



# REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO



Ciudad: Buenaventura- Valle del Cauca.  
Dirección: Calle 7 # 3 - 11 Local 101 Edificio Pacific Trade Center  
Fecha: Abril de 2026

**REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO  
DATACONTROL PORTUARIO SAS**

**PREÁMBULO**

El presente es el Reglamento Interno de Trabajo establecido por **DATACONTROL PORTUARIO SAS**, cuyas regulaciones contenidas en este reglamento son normas que son de observancia y cumplimiento para la empresa y todos los trabajadores, debiendo acatarlas, ya que hacen parte de los contratos individuales de trabajo que ya fueron celebrados y de los que se celebraran en el futuro, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador.

**CAPÍTULO I  
DEL EMPLEADOR**

**Artículo 1.** El presente es el Reglamento de Trabajo, prescrito para la sociedad **DATACONTROL PORTUARIO S.A.S.** Sociedad con domicilio en Buenaventura, Departamento del Valle del Cauca, ubicada en la Calle 7 # 3-11. Local 101. Edificio Pacific Trade Center, su establecimiento de comercio Data Control Portuario S.A.S. ubicado en la Calle 7 # 3-11. Local 101. Edificio Pacific Trade Center, y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la sociedad, como todos sus establecimientos de comercio, como todos sus trabajadores. Este reglamento hace parte de los contratos de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador (Artículo. 107 CST).

**Artículo 2.** El presente reglamento tendrá aplicación preferente sobre lo estipulado en los contratos de trabajo individual en aquello en que sea más favorable al trabajador.

**CAPÍTULO II.  
ADMISIÓN, APRENDIZAJE Y PERIODO DE PRUEBA**

**Artículo 3.** Los aspirantes para vincular en calidad de trabajadores deberán surtir el proceso de selección que para cada caso se especifique en la respectiva convocatoria.

**Artículo 4.** Sin perjuicio de los requisitos específicos que el empleador establezca para cada convocatoria, éste podrá solicitar al aspirante los siguientes documentos para su vinculación laboral:

Hoja de vida.

- a. Formato Hoja de Vida totalmente diligenciado.
- b. Copia legible del documento de identidad.
- c. Diplomas, actas de grado, o certificados académicos, que acrediten el perfil solicitado.
- d. Certificado(s) del(los) empleador(es) anterior(es) donde consten los siguientes datos: cargo desempeñado, tiempo de servicio y salario devengado. Si el trabajador solicita empleo por primera vez, no se exigirán estos datos.
- e. Dos referencias personales con teléfono y dirección de las personas que dan la referencia.
- f. Certificación escrita de afiliación al Fondo de Pensiones, EPS a la que pertenece y al Fondo de Cesantías.
- g. Copia de la licencia de conducción vigente para el cargo de operador de montacargas.
- h. Certificado de curso de Operador de montacargas.
- i. Certificado de aptitud ocupacional, expedido por el medico señalado por la empresa el cual podra reconocer al aspirante, y podrá exigir los exámenes de laboratorio que a su juicio requiera, los cuales serán sufragados por el empleador. No se exigirá la prueba de V.I.H (artículo 22, decreto 559 de 1991), ni la prueba de embarazo, salvo que la labor a desempeñar sea de alto riesgo para la madre o para el bebe. (Artículo 43 de Constitucion Nacional y Convenio 111 de la O.I.T).
- j. Todos aquellos exámenes médicos, de laboratorio y complementarios que le sean exigidos, por el médico que la empresa determine, de acuerdo con la labor a desempeñar. Toda la documentación relacionada con la salud del trabajador podrá ser revisada por el médico que la empresa designe.
- k. En todo caso, se prohíbe expresamente exigir pruebas de serología para determinar infección por VIH (Sida), prueba de embarazo y abreugrafía pulmonar, tanto para acceder a la actividad laboral, como para permanecer en ella (Resolución 559/91).
- l. Diligenciar el formato de apertura de cuenta de nómina indicada por la empresa, si es el caso.
- m. Certificado de deudor moroso alimentario REDAM

Los profesionales además de los anteriores documentos deben presentar la fotocopia del acta de grado, del diploma o de la matricula profesional.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Los exámenes médicos exigidos deberán ser costeados en su totalidad por el empleador.



**PARÁGRAFO SEGUNDO.** A pesar de que la empresa no celebra contrato de trabajo con menores de edad, en caso de ser vinculado alguno, se respetarán todas las normas que sobre contratación de menores establece el Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de 2006), en especial los artículos 113, 114, 115, 116, 117 y 118 y todas aquellas normas que la modifiquen, aclaren y/o adicionen.

**PARÁGRAFO TERCERO:** El empleador podrá establecer en el reglamento, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no al aspirante. Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: Así, es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “ datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tengan, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezcan.(artículo 1 Ley 13 de 1972), lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, sólo que se trate de actividades catalogadas de alto riesgo ( artículo 43 C.N., artículos primero y segundo, Convenio No. 111 de la O.I.T., Resolución No. 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el exámen de SIDA ( Decreto Reglamentario 559 de 1991 Artículo. 22) la libreta militar (Artículo. 111 Decreto 2150 de 1995).

**Artículo 5.** Al momento de la vinculación el empleador podrá establecer un periodo de prueba inicial que será por escrito y que tendrá por objeto apreciar, por parte de la empresa durante el periodo de prueba evaluar la aptitud del trabajador para el desempeño de sus funciones y terminar el contrato sin que haya lugar a preaviso o indemnización si se encuentra que el trabajador no es apto.

La duración del periodo de prueba será de hasta 1/5 del plazo del contrato cuando éste sea de 10 meses y de máximo dos meses para contratos cuya duración sea de 10 meses, superior o cuando se trate de contratos a término indefinido. En todo caso la conveniencia de las condiciones de trabajo, siempre acorde con lo establecido por el Código Sustantivo del Trabajo.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Los demás aspectos que regulan el periodo de prueba y aprendizaje se ceñirán a lo consagrado en los artículos 76 al 88 del Código Sustantivo del Trabajo, y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o deroguen.

**PARÁGRAFO SEGUNDO-** Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si



expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquél a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (Artículo 80 CST). Conforme Sentencia T 978 Del 8 De Octubre De 2004.

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

**Artículo 6.** Los trabajadores accidentales o transitorios son aquellos contratados por un plazo de hasta un mes para el desarrollo de labores distintas a la actividad económica o negocios del empleador. Mientras dure su vinculación los trabajadores accidentales o transitorios además del salario, tienen derecho al descanso remunerado en dominicales y festivos y gozarán de los mismos derechos que los demás trabajadores del empleador. (CST, art. 6°).

### **CAPÍTULO IV. JORNADA DE TRABAJO**

**Artículo 7.** La jornada ordinaria de trabajo será la jornada máxima legal de conformidad con las modificaciones establecidas por la Ley 2101 de 2021, modificado Ley 2466 de 2025, art. 11. El horario para el desarrollo de las actividades de la empresa será el siguiente:

- a. 44 horas semanales a partir del 16 de julio del 2025.
- b. 42 horas semanales a partir del 16 de julio del 2026.

**Artículo 8.** La jornada de trabajo diaria será como se especifica a continuación:

TURNO	SEMANA	HORARIO MAÑANA	HORARIO ALMUERZO	HORARIO TARDE	HORARIO SABADOS
<b>Admón.</b>					
<b>JORNADA</b>	Lunes/ Jueves	8:00 /12:00	12:00/13:00	13:00/17:30	N/A
	Viernes	8:00 /12:00	12:00/13:00	13:00/17:00	N/A
<b>Operativo</b>					
<b>Turno A</b>	Lunes/sábado	7:00 / 14:00			
<b>Turno B</b>	Lunes/sábado			14:00/21:00	

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Para las empresas que laboran los días de descanso obligatorio, es decir los domingos, por cada domingo trabajado se reconocerá



lo estipulado en el Artículo 180 Modificado Ley 50. De 1.990, Artículo. 30 o de ser habitual, lo estipulado en el Artículo. 181, modificado Decreto 2351 de 1.965, artículo 13. Modificado Ley 50 de 1.990, Artículo 31.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los servicios operativos que debe garantizar la empresa DATACONTROL PORTUARIO SAS se garantizarán por esta, acorde a los requerimientos de la actividad portuaria, y se garantizarán durante las 24 horas del día, 365 días al año. El puerto de TCBUEN - Buenaventura, determinará los horarios adecuados para la prestación de los servicios del terminal, buscando la eficiencia y oportuna atención a los usuarios. El personal operativo que realice sus funciones dentro del puerto de TCBUEN por parte de DATACONTROL PORTUARIO SAS permanecerá en el terminal y debe ajustarse a los horarios correspondientes con la actividad a desarrollar.

**PARÁGRAFO TERCERO:** 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 cuarenta y ocho (48) semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho (8) horas diarias ni de cuarenta y ocho (48) a la semana. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras. Así mismo, la duración de la jornada puede elevarse el límite máximo de horas de trabajo establecido en el artículo 162, 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) en los días hábiles de la semana.

**PARÁGRAFO CUARTO:** Las horas de trabajo durante cada jornada se distribuirán al menos en dos secciones, con un intermedio de descanso que se adapte racionalmente a la naturaleza del trabajo y a las necesidades de los trabajadores. El tiempo de este descanso no se computa en la jornada

**Artículo 9. DATACONTROL PORTUARIO S.A.S.** y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y cuatro (42) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (06) días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo.

En este caso, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (04) horas continuas y hasta nueve (09) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y cuatro (42) horas semanales dentro de la jornada ordinaria.



Para los trabajadores administrativos de 8:00 am a 5:30 pm, para los trabajadores que realicen actividades operativas (L. 6ª de 1981, art. 1º Modificado. Ley 50 de 1990, art. 20. Modificada por la Ley 2101 del 2021, art. 2º Modificada por la ley 2466 de 2025, art.11

**PARAGRAFO PRIMERO:** Entre los trabajadores y el empleador pueden convenirse, repartir las 42 horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, por acuerdo entre las partes, pero con el exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** En todos los artículos del Código Sustantivo del Trabajo, reglamento interno de trabajo y demás normas concordantes, en donde se haga referencia a la jornada laboral semanal de 42 horas, deberá entenderse, a partir de la entrada de la vigencia de la Ley 2466 de 2025, como jornada laboral, 42 horas a la semana, de conformidad con la aplicación gradual.

**PARAGRAFO TERCERO:** Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y dos (42) horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (Artículo 21 Ley 50. de 1.990). Sin perjuicio de las modificaciones que el empleador pueda hacer respetando los límites de jornada señalados en este reglamento y el Código Sustantivo del Trabajo. Los colaboradores del área operativa gozaran de periodos de descansos dentro de cada sección de Quince Minutos.

**Artículo 11. DATACONTROL PORTUARIO S.A.S** y el trabajador podrán acordar que la jornada máxima se realice mediante jornadas flexibles de trabajo, de mínimo 4 horas y de máximo 9 horas por día, durante 6 días a la semana con un día de descanso obligatorio, caso en el cual no habrá lugar a recargo por trabajo suplementario u horas extra siempre y cuando el promedio de horas semanales no exceda el de la jornada ordinaria.

**Artículo 12.** Cuando la labor no exija actividad continuada y sea llevada a cabo por turnos de trabajadores, la jornada se podrá ampliar a más la jornada diaria y semanal máxima, siempre y cuando el promedio calculado para tres semanas no exceda las jornadas diarias y semanales máximas vigentes, caso en el cual esta ampliación de la jornada no constituirá trabajo suplementario de horas extra.



**PARAGRAFO. JORNADAS ESPECIALES. - SIN SOLUCION DE CONTINUIDAD Y JORNADA FLEXIBLE:**

- a) El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de esta sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana. (Artículo 161 literal c) CST, Modificado Artículo 51 Ley 789 del 2.002. modificado Ley 2101 de 2021, art. 2º, modificado. Ley 2466 de 2025, artículo 11

**CAPITULO V  
HORAS EXTRA Y TRABAJO NOCTURNO, AUTORIZACIÓN RECONOCIMIENTO Y PAGO**

**Artículo 13.** Trabajo ordinario y nocturno. Artículo 25 Ley 789 de 2002, Modificado. Ley 1846 de 2017, art. 1º. Modificado. Ley 2466 de 2025, art.10. que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo quedará así:

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00) y las diecinueve horas (19:00).

2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las diecinueve horas (19:00) y las seis horas (6:00).

PARAGRAFO: Lo dispuesto en el presente artículo entrara en vigencia seis (6) meses después de la sanción de la presente ley, por tal razón, la jornada diurna y nocturna seguirán aplicándose lo establecido en la Ley 789 de 2002 y modificación de la ley 1846 de 2017, art. 1º.

**Artículo 14.** Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (CST, art. 159).

**Artículo 15.** El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, El límite máximo de horas de trabajo previsto en el artículo 161 puede ser elevado por orden del {empleador} y sin permiso del Ministerio del Trabajo, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en la dotación de la empresa; pero únicamente se permite el trabajo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una



perturbación grave. El {empleador} debe anotar en un registro, ciñéndose a las indicaciones anotadas en el artículo anterior, las horas extraordinarias efectuadas de conformidad con el presente artículo.

### **Artículo 16. Tasas y liquidación de recargos.**

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con alguno otro (L. 50/90, art. 24).

**PARAGRAFO ÚNICO.** La empresa podrá implementar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

**Artículo 17.** La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores el jefe inmediato o el gerente de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 14 de este reglamento.

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

**Artículo 18.** Descanso en sábado. Pueden repartirse las cuarenta y cuatro (44) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras. (Modificado Ley 50 de 1990 art. 23 en armonía con la ley 2101 de 2021 art. 3º y 5º)

**Artículo 19.** Decreto 2352 de 1965. - La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 11 de este reglamento.

## **CAPÍTULO VI.**

### **TRABAJO REMOTO, TELETRABAJO Y DESCONEXIÓN LABORAL.**

**Artículo 20.** El empleador y el trabajador podrán acordar que los servicios prestados por este último con ocasión de la relación laboral se realicen en teletrabajo o trabajo remoto, es decir, valiéndose de herramientas tecnológicas, informáticas y de software de tal forma que no se requiere la presencia física del trabajador en un lugar específico de trabajo.

**Artículo 21.** El empleador y el trabajador podrán acordar que la prestación de los servicios se realice en cualquiera de las modalidades de teletrabajo: autónomo, móvil y suplementario, así como en trabajo remoto:

- a. Teletrabajo autónomo:** cuando el trabajador presta sus servicios desde su domicilio u alguna otra ubicación determinada para desarrollar su actividad profesional. Su presencia en el domicilio de la empresa o lugar de trabajo es excepcional.
- b. Teletrabajo móvil:** cuando el trabajador no tiene un lugar establecido para la prestación de sus servicios, pudiendo realizar sus labores desde cualquier sitio en que cuente con las herramientas tecnológicas, informáticas y de software necesarias para ello.
- c. Teletrabajo suplementario:** cuando el trabajador presta sus servicios alternando la presencialidad con el teletrabajo, realizando sus labores fuera de la empresa en al menos dos días a la semana.
- d. Trabajo remoto:** cuando la totalidad de la relación laboral se desarrolla sin la presencia del trabajador en el domicilio de la empresa o empleador

**Artículo 22.** El empleador proporcionará al trabajador las herramientas de hardware y software que sean necesarias para la prestación de sus servicios de manera remota.

**Artículo 23.** Los límites a la jornada laboral y recargos por horas extra, dominicales, festivos y nocturnas se aplicarán al trabajador independientemente de la modalidad a través de la cual esté prestando sus servicios al momento de su causación.

**Artículo 24.** Para las modalidades de teletrabajo autónomo, teletrabajo móvil, trabajo remoto y cualquier otra actual o futura en que el trabajador no requiera desplazarse al lugar de trabajo, el auxilio de transporte podrá ser reemplazado por un auxilio de conectividad.



**Artículo 25.** La custodia y cuidado de los elementos que el empleador proporcione al trabajador para la prestación de sus servicios en la modalidad de teletrabajo serán responsabilidad de este último. Al término del contrato o en caso de que el trabajador retorne a la actividad laboral convencional deberá regresar los equipos entregados en las mismas condiciones en que los recibió, salvo el desgaste natural.

**Artículo 26.** Sin perjuicio de otras obligaciones de confidencialidad, el trabajador será responsable de la custodia de la información sensible que se genere con ocasión del desarrollo de sus actividades a través del teletrabajo o trabajo remoto, tales como contraseñas o credenciales de ingreso al software y plataformas tecnológicas que haya dispuesto el empleador.

**Artículo 27.** El trabajador se abstendrá de usar el software proporcionado por el empleador para fines distintos a los derivados de sus obligaciones contractuales o legales.

**Artículo 28.** Todos los trabajadores, independientemente de la modalidad de trabajado bajo la cual presten sus servicios gozarán del derecho de desconexión laboral. Se entiende por desconexión laboral derecho que tienen todos los trabajadores a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, ni en sus vacaciones o descansos. El empleador se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral.

**Artículo 29.** En caso de que el trabajador reciba, en horarios fuera de su jornada ordinaria y por cualquier medio o herramientas, información o comunicaciones relacionadas con su actividad laboral, estas se entenderán recibidas al inicio de la jornada laboral siguiente.

**Parágrafo:** en ningún caso se podrán interponer quejas, iniciar procesos o tomar como criterios de evaluación la falta de respuesta inmediata frente a comunicaciones recibidas fuera de la jornada ordinaria del trabajador.

**Artículo 30.** La violación persistente y demostrable de la desconexión laboral podrá constituir acoso laboral, de conformidad con las definiciones y políticas contra el acoso del presente reglamento y la ley. Las quejas o reclamos sobre la inobservancia del derecho a la desconexión laboral se tramitarán de



conformidad con la política de quejas y el proceso disciplinario contenidos en el presente reglamento.

**Artículo 31.** Los teletrabajadores deberán cumplir con las siguientes obligaciones especiales para garantizar el adecuado uso de equipos y programas entregados:

- a) Los elementos que se entreguen a los teletrabajadores serán responsabilidad directa y personal de éstos.
- b) Los elementos y equipos sólo podrán ser utilizados exclusivamente para la prestación de los servicios por parte de los teletrabajadores en desarrollo del objeto del contrato individual de trabajo suscrito con la compañía.
- c) Se deberán acatar todas las instrucciones específicas que la Compañía imparta para el uso adecuado de los equipos y programas.
- d) Se deberá garantizar el uso adecuado de los equipos y programas para evitar daños.
- e) Los usuarios y contraseñas que se lleguen a suministrar para el uso de los equipos y programas que se entreguen a los teletrabajadores son intransferibles y de uso exclusivo de cada uno de los teletrabajadores.
- f) Los teletrabajadores deberán mantener la confidencialidad y reserva de los usuarios y las contraseñas suministradas para el acceso a los equipos y programas.
- g) Aquellas contenidas en las políticas internas que existan en la Compañía.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones antes determinadas se constituye como una falta grave y una violación a las obligaciones y prohibiciones que rigen los contratos individuales de trabajo entre los teletrabajadores y la Compañía, en atención a lo establecido en el literal a) del artículo 7° del Decreto Ley 2351 de 1965, norma que subrogó el artículo 62 del C.S.T.

**ARTÍCULO 32.** Los teletrabajadores deberán garantizar de forma íntegra la confidencialidad y reserva de la información a la que tengan conocimiento en ejecución de sus funciones, la cual en todo caso sólo podrá ser utilizada como desarrollo del objeto del contrato individual de trabajo suscrito con la compañía. (Artículo 5° Decreto 0884 de 2012)

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Se prohíbe expresamente revelar, suministrar, vender, arrendar, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir y en general utilizar, directa o indirectamente, en favor propio o de otras personas, en forma total o parcial, cualquiera que sea su finalidad, la información confidencial o propiedad intelectual de la Compañía a la cual hayan tenido acceso, o de la



cual hayan tenido conocimiento en desarrollo de su cargo o con ocasión de este.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** El incumplimiento de cualquier forma de lo estipulado en el presente artículo será considerado como falta grave de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6° del artículo 7° del Decreto 2351 de 1965.

**Artículo 33.** No están sujetos al derecho a la desconexión los trabajadores:

- a. Que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo.
- b. Que deban atender Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con el empleador, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la empresa, siempre que no existan otras alternativas.
- c. Los demás que disponga la ley.

## **CAPÍTULO VII DÍAS DE DESCANSO Y VACACIONES**

**Artículo 34.** Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral (Artículo 172 CST, modificado ley 50 de 1.990, artículo 25; Artículo 177 CST, modificado ley 51 de 1.983, Artículo 1).

1. Todo trabajador, tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1° de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1° de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1° de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.
3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los

días festivos, se reconocerán en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior (L. 51 de Dic 22/83).

**PARÁGRAFO PRIMERO.** 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 173 CST, modificado Ley 50 de 1.990, art. 26, núm. 5).

**PARAGRAFO SEGUNDO. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO.** (Artículo 26 Ley 789 de 2002 modificó Artículo 179, modificado Ley 2466 de 2025, art. 14) del Código Sustantivo de Trabajo.

1. El Trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
2. Si el domingo coincide con otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990 (art. 26 Ley 789 /02).

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

3. El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Intepretese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.
4. El descanso en los domingos y los demás días expresados en el artículo 21 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (L. 50/90, art. 25).
5. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, el empleador suspendiere el trabajo, está obligado a pagar el salario de ese día como si se hubiere realizado. No está obligado



a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (Artículo 178 CST).

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

**Artículo 35.** El trabajador que complete un año de servicio para el empleador tendrá derecho a 15 días de vacaciones hábiles continuos remunerados.

**Artículo 36.** El empleador deberá otorgar al trabajador las vacaciones de que trata el artículo anterior dentro del año siguiente a su causación.

**Artículo 37.** El empleador deberá avisar al trabajador la fecha en la que le serán otorgadas las vacaciones con al menos 15 días de anticipación al inicio de estas.

**Artículo 38.** Por acuerdo entre el trabajador y el empleador se podrá compensar hasta la mitad de las vacaciones en dinero, pero en cualquier caso el trabajador deberá gozar de al menos seis días de descanso continuo.

**Artículo 39.** El trabajador podrá acumular los días de vacaciones no disfrutados ni compensados hasta por dos años.

**Artículo 40.** Cuando el contrato termine antes de que el trabajador complete un año de servicio las vacaciones se compensarán en proporción al tiempo laborado.

**Artículo 41.** La base para la liquidación de las vacaciones será el último salario devengado por el trabajador sin tomar en cuenta horas extra o recargos dominicales.

**Artículo 42.** En caso de que el salario del trabajador tenga componentes variables la base para la liquidación de sus vacaciones será el promedio de lo devengado en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

## **CAPÍTULO VIII**

### **PERMISOS**

**Artículo 43.** La empresa concederá a los trabajadores licencias remuneradas para los siguientes eventos:

- a. Ejercer su derecho al voto.
- b. Desempeñar cargos oficiales de aceptación obligatoria.
- c. En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador.
- d. Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad al empleador o a su representante y que, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa.
- e. Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador junto certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023.
- f. Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.
- g. Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.  
*(Modificado Ley 2466 de 2025, art. 15)*

**PARÁGRAFO ÚNICO:** La autorización de permisos que requiera el trabajador la tramitara ante la oficina de Talento Humano previa autorización del jefe inmediato, con la debida anticipación. Salvo convención en contrario, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo, en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la empresa (numeral sexto, Artículo 57 C.S.T).

**Artículo 44.** Para los casos del ejercicio del derecho al voto y ejercer como jurado de votación se concederán descansos compensatorios remunerados de media y una jornada respectivamente.



**Artículo 45.** Para los eventos de calamidad doméstica el trabajador deberá dar aviso a la primera oportunidad cuando las circunstancias de esta impidan hacerlo dentro de este plazo.

**Artículo 46.** La empresa concederá al trabajador una licencia remunerada por luto de 5 días hábiles en los siguientes eventos:

- A. Fallecimiento del cónyuge.
- B. Fallecimiento del compañero o compañera permanente.
- C. Fallecimiento de un familiar hasta en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil. Es decir, abuelos, padres, hijos, nietos, hermanos y suegros.

**PARAGRAFO.** El trabajador deberá demostrar el fallecimiento mediante la presentación del Registro de Defunción, y demás documentos que el Empleador solicite con el fin de verificar el parentesco con la persona fallecida dentro de los cinco (5) días siguientes a la ocurrencia del hecho, y no se otorgará la licencia por luto en fechas distintas a la ocurrencia del hecho y por ende se perderá el derecho.

Los trabajadores de DATACONTROL PORTUARIO SAS, podrán hacer uso de la “Licencia de Paternidad”, consistente en el disfrute de dos (02) semanas remuneradas y/o proporcional a las semanas cotizadas de acuerdo a lo reconocido por parte de la EPS, a partir de la fecha de nacimiento de su hijo.

**PARAGRAFO.** La Licencia Paternidad sólo opera para los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera permanente, sin importar la condición o vínculo legal o jurídico del padre respecto de la madre.

El único soporte válido para el otorgamiento de la Licencia remunerada de Paternidad es el Registro Civil de nacimiento, el cual el trabajador deberá presentar a DATACONTROL PORTUARIO SAS, dentro de los 30 días siguientes a la fecha de nacimiento del menor junto con la incapacidad expedida por la EPS.

Las autorizaciones para otorgar permisos o licencias se harán conforme a los poderes de aprobación contemplados en las normas y procedimientos de DATACONTROL PORTUARIO SAS. Para tal fin.

**PARAGRAFO.** Mientras el trabajador esté haciendo uso de un permiso o licencia, el contrato de trabajo queda suspendido. Para los efectos de la liquidación de las prestaciones sociales y demás consecuencias legales, el tiempo de permiso o de la licencia se descontará, pero éstos no constituyen solución de continuidad.



El trabajador tiene la obligación de regresar al trabajo el día siguiente a aquel en que termina la licencia o permiso. El incumplimiento de esta obligación, se considerará una falta grave a sus obligaciones laborales

## **CAPÍTULO IX SALARIO, FORMA DE PAGO Y PERIODOS**

**Artículo 47.** La empresa cancelara el salario acordado por día laborado de acuerdo con la legislación laboral colombiana.

**Artículo 48.** En ningún caso el salario será inferior al mínimo.

**Artículo 49.** En los eventos en que la jornada del trabajador sea inferior a la ordinaria se pagará el salario en proporción al tiempo laborado.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por Períodos mayores (Artículo 133 del CST).

**Artículo 50.** En el evento en que el trabajador reciba remuneración adicional por comisiones, bonos o cualquier otra forma de salario variable se entenderá que el 82.5% del monto devengado se entrega a título de remuneración ordinaria y el 17.5% restante se entrega a título de remuneración de dominicales y festivos.

**Artículo 51.** Cuando el trabajador reciba parte de su salario en especie no podrá recibir más del 50% de su remuneración en esta forma y hasta el 30% cuando gane el salario mínimo. En ningún caso el trabajador podrá recibir menos del 70% de un salario mínimo en dinero.

**Artículo 52.** El empleador realizará el pago de los salarios mediante consignación o transferencia bancaria a la cuenta que para tales efectos indique el trabajador.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** El empleador y el trabajador podrán acordar por escrito el otorgamiento de préstamos, anticipos, deducciones, retenciones o compensaciones del salario, señalando la cuota objeto de deducción o compensación y el plazo para la amortización gradual de la deuda. Cuando pese a existir acuerdo, el empleador modifique las condiciones pactadas, el trabajador podrá acudir ante el Inspector de trabajo a efecto de que exija su cumplimiento so pena de la imposición de sanciones. (Artículo 19 de la ley 1429 del 2010).

**Artículo 53.** Salvo pacto en contrario el pago de los salarios se realizará de manera quincenal, mediante dos pagos el 15 y el 30 de cada mes.



**Artículo 54. Formas y libertad de estipulación:**

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

2. 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.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de 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.

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).

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 (L. 50/90, art. 18).

**Artículo 55.** Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado con períodos mayores (CST, art. 133).

**Artículo 56.** Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo, o inmediatamente después del cese (CST, art. 138, núm. 1º).

**Artículo 57. Periodos de Pago: DATACONTROL PORTUARIO SAS** pagará los sueldos quincenal o mensualmente directamente al trabajador o las personas que él autorice por escrito, sin perjuicio que de manera unilateral el empleador cambie la periodicidad de pago de conformidad al Artículo 134 CST.



**Artículo 58.** El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (CST, art. 134).

## **CAPÍTULO X SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SERVICIO MÉDICO Y RIESGOS LABORALES.**

**Artículo 59.** La empresa implementará el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de qué trata el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6.

**PARAGRAFO:** la obligatoriedad de los exámenes médicos ocupacionales para la protección de la salud en el trabajo, como parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Estos exámenes, que también son regulados por la Resolución 2346 de 2007, incluyen los de pre ingreso, periódicos y de egreso, y los costos deben ser asumidos por el empleador.

**Artículo 60.** Los servicios médicos que requiera el trabajador serán prestados por la EPS o ARL según corresponda a través de las IPS con que tengan convenio.

**Artículo 61.** En caso de que por culpa del trabajador se suspenda su afiliación a los servicios de salud los costos de dichos servicios o tratamientos serán asumidos por éste, sin perjuicio del deber de realizar las gestiones necesarias para reestablecer su afiliación al sistema. Mientras dure desafiado se suspenderá el contrato de trabajo.

**Artículo 62.** El trabajador deberá reportar al empleador sus enfermedades y accidentes de manera inmediata o a la primera oportunidad, ya sean de origen común o profesional.

**PARÁGRAFO:** En caso de accidente de trabajo, enfermedad común o profesional, que impidan que el trabajador preste efectivamente el servicio, los trabajadores están obligados a presentar los certificados de incapacidad para trabajar expedidos por la EPS o la ARL, junto con el anexo de la epicrisis, dentro de los tres (3) días siguientes al inicio de la incapacidad, los cuales deberán entregar a DATACONTROL PORTUARIO SAS de manera personal o por interpuesta persona. Es pertinente aclarar que los documentos mencionados (Incapacidad y epicrisis) son los únicos aceptados por DATACONTROL PORTUARIO SAS para justificar la ausencia.



**Artículo 63.** El trabajador deberá reportar a su superior inmediato la existencia de cualquier riesgo que haya generado o pueda generar accidentes o enfermedades laborales y en general afectar la salud de los trabajadores.

**Artículo 64.** En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente a DATACONTROL PORTUARIO SAS, a su representante o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad

**Artículo 65.** El trabajador deberá dar estricto seguimiento a las instrucciones del médico para el tratamiento de sus enfermedades o accidentes de origen común o profesional. El no seguimiento de las instrucciones dadas por el médico tratante se tendrá como falta grave de sus obligaciones. Falta que originará en su defecto la pérdida al derecho a la prestación económica en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa y será enteramente responsable del deterioro de su salud y las posibles consecuencias que esta desatención tenga. Se considera falta grave la desatención a realizarse los exámenes médicos o a seguir las instrucciones médicas.

**Artículo 66.** Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para la prevención de las enfermedades y de los riesgos laborales en el manejo de las máquinas, equipos, herramientas y demás elementos de trabajo para evitar los accidentes de trabajo.

**PARAGRAFO PRIMERO:** El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la respectiva empresa, que le hayan comunicado por escrito o en charlas de Seguridad, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como para los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de la Protección Social, respetando el derecho de defensa (Artículo. 91 decreto 1295 de 1.994 compilado en el Decreto 1072 de 2015)

**Artículo 67.** Los trámites para el pago de las incapacidades y licencias de paternidad/maternidad estarán a cargo del empleador.



**PARÁGRAFO ÚNICO:** El trámite de reconocimiento de incapacidades por enfermedad general, licencias de maternidad y paternidad, está a cargo única y exclusivamente del empleador (Decreto Ley 19 del 10 de enero de 2012).

**Artículo 68.** El consumo o presentarse bajo la influencia de bebidas alcohólicas, estupefacientes o psicoactivas que afecten el desempeño del trabajador o el ambiente laboral se encuentra prohibido. El incumplimiento de esta prohibición se tendrá por falta grave del trabajador.

**Artículo 69.** En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto DATACONTROL PORTUARIO SAS, como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos Laborales del Código Sustantivo del Trabajo, a la Resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de Trabajo y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto-Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, decreto 1072 de 2015 y demás normas sobre la materia, del sistema general de riesgos laborales, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

**ABUSO DEL DERECHO:** Los trabajadores que se encuentren en situación de discapacidad o tengan alguna condición especial de salud y abusen del derecho de conformidad al numeral 11 Resolución 3050 de 2022, DATACONTROL PORTUARIO SAS procederá a realizar la respectiva denuncia a las entidades competentes e iniciar el debido proceso disciplinario

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

**Artículo 70.** Son deberes generales de los trabajadores:

- a. Obrar conforme a la visión, misión y valores éticos de la empresa.
- b. Observar una conducta ética en el trato con sus superiores, compañeros de trabajo, clientes, actividades laborales y demás interacciones que realice en calidad de trabajador.
- c. Otorgar un trato respetuoso a sus compañeros de trabajo, subordinados, superiores, clientes y demás personas con las que interactúe con ocasión de su calidad de trabajador.
- d. Realizar de buena fe y de la manera más diligente posible las laborales propias de su cargo y las demás que le sean asignadas con ocasión de su calidad de trabajador.
- e. Realizar los reclamos, sugerencias o quejas que tenga a través de los medios que el empleador disponga para tal fin.



- f.** Cumplir con las jornadas y horarios de trabajo establecidos por el empleador e informar de manera inmediata cuando por motivos de fuerza mayor esto no sea posible.
- g.** Observar de manera estricta los tratamientos y recomendaciones que el médico tratante dé para su recuperación o prevención de enfermedades o riesgos de origen común o profesional.
- h.** Comunicar al empleador cualquier enfermedad o accidente de origen común o profesional.
- i.** Mantener en secreto la información confidencial que llegare a conocer con ocasión de su condición de trabajador, entiendo por información confidencial toda información que sea denominada como tal por el empleador, o que no sea de conocimiento público ni de fácil obtención por medios legítimos, o que las circunstancias de su entrega y medidas del empleador para su custodia indiquen el carácter de confidencial de la misma.
- j.** No aceptar dádivas, recompensas, regalos o cualquier otra recompensa por parte de clientes a cambio de la ejecución de labores propias de su cargo. Así mismo se abstendrán de recibir remuneración de terceras personas.
- k.** Hacer buen uso de los bienes que el empleador haya puesto a su disposición para el desarrollo de sus funciones, absteniéndose de usarlos para fines distintos al giro ordinario de los negocios del empleador.
- l.** Reportar de manera inmediata cuando ocurran, conductas constitutivas de acoso laboral en contra de sus compañeros de trabajo de conformidad con las prescripciones contenidas en este reglamento sobre la materia.
- m.** Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es, en todo caso, la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- n.** Observar y atender rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- o.** Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores siendo prohibido salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- P.** Evitar que terceras personas utilicen información confidencial, materiales, elementos de trabajo, enseres mobiliarios, equipos, utensilio de oficina y, en



general, los muebles e inmuebles del lugar donde desempeñe sus funciones, que estén al servicio o beneficio de la empresa o que se hayan dispuesto para uso exclusivo de sus empleados.

- q. Guardar reserva absoluta en relación con los Manuales de Procedimientos, programas de sistematización, información atinente a asuntos internos administrativos de la empresa de cualquier índole o que estén relaciones con los socios, usuarios o contratistas.
- r. Comunicar oportunamente a sus superiores todo hecho o irregularidad que sea cometido por parte de otro empleado, funcionario o tercero que afecte los intereses de la empresa, clientes, proveedores, socios o trabajadores.
- s. Acatar el conducto regular en sus relaciones con la empresa.
- t. Conocer y estar permanentemente actualizados en todas las normas, políticas y procedimientos que hacen parte de los diferentes procesos o subprocesos de la empresa.
- u. Dar estricto cumplimiento a las normas, documentos y procedimientos que hacen parte de cada proceso o subproceso.
- v. Abstenerse de participar en actividades ilegales.
- w. Analizar los riesgos de su tarea y reportar cualquier desviación que pueda ir en contra de su salud o seguridad a su jefe inmediato, antes de iniciar sus labores.
- x. Hacer uso adecuado y exclusivo para el trabajo de los medios tecnológicos como internet, teléfonos fijos, celulares, equipos de oficina, herramientas entre otros.
- y. Acoger, respetar y dar cumplimiento cabal a las políticas que, para la adecuación desarrollo de su objeto social, implemente la empresa
- z. Administrar adecuadamente los recursos de forma seria, segura, rentable y eficiente.

## **CAPÍTULO XII** **ORDEN JERÁRQUICO**

**Artículo 71.** El orden jerárquico es como se indica a continuación:

- ✓ Junta directiva.
- ✓ Revisor fiscal.
- ✓ Representante Legal.
- ✓ Gerente General.
- ✓ Director de Operaciones.
- ✓ Jefe de Operaciones.



- ✓ Coordinadora de Talento Humano.
- ✓ Líder de control y registro.
- ✓ Líder de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Líder de SIGC.
- ✓ Colaboradores y/o trabajadores

**Artículo 72.** De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores:

- ☞ Representante Legal
- ☞ Gerente General
- ☞ Coordinadora de Talento Humano

**PARAGRAFO ÚNICO** Es claro que el orden jerárquico para cada uno de los trabajadores de la empresa se ha dado a conocer durante el proceso de selección e inducción. Los procesos disciplinarios que se adelanten contra los trabajadores que ocupen cualquiera de los cargos anteriormente mencionados serán tramitados por su superior jerárquico.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **LABORES PROHIBIDAS Y RESTRICCIONES A MENORES DE EDAD**

**Artículo 73.** Los menores de edad y mayores de 15 años que sean vinculados por la empresa, cualquiera sea su modalidad de contratación, sólo podrán desempeñarse en actividades de riesgo nivel (I) de conformidad con la clasificación establecida por la ARL.

**PARÁGRAFO:** Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física: 1). Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud. 2). Trabajos a temperaturas anormales o ambientes contaminados o con insuficiente ventilación. 3). Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación. 4). Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles. 5). Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radiofrecuencia. 6). Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje. 7). Trabajos submarinos. 8). Trabajos en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos. 9). Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas. 10). Trabajos de pañoleros o fogoneros, o en los buques



de transporte marítimo. 11) Trabajos de pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos. 12). Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares. 13). Trabajos en altos hornos, hornos de fundición de metales, fábricas de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales. 14). Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas. 15). Trabajos relacionados con cambios de correa de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad. 16). Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras y otras máquinas particularmente peligrosas. 17). Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajos de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajos en locales de vidrioado y grabado, trabajos en la industria cerámica. 18) Trabajos de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas. 19). Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos. 20). Trabajos en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad. 21). Trabajos en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento. 22). Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud. 23). Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de la Protección Social.

**PARAGRAFO.** Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15), 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 obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio del Trabajo, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su



contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículo 117- Ley 1098 de noviembre 8 de 2006- Código de la Infancia y la adolescencia- Resolución 1677 de mayo 16 de 2008 y Resolución 4448 de diciembre 2 del 2005).

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante, los mayores de **diecisiete (17)** años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (Art. 114 de la Ley 1098 de 2006).

**Artículo 74.** Los mayores de 15 años y menores de 17 trabajarán en jornadas de máximo 6 horas diarias y 30 semanales y en ningún caso podrán realizar trabajo suplementario, extra ni laborar después de las 18:00.

**Artículo 75.** Los mayores de 17 años y menores de 18 podrán trabajar en jornadas de hasta 8 horas diarias y 40 semanales y en ningún caso podrán realizar trabajo suplementario, extra, ni laborar después de las 20:00.

#### **CAPÍTULO XIV**

##### **OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES**

**Artículo 76.** Son obligaciones especiales de la empresa: Estas son de carácter permanente, que pueden sufrir ligeras transformaciones, mas no de fondo, atendiendo su objeto, se dividen en obligaciones simples (De dar; De hacer, De no hacer y Tolerar)

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. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 24 de 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.
8. Otorgar al trabajador si lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos 5 días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
9. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
10. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los familiares que con él convivieren.
11. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
12. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
13. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.
14. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de estas.
15. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
16. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada 4 meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la



- remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (CST, art. 57).
17. Proteger la seguridad y salud de los trabajadores de conformidad a lo establecido en el decreto 1443 de 2014. Vinculado en el Decreto 1072 de 2015.
  18. Escoger y capacitar a los representantes de los comités de seguridad y salud en el trabajo.
  19. Asignar y comunicar las responsabilidades en seguridad y salud en el trabajo a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.
  20. Rendición de cuentas al interior de la empresa: A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en trabajo SGSST. 19. Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el cumplimiento del SGSST.
  21. Cumplir con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
  22. Hacer efectiva la Participación de los Trabajadores y sus representantes ante los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, Comité de Convivencia Laboral, Comité de Investigaciones de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales).
  23. Informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante los Comités de seguridad y salud en el trabajo, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST.
  24. Garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con el SGSST. Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
  25. Integrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.
  26. Elaborar una matriz legal con las normas vigentes relacionadas con la seguridad y la salud en el trabajo.
  27. Suministrarles cada cuatro (4) meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, a quienes devenguen un salario inferior a dos (2) veces el mínimo legal vigente en la empresa. (Artículo 57 C.S.T.).

**PARÁGRAFO:** La empresa en su calidad de empleador deberá:



- 1) Participar en la formación y funcionamiento de las comisiones u organismos, que de acuerdo con la Ley del Trabajo y de Seguridad Social, deban integrarse.
- 2) Cooperar con las autoridades administrativas del trabajo.
- 3) Cumplir con las disposiciones de seguridad e higiene que fijen las leyes y los reglamentos para prevenir accidentes y enfermedades, en los centros de trabajo y en los lugares donde deban ejecutarse las labores.
- 4) Observar buenas costumbres, durante el trabajo, esta obligación es de carácter moral y social e impone la obligación de no cometer actos inmorales dentro del centro de trabajo.

**Artículo 77.** Son obligaciones especiales del trabajador: Estas pueden ser de carácter permanente, que pueden sufrir ligeras transformaciones, mas no de fondo, atendiendo su objeto, se dividen en obligaciones simples (De dar; De hacer, De no hacer y Tolerar)

- a. Realizar su trabajo de manera diligente, con buena fe y siguiendo las instrucciones que para tales efectos le sean suministradas por sus superiores o consten en los manuales y reglamentos del empleador.
- b. Mantener en secreto la información confidencial a la que tenga acceso con ocasión de su cargo. Salvo autorización expresa las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa o sus clientes, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.
- c. Mantener en buen estado y dar buen uso a los bienes e insumos que le sean suministrados por el empleador para la prestación de sus servicios, sin perjuicio del desgaste producido por su uso natural.
- d. Brindar un trato respetuoso a sus compañeros de trabajo, superior, clientes y toda persona con la que se relacione con ocasión de su cargo o prestación del servicio.
- e. Dar aviso inmediato o a la primera oportunidad a la empresa cuando evidencie situaciones o riesgos que puedan generar daños o perjuicios a la empresa, sus trabajadores o clientes.
- f. Seguir de manera estricta las indicaciones y tratamientos prescritos por el médico ya sea para el tratamiento o prevención de enfermedades de origen común o laboral, así como asistir a las citas y controles que se le programen para tales efectos.



- g.** Abstenerse de realizar durante la jornada laboral actividades diferentes de aquellas inherentes a su cargo o de las que le hayan sido encomendadas por el empleador.
- h.** Cumplir con las jornadas de trabajo y horarios de salida y entrada que establezca el trabajador.
- i.** Mantener buena presentación personal durante la prestación del servicio y mantener en condiciones higiénicas su puesto de trabajo o lugares donde desempeñe las actividades propias de su cargo.
- j.** Informar de manera inmediata o a la primera oportunidad sobre el daño o avería sufran los bienes que la empresa le haya suministrado para la prestación de sus servicios, especialmente cuando estos daños o averías puedan generar perjuicios a la empresa, sus clientes u otros trabajadores.
- k.** No desperdiciar ni dar un uso diferente al indicado a los insumos que la empresa haya puesto en custodia del trabajador o le haya suministrado para la prestación de sus servicios.
- l.** Usar los elementos de protección personal que la empresa indique y suministre para garantizar la seguridad del trabajador durante la prestación del servicio.
- m.** Acatar las medidas y procedimientos de seguridad establecidos para la protección de los establecimientos y bienes de la empresa o de sus clientes.
- n.** Tratándose de profesiones reguladas por códigos de ética, disciplinarios, profesionales o similares, ejercer su profesión de conformidad con las regulaciones aplicables.
- ñ.** Aceptar los cambios de cargo o funciones que indique el superior jerárquico, siempre y cuando tal modificación no desmejore las condiciones laborales del trabajador.
- o.** Asistir a las capacitaciones, conferencias, eventos y demás actividades que se indiquen en desarrollo del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo.
- p.** Asistir a las capacitaciones, eventos, conferencias, reuniones y demás actividades que indique el superior jerárquico dentro del horario laboral.
- q.** Permitir la práctica de pruebas indicadas por la empresa para detectar el estado de embriaguez o uso de otras sustancias psicoactivas que afecten la capacidad del trabajador de desempeñar las funciones de su cargo o las que le hayan sido encomendadas.
- r.** Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones que han sido encomendadas.



- s. Mantener aseados y ordenados los puestos de trabajo, así como el lugar donde desempeñe transitoria o definitivamente sus funciones.
- t. Hacer buen uso de servicios sanitarios y baños, manteniéndolos limpios y cooperando con su conservación.
- u. Autorizar, expresamente para cada caso y por escrito, los descuentos de su salario, prestaciones sociales y demás derechos de carácter laboral de las sumas pagadas demás, ya sea por error o por cualquier otra razón lo mismo que los préstamos que por cualquier motivo se hayan hecho, teniendo en cuenta el Artículo 149 del C.S.T.
- v. Firmar la copia de las comunicaciones que le suministre la empresa, en señal de recibo.
- w. Dar aviso oportuno al jefe inmediato de cualquier ausencia a su lugar de trabajo.
- x. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales de este reglamento, o de las asignadas por el empleador al trabajador en los estatutos de la empresa.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Entre otras obligaciones especiales de los trabajadores se entenderán las siguientes:

- 1) Avisar al superior jerárquico en forma inmediata, salvo fuerza mayor o caso fortuito, de las causas justificadas que le impidan asistir a su trabajo. Si es por incapacidad médica, solamente se acepta la incapacidad emitida por el médico de la Entidad promotora de Salud "EPS" a la cual se encuentre afiliado.
- 2) Avisar a la empresa de las enfermedades contagiosas que padezca, tan pronto tenga conocimiento de ellas el trabajador. Esta obligación persigue evitar epidemias en los centros de trabajo que perjudiquen al empleador, demás compañeros de trabajo y clientes.
- 3) Someterse a los reconocimientos médicos, para comprobar que no padece alguna incapacidad o enfermedad de trabajo contagiosa o incurable, todo ello con el fin de preservar la salud del mismo trabajador.
- 4) Someterse a las medidas de control de seguridad, requisas, que imparta la empresa o el cliente donde se desarrolle la actividad laboral, para evitar la pérdida o sustracción de bienes de su propiedad.
- 5) Laborar tiempo extra, cuando se cuente con la autorización del Ministerio de trabajo o la Ley y dentro de los límites que la misma ley impone.



- 6) Permanecer en el lugar de trabajo hasta cuando se cumpla la jornada laboral acordada convencional o legalmente, en todos los casos deberá solicitar permiso escrito de su jefe inmediato para ausentarse.
- 7) Mantener la cordura y comportamiento respetuosos durante las actividades de integración organizadas por el empleador.
- 8) Denunciar ante las autoridades competentes, toda perdida de documentos, herramientas, maquinas, implementos o útiles de trabajo que se presenten de los cuales tenga conocimiento, especialmente cuando estén a cargo o los tenga bajo su responsabilidad el trabajador.
- 9) Portar en lugar visible, la credencial de identificación que la empresa le suministrará.
- 10) Realizar los procedimientos de conteos e inventarios para el debido control de los bienes a su cargo, esta obligación es esencial y especial para todos los trabajadores.
- 11) Dar cumplimiento a todos los requisitos que la empresa haya determinado para mantener el sistema de gestión de calidad y los procesos identificados, incluyendo los administrativos y de operación, es necesario que todos los empleados realicen sus actividades siguiendo los procedimientos determinados por la empresa, para estos efectos deben generar los registros, proporcionar la información para determinar el cumplimiento a las metas indicadores y objetivos de la empresa.
- 12) Atender los requerimientos de las diferentes auditorias que contrate la empresa o las circunstancias así lo requieran.
- 13) Informar en todos los casos, la ocurrencia de daños y pérdidas en materias primas, herramientas, equipos de la empresa, equipos de los clientes, cuando éstos ocurran dentro de la realización de sus actividades.
- 14) Los trabajadores deben cumplir con el código de conducta y las normas operativas y de trabajo seguro de los puertos donde se presten los servicios.

**Artículo 78.** Son prohibiciones de la empresa: Estas prohibiciones implican una abstención, unas están consignadas en la ley, otras especiales y diferentes están previstas en este reglamento como otras prohibiciones, conllevan la justa causa de terminación del contrato por parte del trabajador, dentro de los límites legales.

**a.** Retener, descontar o compensar del salario o prestaciones del trabajador cualesquiera sumas de dinero con las siguientes excepciones:

- I.** Multas por faltas o retrasos al trabajo sin justificación.



- II. Descuentos, compensaciones o retenciones por préstamos o anticipos que haya acordado el trabajador con el empleador.
- III. Descuentos, compensaciones o retenciones realizados con ocasión de convenios para financiación de vivienda entre el trabajador y el empleador.
- IV. Deduciones de los salarios del trabajador para el pago de la cuota de afiliación sindical de conformidad con los requisitos del artículo 400 del Código Sustantivo del Trabajo.
- V. Retenciones ordenadas por las cooperativas y fondo de empleados que podrán ser de hasta 50% en los casos que la ley lo autorice.
- VI. Retenciones ordenadas por bancos con ocasión del pago de créditos en los casos que la ley lo autorice.
- VII. Las demás que autorice la ley o el trabajador.

**PARAGRAFO ÚNICO:** En cuanto a las cesantías, la empresa puede retener el valor respectivo en el caso del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.

- b. Obligar al trabajador a adquirir con su dinero bienes o servicios de proveedores indicados por el empleador.
- c. Exigir del trabajador sumas de dinero o cualquier otra forma de pago a cambio de aumentar sus ingresos, ascenderlo en la jerarquía de la empresa o cualquier otra forma de mejora de sus condiciones laborales.
- d. Impedir o dificultar el derecho de asociación de los trabajadores.
- e. Permitir la realización de propaganda política en sus instalaciones o presionar de cualquier forma a los trabajadores para afectar o inducir la forma en que ejerzan su derecho al sufragio.
- f. Imponer obligaciones de carácter religioso o político a los trabajadores.
- g. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
- h. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
- i. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7° del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de lista negra, "cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que sean separados del servicio.
- j. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la



empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

- k. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
- l. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (Artículo 59 CST.).

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Entre otras obligaciones especiales de la empresa se entenderán las siguientes

- a) Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (Artículo 59 CST.).
- b) Realizar actos que restrinjan los derechos otorgados por ley a los trabajadores.

**Artículo 79. Prohibiciones de los trabajadores y constituyen faltas graves:** Estas prohibiciones implican una abstención, unas están consignadas en la ley, las aquí previstas en este reglamento como otras prohibiciones, conllevan la terminación del contrato con justa causa por parte de la empresa.

- a. Extraer sin la debida autorización del empleador los bienes u objetos que se encuentren en el sitio de prestación del servicio. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.
- b. Consumir o vender, o asistir al sitio de prestación del servicio bajo la influencia de bebidas embriagantes o psicoactivas. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.
- c. Transportar, almacenar o guardar así sea de manera transitoria armas de fuego, municiones o equipos de uso privativo de las fuerzas militares. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.
- d. No asistir o llegar tarde al lugar de prestación del servicio de manera persistente sin autorización del empleador o justificación suficiente. La



violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.

- e. Disminuir de manera intencional el ritmo de ejecución de sus labores o promover conductas similares entre sus compañeros de trabajo, sea que participe de ellas o no. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.
- f. Usar para fines distintos los bienes o insumos que la empresa o sus clientes ha puesto a disposición del trabajador para el desarrollo de sus labores. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.
- g. Dedicarse durante el tiempo de su jornada laboral a realizar actividades diferentes a las inherentes de su cargo o aquellas que le hayan sido encargadas por la empresa. La violación de la empresa esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.
- h. No atender, sin debida justificación, las órdenes dadas por el jefe inmediato, sus representantes o superiores jerárquicos para la prestación del servicio. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.
- i. Tomar parte en discusiones, riñas, peleas y agresiones en los establecimientos de la empresa o las locaciones de los clientes, o fuera de estos, pero actuando en calidad de trabajador. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.
- j. Violar su deber de mantener en secreto la confidencialidad de la información a la que tenga acceso con ocasión de su calidad de trabajador, de conformidad con la definición de confidencialidad contenida en el contrato o reglamentos aplicables. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.
- k. Dar un uso distinto, desperdiciar o revender los insumos que la empresa haya proporcionado al trabajador para el desarrollo de sus funciones. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.
- l. Delegar la realización de las funciones propias de su cargo o las que se le hayan encomendado sin autorización del jefe inmediato o sus superiores

jerárquicos. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.

- m.** Recibir dadas, pagos o cualquier otra clase de beneficios por parte de terceros distintos del empleador para la realización de funciones propias de su cargo o que le hayan sido encomendadas. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.
- n.** Presentar documentación falsa a la empresa o a sus superiores para beneficio propio o de terceros, o valerse de tal documentación para los mismos fines. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.
- o.** Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del empleador, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
- p.** Descuidar el desarrollo de sus responsabilidades e incumplir órdenes e instrucciones de los superiores.
- q.** Retardar o negar injustificadamente el despacho de los asuntos o la prestación del servicio a que estén obligados.
- r.** Fomentar, intervenir o participar en conversaciones, tertulias, corrillos, discusiones altercados o peleas durante el horario de trabajo.
- s.** Aprovechase de las circunstancias para amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo y ocultar el hecho.
- t.** Crear, alterar o circular documento de creación y uso exclusivo de la empresa en su beneficio personal o de terceros.
- u.** Proporcionar o suministrar a terceros sin autorización de la empresa información confidencial o laboral de la empresa datos relacionados con la organización, producción o con cualquiera que haya sido su conocimiento o a los que haya tenido acceso en razón a sus labores.
- v.** Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad e integridad personal, la de sus compañeros de trabajo, superiores, terceras personas o realizar actos que amenacen o perjudiquen los elementos de trabajo o instalaciones.
- w.** Comercializar, prestar o regalar los elementos de protección personal suministrados por la empresa para el desarrollo de las funciones por parte de cada trabajador.



- x. Desacreditar o difamar en cualquier forma o por cualquier medio, las personas servicios o nombre de la empresa, o incitar a que no reciban sus servicios.
- y. Destruir, dañar, retirar o dar a conocer, archivos de la empresa o de terceros que le hayan sido revelados en el desarrollo de sus labores por considerarse confidenciales, sin autorización expresa y escrita de la misma.
- z. Introducir en los computadores de la empresa, medios magnéticos o información ajena a la empresa que pueda afectar cualquier manera los informes o equipos, que constituyan una infracción a las normas de propiedad intelectual. Así como retirar información digital o virtual de la empresa, sin autorización escrita del jefe inmediato o Instalar software en los computadores de la empresa, así este cuente con la licencia otorgada por la misma en los términos de ley.

**PARAGRAFO ÚNICO.** La violación por parte del trabajador de las prohibiciones especiales enunciadas, se consideran **FALTA GRAVE**, y dará lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte de la empresa.

**Artículo 80.** Otras Prohibiciones Especiales para Todos los Trabajadores. Entre las prohibiciones generales a todos los trabajadores se estipulan las siguientes como prohibiciones especiales las siguientes:

- a) Las establecidas en los literales de la **a** la **z** del artículo 72 del presente Reglamento Interno de Trabajo.
- b) Además de las contenidas en el artículo 72 del presente reglamento interno, se estipulan como faltas graves las siguientes:
  1. Faltar al trabajo injustificadamente o sin permiso del empleador. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.
  2. Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, salvo que la naturaleza de este lo exija; los punzantes y puntos cortantes que forman parte de las herramientas de trabajo, se exceptúan de esta prohibición. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.
  3. Consumir alcohol, narcótico o drogas enervantes en las instalaciones de la empresa durante su jornada laboral o presentarse a laborar bajo los efectos de estos o mantener dentro de las instalaciones de la empresa y en cualquier cantidad licores, tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y/o cualquier sustancia alucinógena o



- producto semejante. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.
4. Sustraer o hurtar elementos del terminal marítimo o de la mercancía de los clientes del terminal marítimo de TCBUEN.
  5. Vender, cambiar, permutar, prestar o negociar en cualquier forma objetos, productos, dinero, etc., de propiedad o no de la empresa sin autorización de esta. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.
  6. Salir de las instalaciones o lugares de trabajo, donde se esté prestando el servicio, con paquetes, bolsos, maletines, sin hacer ver o revisar su contenido de los vigilantes o persona encargada, salvo que presente autorización. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.
  7. Esconder trabajo defectuoso o no informar de él inmediatamente, a sus superiores las falencias o fallas de la labor realizada. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.
  8. Empezar o terminar el trabajo en horas distintas a las reglamentarias sin causa justificada, sin previo aviso y sin permiso de los representantes del empleador. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.
  9. Negarse en cumplimiento de sus funciones sin causa justificada, o negarse a cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le impartan los superiores, siempre y cuando estas no afecten los derechos mínimos, la dignidad y los derechos humanos del trabajador. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.
  10. Recibir visitas de carácter personal en el sitio de trabajo dentro de las instalaciones de la empresa o donde este prestando sus servicios o permitir que extraños entren en ella para asuntos no relacionados con el trabajo. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.
  11. Disponer de dineros, cheques, títulos valores y de cualquier otro instrumento negociable, que le sean entregados por cualquier concepto y valor con destino a la empresa o por éste con destino a sus acreedores, clientes, trabajadores, etc. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.



12. Crear o alterar documentos para su beneficio personal. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.
13. Se prohíbe negociar, por sí o por interpuesta persona(s), servicios de la empresa, cuando dicha transacción genere beneficio económico en su favor. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.
14. Se les prohíbe a todos los trabajadores que desarrollan sus actividades laborales en las instalaciones de nuestros clientes, incurrir en acciones tendientes a que nuestro cliente (TCBUEN, u otro) bloquee el ingreso del trabajador a sus instalaciones por imputaciones a la responsabilidad del trabajador. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario,

**Artículo 81.** Constituye falta grave y configura una justa, además de las causales establecidas en la ley, decretos y demás normas que regulen la materia, las faltas enumeradas a continuación y la configuración de estas, darán lugar a la cancelación por justa causa del contrato de trabajo, así:

Por parte del empleador las siguientes:

1. Faltar al trabajo injustificadamente o sin permiso del empleador.
2. Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, salvo que la naturaleza de este lo exija; los punzantes y puntos cortantes que forman parte de las herramientas de trabajo, se exceptúan de esta prohibición.
3. Consumir alcohol, narcótico o drogas enervantes en las instalaciones de la empresa durante su jornada laboral o presentarse a laborar bajo los efectos de estos o mantener dentro de las instalaciones de la empresa y en cualquier cantidad licores, tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y/o cualquier sustancia alucinógena o producto semejante.
4. Vender, cambiar, permutar, prestar o negociar en cualquier forma objetos, productos, dinero, etc., de propiedad o no de la empresa sin autorización de esta.
5. Salir de las instalaciones o lugares de trabajo, donde se esté prestando el servicio, con paquetes, bolsos, maletines, sin hacer ver o revisar su contenido de los vigilantes o persona encargada, salvo que presente autorización.
6. Esconder trabajo defectuoso o no informar de él inmediatamente, a sus superiores las falencias o fallas de la labor realizada.



7. Empezar o terminar el trabajo en horas distintas a las reglamentarias sin causa justificada, sin previo aviso y sin permiso de los representantes del empleador.
8. Negarse en cumplimiento de sus funciones sin causa justificada, o negarse a cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le impartan los superiores, siempre y cuando estas no afecten los derechos mínimos, la dignidad y los derechos humanos del trabajador.
9. Recibir visitas de carácter personal en el sitio de trabajo dentro de las instalaciones de la empresa o donde este prestando sus servicios o permitir que extraños entren en ella para asuntos no relacionados con el trabajo.
10. Disponer de dineros, cheques, títulos valores y de cualquier otro instrumento negociable, que le sean entregados por cualquier concepto y valor con destino a la empresa o por éste con destino a sus acreedores, clientes, trabajadores, etc.
11. Crear o alterar documentos para su beneficio personal.
12. Se prohíbe negociar, por sí o por interpuesta persona(s), servicios de la empresa, cuando dicha transacción genere beneficio económico en su favor.
13. Ser bloqueado para el ingreso a las instalaciones de nuestro cliente por responsabilidades y ejecución de acciones imputables al trabajador.
14. Todo engaño por parte del empleado, consistente en la presentación de certificados falsos, adulterados o incompletos, ya sea para su admisión en la empresa, o posterior a su ingreso o retiro, tendientes a obtener un derecho, provecho o beneficio de esta, bien para el empleado u otra persona.
15. Relacionar cobros de viáticos, gastos de viaje que no correspondan a la realidad, en beneficio propio o de terceros, y realizar el cobro subsidios inexistentes o dar a los mismos una destinación diferente.
16. Poner en peligro las instalaciones de la empresa o su puesto de trabajo o hacer mal uso de ellas.
17. Realizar trabajos, actividades no asignadas por la empresa, revelar información de carácter reservado o confidencial que el empleado conozca por razón de su trabajo o vinculación a la empresa, atender sin justificación, durante las horas de trabajo asuntos diferentes a los que le sean asignados.



18. Copiar, llevar o transmitir, por cualquier medio, fuera de la empresa, manuales, programas (software) y documentos de cualquier naturaleza y de propiedad de ésta, o prestarlos o fotocopiarlos sin autorización.
19. Pedir, recibir, aceptar regalos, dádivas o beneficios de cualquier índole, provenientes de proveedores, clientes o cualquier persona o entidad que tenga relación con la empresa.
20. Destruir, dañar intencional o deliberadamente, objetos, elementos de trabajo, útiles, documentos asignados a su cargo o de los demás empleados o terceros, o hacer mal uso de ellas.
21. No comunicar oportunamente a sus jefes las observaciones que estime conducentes para evitar daños o perjuicios, brindar informes falsos, omitir o consignar datos inexactos en los informes, cuadros, relaciones, balances, que se presenten o que requieran los superiores, a fin de obtener decisiones o aprobaciones que se hagan en consideración a dicha inexactitud.
22. Propiciar acciones que puedan afectar la integridad y seguridad del personal, del trabajador, equipos, información, materiales, objetos o instalaciones utilizadas por la empresa.
23. Sustraer o apropiarse de objetos, dinero, información, elementos de trabajo de empleados o terceros o preparar, participar, ocultar o cometer actos delictuosos o contravenciones que afecten o pongan en peligro las personas o los bienes de la empresa o sus clientes.
24. Cometer actos de violencia, malos tratos o indisciplina, dentro o fuera de las instalaciones de la empresa, en contra de los empleados, jefes, sus familiares, guardas de seguridad, clientes y proveedores o protagonizar riñas, coaccionar, desafiar, injuriar a los trabajadores o a terceros.
25. Engañar a la empresa en cuanto a la solicitud de permisos, licencias beneficios o auxilios monetarios.
26. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover, incitar y mantener suspensiones intempestivas del trabajo, sea que se participe en ellas o no.
27. Desacreditar, hacer afirmaciones falsas o calumniosas sobre la empresa, sus servicios, sus jefes y sus empleados.
28. La violación del código de conducta y las normas operativas de trabajo seguro establecidas por los clientes. (Terminales Marítimos).
29. Ejercer, coparticipar o tolerar una situación de acoso laboral bajo cualquiera de sus modalidades.
30. Presentar sin soporte, o temerariamente, una denuncia de acoso laboral.



31. Violar las normas del presente reglamento interno de trabajo.
32. Violar gravemente sus obligaciones.
33. Cometer faltas contra la moral, las buenas costumbres, contra los valores y principios organizacionales, políticas y procedimientos establecidos por la empresa, en las relaciones con sus superiores empleados, clientes, proveedores, socios y en general, con cualquier persona o entidad con la que la empresa tenga relación.
34. Negarse, sin justa causa, a cumplir órdenes de su jefe o suspender su ejecución.

**Artículo 82.** 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 empleado o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes de la empresa con el consentimiento o la tolerancia de éste.
3. Cualquier acto de la empresa o sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
4. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que el empleador no se allane a modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador, en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático, sin razones válidas, por parte del empleador, de sus obligaciones convencionales o legales.
7. La exigencia de la empresa, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto o en lugares diversos de aquel para el cual se le contrató.

**PARAGRAFO PRIMERO.** La falta grave dará lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa. Igualmente, en casos de reincidencia en faltas leves, se faculta a la empresa para dar por terminado el contrato de trabajo.

**PARAGRAFO SEGUNDO.** Habrá lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa cuando el empleado incumpla en forma grave cualquiera de sus obligaciones o viole algunas de las prohibiciones establecidas en la Ley, en el presente reglamento, en el contrato de trabajo o en sus adicciones.



**PARAGRAFO TERCERO.** Estas causales no solo son taxativas de los motivos de despido con justa causa, también tendrán aplicación las que se desprendan de las normas legales vigentes.

**Artículo 83.** La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, la causal o motivo de esa determinación. Posteriormente no podrán alegarse válidamente causales o motivos distintos.

**Artículo 84.** En caso de terminación unilateral del contrato de trabajo sin justa causa comprobada, por parte de la Empresa, o si ésta da lugar a la terminación unilateral por parte del empleado por alguna de las justas causas contempladas en la Ley, la empresa pagará al empleado las indemnizaciones del caso, de acuerdo con la Ley.

## **CAPÍTULO XV**

### **RÉGIMEN DISCIPLINARIO, ESCALA DE FALTAS, SANCIONES Y APLICACIÓN**

**Artículo 85.** Además de las justas causas establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, serán justas causas para la terminación del contrato la violación de las prohibiciones del trabajador que hayan sido señaladas como graves en el contrato o presente reglamento.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** La empresa no podrá imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo (artículo 114 CST).

**Artículo 86.** El retardo al trabajo siempre y cuando no genere consecuencias graves al empleador se podrá sancionar con una multa de hasta 1/10 parte del salario de un día la primera vez y hasta 1/5 cuando se reincida.

**Artículo 87.** La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa implica, por primera vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos meses.

**Artículo 88.** La violación leve de las obligaciones o prohibiciones del trabajador dará lugar a las siguientes sanciones:

- a. Por primera vez: suspensión del contrato hasta por 8 días.
- b. Reincidencias: suspensión del contrato hasta por dos meses.



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

**Artículo 89.** Para la violación de las obligaciones o prohibiciones del trabajador el empleador tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- a) Si se trata de la primera vez que el trabajador comete la falta o es una reincidencia.
- b) Si la falta se ha cometido con culpa o sin intención.
- c) Si el trabajador ha tomado las medidas necesarias para remediar o atenuar los perjuicios que su falta llegare a causar al empleador.
- d) Si la falta ha causado perjuicios graves al empleador o al desarrollo normal de las actividades en el lugar de trabajo.

**Artículo 90.** La imposición por parte del empleador de sanciones menores a las que corresponden de conformidad con la escala de faltas y sanciones son actos de mera liberalidad y de ninguna manera implican la modificación del régimen disciplinario del presente reglamento.

**Artículo 91.** En todas las actuaciones para fijar sanciones disciplinarias, se deberán aplicar las garantías del debido proceso, esto es, como mínimo los siguientes principios: dignidad, presunción de inocencia, *in dubio pro disciplinado*, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y *non bis in idem*. El procedimiento para la imposición de sanciones al trabajador será como sigue a continuación:

- a. Se citará a descargos al trabajador, formalmente al trabajador inculcado por medio escrito, bien sea a través de comunicación formal o por medio de correo electrónico con copia al jefe inmediato, sobre la apertura del proceso disciplinario laboral que se iniciará en su contra, notificándoles la fecha, hora y lugar donde se llevará a cabo la diligencia de cargos y descargos, y el motivo de la citación.
- b. Se le comunicará de manera escrita los hechos de que se le acusa, las faltas disciplinarias que constituyen esos hechos y las pruebas que se tienen. En caso de considerarse necesario, se podrán recepcionar informes de los



trabajadores que hayan tenido conocimiento directo de los hechos materia de investigación disciplinaria o que le agreguen elementos técnicos o especializados a la investigación, con el fin de que dichas declaraciones le sirvan de acopio probatorio a la empleadora para la toma de la decisión disciplinaria.

- c.** En la diligencia de descargos, se levantará un acta debidamente firmada por el trabajador inculpado, los testigos y la persona asignada que recepciona la declaración, donde se describa de forma detallada los hechos materia de investigación los cargos imputados al trabajador, individualizado y poniéndolos de presente términos durante el trabajador o trabajadora pueda manifestarse frente a los motivos del proceso o para que se pronuncie sobre ellos, así mismo, se describirán las conductas que presuntamente pueden constituir falta grave con su debido sustento normativo.
- d.** En la misma diligencia de cargos y descargos se dará traslado al trabajador de las pruebas o evidencias en que fundamenta la imputación, con el fin que el trabajador tenga la posibilidad de controvertirlas y rendir las explicaciones pertinentes del caso. No obstante, el trabajador podrá solicitar la suspensión de la diligencia para controvertir y presentar las pruebas que considere en su contra y a su favor. En el acta se resolverá si es necesario o no suspender la diligencia y en caso de ser suspendida se fijará nueva fecha para la continuación de la misma. El trabajador podrá solicitar la práctica de pruebas adicionales por parte del empleador.
- f.** Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la diligencia de descargos o a la práctica de las pruebas que haya solicitado el trabajador éste podrá pronunciarse sobre los cargos disciplinarios.
- e.** El empleador podrá aumentar los plazos establecidos en este régimen disciplinario atendiendo a la complejidad del caso.
- g.** Se emitirá un pronunciamiento escrito de la empleadora sobre el proceso surtido, mediante acto legalmente motivado, congruente e inmediato.
- h.** Se emitirá el documento escrito respectivo en el que conste los hechos materia de investigación, el resultado de la misma y la imposición de la sanción disciplinaria que sea proporcional a la falta cometida y de acuerdo a la escala de faltas reguladas por el presente Reglamento.
- j.** Para el caso en que la investigación disciplinaria arroje que la conducta del trabajador es considerada una falta grave que da lugar a la terminación unilateral de su contrato de trabajo con justa causa, en la carta de

terminación de contrato se le informara al trabajador además que tiene la facultad de acudir a la vía jurisdiccional laboral para controvertir la decisión adoptada por la empresa.

- k. NOTIFICACIÓN DE LA SANCIÓN:** Cuando el área Jurídica laboral disponga aplicar una sanción disciplinaria consistente en llamado de atención escrito o suspensión, se notificará por el medio idóneo, expedito y por escrito al trabajador declarando la falta cometida, la norma o normas violadas y la sanción disciplinaria correspondiente.

El trabajador podrá apelar ante el superior de su Jefe Inmediato la sanción o la terminación de de contrato por justa causa impuesta dentro de un término de un (1) día hábil contado a partir de la notificación de la medida disciplinaria, quien tomará la decisión a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al día en que se haya interpuesto la apelación.

La decisión de este superior se considera definitiva.

PARÁGRAFO: Si vencido el plazo de dos (2) días el superior no ha comunicado su decisión se considera que la apelación ha sido fallada a favor del trabajador.

ARTÍCULO 61. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en este Capítulo. (Artículo 115. C.S.T).

PARÁGRAFO: Para el proceso disciplinario se tendrá en cuenta lo establecido en este reglamento y lo establecido en la sentencia C-593 de 2014.

**Artículo 92.** Atendiendo a la gravedad de la falta cometida por el trabajador, a la reincidencia y de los perjuicios causados a la empresa, se aplicará una de las siguientes sanciones.

- a) Amonestaciones verbales
- b) Amonestaciones escritas (Llamado de atención, Comparendos Administrativos, Suspensión, Recomendación Laboral, Acta de Compromiso)
- c) Multas, hasta el 10% de la remuneración del trabajador.
- d) Terminación de la relación laboral, previo visto bueno sustanciado de conformidad con la ley.

**Artículo 93.** Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente y si éste es sindicalizado deberá estar



asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva (Artículo 115 CST.). Modificada ley 2466 de 2025 art. 7)

**Artículo 94.** No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (Artículo 115 CST.).(Modificado ley 2466 de 2025 art. 7)

**PARÁGRAFO:** Para el proceso disciplinario se tendrá en cuenta lo establecido en este reglamento y lo establecido en la sentencia C-593 de 2014.

1. La comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona a quien se le imputan las conductas posibles de sanción.

2. La formulación de los cargos imputados que puede ser verbal o escrita siempre y cuando en ella constan de manera clara y precisa las conductas las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar y la calificación provisional de las conductas como falta disciplinaria. En este punto se debe recordar que el mismo código sustantivo del trabajo dispone que tanto la conducta como su respectiva la sanción debe encontrarse previamente consagrada el reglamento interno de trabajo.

3. El traslado al imputado de todas y cada una de las pruebas que fundamenten los cargos formulados.

4. la indicación de un término durante el cual el acusado puede formular sus descargos controvertir las pruebas en su contra y llegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos.

5. El pronunciamiento definitivo del patrono mediante un acto motivado y congruente.

6. La imposición de una sanción proporcional a los hechos que la motivaron.

7. La posibilidad de que el trabajador pueda controvertir mediante los recursos pertinentes todas y cada una de las decisiones ya sea ante el superior jerárquico de aquel que impone la sanción la sanción como la posibilidad de acudir a la justicia jurisdicción laboral ordinaria.

## **CAPÍTULO XVI**

### **RECLAMOS, PRESENTACIÓN Y TRÁMITE**

**Artículo 95.** Los reclamos que tengan los trabajadores deberán realizarlos ante su superior jerárquico o ante el superior de éste en caso de que el reclamo sea sobre aquel o no le dé trámite de manera oportuna, o en efecto ante el Gerente General y Coordinadora de Talento Humano. Quienes los oirán y resolverán en justicia y equidad

**Artículo 96.** Para la presentación y trámite de los reclamos de que trata el presente capítulo el trabajador podrá asesorarse del sindicato respectivo.

## **CAPÍTULO XVII**

### **TRÁMITE DE CASOS DE ACOSO LABORAL**

**Artículo 97.** Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia de este.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** 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.

**PARAGRAFO SEGUNDO.** La continuada subordinación o dependencia del trabajador o trabajadora respecto del empleador, que faculta a este para exigirle el cumplimiento de órdenes, en cualquier momento, en cuanto al modo, tiempo o cantidad de trabajo, e imponer reglamentos, la cual debe mantenerse por todo el tiempo de duración del contrato. Todo ello sin que afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador o trabajadora, en concordancia con los tratados o convenios internacionales sobre derechos humanos relativos a la materia ratificados por Colombia que sean de carácter vinculante. (Modificado ley 2466 de 2025 art. 16)



Aquellas facultades no pueden constituirse en un factor de discriminación basado en el sexo, la identidad de género, la orientación sexual, la raza, el color, etnia, el origen nacional, la discapacidad, la condición familiar, edad, condiciones económicas, condiciones sobrevinientes *de salud, preferencias políticas o religiosas, como tampoco por el ejercicio de la sindicalización.*

**Artículo 98.** El sistema para el trámite de casos de acoso laboral es una serie de procesos llevados a cabo por la empresa para garantizar un ambiente laboral libres de conductas de acoso entre los trabajadores y asegurar la corrección y atención de los casos que ocurran.

**Artículo 99.** De conformidad con lo establecido en la Ley 1010 de 2006, al trabajador le serán comunicados los mecanismos de atención para los casos de acoso laboral que se incluyen en el presente reglamento.

**Artículo 100.** El trabajador que crea ser víctima de cualquier forma de acoso laboral deberá comunicarlo al empleador o trabajador competente de conformidad con las reglas establecidas para el trámite de quejas del capítulo anterior.

**Artículo 101.** Una vez recibida la queja ésta será atendida por un comité formado por un representante de los trabajadores y un representante del empleador. En caso de que el número de trabajadores no sea suficiente para proveer el número de representantes la queja podrá ser atendida por el representante del empleador.

**Artículo 102.** El procedimiento para escuchar al trabajador contra el cual se ha elevado la queja y la determinación de la existencia o no de conductas de acoso laboral será el mismo que se sigue para los procesos disciplinarios.

**Artículo 103.** En caso de que el comité encuentre probado la comisión de hechos que constituyan acoso laboral procederá a dar pautas de conducta al trabajador culpable y hará seguimiento al cumplimiento de estas.

**Artículo 104.** El procedimiento y decisiones tomadas en el trámite de quejas de acoso laboral será independiente de las acciones y decisiones disciplinarias que pueda tomar el empleador frente a los mismos hechos.

**Artículo 105.** En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

- a) Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones

sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.

- b) Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
- c) Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
  - ☞ Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.
  - ☞ Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
  - ☞ 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.
  - ☞ Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

**Artículo 106.** Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento.

1. La empresa tendrá un Comité de Convivencia, estará compuesto por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. Los integrantes del Comité preferiblemente deben contar con competencias actitudinales y comportamentales tales como: respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos. El número de trabajadores que integrara el Comité depende del tamaño de la entidad privada así:
  - 1.1. Con menos de 20 trabajadores, el Comité estará conformado por un (1)

representantes de los trabajadores y un (1) representantes del empleador.

- 1.2. Con más de 20 trabajadores, el Comité estará conformado por dos (2) miembros representantes de los trabajadores y dos (2) miembros representantes del empleador, con sus respectivos suplentes.

**Parágrafo. I.-** El comité de convivencia laboral de la empresa, no podrá conformarse con trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los últimos seis (6) meses anteriores a su conformación. El empleador designara directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán a los suyos a través de votación secreta que represente le expresión libre, espontánea y autentica de todos los trabajadores y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por cada empresa e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección.

**Artículo 107.** Comités de Convivencia laboral en centros de trabajo. - El empleador podrá de acuerdo con la organización interna, designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso serán iguales en ambas partes.

**Artículo 108.** Periodo del Comité de Convivencia laboral. Sera de dos (2) años, a partir de la conformación de este, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

**Artículo 109.** Funciones del Comité de Convivencia laboral. - El comité de Convivencia laboral tendrá únicamente las siguientes funciones:

- ✓ Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en la 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 privada.
- ✓ 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 dialogo 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 deberá remitir la queja a la alta dirección de la empresa, cerrara el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector del trabajo o demandar ante el juez competente.
- ✓ Presentar a la alta dirección de la e empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas de las medidas preventivas y correctivas del Acoso laboral, así como un 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 dependencias de gestión del recurso humano y seguridad y salud en el trabajo de la empresa.
- ✓ Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité de Convivencia que incluya estadísticas de las quejas seguimiento en los casos y recomendaciones los cuales serán presentados a la alta dirección de la empresa.

**Artículo. 110.** El presidente y secretario del Comité de Convivencia, del comité de convivencia laboral, deberá elegir de mutuo acuerdo entre sus miembros un presidente, quien tendrá las siguientes funciones.

**Artículo. 111.** Reglamentación Interna. - El comité de convivencia se dará su propia reglamentación, ajustada a la ley 1010 del 2006 y la Resolución No. 3461 de 2025

**Artículo. 112.** Responsabilidades. - El departamento de gestión humana y los programas de seguridad y salud en el trabajo deben desarrollar las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentar relaciones sociales positivas entre todos los trabajadores de la empresa y respaldar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo.



**ARTÍCULO 113.** 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.

### **ACOSO SEXUAL LABORAL: Definición, Modalidades, Mecanismos De Prevención Y Procedimiento Interno**

**Artículo 114.** Objetivo. El propósito de las apreciaciones señaladas en este capítulo es establecer un marco de cero tolerancia por medio de la prevención, actuación y sanción frente al acoso sexual en el entorno laboral con todos los actores al interior de la compañía de conformidad al alcance definido en el presente documento, en cumplimiento de las Circular 026 de 2023 y 055 de 2024 del Ministerio de Trabajo, Ley 2365 de 2024 y de acuerdo a la política de prevención de acoso laboral de la compañía bajo lineamientos de la Ley 1010 de 2006 y demás normativas vigentes y concordantes, promoviendo un ambiente de trabajo respetuoso, seguro y libre de conductas que atenten contra la dignidad de las personas.

**Artículo 115.** Definición. De acuerdo con la Ley 2365 de 2024, el acoso sexual se define como todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, medidas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral que afecta la dignidad de una persona en el trabajo y crea un ambiente intimidante, hostil, degradante, humillante u ofensivo. Esto incluye, pero no se limita a:

- Comentarios de naturaleza sexual.
- Difusión de material sexualmente explícito sin consentimiento.
- Chantajes o amenazas con base en la aceptación o rechazo de conductas sexuales.
- Contacto físico inapropiado.
- Insinuaciones o propuestas sexuales no deseadas.

**Artículo 116.** En desarrollo del propósito a que se refieren los artículos anteriores, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

- a. Realizar talleres de sensibilización periódicos sobre acoso sexual, enfocados en la identificación, prevención y manejo de estas situaciones.



- b. Difundir material informativo sobre el acoso sexual en el trabajo en todas las áreas de la empresa.
- c. Fomentar una cultura de respeto y apoyo mutuo entre los trabajadores, agentes, contratistas, pasantes y practicantes al interior de la compañía
- d. Notificar oportunamente cada uno de los canales de denuncia determinados para la atención de cada una de las quejas presentadas por la persona que sufre de presunto acoso sexual en el trabajo.
- e. Fomentar y generar capacitaciones al interior de la compañía que permitan evitar violencias o discriminaciones por consideración a la identidad de género u orientación sexual.
- f. Garantizar criterios incluyentes dentro del proceso de selección y contratación.

**Artículo 117.** Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso sexual en el trabajo, se establecen los siguientes lineamientos con el cual se pretende desarrollar las características de pro-persona y pro víctima, igualdad y equidad de género, prevención, confidencialidad y debido proceso e imparcialidad señaladas por la ley para este procedimiento:

1. El Comité de Convivencia Laboral estará a cargo de la prevención de acoso sexual en el trabajo. Los integrantes del Comité preferiblemente contarán con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.
2. Se debe garantizar la recepción de las denuncias pertinentes a través del canal oficial creado por la compañía, esto es, Email: [cocolab@datacontrolportuario.com](mailto:cocolab@datacontrolportuario.com) y/o Jefe, líder o Director de área.
3. La revisión de la queja de presunto acoso sexual en el trabajo deberá ser gestionado por el Comité de conformidad a la recepción de la información que se evidencie dentro de la queja.
4. Se deberá garantizar el cumplimiento del protocolo de acoso sexual en el trabajo por parte de cada uno de los miembros de la compañía.



5. El procedimiento interno estará descrito en la política denominada "PREVENCIÓN DE ACOSO SEXUAL LABORAL"

**Artículo 118.** La empresa, a través de la dependencia responsable de gestión humana y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, desarrollará las medidas preventivas y correctivas de acoso sexual en el trabajo, con el fin de prevenir cualquier conducta que sea considerada acoso sexual en el trabajo.

**Artículo 119.** Con base en la información disponible y teniendo en cuenta los criterios para la intervención de factores de riesgo psicosociales, la empresa solicitará a las Administradoras de Riesgos laborales a que estén afiliados los trabajadores de la empresa que lleven a cabo acciones de asesoría y asistencia técnica, para el desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del acoso sexual en el trabajo.

**Artículo 120.** El trabajador y el empleador se obligan a cumplir a cabalidad cada uno de los criterios establecidos en el presente capítulo junto con las determinaciones planteadas en la "política de prevención de acoso sexual laboral" que será de conocimiento pleno de las partes so pena de entender cualquier violación como una falta grave que puede conllevar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

## **CAPÍTULO XVIII**

### **"POR MEDIO DE LA CUAL SE REGULA LA DESCONEXIÓN LABORAL - LEY DE DESCONEXIÓN LABORAL" LEY 2191 DE 2022**

**ARTICULO 121.** Objeto. Esta ley tiene por objeto crear, regular y promover la desconexión laboral de los trabajadores en las relaciones laborales dentro de las diferentes modalidades de contratación vigentes en el ordenamiento jurídico colombiano y sus formas de ejecutarse, así como en las relaciones legales y/o reglamentarias, con el fin de garantizar el goce efectivo del tiempo libre y los tiempos de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones para conciliar la vida personal, familiar y laboral.

**ARTÍCULO 122.** Principios orientadores. El derecho a la desconexión laboral estará orientado por principios constitucionales en los términos correspondientes al derecho al trabajo, los convenios ratificados por la Organización Internacional del Trabajo OIT y toda la normativa relacionada para las finalidades de esta ley.



**ARTÍCULO 123.** Definición de Desconexión laboral. Entiéndase como el derecho que tienen todos los trabajadores y servidores públicos, a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, ni en sus vacaciones o descansos.

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

**ARTICULO 124.** Garantía del derecho a la desconexión laboral. Los trabajadores o servidores públicos gozarán del derecho a la desconexión laboral, el cual inicia una vez finalizada la jornada laboral. El ejercicio del mismo responderá a la naturaleza del cargo según corresponda al sector privado o público. Asimismo, el empleador deberá garantizar que el trabajador o servidor público pueda disfrutar efectiva y plenamente del tiempo de descanso, licencias, permisos, vacaciones y de su vida personal y familiar.

**PARÁGRAFO 1.** Será ineficaz cualquier cláusula o acuerdo que vaya en contra del objeto de esta ley o desmejore las garantías que aquí se establecen.

**PARÁGRAFO 2.** La inobservancia del derecho a la desconexión laboral podrá constituir una conducta de acoso laboral, en los términos y de conformidad con lo establecido en la Ley 1010 de 2006. En ningún caso será acoso laboral la conducta que no reúna las características de ser persistente y demostrable.

**ARTÍCULO 125.** Inspección y vigilancia. El trabajador o servidor público, que crea vulnerado su derecho a la desconexión laboral, según sea el caso podrá poner dicha situación en conocimiento del Inspector de Trabajo o de la Procuraduría General de la Nación con competencia en el lugar de los hechos.

La denuncia deberá detallar los hechos, así como también anexar prueba sumaria de los mismos. El inspector o funcionario competente de la Procuraduría conminará preventivamente al empleador para que ponga en marcha los procedimientos referidos en el artículo 5 de la presente ley.

## **CAPÍTULO XVIII CLAUSULAS INEFICACES**



**Artículo 126.** No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (Artículo 109 CST.).

## **CAPÍTULO XIX DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 127.** Desde la fecha que entra en vigor este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

## **CAPÍTULO XX PUBLICACIÓN Y VIGENCIA**

**Artículo 128.** El presente reglamento será dado a conocer a los trabajadores al momento de su vinculación y además será dado a conocer por los siguientes medios:

- **Página Web de la empresa.** [www.datacontrolportuario.com](http://www.datacontrolportuario.com)
- **Publicación en cartelera a la entrada de la oficina administrativa y oficina del área de operaciones.**

**Artículo 129.** El presente reglamento rige a partir de su publicación.

**Artículo 130.** Serán ineficaces los artículos del reglamento que desmejoren las condiciones laborales del trabajador frente a las establecidas en el contrato de trabajo, otros reglamentos, pactos colectivos, fallos arbitrales y demás leyes laborales, las cuales se aplicarán preferiblemente en cuanto sean más favorables al trabajador.

**Carlos Julio Mosquera Viveros  
Representante Legal**

**Ciudad: Buenaventura- Valle del Cauca.  
Dirección: Calle 7 # 3 - 11 Local 101 Edificio Pacific Trade Center  
Fecha: Abril de 2026**