	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO: PGH-F22-V2</b>
		<b>EDICIÓN: 1 de julio de 2025</b>
		<b>Página 9 de 50</b>

**PARÁGRAFO 2:** Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

**PARÁGRAFO 3:** 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.

**ARTÍCULO 27:** Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos domingos durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres o más domingos durante el mes calendario.

**ARTICULO 28:** Los trabajadores que habitualmente laboren los domingos u otros días de descanso obligatorio, deberán gozar de un día de descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en este reglamento.

En el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal C de la ley 50 de 1990 el trabajador solo tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado cuando labore en domingo.

**ARTÍCULO 29:** Los trabajadores que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan no pueden reemplazarse sin grave perjuicio para la Empresa, deberán laborar los domingos y días de descanso obligatorio, pero su trabajo se remunerará de conformidad con lo establecido en este reglamento.

**ARTÍCULO 30:** En todo sueldo se entiende comprendido el pago del descanso en los días en que es legalmente obligatorio y remunerado.

**ARTÍCULO 31:** El descanso semanal compensatorio a que se refieren los artículos anteriores podrá darlo La Empresa en alguna de las siguientes formas:

- a. En otro día laborable de la semana siguiente a todo el personal o por turnos.
- b. Si se trata del domingo, le será permitido un día de 24 horas continuas durante la semana siguiente.

**ARTÍCULO 32:** Cuando se trata de labores permanentes o habituales en domingos, la Empresa fijará en un lugar público del establecimiento con anticipación a doce (12) horas por lo menos, la relación de los trabajadores que por razones del servicio no puedan disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirá también el día de descanso compensatorio.

**ARTÍCULO 33:** Cuando no se trate de salario fijo como en los casos de remuneración por tarea a destajo, o por unidad de obra, el salario computable, para los efectos de la remuneración del descanso dominical, es el promedio de lo devengado por el trabajador en la semana inmediatamente anterior, tomando en cuenta solamente los días trabajados.

**ARTÍCULO 34:** En los casos de labores que no pueden ser suspendidas, como los viajes fluviales o marítimos o terrestres, cuando el personal no puede tomar descanso en el curso de una o más semanas, se acumulan los días de descanso en la semana siguiente a la

 <b>MEJÍA ACEVEDO S. A. S.</b> Servicios de Ingeniería	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO: PGH-F22-V2</b>
		<b>EDICIÓN: 1 de julio de 2025</b>
		<b>Página 10 de 50</b>

terminación de labores o se paga la correspondiente remuneración en dinero, a opción del trabajador.

## **CAPÍTULO VII - VACACIONES**

**ARTÍCULO 35:** Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas, conforme a lo establecido en el numeral 1) del artículo 186 del Código Sustantivo del Trabajo.

**ARTÍCULO 36:** La época de las vacaciones debe ser señalada por la Empresa a más tardar para dentro del año subsiguiente a aquel en que se hayan causado y deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador deberá dar aviso al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederá vacaciones, conforme a lo establecido en el artículo 187 del Código Sustantivo del Trabajo.

**ARTÍCULO 37:** Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones ya causadas, o cuando dentro de su vigencia haya lugar a la compensación en dinero, se tendrá como base para tal compensación el último salario devengado. La compensación de estas en dinero procederá proporcionalmente por fracción de año.

**ARTÍCULO 38:** La Empresa puede determinar para todos o para parte de sus trabajadores una época fija para las vacaciones simultaneas y si así lo hiciere para los que en tal época no llevaran un año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones de que gocen son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios. Si se presenta interrupción justificada del disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho de reanudarlas, conforme a lo establecido en el artículo 188 del Código Sustantivo del Trabajo.

**ARTÍCULO 39:** El Empleador y el trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. (Ley 1429 de 2010 - Art 20).

**PARÁGRAFO 1:** En todo caso el trabajador gozará como mínimo de seis (6) días hábiles de vacaciones anuales, días que no son acumulables.

**PARÁGRAFO 2:** Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. Cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de personal de confianza o de manejo y extranjeros que presten sus servicios en lugar distinto del de la residencia de sus familiares, la acumulación podrá ser hasta por (4) cuatro años.

**ARTÍCULO 40:** La Empresa llevará un registro de vacaciones y en él anotará la fecha en que ha ingresado al establecimiento cada trabajador, la fecha en que toma sus vacaciones anuales y en que las termina y la remuneración recibida por las mismas.

**ARTÍCULO 41:** Durante el periodo de vacaciones, el trabajador recibirá el salario ordinario que este devengando el día en que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, solo se

 <b>MEJÍA ACEVEDO S. A. S.</b> <b>Servicios de Ingeniería</b>	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO: PGH-F22-V2</b>
		<b>EDICIÓN: 1 de julio de 2025</b>
		<b>Página 11 de 50</b>

excluirán para la liquidación de 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, pero no se incluirá en dicho promedio el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras.

## CAPÍTULO VIII PERMISOS

**ARTÍCULO 42:** La Empresa concederá a los trabajadores permisos para faltar al trabajo por los siguientes motivos: para el desempeño de cargos oficiales de forzosa aceptación; ejercer el derecho de sufragio; por razón de grave calamidad doméstica debidamente comprobada; para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización o para asistir al entierro de sus compañeros. Se concederá a los trabajadores permisos no remunerados para faltar al trabajo, en las siguientes condiciones:

1. Que se realice previa solicitud al jefe respectivo, exponiendo el motivo del permiso quien debe avalar el permiso firmando el formato establecido para tal fin; excepto en el caso de grave calamidad doméstica, en el que el aviso debe darse inmediatamente las condiciones lo permitan, o máximo dentro de los tres (3) días siguientes a aquel en que haya ocurrido. En todo caso el trabajador, deberá presentar evidencia de los hechos.
2. Que el número de los que se ausenten en los dos últimos casos previstos en el inciso 1o del presente artículo, no sea tal que perjudique la marcha del establecimiento, a juicio del representante del empleador.
3. Que, salvo convenio en contrario, el valor del tiempo empleado en los permisos sea descontado del pago siguiente, excepto cuando el jefe respectivo autorice compensar el tiempo faltante con trabajo igual en horas distintas a las del turno ordinario.
4. Para asistencia al entierro de compañeros de trabajo, siempre que no se perjudique la Empresa.
5. La Empresa podrá conceder, además, permisos especiales o licencias en otros casos, siempre que los considere necesarios y compatibles con la marcha de las labores, con los efectos previstos en el ordinal 4o del artículo 51 y en el artículo 53 del Código Sustantivo del Trabajo.
6. En todos los casos, y exceptuada solamente la calamidad doméstica, los trabajadores están obligados a solicitar el permiso o licencia con la debida y prudente anticipación y por escrito, indicando los motivos que los justifiquen y acompañado las pruebas del caso, sin que ningún trabajador pueda entrar a disfrutar del permiso sin antes haber obtenido expresamente la autorización escrita correspondiente.
7. En caso de calamidad doméstica debidamente comprobada, el trabajador debe dar aviso a la Empresa antes, después o al tiempo de ocurrir los hechos, según lo permitan las circunstancias, acompañando las pruebas que acrediten los hechos.

 <b>MEJÍA ACEVEDO S. A. S.</b> <b>Servicios de Ingeniería</b>	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO: PGH-F22-V2</b>
		<b>EDICIÓN: 1 de julio de 2025</b>
		<b>Página 12 de 50</b>

8. En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso se dará con anticipación, y la Empresa lo concederá a un número total de trabajadores que no perjudique con su ausencia la marcha o funcionamiento de la sección respectiva.
9. En ninguno de los casos, los trabajadores podrán emplear en los permisos concedidos más tiempo que el estrictamente necesario para el acto o diligencia para el cual el permiso hubiere sido concedido, sin exceder del tiempo convenido. De lo contrario La Empresa dejará de pagar el tiempo tomado en exceso y podrá imponer las sanciones del caso por ausencia injustificada.
10. En caso de que el trabajador deba concurrir a citas médicas, deberá solicitar previamente la debida solicitud a su jefe inmediato; igualmente deberá presentar después de esta, una constancia del médico o enfermera autorizados, sobre la hora de inicio y terminación de esta.

**PARÁGRAFO 1:** En caso de que excepcionalmente la Empresa contrate a un menor trabajador, este tendrá derecho a la capacitación y se le otorgará permiso no remunerado cuando la actividad escolar así lo requiera.

**ARTÍCULO 43:** Salvo cuando se trate de concurrencia al servicio médico correspondiente o de una licencia facultativa remunerada, el tiempo empleado por el trabajador en los permisos y licencias indicados podrá descontársele en los siguientes periodos de pago o compensarse en un tiempo igual de trabajo efectivo, en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la Empresa (Artículo 57 numeral 6, Código Sustantivo del Trabajo).

## **CAPÍTULO IX LICENCIAS**

**ARTÍCULO 44: LICENCIA DE PATERNIDAD:** Se reconocerá la licencia de paternidad dos semanas (14 días calendario) en los términos de la Ley 2114 de 2021 y demás disposiciones que regulen la materia.

**ARTÍCULO 45: LICENCIA DE MATERNIDAD:** La trabajadora que haga uso de la licencia en la época del parto tomará las dieciocho (18) semanas de licencia a las que tiene derecho, de la siguiente manera:

- a. Licencia de maternidad preparto. Esta será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón medica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de las dos (2) semanas, con dieciséis (16) posparto. Si en caso diferente, por razón medica no puede tomarla semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.
- b. Licencia de maternidad posparto. Esta licencia tendrá una duración normal de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciséis (16) o dieciocho (18) semanas por decisión médica, de acuerdo con lo previsto en el literal anterior.

**PARÁGRAFO 1:** De las dieciocho (18) semanas de licencia remunerada, la semana anterior al probable parto será de obligatorio goce en caso de que el médico tratante prescriba algo diferente. La licencia remunerada de la que habla este artículo es

incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento de un hijo, estos días serán descontados de la misma.

Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar:

- a. El estado de embarazo de la trabajadora.
- b. La indicación del día probable del parto.
- c. La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto.

**ARTÍCULO 46: LEY DE LUTO** (Ley 1280 de 2009): Conceder al trabajador en caso de fallecimiento de cónyuge, compañera(o) permanente, o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral.

<b>Esposo(a) o compañero(a)</b>	
<b>Consanguinidad 1er grado:</b>	Padres – hijos
<b>Consanguinidad 2do grado:</b>	Hermanos – abuelos – nietos
<b>Afinidad 1er grado:</b>	Nueras – yernos – suegros
<b>Civil 1er grado:</b>	Padres adoptantes e hijos adoptados
<b>Civil 2do grado:</b>	Nietos adoptivos – abuelos adoptantes

Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

**ARTÍCULO 47: CALAMIDAD DOMÉSTICA:** 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 este, según lo permita las circunstancias. Para los casos comprobados de calamidad doméstica la Empresa concederá al trabajador una licencia remunerada de hasta dos (2) días hábiles.

**PARÁGRAFO 1:** No son tomados como calamidad doméstica los permisos solicitados por los empleados para citas médicas, odontológicas, exámenes médicos, programados con anticipación y asistencia a eventos que puedan ser encargados a otras personas como asistentes o representantes de los padres, el tiempo empleado en estos permisos puede

 <b>MEJÍA ACEVEDO S. A. S.</b> Servicios de Ingeniería	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO: PGH-F22-V2</b>
		<b>EDICIÓN: 1 de julio de 2025</b>
		<b>Página 14 de 50</b>

descontarse al trabajador o ser compensado con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria a opción de La Empresa.

## **CAPÍTULO X SALARIO, MODALIDADES Y PERIODOS DE PAGO**

**ARTÍCULO 48:** Salvo en los casos especiales en que se convenga pagos parciales en especie, el salario se cubrirá en dinero o en cheque al trabajador, directamente o mediante consignación en una cuenta corriente o de ahorros a su nombre, o a la persona que él autorice por escrito, previo acuerdo con el trabajador. Los pagos se efectuarán así: Personal Administrativo y Operativo por Quincenas vencidas, los días 15 y 30 o 31.

**ARTÍCULO 49:** El pago del salario cubre el de los días de descanso obligatorio remunerado que se interponga en el mes.

**ARTÍCULO 50:** La Empresa pagará el salario mínimo que sea obligatorio en cada caso. A los trabajadores para quienes sea aplicable el salario mínimo, pero que, por razón del servicio contratado, o por disposiciones legales, sólo estén obligados a trabajar un número de horas inferior a las de la jornada legal, se les computará tal salario mínimo con referencia a las horas que trabajen, con excepción de la jornada especial de treinta y seis horas prevista en el artículo 20 de la Ley 50 de 1990, modificado por el 51 de la Ley 789 de 2002.

**PARÁGRAFO 1:** Cuando un trabajador devengue el salario mínimo legal, el valor por concepto de salario en especie no podrá exceder del treinta por ciento – 30% –.

**ARTÍCULO 51:** El empleador y el trabajador pueden convenir libremente en el contrato laboral el salario en sus diversas modalidades como: sueldo, en periodos mensuales, por obra, o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales.

**PARÁGRAFO 1:** 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, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación excepto las vacaciones.

**PARÁGRAFO 2:** 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.

**PARÁGRAFO 3:** Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, I.C.B.F y Cajas de Compensación Familiar, pero en el caso de estas tres últimas entidades, los aportes se disminuirán en un setenta por ciento (70%).

 <b>MEJÍA ACEVEDO S. A. S.</b> Servicios de Ingeniería	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO: PGH-F22-V2</b>
		<b>EDICIÓN: 1 de julio de 2025</b>
		<b>Página 15 de 50</b>

**PARÁGRAFO 4:** El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo.

**ARTÍCULO 52:** Constituye salario en especie toda aquella parte de remuneración ordinaria y permanente que reciba el trabajador como contraprestación directa del servicio salvo la estipulación prevista en el artículo 15 de la ley 50 de 1990. El salario en especie debe valorarse expresamente en todo contrato de trabajo. A falta de estipulación o de acuerdo sobre su valor real se estimará pericialmente, sin que pueda llegar a constituir y conformar más del cincuenta por ciento (50%) de la totalidad del salario. No obstante, cuando un trabajador devengue el salario mínimo legal, el valor por concepto de salario en especie no podrá exceder del treinta por ciento (30%).

## **CAPÍTULO XI SERVICIOS MÉDICOS, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES.**

### **Primeros auxilios en caso de accidente de trabajo, normas de higiene y seguridad en el trabajo**

**ARTÍCULO 53:** Los servicios médicos que requieren los trabajadores de la Empresa serán prestados bien por la Empresa Promotora de Salud (E.P.S), seleccionada por el trabajador para las contingencias de enfermedad general o maternidad, o bien por la Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L) elegida por el empleador para lo correspondiente a los accidentes de trabajo o enfermedad profesional; entidades a las cuales la Empresa los ha afiliado para el efecto; en caso contrario las asumirá el Empleador.

**ARTÍCULO 54:** Todo trabajador en el transcurso del mismo día en que se sienta enfermo, salvo imposibilidad comprobada, deberá comunicárselo a su jefe inmediato, o a quien haga sus veces, quien hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no el trabajo y en su caso determinar la incapacidad y el tratamiento al que el trabajador debe someterse. Si este no da aviso oportuno o no se somete a las prescripciones o al examen médico que se le haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, salvo demostración de que estuvo en absoluta imposibilidad de dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

**ARTÍCULO 55:** Los trabajadores deberán someterse a las instrucciones y tratamientos que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenen la Empresa en determinados casos.

El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes y tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa, fuera de las sanciones disciplinarias a que hubiere lugar.

 <b>MEJÍA ACEVEDO S. A. S.</b> <b>Servicios de Ingeniería</b>	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO: PGH-F22-V2</b>
		<b>EDICIÓN: 1 de julio de 2025</b>
		<b>Página 16 de 50</b>

**PARÁGRAFO 1:** Queda prohibida la exigencia de pruebas serológicas para determinar la infección por el VIH, tampoco se puede exigir la Abreugrafía Pulmonar, y la práctica de la prueba de embarazo.

**ARTÍCULO 56:** Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general y en especial, a las que ordene la Empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las diferentes sustancias químicas, insumos, maquinas, equipos y demás elementos de trabajo, especialmente para evitar los accidentes de trabajo:

- a. El trabajador se someterá a los exámenes médicos particulares generales que prescriba la Empresa en los periodos, día y hora previamente fijados por ella.
- b. Deberá someterse igualmente a las prescripciones y tratamientos preventivos determinados por la Empresa. En caso de enfermedad atenderá fielmente las instrucciones y tratamientos del médico correspondiente.
- c. Los empleados deberán estar con buena presentación e higiene personal.

**ARTÍCULO 57:** En caso de accidente de trabajo, el responsable de la respectiva dependencia, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios adecuados, la llamada al médico si lo tuviere o a uno particular, si fuere necesario, y tomará todas las medidas que se impongan y que se consideren necesarias para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S y la A.R.L que igualmente se sujetaran a la Ley 776 de 2002.

**ARTÍCULO 58:** La Empresa no responderá por ningún accidente que haya sido provocado deliberadamente o por culpa del trabajador. En estos casos, su responsabilidad se limita a la prestación de los primeros auxilios. Tampoco responderá la Empresa de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier incidente o accidente si el trabajador no da aviso inmediato u oportuno a la Empresa sobre el incidente, accidente, o incapacidad médica.

**ARTÍCULO 59:** En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al jefe inmediato, al responsable de seguridad y salud en el trabajo del sitio o al Gestor de Seguridad y Salud en el trabajo de la Empresa o empleador que haga sus veces, para que estos procuren los primeros auxilios, provean la asistencia médica y tratamiento oportuno y den cumplimiento a lo previsto en el artículo 220 del Código Sustantivo de Trabajo. El médico continuará el tratamiento respectivo e indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad

**ARTÍCULO 60:** La Empresa llevará control, en un archivo digital (caracterización de la accidentalidad) de los incidentes y/o accidentes de trabajo sufridos, por sus trabajadores. En este registro se consignará la fecha y hora del incidente y/o accidente, el área u obra de la Empresa y circunstancias en que ocurrió, el nombre de los testigos de este y, en forma sintética, lo que estos pueden declarar sobre el hecho.

**ARTÍCULO 61:** 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 del reglamento especial de higiene y seguridad industrial que aquella tenga aprobado por la División de Medicina del

 <b>MEJÍA ACEVEDO S. A. S.</b> <b>Servicios de Ingeniería</b>	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO: PGH-F22-V2</b>
		<b>EDICIÓN: 1 de julio de 2025</b>
		<b>Página 17 de 50</b>

Trabajo del Ministerio de la Protección Social, de acuerdo con lo establecido en los artículos 349, 350 y 351 del Código Sustantivo del trabajo.

De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994 y la Ley 776 de 2002, legislación vigente sobre salud ocupacional, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales, pertinentes, y demás normas concordantes y reglamentarias del Decreto antes mencionado. También se sujetará a la Ley 776 de 2002.

**TELETRABAJO.** Para efectos de la presente política el teletrabajo es una modalidad laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación - TIC - para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador o trabajadora en un sitio específico de trabajo. El teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas: autónomo, móvil, híbrido, transnacional, temporal o emergente. Todo lo relacionado a esta modalidad y aplicación debe revisarse previamente lo definido en la Política de teletrabajo de MEJIA ACEVEDO.

**DESCONEXIÓN LABORAL:** De conformidad a la Ley 2191 de 2022 la empresa implementó la Política de Desconexión Laboral la cual se encuentra publicada en todos los canales de MEJIA ACEVEDO S.A.S. tanto virtuales como físicos, podrán conocer la Política adoptada por la compañía en cumplimiento de la Ley.

## **CAPÍTULO XII PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y DE SEGURIDAD**

**ARTÍCULO 62:** Los directores o trabajadores no pueden ser agentes de la autoridad en los establecimientos o lugares de trabajo, ni intervenir en la selección del personal de la policía, ni darle órdenes ni suministrar alojamiento o alimentación gratuitos, ni hacerle dadas.

**ARTÍCULO 63:** Los trabajadores, como deberes generales, tienen los siguientes:

1. Respeto y subordinación para con sus superiores, y respeto para con sus compañeros de trabajo.
2. Procurar completa armonía con sus superiores y con sus compañeros de trabajo, en las relaciones personales y en la ejecución de las labores.
3. Guardar buena conducta en todo sentido y prestar espíritu de especial colaboración en el orden moral y disciplinario.
4. Ejecutar los trabajos que se les confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible, acogiendo las normas legales y de seguridad física y salud en el trabajo.
5. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar, por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
6. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo y con la conducta en general, en su verdadera intención que es la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la Empresa en general.
7. Permanecer durante la jornada de trabajo en lugar visible del sitio o lugar donde debe desempeñar su oficio, no pudiendo, por consiguiente, salvo orden superior o por

 <b>MEJÍA ACEVEDO S. A. S.</b> <b>Servicios de Ingeniería</b>	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO: PGH-F22-V2</b>
		<b>EDICIÓN: 1 de julio de 2025</b>
		<b>Página 18 de 50</b>

- requerirlo el servicio, pasar a otras dependencias de la Empresa o ausentarse de su puesto.
8. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que se le indiquen, para el manejo de sustancias, de las maquinas o instrumentos de trabajo.
  9. Reportar inmediatamente las incapacidades al área de Gestión Humana con el fin de que estas puedan ser tramitadas oportunamente y evitar así contratiempos. Hacer llegar la incapacidad en el documento original al área de Gestión Humana, o en caso de encontrarse en obra enviarla con el Gestor de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  10. Reportar inmediatamente al Gestor de Seguridad y Salud en el Trabajo o al jefe inmediato todo incidente a accidente que sufra con causa o con ocasión del trabajo desarrollado para la Empresa.
  11. Utilizar los diferentes elementos de oficina y de trabajo con la mayor racionalidad y lo estrictamente necesario, así como el debido uso de los diferentes sistemas de comunicación como son el teléfono, las comunicaciones vía correo electrónico e internet para los cuales solo se permitirá su uso en asuntos exclusivamente relacionados con sus funciones y necesidades laborales, no pudiéndose utilizar para realizar juegos o actividades de ocio o como pasatiempo.

### **CAPÍTULO XIII ORDEN JERÁRQUICO DE LA EMPRESA**

**ARTÍCULO 64:** El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente: Gerente, Gerente de proyecto, Directores de área, Directores de Proyecto, Coordinadores de área, ingenieros Residentes, Gestores de área.

**PARÁGRAFO 1:** Los cargos mencionados y aquellos cargos de dirección equivalentes en la estructura organizacional de la Empresa, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores.

### **CAPÍTULO XIV OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 65: OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA EMPRESA:**

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Entregar al trabajador elementos de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales y adecuar las instalaciones y obras donde se prestan los servicios en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad; a este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, periodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador a sus creencias y sentimientos.

 <b>MEJÍA ACEVEDO S. A. S.</b> <b>Servicios de Ingeniería</b>	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO: PGH-F22-V2</b>
		<b>EDICIÓN: 1 de julio de 2025</b>
		<b>Página 19 de 50</b>

6. Conceder al trabajador los permisos necesarios para los fines y en los términos indicados en este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen médico ocupacional y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de traslados (venida y regreso al sitio de residencia), si para su servicio lo hizo cambiar de residencia salvo, si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. En los gastos de traslado del trabajador se entiende comprendido los de los familiares que con él convivieren.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores de diez y ocho (18) años que ordena la ley.
10. Conceder a las trabajadoras que están en periodo de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
11. Conservar el puesto a las trabajadoras que están disfrutando de la licencia de maternidad por motivo del parto, o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el Empleador comunique a la trabajadora en tales periodos, o que, si acude a un preaviso, este expire durante las licencias mencionadas.
12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de (18) años que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de estas, En el evento de que exista la contratación con un menor de edad.
13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
14. Suministrar cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un (1) par de zapatos y un (1) vestido de labor al trabajador, cuya remuneración mensual sea hasta de dos (2) veces el salario mínimo mensual legal vigente. Tiene derecho a esta prestación el trabajador que en las fechas de entrega de calzado y vestido haya cumplido más de tres (3) meses al servicio del empleador (Artículo 7o, ley 11 de 1984).
15. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de diez y ocho (18) años a la capacitación laboral y concederá licencias no remuneradas cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte afiliarlo al sistema de seguridad social integral.
16. Afiliar a sus trabajadores al compendio de la seguridad social (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales)
17. Asignar y comunicar las responsabilidades a todos los niveles de la organización
18. El empleador se compromete a realizar acciones para prevenir y erradicar las conductas constitutivas de acoso laboral, acoso sexual, violencia de género y cualquier tipo discriminación en el lugar de trabajo.

#### **ARTÍCULO 66: OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR DE LA EMPRESA:**

1. Registrar al área de Gestión Humana su domicilio, dirección y teléfono, y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
2. Informar de manera inmediata al área de Seguridad y Salud en el trabajo, cuando ocurran incidentes o accidentes dentro de la labor, e igualmente informar las



- ausencias que se generen por conceptos de: Incapacidades de Enfermedad General, Accidente Laboral y las Licencias de Paternidad y Luto.
3. Asistir a cursos, charlas, conferencias, reuniones, capacitaciones programadas por la Empresa u ordenados por esta.
  4. Manipular cuidadosamente y de acuerdo con las instrucciones recibidas, las maquinas, equipos, herramientas, insumos, elementos de trabajo, para evitar su pérdida o deterioro.
  5. Dar un uso adecuado al Internet y a las licencias de software, y exclusivamente para los fines relacionados con el trabajo asignado.
  6. Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados en el contrato de trabajo y de acuerdo con las funciones propias y anexas del cargo para el cual se contrata.
  7. Observar los preceptos establecidos en los reglamentos y políticas organizacionales y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que, de manera particular, en forma verbal o escrita, le impartan el empleador o sus representantes de acuerdo con el orden jerárquico establecido.
  8. No comunicar a terceros salvo que medie autorización expresa y escrita, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar un perjuicio a la Empresa que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes. Los cargos mencionados en el Art. 64 deben contar con contrato de confidencialidad firmado entre las partes.
  9. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, la dotación, los instrumentos y útiles que le hayan sido confiados y facilitados para la ejecución de su trabajo y no disponer de ellos, sin la autorización previa del empleador o sus representantes.
  10. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros, absteniéndose de realizar actos que puedan lesionar la integridad moral o física de las personas o vulnerar su intimidad o ejercer en su contra actos de coacción para obtener favores o provechos indebidos.
  11. Comunicar oportunamente a la Empresa las observaciones que estime conducentes para evitarle danos y perjuicios.
  12. Prestar la colaboración posible, en forma oportuna, en casos de siniestro o de riesgos inminentes que afecten o amenacen las personas o los activos de la Empresa.
  13. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por las autoridades administrativas del ramo y acatar especialmente las disposiciones concernientes a estas materias, previstas en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de la Empresa.
  14. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales, así como cumplir las recomendaciones que formule el Comité de Seguridad y salud en el trabajo (COPASST) que opera en la Empresa
  15. Utilizar los documentos, la papelería y los medios de identificación de la Empresa únicamente en las actividades propias de su cargo, evitando servirse del nombre de esta o de los elementos mencionados, para obtener beneficios o provechos indebidos, aun cuando estos no lleguen a concretarse.
  16. Abstenerse de solicitar préstamos o ayudas económicas o de cualquier índole a los terceros que establezcan relaciones con la Empresa

 <b>MEJÍA ACEVEDO S. A. S.</b> <b>Servicios de Ingeniería</b>	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO: PGH-F22-V2</b>
		<b>EDICIÓN: 1 de julio de 2025</b>
		<b>Página 21 de 50</b>

17. Presentar en forma oportuna la relación de gastos realizados en desarrollo de sus funciones, considerando que, en todo caso, las cuentas deben corresponder única y exclusivamente a erogaciones realmente practicadas, las cuales deberá sustentar con los documentos de rigor, absteniéndose por tanto de reportar cuentas ficticias o acomodadas.
18. Solicitar y obtener autorización previa, expresa y escrita del inmediato superior jerárquico para retirar eventualmente de las instalaciones de la Empresa equipos, documentos o elementos que pertenezcan a la misma o a terceros que se los hayan confiado o entregado a cualquier título.
19. No prestar servicios, relacionados o no con sus actividades, en forma independiente de las funciones de la Empresa sirviéndose de los equipos, útiles y elementos suministrados por esta para obtener con ello un lucro personal.
20. Abstenerse de autorizar u ordenar, sin ser de su competencia, la realización de funciones, el pago de cuentas y la celebración de actos que correspondan a otra dependencia.
21. No atender durante las horas laborales ni en las instalaciones de la Empresa a vendedores, promotores u oferentes de bienes o servicios o acreedores personales, salvo que medie autorización expresa y escrita del empleador o sus representantes para estos efectos.
22. El personal operativo deberá estar en su puesto de trabajo al momento de iniciar su respectivo turno, con la dotación requerida para su labor y permanecer en él hasta su terminación, salvo los tiempos dispuestos por la Empresa para los descansos.
23. Someterse a los exámenes médicos ordenados por el patrono con la periodicidad y en las condiciones que este prescriba, siempre que con estos no se atente contra su dignidad o se viole su intimidad. No se exigirá la Prueba del Sida, Abreugrafía Pulmonar y la Prueba de embarazo (Decreto 559 de 1991, Resolución 13824 de 1989 y Convenio 111 de la O.I.T). Los exámenes médicos ordenados por el empleador serán subsidiados por este en su totalidad.
24. Acatar y cumplir las directrices que la Empresa establezca a través de circulares internas u otro medio de comunicación debidamente comunicadas.
25. Reportar al área de Gestión Humana, su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (Art. 58 C.S.T).
26. Realizar inventarios periódicos, y entregar el respectivo informe con exactitud y diligencia.
27. Rectificar y revisar las facturas de compras de productos, antes de hacer el respectivo pago.
28. Cuando eventualmente requiera permiso para diligencias personales, entre ellas, citas médicas u odontológicas, solicitar el permiso por escrito y con no menos de dos (2) días antes.
29. Mantener los uniformes limpios, en perfecto estado.
30. Mantener en lugar visible el carné entregado al inicio del contrato.
31. Velar por el buen cuidado de la maquinaria y equipos que hayan sido entregados bajo su cuidado, además de no maniobrar maquinaria sin la debida autorización del jefe inmediato.
32. Asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por las Administradoras de Riesgos Laborales
33. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Empresa.

 <b>MEJÍA ACEVEDO S. A. S.</b> <b>Servicios de Ingeniería</b>	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO: PGH-F22-V2</b>
		<b>EDICIÓN: 1 de julio de 2025</b>
		<b>Página 22 de 50</b>

34. Abstenerse en todo momento y en todo lugar de ejercer, facilitar o tolerar cualquier conducta que pueda ser considerada como acoso laboral, acoso sexual, violencia de género y cualquier tipo discriminación en el lugar de trabajo, según las normas vigentes.

## **CAPÍTULO XV PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES**

### **ARTÍCULO 67: SE PROHÍBE A LA EMPRESA:**

1. Deducir, retener o compensar suma alguna de monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa de estos para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
  - a. Respecto de salarios, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.
  - b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley las autorice.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por un motivo cualquiera que se refiere a las condiciones de este.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en ejercicio de sus derechos 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, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7o. del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o a adoptar el sistema de lista negra, cualquiera que sea la modalidad que se utilice, para que no se ocupen en otras Empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la Empresa, si lo hiciere, además de incurrir en las sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la Empresa. Así mismo, cuando se compruebe que el Empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos será imputable a 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 le hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación de 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 68: SE PROHÍBE A LOS TRABAJADORES:** Ya sea en las instalaciones de la Empresa o en las instalaciones de Empresas contratistas o lugares de trabajo:



1. Se prohíbe hacer préstamos en dinero entre los trabajadores de la compañía, con fines lucrativos para quien presta.
2. Realizar ventas, colectas, rifas, suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
3. Reemplazar a otro trabajador en sus labores o cambiar de turno sin previa autorización.
4. Realizar cualquier clase o tipo de reuniones en las instalaciones de la Empresa, sin previa autorización de la misma.
5. Dormir en los sitios de trabajo u horas de trabajo.
6. Limpiar, engrasar, o reparar maquinas o equipos que se encuentren en movimiento, sin autorización o que no le fueron asignados.
7. Demorar la presentación de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que hayan recibido para gastos o por concepto de ingresos de la Empresa.
8. Fumar dentro de las instalaciones de la Empresa.
9. Impedir la requisita personal o de los objetos que cargue el trabajador a la entrada y la salida de la Empresa.
10. Negarse a mostrar o entregar el carné o el documento de identificación cuando se le requiera, permitir que otro lo use o usar el de otro, o hacerle enmendaduras.
11. Mantener el sitio de trabajo y las maquinas o herramientas que tenga asignadas sucias o desordenadas.
12. Presentarse al trabajo desaseado, sucio, en condiciones no higiénicas o permanecer en él en idénticas condiciones.
13. Realizar labores sin utilizar los elementos de seguridad y aseo que se le indiquen o suministren, de conformidad con el oficio que desempeñe.
14. Consumir alimentos en el sitio de trabajo.
15. Dar un uso indebido al Internet o a las licencias de software, o utilizarlos para fines diferentes al trabajo asignado.
16. Sustraer o ayudar a sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados, sin permiso de la Empresa.
17. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes. Ser sorprendido en uno de estos estados en los lugares de trabajo, o ingerir licores en los lugares de trabajo o conducir vehículos de la Empresa en estado de alicoramiento o bajo el influjo de drogas enervantes. En caso de que la Empresa considere que un trabajador se encuentra en estas circunstancias podrá ordenarle que se someta a los exámenes médicos y científicos para comprobar su estado. Igualmente, podrá ordenarle que suspenda sus labores o que se retire de las instalaciones de la Empresa cuando a juicio de esta, el estado del trabajador ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo o las instalaciones o equipos de la Empresa o cualquiera de sus clientes.
18. Conservar armas de cualquier clase en el sitio del trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores y/o vigilantes.
19. 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.
20. 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.
21. Usar los útiles o herramientas suministradas por la Empresa en objetivos distintos del trabajo contratado.



22. Servir de fiador o deudor solidario a un compañero de trabajo para solicitar préstamos en entidades financieras a beneficio propio.
23. Utilizar los uniformes por fuera de la Empresa.
24. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar.
25. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las maquinas, elementos, edificios, talleres o salas de trabajo.
26. Negarse a laborar en el turno que en cualquier momento le asigne la Empresa
27. Promover altercados o rendir en cualquier forma en las instalaciones de la Empresa.
28. Trabajar horas extras sin autorización de la Empresa
29. Incitar al personal para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes inmediatos
30. En caso de que ocupen viviendas de la Empresa, no podrá autorizar que en ellas habiten o pernocten personas distintas a las autorizadas por la Empresa.
31. Negarse a trabajar en labores conexas o complementarias a las de su oficio
32. Cometer errores injustificados en el manejo de productos o instrumentos de trabajo que impliquen peligro común
33. Retirarse del sitio de trabajo antes de que se presente el trabajador que debe recibirle el turno, sin avisar a su superior.
34. Desacatar los programas complementarios de seguridad y salud en el trabajo establecidos por la Empresa o la ARL
35. Suministrar a terceras personas, sin autorización expresa de la Empresa, datos relacionados con la organización o con cualquiera de los sistemas, servicios o procedimientos de la misma de que tenga conocimiento debido a su oficio.
36. Abandonar el trabajo asignado sin previo aviso al supervisor y sin autorización expresa de éste.
37. Recibir o llevar visitas de carácter personal al lugar de trabajo o campamentos, aun en horas no laborales, sin que medie autorización del empleador
38. Destruir, dañar, retirar o dar a conocer datos de los archivos o cualquier otro documento de la Empresa, sin autorización expresa de ésta
39. Originar riñas, discordia o discusión con otros trabajadores de Empresa, o tomar parte en tales actos dentro o fuera de la misma.
40. Emplear más del tiempo necesario para realizar el objeto del permiso concedido por la Empresa o utilizar el mismo en asuntos diferentes a los solicitados.
41. Recibir cualquier tipo de beneficio económico por parte de los clientes de la compañía, proveedores o de cualquier persona ajena a la empresa, mucho menos cuando esas dádivas, propinas o beneficios económicos tienen por objeto conceder alguna preferencia, privilegio u opción a ese tercero, proveedor o cliente frente a la compañía.
42. Crear o alterar documentos para su beneficio personal.
43. Ofrecer a los usuarios servicios fraudulentos a cambio de dinero durante y después de la ejecución de su trabajo.
44. Transportar en los vehículos que tenga la Empresa, personas u objetos ajenos, sin la debida autorización de su superior.

 <b>MEJÍA ACEVEDO S. A. S.</b> Servicios de Ingeniería	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO: PGH-F22-V2</b>
		<b>EDICIÓN: 1 de julio de 2025</b>
		<b>Página 25 de 50</b>

## CAPITULO XVI DEL MENOR TRABAJADOR

**ARTÍCULO 69:** La Empresa, acogiendo el mandato de la declaración a los derechos fundamentales del trabajo, no celebra contratos con menores de edad. Excepcionalmente podrán ingresar trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14); para estos casos excepcionales, El Empleador se somete a lo dispuesto por la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006 (Código de la infancia y la adolescencia) y todas las demás normas que lo modifiquen, reformen o adicionen.

**ARTÍCULO 70:** La edad mínima de admisión al trabajo es los quince (15) años. Para trabajar, los adolescentes entre los quince (15) y diecisiete (17) años requieren de la respectiva autorización expedida por el Inspector de Trabajo o, en su defecto, por el Ente Territorial Local.

**ARTÍCULO 71:** Excepcionalmente, los niños y niñas menores de quince (15) años podrán recibir autorización de la Inspección de Trabajo, o en su defecto del Ente Territorial Local, para desempeñar actividades remuneradas de tipo artístico, cultural, recreativo y deportivo. La autorización establecerá el número de horas máximas y prescribirá las condiciones en que esta actividad debe llevarse a cabo. En ningún caso el permiso excederá las catorce (14) horas semanales.

**ARTÍCULO 72:** La duración máxima de la jornada de trabajo del menor se sujetará a las siguientes reglas:

- a. 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 seis de la tarde.
- b. 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 ocho de la noche.

**ARTÍCULO 73:** El menor trabajador tendrá derecho al salario, prestaciones sociales y demás garantías que la ley concede a los trabajadores mayores de dieciocho (18) años.

**ARTÍCULO 74:** Los adolescentes autorizados para trabajar tienen derecho a la formación y especialización que los habilite para ejercer libremente una ocupación, arte, oficio o profesión y a recibirla durante el ejercicio de su actividad laboral.

**ARTÍCULO 75:** Ninguna persona menor de diez y ocho años (18) años podrá ser empleada o realizar trabajos que impliquen peligro o que sean nocivos para su salud e integridad física o psicológica o los considerados como peores formas de trabajo infantil. El Ministerio de la Protección Social en colaboración con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, establecerán la clasificación de dichas actividades de acuerdo con el nivel de peligro y nocividad que impliquen para los adolescentes autorizados para trabajar y la publicarán cada dos años periódicamente en distintos medios de comunicación. Para la confección o modificación de estas listas, el Ministerio consultará y tendrá en cuenta a las organizaciones de trabajadores y de empleadores, así como a las instituciones y asociaciones civiles interesadas, teniendo en cuenta las recomendaciones de los instrumentos e instancias internacionales especializadas.

 <b>MEJÍA ACEVEDO S. A. S.</b> <b>Servicios de Ingeniería</b>	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO: PGH-F22-V2</b>
		<b>EDICIÓN: 1 de julio de 2025</b>
		<b>Página 26 de 50</b>

**PARÁGRAFO 1:** Los trabajadores menores de dieciocho años y mayores de quince que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado, reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social o que obtengan el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, podrán ser empleados en aquellas operaciones, o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de la Protección Social, puedan ser desempeñados sin grave riesgo, para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

**ARTÍCULO 76:** En ningún caso la seguridad social y las demás garantías otorgadas a los trabajadores mayores de dieciocho (18) años, podrán ser disminuidas cuando se trate de trabajadores menores de edad.

**ARTÍCULO 77:** Cuando por omisión del empleador, el trabajador menor de dieciocho (18) años no se encuentre afiliado a la respectiva Empresa de seguridad social y el menor sufre accidente de trabajo, enfermedad profesional, enfermedad general o se encuentre en periodo de maternidad, tendrá derecho, desde el momento de su vinculación con el Empleador a las prestaciones económicas y de salud que consagran los reglamentos en favor de los beneficios y de los derechohabientes.

**ARTÍCULO 78:** En los lugares del territorio nacional donde las Empresas de la seguridad social no hayan extendido sus servicios, los Empleadores están obligados a otorgar las prestaciones consagradas en el Código Sustantivo del trabajo en favor de los menores. Esta obligación dejará de estar a cargo del Empleador cuando las contingencias sean asumidas por las respectivas E.P.S., A.R.L. y A.F.P.

**ARTÍCULO 79:** Además de las prohibiciones contenidas en el artículo 59 del Código Sustantivo del Trabajo y de las establecidas en el presente Código, no se podrá despedir a trabajadoras menores de edad cuando se encuentren en estado de embarazo o durante la lactancia, sin autorización de los funcionarios encargados de la vigilancia y control del trabajo de menores. El despido que se produjere sin esta autorización no produce efecto alguno. Sin perjuicio de los derechos consagrados en el Capítulo V del Título VIII del Código Sustantivo del Trabajo, la jornada de la adolescente mayor de quince (15) y menor de dieciocho (18) años, no podrá exceder de cuatro horas diarias a partir del séptimo mes de gestación y durante la lactancia, sin disminución de su salario y prestaciones sociales. Igualmente se prohíbe a los empleadores de trabajadores menores de dieciocho (18) años, trasladarlos del lugar de su domicilio, sin el consentimiento de sus padres o guardadores o, en su defecto, del Defensor de Familia, salvo temporalmente y solo cuando se trate de participar en programas de capacitación.

**ARTÍCULO 80:** Las normas laborales sustantivas y de procedimiento que rigen las relaciones laborales para adultos, se aplicaran al trabajo del menor en cuanto no sean contrarias a las señaladas en la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006 (Código de la infancia y la adolescencia).

## **CAPÍTULO XVII ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS**



**ARTÍCULO 81: El Empleador** establece la siguiente escala de faltas y sanciones disciplinarias. No se podrá imponer a los trabajadores sanciones disciplinarias distintas a las expuestas en el siguiente cuadro de faltas y sanciones, o aceptados según pactos, convenciones colectivas de trabajo, fallos arbitrales o en los contratos individuales de trabajo.

FALTAS		PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
1	Retardo injustificado a la hora de entrada al trabajo	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 7 días
2	Faltar al trabajo de forma total o parcial o más de un día sin justa causa; cuando la falta sea catalogada como grave causando perjuicios de consideración a la Empresa se procederá con la terminación del contrato por justa causa, aun por la primera vez	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo	
3	Salir de las dependencias de la Empresa durante horas de trabajo, sin previa autorización	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo
4	Abandonar el puesto de trabajo sin que haya sido remplazado por el compañero de turno siguiente al terminar la jornada y sin dar el aviso oportuno.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo
5	Suspender o cambiar de turno sin autorización	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo
6	No presentar ordenes de citas médicas e incapacidad, no presentar la fecha y hora de entrada y salida en que se atendió al mismo dentro de los (2) días siguientes	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo
7	No reportar inmediatamente las incapacidades de acuerdo con el procedimiento y plazo establecido en el presente reglamento	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo
8	Ocultar o presentar situaciones de salud que no corresponden con la realidad	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo	
9	El trabajador será responsable de todos los daños y perjuicios que para la Empresa se deriven como consecuencia del incumplimiento	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo	



	doloso o culposo de dichas obligaciones de su cargo			
10	Guardar las herramientas o materiales de trabajo en lugares distintos a los determinados para el efecto	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo	
11	El no reporte inmediato e injustificado de los equipos o herramientas de trabajo extraviados	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo	
12	Usar o conservar herramientas o equipos que lo le hayan sido asignados	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo
13	Confiar a otro empleado el manejo de vehículos, instrumentos, elementos y valores que le hubieran sido confiados por la Empresa sin previa autorización de su superior inmediato	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo	
14	Sacar del sitio de trabajo objetos de las instalaciones de la Empresa o de sus trabajadores sin previa autorización	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo	
15	Causar daño en máquinas, materias primas, productos en proceso terminados o en elementos, bienes o documentos por descuido o negligencia sin que se corrija a tiempo  <b>Nota:</b> Si es intencional (dolo), se considera falta grave por primera vez y dará lugar a la terminación del contrato	Terminación del contrato de trabajo		
16	Violar el compromiso de exclusividad de servicios que se hubieren pactado en el contrato individual de trabajo o en el reglamento interno de trabajo, prestando servicios profesionales a terceros o a clientes de la Empresa o desviar la clientela de la Empresa hacia competidores de esta	Terminación del contrato de trabajo		
17	Aprovecharse, en beneficio propio o ajeno, de los estudios, descubrimientos, inventos,	Terminación del contrato de trabajo		



	informaciones de la Empresa, obtenidas con o sin su intervención o divulgadas en todo o en parte, sin autorización expresa de las directivas de la Empresa			
18	Poner en riesgo la información de la Empresa utilizando la red de internet y/o usar el software dispuesto para la Empresa, en fines distintos a los propios del desempeño en su cargo o darles cualquier uso inmoral o contrario a las directrices administrativas para el uso de este	Terminación del contrato de trabajo		
19	Utilizar información confidencial o que no esté autorizada por la Empresa en beneficio propio o de terceros	Terminación del contrato de trabajo		
20	Dar uso inadecuado a la información de la Empresa, poniendo en riesgo su seguridad y confidencialidad	Terminación del contrato de trabajo		
21	Suministrar a extraños, sin autorización expresa de las directivas de la Empresa, datos relacionados con la organización interna de la misma o respecto a sus sistemas, servicios o procedimientos	Terminación del contrato de trabajo		
22	Mantener o instalar en los computadores de la Empresa o en uno de su propiedad que se encuentre dentro de las instalaciones de la Empresa, cualquier software que no cuente con la licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo
23	Instalar software en los computadores de la Empresa, así este cuente con la licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley, sin la autorización previa por escrito del área de sistemas o en últimas del jefe inmediato	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 7 días
24	La utilización de equipos de cómputo para realización de	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo	



	trabajos que no sean inherentes a las labores propias de la Empresa			
25	Contribuir a hacer peligroso el lugar de trabajo y/o contravenir en las responsabilidades y/o funciones dispuestas en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo vigente de la Empresa	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo	
26	Fumar dentro de las dependencias de la Empresa, vehículos, instalaciones de clientes y otros lugares que tengan relación directa con la Empresa	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo
27	Utilizar cualquier dispositivo móvil o electrónico para uso personal y que no esté ligado directamente a las funciones propias del cargo.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo
30	Presentarse a trabajar y/o ejecutar labores en estado de alicoramiento o bajo el efecto de sustancias psicoactivas poniendo en riesgo la seguridad y/o salud propia o la de sus compañeros y/o terceros.	Terminación del contrato de trabajo		
31	No reportar en los términos establecidos por la organización los accidentes y casi accidentes de trabajo ocurridos en las dependencias de la Empresa	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo	
32	No acatar las instrucciones y/o recomendaciones del personal designado como responsable de actividades de seguridad y salud que pueda o ponga en riesgo su salud o seguridad en el trabajo	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo	
33	Comercializar los uniformes, elementos de protección, herramientas u otros elementos suministrados por la Empresa al interior o fuera de la misma	Terminación del contrato de trabajo		
34	El no cumplimiento de políticas, normas, procedimientos, funciones y/o estándares dispuestos por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo	



35	Entrar a sitios prohibidos de la Empresa sin autorización	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo
36	No usar los elementos de protección personal y/o dotación suministrados por la Empresa en pro del cumplimiento de parámetros de SST	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo	
37	Ocultar información acerca de su estado de salud que ponga en riesgo su bienestar o el de otros	Terminación del contrato de trabajo		
38	Incumplir los parámetros de SST dispuestos por el cliente o las autoridades facultadas para este fin	Terminación del contrato de trabajo		
39	No usar el uniforme en forma indicada, ordenada y limpia	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo	
40	Incumplir sin justa causa las órdenes de su superior siempre que éstas no lesionen su dignidad	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo
41	Atemorizar, coaccionar, intimidar o agredir física o verbalmente a sus superiores, compañeros de trabajo, usuarios o cliente de la Empresa	Terminación del contrato de trabajo		
42	Negarse a trabajar de acuerdo con los métodos y sistemas implementados por la Empresa	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo
43	No atender u observar estrictamente las órdenes o instrucciones impartidas por la Empresa	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo	
44	Faltar al respeto física o verbalmente a sus superiores y/o compañeros de trabajo	Terminación del contrato de trabajo		
45	Incumplir sin justa causa las instrucciones para llevar a cabo un proceso	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo	
46	Negarse a laborar en el turno que le asigne el jefe inmediato	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo
47	Incitar a sus compañeros de trabajo para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo	



48	Tener tratos que faltan al respeto y al protocolo que debe primar con los clientes	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo	
49	Hacer afirmaciones falsas o maliciosas, generar rumores o chismes sobre la Empresa, sus trabajadores y sus productos o servicios	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo
50	Agrupar personas para generar bullicio dentro de las instalaciones de la Empresa y que interfieran con el adecuado cumplimiento de las funciones y jornada laboral	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo	
51	No atender oportunamente, cortes y respetuosamente al usuario, compañero de trabajo o cliente	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo
52	Retener dineros por concepto de cuotas, servicios, cobranzas u otros servicios de la Empresa	Terminación del contrato de trabajo		
53	Presentar faltantes o sobrantes en aquellos casos que el trabajador tenga a su cargo el manejo de inventario, productos, dinero o valores de la Empresa	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo
54	Utilizar los recursos económicos de la Empresa para obtener un beneficio personal, de sus compañeros o terceros	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo	
55	Permitir el ingreso de personas ajenas a la Empresa para realizar ventas de mercancías, productos o insumos con fines de lucro personal	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo	
56	No informar oportunamente sobre posibles errores en la liquidación de algún pago	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo	
57	Presentar o proponer para liquidaciones parciales de cesantías, promesas de compraventa u otros documentos semejantes o ficticios o que adolezcan de falsedad o que no cumplan con la normatividad legal para ser entregados según las condiciones de los fondos de cesantías	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo	



58	Hacer o participar en colectas, rifas, suscripciones, propagandas o juegos de azar dentro de las dependencias de la Empresa	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo
59	Pedir mercancía a un proveedor sin previa autorización de su superior	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo	
60	Entregar mercancía sin permiso o factura	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo	
61	Otorgar créditos sin previo proceso de aprobación del subgerente o gerente	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo	
62	Adulterar cualquier documento, plantilla o comprobante que este bajo su control para tener un beneficio propio o de un tercero	Terminación del contrato de trabajo		
63	Presentar documentos falsos al momento de vinculación o en cualquier otro trámite	Terminación del contrato de trabajo		
64	Hacer mal uso o engañar a la Empresa para obtener préstamos de cualquier índole	Terminación del contrato de trabajo		
65	Perder el tiempo, ocuparse de cosas distintas, estorbar el trabajo de otros	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo
66	Disminuir el ritmo de trabajo intencionalmente	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo
67	Dormirse en horas de trabajo	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo
68	Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo
69	Hacer trabajos distintos a sus oficios dentro de la Empresa sin la debida autorización	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo
70	La utilización de celulares y chat en horarios laborales para asuntos ajenos al trabajo	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo
71	No utilizar el teléfono de acuerdo con la labor desempeñada	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo	
72	Utilizar más del tiempo estipulado para tomar los alimentos y descansos otorgados	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo



73	Realizar llamadas en las diferentes extensiones de la Empresa para conversar con los compañeros sobre asuntos diferentes a los relacionados con el trabajo	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 7 días
74	No trabajar de acuerdo con los métodos y sistemas implantados por la Empresa	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo
75	Reincidir en errores en la elaboración de documentación, informes y balances, aun en el caso de no haber causado perjuicio económico a la Empresa	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 7 días
76	No entregar en la fecha estipulada los reportes, informes o requerimientos de cualquier índole solicitados por el jefe inmediato u otro proceso	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo	
77	Omitir o consignar datos inexactos en los informes, cuadros, relaciones, balances, asientos que se presenten o requieran los superiores a fin de obtener decisiones o aprobaciones que se hagan en consideración a dicha inexactitud	Terminación del contrato de trabajo		
78	Incumplir con las políticas internas y las responsabilidades descritas en la descripción y perfil del cargo	Terminación del contrato de trabajo		
79	No cumplir con el tiempo establecido para cada proceso de ejecución de una tarea, que ha sido estipulado de manera técnica, de tal manera que afecte la producción de la Empresa o generando recargos intencionales de horas extras	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo	
80	La omisión de errores que generen algún costo adicional para la Empresa o cliente, por el no cumplimiento de alguna norma de sistema de gestión o procedimientos de los procesos establecidos	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo	

81	Incumplir las políticas definidas por la Empresa en el manual de políticas y procedimientos	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo
82	Incurrir en errores debido a descuidos que no ocasionen daños o afecten la seguridad material del equipo, pero que ocasionen gastos o perjuicios	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo
83	Incumplir con las obligaciones propias del perfil de cargos y funciones	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo
84	Ocultar faltas cometidas contra la Empresa por algún trabajador	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo
85	Fijar, remover o dañar información o material de las carteleras o colocar avisos de cualquier clase en las dependencias de la Empresa sin previa autorización o destruir o dañar de cualquier forma las existentes, salvo información referente al derecho de asociación, negociación colectiva o huelga	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo
87	Permanecer o reingresar a las instalaciones de la Empresa después de haber terminado el turno, salvo que la Empresa lo solicite	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo	
88	No informar al área competente de la Empresa, las nuevas direcciones cuando se presenten cambios en el domicilio	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo
89	La indebida ejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador de las obligaciones convencionales o legales propias de su cargo.	Suspensión hasta por 7 días	Terminación del contrato de trabajo	

**PARÁGRAFO 1:** Los retardos sin justa causa facultan a la Empresa para no permitir al trabajador su ingreso al trabajo en ese día.

**PARÁGRAFO 2:** El trabajador sancionado perderá los días suspendidos más el día dominical.

 <b>MEJÍA ACEVEDO S. A. S.</b> Servicios de Ingeniería	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO: PGH-F22-V2</b>
		<b>EDICIÓN: 1 de julio de 2025</b>
		<b>Página 36 de 50</b>

**PARÁGRAFO 3:** Cuando el trabajador cometa una falta a las demás obligaciones contractuales o reglamentarias, o de las normas generales o especiales que se dicten por la Empresa, podrá aplicar una sanción de acuerdo con la gravedad y la ocasión de esta y lo previsto en el presente cuadro de Faltas y Sanciones.

**PARÁGRAFO 4:** Se realizará una reinducción a todos los empleados por lo menos cada dos años, en el momento que se produzcan cambios en lo dictaminado en el presente reglamento.

**PARÁGRAFO 5:** Si transcurrido un (1) año después de haber incurrido el trabajador en una falta, no se hubiere vuelto a presentar reincidencia en esa misma falta, se entenderá caducado o perdonada y no se volverá para tener en cuenta para el cálculo del Artículo anterior.

**PARÁGRAFO 6:** Si el empleado incurre en alguna falta que no esté considerada en el cuadro de faltas y sanciones, pero sí ha sido previamente informada al empleado, y este incumple sin justa causa, el empleador podrá realizar un llamado de atención o suspender al empleado y en caso de reincidencia, podrá dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa.

**PARÁGRAFO 7:** La Empresa no reconocerá ni pagará el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar por causa de cualquiera de tales faltas y de su correspondiente sanción.

**PARÁGRAFO 8:** La Empresa llevara un registro en que consten las faltas que haya cometido el trabajador y las sanciones en que haya incurrido por motivo de tales faltas, para efectos del record de trabajo que haya de tenerse en cuenta para los ascensos y reincidencias.

**PARÁGRAFO 9:** La comisión por segunda o tercera vez de la respectiva falta para efectos de la terminación del contrato se entenderá comprendida dentro del término de un (1) año desde que cometió la falta por primera vez.

**PARÁGRAFO 10:** Cuando una de las faltas establecidas anteriormente, corresponda a una justa causa de despido acorde con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo (y normas concordantes) o en el contrato de trabajo celebrado, la Empresa podrá despedir inmediatamente al Trabajador desde la primera vez que sea cometida, aunque en la escala de sanciones esté consagrado el despido como la sanción por la ocurrencia en una segunda o tercera vez. Lo anterior, cuando la gravedad de la conducta así lo amerite. Adicionalmente, en el evento en que se configure una justa causa de despido acorde con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo o en el contrato de trabajo celebrado, el Empleador podrá despedir al trabajador sin necesidad de agotar el procedimiento disciplinario establecido en el capítulo XVIII.

**PARÁGRAFO 11:** Para la terminación con justa causa El Empleador garantizará al Trabajador el derecho a ser escuchado conforme a lo establecido en la sentencia SU 499 de 2020 de la Corte Constitucional.

 <b>MEJÍA ACEVEDO S. A. S.</b> Servicios de Ingeniería	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO: PGH-F22-V2</b>
		<b>EDICIÓN: 1 de julio de 2025</b>
		<b>Página 37 de 50</b>

## **CAPÍTULO XVIII PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE UNA SANCIÓN DISCIPLINARIA**

**ARTÍCULO 82:** La facultad para adelantar el procedimiento de comprobación de faltas para la aplicación de sanciones, está reservada para el Gerente o a quien este o la Empresa asigne para tal fin.

**ARTÍCULO 83:** Para proceder a la imposición de las sanciones previstas, el superior jerárquico inmediato del trabajador que presuntamente incumple un deber, obligación o prohibición laboral, enviará a Gestión Humana la respectiva comunicación escrita en la que indicará los hechos o actos que configuran la falta. Recibida la comunicación, donde citará por escrito al trabajador requerido para que, en fecha y hora determinadas, se presente y sea oído en Audiencia de Descargos.

Si entregada la citación, el trabajador se negare a firmar su recibo, se dejará constancia expresa de esta situación con la presencia de dos testigos, quienes la firmaran a ruego, con indicación clara de sus nombres y datos de identificación personal.

Una vez escuchado el empleado en la presentación de descargos se debe realizar un acta. En el acta deben ir la fecha, el lugar, la hora de inicio y finalización de la citación, el nombre de los asistentes, la descripción de los hechos, los cargos que se le imputan al empleado, las manifestaciones o explicaciones del empleado, las preguntas y respuestas de los hechos, las aclaraciones o anotaciones del empleado y la firma de los asistentes.

**PARÁGRAFO 1:** Antes de aplicar una sanción disciplinaria la Empresa debe dar oportunidad de ser oído tanto el trabajador inculpado como a dos representantes del sindicato a que este pertenezca (si existiere), o a dos compañeros de trabajo cuando no sea un trabajador afiliado al sindicato (si el trabajador lo considera pertinente). No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria que se imponga omitiendo este trámite.

**ARTÍCULO 84:** Escuchado el trabajador en descargos y levantada la respectiva acta, si hay lugar, se procederá a imponer la respectiva sanción de conformidad con el presente reglamento, notificándole al trabajador por escrito los efectos de esta y exponiendo la falta que dé lugar a ello.

**PARÁGRAFO 1:** Para la terminación del contrato de trabajo cuando se configure una justa causa de despido acorde con lo previsto en el Código Sustantivo de Trabajo (y normas concordantes), en el contrato laboral celebrado o en el Reglamento Interno de Trabajo, no será necesario agotar el procedimiento disciplinario previsto en el presente capítulo.

**ARTÍCULO 85. MEDIO DE IMPUGNACIÓN.** Contra la decisión del Empleador de sancionar al Trabajador, este podrá recurrir la decisión de imponer la sanción al momento de su notificación o dentro de los dos (2) días siguientes. De este recurso conocerá el inmediato superior jerárquico. El superior jerárquico deberá decidir de fondo la impugnación contra la decisión dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al momento en el que conozca del escrito o sustentación del recurso. La decisión sobre el recurso será comunicada al Trabajador por el medio más expedito posible.

 <b>MEJÍA ACEVEDO S. A. S.</b> <b>Servicios de Ingeniería</b>	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO: PGH-F22-V2</b>
		<b>EDICIÓN: 1 de julio de 2025</b>
		<b>Página 38 de 50</b>

## CAPÍTULO XIX TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR JUSTA CAUSA

**ARTÍCULO 86:** Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, las establecidas en el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965 tanto por parte de la Empresa, como por parte del trabajador y las que se establezcan en otras leyes o decretos, en los contratos individuales de trabajo, pactos, reglamentos, convenciones colectivas de trabajo o fallos arbitrales las siguientes:

### A. POR PARTE DEL EMPLEADOR

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el Empleador, los miembros de su familia, el personal directo o los compañeros de trabajo.
3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio en contra del Empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, jefes de taller, vigilantes o celadores.
4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinaria y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en la Empresa o en el desempeño de sus labores.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58o. y 60o. del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.
7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días a menos que posteriormente sea absuelto.
8. Se consideran como graves y justas causas de terminación del contrato de trabajo, además de las previstas en el Código Sustantivo del Trabajo, las siguientes:
9. La negativa del trabajador a someterse a los exámenes establecidos en el artículo 77 numeral 2).
10. La violación por parte de los trabajadores de las obligaciones y prohibiciones establecidas en el presente Reglamento, por calificarse expresamente como Falta Grave y que no tengan sanción disciplinaria.
11. Las conductas descritas en el cuadro de faltas y sanciones, cuando una vez realizadas ya se hubieren agotado las sanciones respectivas.
12. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del Empleador. Para dar aplicación a esta causal, de acuerdo con el artículo 2 del Decreto 1373 de 1966, el Empleador requerirá previamente al trabajador dos veces cuando menos, por escrito, mediando entre uno y otro aviso un lapso no inferior de 8 días. Si hechos los anteriores requerimientos el Empleador considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a este un cuadro comparativo de rendimiento promedio en actividades análogas, a efectos de que el trabajador pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.

 <b>MEJÍA ACEVEDO S. A. S.</b> <b>Servicios de Ingeniería</b>	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO: PGH-F22-V2</b>
		<b>EDICIÓN: 1 de julio de 2025</b>
		<b>Página 39 de 50</b>

13. Si el Empleador no quedare conforme con las justificaciones del trabajador así se lo hará saber por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.
14. La sistemática inexecución, sin razones válidas, por parte del trabajador de las obligaciones convencionales o legales.
15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al Empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.
16. El no cumplimiento por parte del trabajador de las normas de seguridad y salud en el trabajo.
17. El que el trabajador revele secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la Empresa
18. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento. Presentarse al sitio de trabajo bajo influjo de estupefacientes, consumirlas o incitar a consumirlas en dicho sitio.
19. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
20. El llegar bajo los efectos del licor o drogas enervantes o ingerir o mantener dentro de la Empresa, en cualquier cantidad, licores, tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto semejante.
21. No cumplir las reglas de oro en la ejecución de obras de redes eléctricas aéreas.
22. El poner en peligro su vida misma, la de sus compañeros, jefes, personal de interventoría o usuarios al no ejecutar los procedimientos o normas establecidos en la realización del trabajo.
23. falta a una jornada completa de trabajo, sin justificación suficiente y comprobada aun por primera vez, cuando cause gran perjuicio a la Empresa.
24. desacato injustificado y reiterado a las instrucciones u órdenes dadas por el empleador y sus representantes.

#### **B. POR PARTE DEL TRABAJADOR:**

1. El haber sufrido engaño por parte del Empleador respecto de las condiciones de trabajo.
2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el Empleador contra el trabajador o los miembros de su familia dentro o fuera del servicio o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del Empleador con el consentimiento o la tolerancia de este.
3. Cualquier acto del Empleador o de sus representantes que induzcan al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
4. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que ponga en peligro su seguridad o su salud, y que el Empleador no se allane a modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el Empleador al trabajador en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas, por parte del Empleador, de sus obligaciones convencionales o legales.
7. La exigencia del Empleador, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto, o en lugares diversos de aquel para el cual se le contrato.

 <b>MEJÍA ACEVEDO S. A. S.</b> <b>Servicios de Ingeniería</b>	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO: PGH-F22-V2</b>
		<b>EDICIÓN: 1 de julio de 2025</b>
		<b>Página 40 de 50</b>

8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al Empleador, de acuerdo con los artículos 57o. y 59o. del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

**PARÁGRAFO 1:** La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra en el momento de la extinción, la causal o motivo de esta terminación.

**PARÁGRAFO 2:** Para la terminación del contrato de trabajo cuando se configure una justa causa de despido acorde con lo previsto en el Código Sustantivo de Trabajo (y normas concordantes), en el contrato laboral celebrado o en el Reglamento Interno de Trabajo, no será necesario agotar el procedimiento disciplinario previsto en el capítulo XIX.

**PARÁGRAFO 3:** Para la terminación con justa causa El Empleador garantizará al Trabajador el derecho a ser escuchado conforme a lo establecido en la sentencia SU 499 de 2020 de la Corte Constitucional.

## **CAPÍTULO XX MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y SEXUAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN**

**ARTÍCULO 87:** Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral Empresarial y el buen ambiente en la Empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

**ARTÍCULO 88:** En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la Empresa ha previsto los siguientes mecanismos.

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
  - a) Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.
  - b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones Empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y
  - c) Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la Empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
3. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la Empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 89:** Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende

 <b>MEJÍA ACEVEDO S. A. S.</b> <b>Servicios de Ingeniería</b>	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO: PGH-F22-V2</b>
		<b>EDICIÓN: 1 de julio de 2025</b>
		<b>Página 41 de 50</b>

desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento.

1. La Empresa tendrá un Comité, integrado en forma bipartita, por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado con sus respectivos suplentes (Res 0652 de 2012- Res 1356 de 2012). Este comité se denominará “Comité de Convivencia Laboral”.
2. Cuando algún miembro del comité que haya sido elegido por los empleados se retire de la compañía, podrá ser remplazado y nombrado por la persona que tenga la votación anterior en el escrutinio inicial en la conformación del comité de convivencia hasta su vigencia de dos años. Frente a la ausencia definitiva de todos los integrantes del comité de convivencia, de manera ad hoc el COPASST asumirá las funciones hasta tanto se logre la integración de un nuevo comité.
3. Los miembros del Comité de Convivencia Laboral en virtud de lo establecido en la Resolución 1356 de 2012, tendrán un periodo de vigencia de dos (2) años a partir de la fecha de su elección.
4. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes. En caso de presentarse quejas de acoso laboral, el comité se deberá reunir antes del plazo establecido de tres meses, así lo amerita el caso.
5. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:
  - Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
  - Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la Empresa.
  - Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
  - Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
  - Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
  - Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
  - En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, el Comité informará a la Gerencia de la Empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
  - Presentar a la Gerencia de la Empresa las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.



- Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las áreas de gestión del recurso humano y salud ocupacional de la Empresa.
  - Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la Gerencia de la Empresa.
  - Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
6. Este comité se reunirá trimestralmente, designará de su seno un presidente ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente que configuren acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad Empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.
  7. 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 la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
  8. Si como resultado de la actuación del comité, este 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.
  9. 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.

**ARTÍCULO 90: Presidente del Comité de Convivencia Laboral.** El comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarios y extraordinarias.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
3. Tramitar ante la administración de la Empresa las recomendaciones aprobadas en el comité.
4. Gestionar ante la Gerencia General, los recursos requeridos para el funcionamiento del comité.

**ARTÍCULO 91: Secretaria del Comité de Convivencia Laboral.** El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que se las soportan.
2. Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, hora y lugar de reunión.

 <b>MEJÍA ACEVEDO S. A. S.</b> <b>Servicios de Ingeniería</b>	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO: PGH-F22-V2</b>
		<b>EDICIÓN: 1 de julio de 2025</b>
		<b>Página 43 de 50</b>

3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
4. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la Empresa.
8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
9. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la Gerencia General.

**ARTÍCULO 92: CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL.** No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

1. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los jefes o superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
2. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad Empresarial.
3. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia y la evaluación laborales de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
4. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la Empresa cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la Empresa.
5. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo.
6. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
7. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del Código Sustantivo del Trabajo, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo código.
8. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en el presente reglamento, otras directrices administrativas y cláusulas de los contratos de trabajo.

**PARÁGRAFO 1:** Las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencia y las peticiones de colaboración a que se refiere este artículo deberán ser justificados, fundados en criterios objetivos y no discriminatorios.

**PARÁGRAFO 2:** El presente capítulo solo es aplicable a aquellas personas con las cuales la Empresa tenga un contrato laboral, en cualquiera de sus modalidades. Por lo tanto, no se aplica a contratistas, proveedores, visitantes de la Empresa o aprendices.

**ARTÍCULO 93. PROCEDIMIENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL PARA PREVENIR Y CORREGIR LAS CONDUCTAS QUE CONSTITUYAN**



**ACOSO LABORAL.** Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se busca desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para el mismo, así: El Comité de Convivencia Laboral, recibirá y dará trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.

**ARTICULO 94. INICIO DEL PROCEDIMIENTO:** El Comité de Convivencia Laboral realizará una averiguación inicial de lo sucedido, evaluará las posibles situaciones de acoso laboral y procederá a citar a las partes involucradas para que, en el día, hora y lugar señalados en la comunicación, de manera individual se presenten en Audiencia con el fin exponer los hechos que dieron lugar a la queja.

La asistencia a dicha Audiencia será de carácter obligatorio para las partes, salvo motivos de caso fortuito o fuerza mayor que la impidan, en cuyo caso la parte que no pueda asistir deberá justificar dentro los dos (2) días hábiles siguientes el motivo de su inasistencia, siendo de recibo o de aceptarse la justificación, se procederá a fijar fecha para una nueva y última audiencia.

#### **ARTICULO 95. METODOLOGÍA DEL PROCEDIMIENTO:**

##### 1. Iniciación del proceso de acercamiento:

En la fecha y hora de la diligencia previamente señalada, el Presidente del Comité de Convivencia Laboral, dará lectura a la queja presentada en la que se describen situaciones que puedan constituir acoso laboral, y pondrá de presente las pruebas que la soporta.

A continuación, otorgará la palabra a la presunta víctima de acoso laboral para que si lo considera necesario amplíe y/o aclare los hechos que motivan la queja; posteriormente dará el uso de la palabra al presunto sujeto activo de la conducta de acoso laboral, quien si lo considera necesario se manifestará sobre los mismos hechos, pudiendo solicitar las pruebas que estime conveniente.

En el caso de existir o de haber prueba testimonial por recibir, el Comité de Convivencia Laboral, de ser posible evacuará esta prueba en la misma Audiencia, en caso contrario fijará continuación de la audiencia, con el fin de citar a los testigos a que rindan su declaración y poder así proseguir con el trámite.

El Comité de Convivencia Laboral invitará a las partes a restablecer la comunicación que se haya visto afectada por la supuesta conducta de acoso laboral y les indicará cuales son los objetivos del procedimiento que se adelanta para subsanar aquella.

A continuación, otorgará el uso de la palabra a cada una de las partes, con el fin de que presenten ideas y alternativas que permitan solucionar o corregir las presuntas conductas de acoso laboral.

##### 2. Descripción de la estructura del conflicto:

 <b>MEJÍA ACEVEDO S. A. S.</b> Servicios de Ingeniería	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO: PGH-F22-V2</b>
		<b>EDICIÓN: 1 de julio de 2025</b>
		<b>Página 45 de 50</b>

Una vez escuchadas las partes, el Comité de Convivencia Laboral, hará una descripción general del conflicto, de su historia y contexto, posteriormente procederá a delimitar los hechos que dieron origen al mismo, los valores e intereses enfrentados y los problemas reales y no reales, concretará las necesidades de las partes y verificará bajo que normas o leyes se puede regular el mismo.

### 3. La obtención del acuerdo:

El Comité de Convivencia Laboral, requerirá nuevamente a las partes para que manifiesten si es su deseo, llegar a una fórmula de solución del conflicto y prevención de nuevas conductas de acoso laboral, en caso afirmativo, las partes expresarán la fórmula que consideren justa y equitativa para solucionarlo.

Posteriormente, el Comité de Convivencia Laboral, manifestará a las partes cual considera la fórmula más conveniente, teniendo en cuenta sus intereses y propuestas, con el fin de llegar a un Acuerdo de Convivencia que tendrá carácter vinculante y obligatorio para las mismas; de estar de acuerdo las partes en la fórmula propuesta, se procederá a la redacción del acuerdo el cual será suscrito por ellas y por los miembros del Comité de Convivencia Laboral, en caso contrario se dejará también constancia por escrito.

**PARÁGRAFO 1.** En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas en el Acuerdo de Convivencia o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá informar al Gerente del Empleador, cerrará el caso y el trabajador podrá presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente. Igualmente, si el Comité considera necesario adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias al Director de Gestión Humana y/o al Subgerente, para que adelante el procedimiento disciplinario establecido en el presente reglamento.

**PARÁGRAFO 2.** Cuando cualquiera de los miembros del Comité de Convivencia Laboral, sea sujeto por activa, por pasiva o participe de las conductas de acoso laboral, su suplente entrará a reemplazarlo.

**ARTÍCULO 96. MECANISMOS DE QUEJA POR ACOSO SEXUAL.** Cualquier persona que tenga conocimiento del presunto acoso sexual en el contexto laboral podrá presentar una queja ante el empleador o contratante. Esta queja deberá ser presentada siguiendo el procedimiento que se describe a continuación y, que está, igualmente, en la Política de Prevención, Protección y Atención del Acoso Sexual:

1. Diligenciar con puño y letra, con letra legible y comprensible o electrónicamente. Se debe establecer las situaciones de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos, en el formato: CCL-F01 Formato para presentar quejas laborales.
2. Entregar la queja vía correo electrónico a la dirección: [recursohumano@mejiaacevedo.com.co](mailto:recursohumano@mejiaacevedo.com.co), en caso de presentar de forma presencial o verbal, reportar a la Dirección de Gestión Humana, quien deberá tomar nota y diligenciar lo previamente establecido.

 MEJÍA ACEVEDO S. A. S. Servicios de Ingeniería	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO: PGH-F22-V2
		EDICIÓN: 1 de julio de 2025
		Página 46 de 50

**ARTÍCULO 97. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN.** Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso sexual, el área de Gestión Humana llevará a cabo el siguiente procedimiento:

1. Activar rutas para que el presunto acosado o persona que conoce el presunto acoso, denuncie ante las autoridades competentes.
2. Verificará mediante investigación y asesoría del área jurídica, la ocurrencia o no de la falta y el sujeto activo de la conducta. Durante la investigación, la(s) persona(s) involucradas tendrá(n) todas las garantías de derecho a la defensa, contradicción, debido proceso, y confidencialidad.
3. Una vez oída la versión libre y verificada la eventual existencia del acoso sexual se citará a la persona presuntamente acosada, garantizándose mantener la confidencialidad de la víctima y su derecho a la no confrontación.
4. En la reunión el área de Gestión Humana con asesoría jurídica formulará las recomendaciones que estime indispensables. De la reunión se levantará un acta en la que consten los compromisos y establecerá la necesidad o no de implementar una campaña inmediata de acción colectiva orientada a la transformación del ambiente laboral en un espacio de igualdad y libre de violencias si se verifica la ocurrencia de actos de presunto acoso sexual en el contexto laboral.

**PARÁGRAFO.** Lo anterior sin perjuicio que, dada la gravedad de la falta o su concurrencia con una falta disciplinaria, se lleve a cabo el procedimiento disciplinario y se aplique la respectiva sanción, tal y como se encuentra consagrado en el reglamento Interno de Trabajo y en las leyes 1010 de 2006 y 2365 de 2024. 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 y la ley 2365 de 2024.

**ARTÍCULO 98. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR.** En el marco de la presente política, el empleador se encontrará obligado a lo siguiente:

- 1) Informar a los trabajadores y contratistas sobre la Ley 2365 de 2024, donde se incluyan campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso sexual, las que no, y el tratamiento sancionatorio.
- 2) Agregar como parte del procedimiento de inducción al personal que ingresa a MEJÍA ACEVEDO los mecanismos de prevención y solución de conductas que constituyen acoso sexual.
- 3) Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
  - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan la armonía y una sana convivencia entre los trabajadores y sus jefes y un buen ambiente laboral para ellos.



- b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones laborales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
  - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso sexual u otros hostigamientos en MEJÍA ACEVEDO., que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
- 4) Fomentar un ambiente laboral que reconoce, valora y ejemplifica la conducta ética y se mantienen los valores de la igualdad y el respeto humano en todas sus dimensiones.
  - 5) Dar respuesta a todos aquellos trabajadores o contratistas que formulan preguntas o plantean problemas de buena fe acerca de asuntos relacionados con el acoso sexual y el cumplimiento de la ley.
  - 6) Crear espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de La Empresa.
  - 7) Desarrollar las medidas preventivas y correctivas de acoso sexual, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentar relaciones sociales positivas entre todos los trabajadores de MEJÍA ACEVEDO S.A.S, y respaldar la dignidad e integridad de los mismos.
  - 8) establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso sexual.
  - 9) Apoyar, en lo correspondiente, la gestión del Comité de Convivencia Laboral.
  - 10) Analizar e implementar, cuando sean procedentes, las recomendaciones emitidas por el área de Gestión Humana.
  - 11) Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere MEJÍA ACEVEDO S.A.S para desarrollar el propósito previsto en la presente política.
  - 12) Garantizar los derechos de las víctimas, y establecer mecanismos para atender, prevenir y brindar garantías de no repetición frente al acoso sexual dentro de su ámbito de competencia.
  - 13) Implementar las garantías de protección inmediata para evitar un daño irremediable dentro de su ámbito de competencia.
  - 14) Informar a la víctima su facultad de acudir ante la Fiscalía General de la Nación.
  - 15) Remitir de manera inmediata la queja y denuncia a la autoridad competente, a petición de la víctima respetando su derecho a la intimidad.
  - 16) Abstenerse de realizar actos de censura que desconozcan la garantía de las víctimas de visibilizar públicamente los actos de acoso sexual y abstenerse de ejecutar actos de revictimización.
  - 17) Publicar semestralmente el número de quejas tramitadas y sanciones impuestas, en los canales físicos y/o electrónicos que tenga disponibles. Estas quejas y sanciones deberán ser remitidas al Sistema Integrado de Información de Violencias de Género (Sivige) dentro de los últimos diez (10) días del respectivo semestre. Dicha

 <b>MEJÍA ACEVEDO S. A. S.</b> <b>Servicios de Ingeniería</b>	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO: PGH-F22-V2</b>
		<b>EDICIÓN: 1 de julio de 2025</b>
		<b>Página 48 de 50</b>

publicación deberá ser anonimizada, para salvaguardar la intimidad, confidencialidad y debido proceso de las partes.

**ARTÍCULO 99. DERECHOS DE LAS VÍCTIMAS.** Las víctimas de acoso sexual tienen derecho a la verdad, a ser tratada con dignidad, a la intimidad, confidencialidad, libertad de expresión, atención integral en salud, el acceso efectivo a la justicia, la reparación, la no repetición, la no revictimización, la no violencia institucional, a la protección frente a eventuales retaliaciones, a la no confrontación con su agresor, entre otros, acorde al marco constitucional, legal y jurisprudencial colombiano.

**ARTÍCULO 100. DERECHOS DE LOS INVESTIGADOS.** Las personas investigadas por presunto acoso sexual tendrán derecho al debido proceso, a la presunción de inocencia, a la imparcialidad de las autoridades competentes, a la información, a conocer los hechos de la queja o denuncia en un término procesal establecido, entre otros, acorde al marco constitucional, legal y jurisprudencial colombiano.

**ARTÍCULO 101. GARANTÍAS DE PROTECCIÓN A LOS DENUNCIANTES.** Las víctimas o terceros que conozcan del hecho de acoso sexual tendrán derecho a ser protegidas de eventuales retaliaciones por interponer queja y dar a conocer los hechos de acoso, por medio de las siguientes garantías:

1. Trato libre de estereotipos de género, orientación sexual o identidad de género.
2. Acudir a las Administradoras de Riesgos Laborales para recibir atención emocional y psicológica.
3. Pedir traslado del área de trabajo.
4. Permiso para realizar teletrabajo si existen condiciones de riesgo para la víctima.
5. Evitar la realización de labores que impliquen interacción alguna con la persona investigada.
6. Terminar el contrato de trabajo, o la vinculación contractual existente, por parte del trabajador o contratista, cuando así lo manifieste de forma expresa, sin que opere ninguna sanción por concepto de preaviso.
7. Mantener la confidencialidad de la víctima y su derecho a la no confrontación.
8. El personal (área de Gestión Humana) encargado de garantizar lo anteriormente expuesto recibirá formación específica para manejar estos casos con la sensibilidad y profesionalismo necesarios. evitando la revictimización.
9. El área de gestión Humana monitoreará que se cumplan las garantías antes expuestas en caso, de no aplicarse, se tomaran las medidas establecidas en el RIT (Reglamento Interno de Trabajo).

En caso de que la víctima solicite alguna de las garantías establecidas en el artículo 9 numerales 3, 4 y 5, la empresa, en un término no superior a los cinco (5) días hábiles de la interposición de la queja, deberá proceder a la implementación de estas.

 <b>MEJÍA ACEVEDO S. A. S.</b> Servicios de Ingeniería	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO: PGH-F22-V2</b>
		<b>EDICIÓN: 1 de julio de 2025</b>
		<b>Página 49 de 50</b>

**ARTÍCULO 102. SANCIONES.** El acoso laboral cuando esté debidamente acreditado se sancionará conforme a lo establecido en la Ley 1010 de 2006, la Ley 2365 de 2024 o las normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan,

## **CAPÍTULO XXI RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN**

**ARTÍCULO 103.** Los reclamos de los trabajadores se harán siguiendo el conducto regular: Jefe Inmediato, Líder o Director de Aérea y finalmente ante la persona que ocupe en la Empresa el cargo de Gerente, quien los oír y resolverá en justicia y equidad.

## **CAPITULO XXII OTRAS DISPOSICIONES**

**ARTÍCULO 104:** La Empresa garantiza a sus trabajadores el derecho a la intimidad, según lo establecido en el artículo 15 de la constitución política, la Ley 1581 de 2012, y demás normatividad relacionada con el habeas data, en lo que sea pertinente a la Empresa como empleadora.

**PARÁGRAFO 1:** Toda información contenida en documentos físicos, electrónicos, correos institucionales y en general toda información de la Empresa contenida en equipos de cómputo de su propiedad y suministrados a su personal para la ejecución de su trabajo, no son considerados como información o comunicación privada del empleado, sino información perteneciente a la Empresa, quien en cualquier momento podrá acceder a ella y utilizarla según sus requerimientos, y no constituirá violación a la comunicación privada, ni requerirá por tanto, de la autorización del empleado.

## **CAPÍTULO XXIII PUBLICACIÓN Y VIGENCIA DE ESTE REGLAMENTO**

**ARTÍCULO 105:** Publicación. Una vez cumplida la obligación del artículo 119 del presente Código, el empleador debe publicar el reglamento de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en carácter legible, en dos (2) sitios distintos y a través de medio virtual, al cual los trabajadores deberán poder acceder en cualquier momento. Si hubiera varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos, salvo que se hiciera la publicación del reglamento a través de medio virtual, caso en el cual no se requerirá efectuar varias publicaciones físicas.

**ARTÍCULO 106:** Este reglamento empezará a regir ocho (8) días después de su publicación, hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este reglamento. El presente Reglamento deroga los anteriores.



**ARTÍCULO 107:** No producen 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.

*Jorge Mario Escobar Valencia*

**JORGE MARIO ESCOBAR VALENCIA**  
REPRESENTANTE LEGAL EL EMPLEADOR

#### CONTROL DE CAMBIOS

FECHA			VERSIÓN A CAMBIAR N°	RAZÓN DEL CAMBIO
DÍA	MES	AÑO		
1	07	2025	1	Se incluye codificación, edición, tabla de contenido y control de cambios, además se actualiza según la Ley 2466 de 2025. <i>"Por medio de la cual se modifica parcialmente normas laborales y se adopta una Reforma Laboral para el trabajo decente y digno en Colombia"</i>