

INVERSIONES YACE S.A.S.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTICULO 1. El presente reglamento interno de trabajo prescrito por INVERSIONES YACE S.A.S. (en adelante LA EMPRESA o EL EMPLEADOR) domiciliada en la Carrera 45 # 198-04 de la ciudad de Bogotá, y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la empresa como todos los trabajadores que laboren para ella en todos sus establecimientos. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador.

CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTICULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa debe presentar su hoja de vida por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- a) Hoja de vida que incluya información de sus anteriores empleadores en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada, el salario devengado, y datos de contacto. Igualmente debe adjuntar certificado y/o copia del diploma del plantel educativo donde realizó los estudios relacionados en la hoja de vida.
- b) Fotocopia de la cédula de ciudadanía, o de la tarjeta de identidad, según sea el caso, ampliadas al 150% y en caso de ser extranjero fotocopia del pasaporte con la respectiva visa de trabajo o la cédula de extranjería según el caso y cumplir con todos los requisitos que exige Migración Colombia para la contratación de trabajadores extranjeros.
- c) Autorización escrita del Ministerio de Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, el Defensor de Familia, o funcionario competente, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.

DOCUMENTOS ADICIONALES AL MOMENTO DE CONTRATACIÓN:

- a) Contrato
- b) Políticas y anexos

De seguridad Social

- a) Afiliación a ARL
- b) Certificación EPS (No mayor a 30 días)
- c) Certificación Adres
- d) Radicado afiliación E.P.S
- e) Certificado afiliación A.F.P
- f) Certificado afiliación A.F.C
- g) Afiliación Caja de Compensación familiar
- h) Formato beneficios CCF y EPS
- i) Certificación Bancaria

Seguridad y Salud en el Trabajo

- a) Concepto Médico de Aptitud
- b) Carta de Recomendaciones Médicas
- c) Roles y Responsabilidades SST
- d) Evaluación – Inducción SST
- e) Carné de Vacunas
- f) Titulaciones

Selección

- a). Referencias personales (2)
- b). Referencias familiares (2)
- c). Certificaciones laborales
- d). Verificación de referencias laborales
- e). Certificados de estudio
- f). Validación de título
- g). Informe de selección
- h). Pruebas Psicotécnicas
- i). Certificados Antecedentes: Policía
- j). Certificados antecedentes: Procuraduría
- k). Certificados antecedentes: Contraloría
- l). Canet Manipulación de Alimentos
- m). Otros Anexos

PARÁGRAFO. LA EMPRESA podrá exigir en el reglamento, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto. Así, es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (L. 13/72, art. 1º); lo mismo que la exigencia de la prueba de

INVERSIONES YACE S.A.S.

gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (art. 43, C.N., arts. 1º y 2º, Convenio N° 111 de la OIT, Res. 3941/94 del Mintrabajo), el examen de sida (D.R. 559/91, art. 22).

CONTRATO DE APRENDIZAJE

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

ARTICULO 4. Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de 14 años que han completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en os mismos términos y con las restricciones de que trata el Código Sustantivo del Trabajo.

ARTICULO 5. El contrato aprendizaje debe contener cuando menos los siguientes puntos;

- a. La razón social de la empresa patrocinador, (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
- b. Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
- c. Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz.
- d. Estudios, o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
- e. Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato.
- f. Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica.
- g. Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.
- h. Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
- i. La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos profesionales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica.
- j. Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.
- k. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
- l. Fecha de suscripción del contrato
- m. Firmas de las partes.

ARTICULO 6. Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

- a) La finalidad es la de facilitar la formación del aprendiz. de las ocupaciones o profesiones en las que se refiere el presente artículo;
- b) La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje;
- c) La formación se recibe a título estrictamente personal;
- d) El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje.

ARTICULO 7. El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual, así:

1. Si es una formación dual, el aprendiz recibirá como mínimo durante el primer año el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente y durante el segundo año el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.
2. Si es formación tradicional, el aprendiz recibirá como mínimo en la fase lectiva el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo mensual vigente y en la parte práctica, el apoyo del sostenimiento será equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo mensual legal vigente.

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

Si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un (1) salario mínimo legal vigente, sin importar si la formación es o no dual.

Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente por la empresa como dependiente. Durante la fase práctica o durante toda la formación dual, el aprendiz estará afiliado a riesgos laborales y al sistema de seguridad social integral en pensiones y salud conforme al régimen de trabajadores

INVERSIONES YACE S.A.S.

dependientes, y tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral. El aporte al riesgo laboral corresponderá al del nivel de riesgo de la empresa y de sus funciones.

El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semicalificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales, o tecnológicos o profesionales, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y trabajadores aprendices del SENA.

El Contrato de aprendizaje podrá versar sobre estudiantes universitarios para los casos en que el aprendiz cumpla con actividades de 24 horas semanales en la empresa y al mismo tiempo cumpla con el desarrollo del pensum de su carrera profesional, o que curse el semestre de práctica. En todo caso la actividad del aprendiz deberá guardar relación con su formación académica.

ARTICULO 8. Además de las obligaciones que establece el código sustantivo del trabajo, para todo el empleado, el aprendiz tiene las siguientes;

1. Concurrir asiduamente tanto a los cursos como a su trabajo con diligencia y aplicación, sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes de la empresa.
2. Procurar el mayor rendimiento en su estudio.

ARTICULO 9. El contrato aprendizaje, no puede exceder de tres (03) años.

ARTÍCULO 10. Para garantizar el cumplimiento de la finalidad esencial del contrato de aprendizaje, además de las causales establecidas en el artículo 51 de Código Sustantivo del Trabajo, en la fase práctica este podrá suspenderse por las siguientes causas especiales:

1. Las vacaciones colectivas de la empresa patrocinadora, ocurridas en la fase práctica del contrato y en las cuales el aprendiz no haya cumplido el tiempo de servicios requerido para causar el derecho al descanso anual remunerado.

En este caso se entenderá que se produce una interrupción temporal de la práctica, por inexistencia de actividad en el escenario de laboral real destinado a su formación. La práctica se reanudará una vez la empresa retome sus labores, continuando el proceso formativo hasta completar el tiempo restante previsto para la fase práctica y el contrato de aprendizaje, de conformidad con el programa de formación. Las vacaciones colectivas de la empresa patrocinadora no afectan la fase lectiva del contrato de aprendizaje.

La licencia de maternidad, la licencia de paternidad y la incapacidad de origen común o laboral superior a cinco (5) días hábiles dentro de un periodo de un (1) mes calendario. Ante esta situación, el contrato se reanudará una vez el estudiante cumpla con el periodo de licencia o recupere su estado de salud, continuando la ejecución del contrato hasta completar el tiempo restante previsto.

PERÍODO DE PRUEBA

ARTICULO 11. El periodo de prueba será de dos meses a partir de la fecha de firma del contrato, que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (CST, art. 76).

PARÁGRAFO. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (CST, art. 77, núm. 1º).

ARTICULO 12. El período de prueba no excederá de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a 1 año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses.

Cuando entre la empresa y un trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (L. 50/90, art. 7º).

PARÁGRAFO. El periodo de prueba en caso de ascenso no tiene la misma naturaleza ni las mismas connotaciones que el periodo de prueba para el inicio del contrato de trabajo. En consecuencia, si la empresa considera, que el trabajador no se desempeña satisfactoriamente en el nuevo cargo, revocará el ascenso, y el trabajador regresará a su cargo inicial, pero sin despido y sin que esta situación se considere como desmejora de las condiciones laborales al trabajador.

ARTICULO 13. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a este 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 (CST, art. 80).

INVERSIONES YACE S.A.S.

PARÁGRAFO. Cuando sea el empleador quien dé por terminado de manera unilateral el contrato de trabajo durante el periodo de prueba le indicará al trabajador las razones que lo llevaron a tomar esta decisión.

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTICULO 14. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (CST, art. 6°).

HORARIO DE TRABAJO

ARTICULO 15. La jornada laboral establecida en la empresa es la máxima legal establecida, y conforme al art. 161 del c.s.t. La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas al día, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 3° de la Ley 2101 de 2021 sobre la aplicación gradual, y una jornada máxima de cuarenta y dos (42) horas a la semana. La jornada máxima semanal podrá ser distribuida, de común acuerdo, entre empleador y trabajador(a), de cinco (5) a seis (6) días a la semana, garantizando siempre el día de descanso y sin afectar el salario.

El número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable. Si en el horario pactado el trabajador o trabajadora debe laborar en jornada nocturna, tendrá derecho al pago de recargo nocturno.

Se establecen las siguientes excepciones:

a) El empleador y el trabajador o la trabajadora podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo.

Así, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la Jornada Ordinaria. De conformidad con el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo.

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

c) La duración máxima de la jornada laboral de los menores de edad, autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los menores de edad entre los 15 y los 17 años, solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana.

2. Los menores de edad, mayores de diecisiete (17) años, solo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana.

d) El empleador y el trabajador o la trabajadora pueden acordar, temporal o indefinidamente, la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de esta, sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

En este caso no habrá lugar a recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.

ARTICULO 16. Horarios de trabajo:

PERSONAL ADMINISTRATIVO (PUNTO DE VENTA) Y OPERARIOS DE PUNTO DE VENTA

TURNO 1: 7:00 A.M A 3:P.M

TURNO 2: 10:30 A.M A 6:30 P.M

TURNO 3: 10:00 A.M A 6:00 PM

DOMINGOS Y FESTIVOS: TURNO 1: 7:00 A.M A 3:00 P.M

TURNO 3: 10:00 A.M A 6:00 P.M

Con periodos de descanso de quince minutos en el turno de la mañana así: De 10 a 10:15 a.m. Una hora de almuerzo

*Domingo y festivo cuando sea requerido por la empresa.

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

LUNES A VIERNES 8:30 A.M A 5:00 P.M

SABADOS: 8:30 A 1:00 P.M

Con periodos de descanso de quince minutos en la mañana: De 10:00 a.m. a 10: 15 a.m. Con una hora de almuerzo

INVERSIONES YACE S.A.S.

PERSONAL DE PLANTA DE PRODUCCION

LUNES A VIERNES: 7:00 A.M A 3:00 P.M
SABADOS: 7:00 A.M A 3:00 P.M

Con periodos de descanso de quince minutos en el turno de la mañana según indicación de jefe directo a efectos de no interrumpir la labor de producción. Con una hora de almuerzo

PERSONAL DE CALIDAD

LUNES A VIERNES: 8:00 A.M A 5:00 P.M
SABADO REMOTO: 8:00 A.M A 10:00 A.M

Con periodos de descanso de quince minutos en el turno de la mañana así: De 10 a 10:15 a.m. Con una hora de almuerzo

PERSONAL DE PANADERIA (PANADEROS)

HORARIO DE LUNES A DOMINGO
TURNO 1: 6:00 A.M A 2:00 P.M

Con periodos de descanso de quince minutos: De 10:00 a.m. a 10: 15 a.m. Con una hora de almuerzo.

*Domingo cuando sea requerido por la empresa.

PERSONAL DE PANADERIA (AUXILIAR)

HORARIO DE LUNES A DOMINGO
TURNO 1: 7:00 A.M A 3:00 P.M

Con periodos de descanso de quince minutos: De 10:00 a.m. a 10: 15 a.m. Con una hora de almuerzo

*Domingo cuando sea requerido por la empresa.

PERSONAL DE MANTENIMIENTO

LUNES A VIERNES: 7:00 A.M A 3:00 P.M
SABADOS: 7:00 A.M A 3:00 P.M

Con periodos de descanso de quince minutos en el turno de la mañana así: De 10 a 10:15 a.m. Con una hora de almuerzo.

PERSONALES DE SERVICIOS GENERALES

LUNES A VIERNES:
TURNO 1: 7:30 A.M A 3:00 P.M
TURNO 2: 6:00 A.M A 2:00 P.M

*Domingo cuando sea requerido por la empresa.

PARÁGRAFO PRIMERO. La empresa de acuerdo con las circunstancias queda facultada en todo tiempo para organizar a sus trabajadores en turnos de trabajo, modificar los actuales y/o cambiar los horarios de ingreso y de salida, cuando las conveniencias o necesidades lo hagan indispensable, ajustando los horarios a la Ley y respetando la jornada máxima legal establecida en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo. En caso de que llegaran a trabajar horas extras con autorización de la empresa, éstas serán remuneradas según corresponda.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El límite máximo de horas de trabajo puede ser elevado por orden de la Empresa 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.

PARAGRAFO TERCERO: Cuando por disposición y necesidades de la empresa se labore en domingo o festivo, se remunerará la prestación del servicio en dichos días conforme lo disponga la legislación laboral.

PARAGRAFO CUARTO: Queda claro que la implementación de estos horarios se hará conforme a la ley 2101 de 2021, esto es, la jornada de 42 horas semanales entrará en vigor en la empresa a partir del 15 de julio de 2026.

INVERSIONES YACE S.A.S.
HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO; SU AUTORIZACIÓN, RECONOCIMIENTO Y PAGO

ARTICULO 17. Trabajo ordinario y nocturno, Conforme al art. 10 de la ley 2466 de 2025,

1. Trabajo diurno es el que se realiza en el período comprendido entre las seis horas (6:00 a. m.) y las diecinueve horas (7:00 p. m.).
2. Trabajo nocturno es el que se realiza en el período comprendido entre las diecinueve horas (7:00 p. m.) y las seis horas del día siguiente (6:00 a. m.).

ARTICULO 18. 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).

PARÁGRAFO. El empleador deberá llevar un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se especifique el nombre, actividad desarrollada y número de horas laboradas con la precisión de si son diurnas o nocturnas. Este registro podrá realizarse de acuerdo con las necesidades y condiciones propias de su empresa.

El empleador está obligado a entregar al trabajador que lo solicite, una relación de las horas extras laboradas, con las mismas especificaciones anteriores. Este registro deberá entregarse junto con el soporte que acredite el correspondiente pago.

De igual modo, de ser requerido, estará obligado a aportar ante las autoridades judiciales y administrativas el registro de horas extras; de no hacerlo la autoridad administrativa del trabajo podrá imponer las sanciones a las que haya lugar

ARTICULO 19. El trabajo suplementario o de horas extras a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C.S.T., (caso fortuito, fuerza mayor, de amenazar u ocurrir algún accidente, o cuando sea indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en la dotación de la empresa), solo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias.

ARTICULO 20. Tasas y liquidación de recargos. Las tasas y liquidación de recargos estarán sujetas a lo establecido en la normatividad laboral vigente en Colombia, así:

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

ARTÍCULO 21. El empleador puede repartir las cuarenta y cuatro (44) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas diarias, por acuerdo entre las partes, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un (1) día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. Así, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la Jornada Ordinaria, de conformidad con el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 22. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará con el salario del periodo en el cual se hayan causado.

ARTÍCULO 23. Descanso en sábado. Pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo (o la que corresponda según la ley 2101 de 2021) ampliando la jornada ordinaria hasta por dos 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.

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTICULO 24. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

ARTICULO 25. REMUNERACIÓN. De conformidad con el artículo 179 del c.s.t.:

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

INVERSIONES YACE S.A.S.

2. Si con el día de descanso obligatorio, coincide otro día de descanso remunerado, solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para todos los efectos, cuando este Código haga referencia a “dominical”, se entenderá que trata de “día de descanso obligatorio”.

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

PARÁGRAFO TRANSITORIO. Implementación Gradual. El recargo del 100% de qué trata este artículo, podrá ser implementado de manera gradual por el empleador, de la siguiente manera:

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

A partir del primero de julio de 2026, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 90%.

A partir del primero de julio de 2027, se dará plena aplicación al recargo por laborar día de descanso obligatorio en los términos de este artículo.

VACACIONES REMUNERADAS

ARTICULO 26. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (CST, art. 186, num. 1º).

ARTICULO 27. La época de vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

Se dará a conocer al trabajador con 15 días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (CST, art. 187).

ARTICULO 28. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (CST, art. 188).

ARTICULO 29. Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, pero el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social puede autorizar que se pague en dinero hasta la mitad de ellas en casos especiales de perjuicio para la economía nacional o la industria; cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (CST, art. 189).

ARTICULO 30. En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por 2 años.

La acumulación puede ser hasta por 4 años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, y de confianza (CST, art. 190).

ARTICULO 31. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTICULO 32. La empresa llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de estas (D. 13/67, art. 5º).

PARÁGRAFO. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (L. 50/90, art. 3º, par.).

PERMISOS, LICENCIAS, COMISIONES SINDICALES, ASISTENCIA A ENTIERRO DE COMPAÑEROS Y GRAVE CALAMIDAD DOMESTICA

ARTICULO 33. La empresa concederá a sus trabajadores licencias remuneradas necesarias para los siguientes casos:

- a) Para el ejercicio del sufragio, sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 3º de la Ley 403 de 1997.
- b) Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación;

INVERSIONES YACE S.A.S.

- 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.

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

- a) En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir este, según lo permitan las circunstancias. En todo caso el permiso no será superior a tres (3) días.
- b) En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.
- c) En los posibles eventos de calamidad doméstica, el trabajador deberá acreditar la ocurrencia de la grave calamidad doméstica, mediante la presentación de los respectivos soportes dentro de los 02 días hábiles siguientes a la ocurrencia del evento.
- d) La empresa concederá el permiso remunerado que contempla la licencia por luto establecida en la Ley 1280 de 2009 por un término de cinco (5) días hábiles. El trabajador deberá presentar a la empresa el registro civil de defunción respectivo, dentro de los 02 días calendario siguientes al reinicio de labores luego de la licencia.
- e) El permiso para concurrir a los servicios médicos con especialistas deberá solicitarse con antelación a la cita.

No se requerirá permiso previo cuando la cita o servicio obedezca a una urgencia de salud debidamente soportada.

El permiso para concurrir a los servicios médicos con especialistas deberá solicitarse con antelación a la cita y sólo se concederá cuando la programación de tales servicios no pueda efectuarse en horarios distintos de las horas de trabajo.

Sin perjuicio de la obligación de solicitar autorización previa para atender servicios médicos con especialistas que no representen una urgencia de salud, el trabajador deberá obtener constancia del médico tratante en la cual se estipule hora de ingreso y salida del respectivo servicio, a efectos de verificar que la cita médica coincidió con el día y la hora del respectivo permiso.

Solo se convalidarán permisos para atender citas o servicios médicos especializados programados por la EPS, MEDICINA PREPAGADA y/o ARL del trabajador. Cuando acuda a médicos particulares el trabajador deberá tramitar la respectiva transcripción ante la respectiva entidad de seguridad social.

Para efectos laborales, será obligación de los afiliados informar al Empleador sobre la expedición de una incapacidad o licencia. El trámite para el reconocimiento de incapacidades por enfermedad general y licencias de maternidad o paternidad a cargo del Sistema General de Seguridad Social en Salud deberá ser adelantado, de manera directa, por el Empleador ante las entidades promotoras de salud, EPS. Para efectos laborales, será obligación de los afiliados informar por cualquier medio al empleador sobre la expedición de una incapacidad o licencia máximo al día siguiente al momento de inicio del periodo de incapacidad, salvo que medie imposibilidad física para tal efecto. Las incapacidades médicas que sean expedidas por un médico particular y que no sean transcritas por la EPS, tendrán el carácter de permiso no remunerado.

- f) Al trabajador menor de edad se le otorgará permiso no remunerado cuando la actividad escolar así lo requiera.

ARTÍCULO 34. Solo la persona encargada de recursos humanos o quien haga sus veces, podrá conceder permisos o licencia, previa solicitud del trabajador.

ARTICULO 35. Permisos no remunerados. El trabajador gozara de los siguientes permisos los cuales no serán remunerados: Asistir a citas con medicina general, odontología, practica de exámenes médicos y terapias.

ARTICULO 36. Licencia no remunerada. El trabajador podrá solicitar licencias no remuneradas de máximo 15 días, prorrogables por periodos iguales, sin embargo, su concesión quedará a discreción de la empresa que podrá negarlas para no afectar la prestación de sus servicios o actividad económica.

SALARIO MÍNIMO LEGAL O CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERÍODOS QUE LO REGULAN

INVERSIONES YACE S.A.S.

ARTÍCULO 37. Salario mínimo es el que todo trabajador tiene derecho a percibir para subvenir a sus necesidades normales y a las de su familia, en el orden material, moral y cultural. Es fijado por el gobierno nacional.

PARÁGRAFO. Para quienes laboren jornadas inferiores a las máximas legales y devenguen el salario mínimo legal o convencional, éste regirá en proporción al número de horas efectivamente trabajadas, con excepción de la jornada especial de treinta y seis horas.

ARTICULO 38. Formas y libertad de estipulación:

1. LA EMPRESA 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. **SALARIO INTEGRAL.** 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. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuesto.

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).

ARTICULO 39. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado con períodos mayores (CST, art. 133).

ARTICULO 40. La empresa pagará el salario al trabajador en dinero directamente, los días 20 y 05 de cada mes, mediante transferencia electrónica hecha en cuenta de ahorro o corriente que al efecto constituya el trabajador, sin perjuicio de que también pueda ser cancelado en efectivo en el lugar de prestación del servicio.

PARÁGRAFO. El salario en dinero debe pagarse por periodos iguales y vencidos. El periodo de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana y para sueldos no mayor a un mes.

ARTICULO 41. El pago del sueldo cubre el de los días de descanso obligatorio remunerado del respectivo mes.

ARTICULO 42. De todo pago, el trabajador o el que recibe en virtud de su autorización escrita, firmará el comprobante o nómina según sea el caso y cuando aquel, o éste no sepan firmar lo hará a ruego de cualquiera de los compañeros de trabajo. Esto en el caso de pagos en efectivo.

ARTICULO 43. La empresa podrá reconocer a sus trabajadores de mera liberalidad, primas, bonificaciones extralegales u ocasionales, prestaciones adicionales, de acuerdo a las decisiones que al respecto adopte la gerencia, las que se entenderán no retribuyen el servicio prestado, constituyen actos de liberalidad de la empresa y en consecuencia no forman parte del salario para ningún efecto o liquidación de derechos laborales, incluida prestaciones, aportes a la seguridad social e indemnizaciones, de acuerdo a lo establecido en el art. 128 del Código sustantivo del Trabajo.

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

ARTICULO 44. Es obligación de la empresa velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial, de conformidad al Sistema de Gestión en Salud y Seguridad en el Trabajo (SG-SST) y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTICULO 45. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la EPS y/o ARL, a través de la IPS a la cual se encuentren asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 46. Los trabajadores de la empresa deberán someterse a todas las medidas de higiene prescrita por los funcionarios y en particular por las que se deriven del programa de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) existente para la empresa, así:

- Los trabajadores deberán someterse a los exámenes médicos particulares o generales que prescriba la empresa y en las oportunidades que ésta señale, ya sea que realice de manera directa o con el apoyo de entes de seguridad social y/o del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).

INVERSIONES YACE S.A.S.

- Los trabajadores deberán en caso de enfermedad, seguir las instrucciones y tratamientos que prescriben los entes de prestación de servicio médico-asistenciales a que los trabajadores estuviesen afiliados y según las normas de seguridad social.
- Atender las recomendaciones de Seguridad y Salud establecidas por el COPASST y las entidades prestadoras del servicio de salud.

ARTICULO 47. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la empresa en determinados casos.

ARTÍCULO 48. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta afectado por una enfermedad, deberá comunicarlo a su jefe inmediato o quien haga sus veces, dentro del primer día de la enfermedad, en todo caso, el trabajador deberá acudir a la EPS a la que se encuentre afiliado a fin de que ésta certifique si puede o no continuar en el trabajo.

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

ARTICULO 49. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO 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 Programa del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) al de la empresa, que se haya comunicado por escrito o de manera magnética, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cada trabajador deberá utilizar en forma adecuada y dentro de la jornada laboral, los elementos entregados por el empleador para la protección y seguridad del personal en el desarrollo de la función contratada.

ARTICULO 50. Tipos de Evaluaciones médicas ocupacionales. Las evaluaciones médicas ocupacionales que debe realizar la empresa en forma obligatoria son como mínimo, las siguientes (Resolución 1843 de 2025):

- a) Evaluación médica de preingreso.
- b) Evaluaciones médicas periódicas (programadas o por cambios de ocupación).
- c) Evaluación médica de egreso.
- d) Evaluación médica post - incapacidad
- e) Evaluación médica por retorno laboral.
- f) Evaluación médica ocupacional de seguimiento o de control.

ARTICULO 51. En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 y la Ley 1562 de 2012 ante la E.P.S. y la A.R.L. Además, tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, según las recomendaciones de la investigación del accidente de trabajo.

ARTICULO 52. En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

La Empresa no responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por el accidente, por razón de no haber dado el trabajador el aviso correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

ARTÍCULO 53. El empleador, su representante o quien haga sus veces, no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o con culpa grave de la víctima. En este caso, sólo estará obligada a prestar los primeros auxilios.

PARÁGRAFO. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador, el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

ARTICULO 54. La empresa deberá llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales para lo cual deberá en cada caso determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales de conformidad con el reglamento que expida el gobierno.

INVERSIONES YACE S.A.S.

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en la empresa será informada por el empleador a la entidad administradora de riesgos profesionales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTICULO 55. SISTEMA DE GESTIÓN, SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO: Consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoria y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo. Deber ser liderado e implementado por el empleador e incluye a trabajadores y contratistas de la empresa, ya que debe hacer el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral y el control eficaz de los peligros en el lugar de trabajo.

PARÁGRAFO. La empresa debe establecer por escrito para todos sus centros de trabajo, una política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), la cual debe ser comunicada al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, que aplique para los trabajadores o personal que labore en la empresa, independientemente de su forma de contratación.

ARTÍCULO 56. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR DEL SG-SST: El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente. Tiene las siguientes obligaciones:

1. Definir, firmar y divulgar la política de seguridad y salud en el trabajo a través de documento escrito, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.
2. Asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en seguridad y salud en el trabajo a todos los niveles de la empresa, incluida la alta gerencia.
3. Rendición de cuentas al interior de la empresa, para los que se les haya designado la responsabilidad específica en seguridad y salud en el trabajo, en relación con su desempeño.
4. Definir los recursos de la empresa, necesarios para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y la empresa.
5. Cumplir con los requisitos normativos aplicables, esto es, garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del sistema obligatorio de garantía de calidad del sistema general de riesgos laborales.
6. Gestión de los peligros y riesgos a los que esta expuestos la empresa. Desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valorización de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.
7. Diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar los objetivos propuestos.
8. Implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
9. Asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o vigía de seguridad y salud en el trabajo, en la ejecución de la política, que funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.
10. Garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo, quienes deberán:
 - a. Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y como mínimo realizar la evaluación una vez al año.
 - b. Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
 - c. 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)
11. Involucrar todos los aspectos de la Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.

PARÁGRAFO. Identificar la normatividad nacional aplicable del Sistema General de Riesgos Laborales y plasmarla en una matriz legal, la cual deberá estar actualizada de acuerdo con las nuevas disposiciones legales aplicables a la empresa.

ARTICULO 57. RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES DEL SG-SST:

1. Procurar el cuidado integral de la salud.
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la empresa.
4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del (SG-SST).
6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

INVERSIONES YACE S.A.S.

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTICULO 58. Los trabajadores que tengan a su cargo personal subalterno deberán velar por el cumplimiento de los deberes de éstos, su conocimiento del puesto y su disciplina, y deberán rendir informes de su actividad en forma periódica y además en forma extraordinaria, cuando las circunstancias lo aconsejen.

Todo el personal está obligado a ejecutar de buena fe, con respeto y subordinación, las labores correspondientes al cargo u oficio que desempeñan. La ejecución de buena fe supone realizar el trabajo ciñéndose a las normas particulares de la técnica o proceso del oficio respectivo y al conjunto de indicaciones, instrucciones o recomendaciones que se hubieren impartido o se impartieren para desarrollarlo en la mejor forma y en el menor tiempo posible. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a. Respeto y fidelidad a la misión, visión y principios de la empresa.
- b. Respeto, lealtad y subordinación para con sus superiores.
- c. Respeto, lealtad y consideración para sus subalternos y sus compañeros de trabajo.
- d. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- e. Ejecutar los trabajos asignados con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa y clientes.
- g. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- h. 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 de la empresa en general.
- i. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- j. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- k. Guardar la confidencialidad y la reserva sobre los programas, proyectos e investigaciones que desarrolle y requiera la empresa.
- l. Abstenerse de utilizar el nombre de la empresa y clientes para fines particulares que no estén expresamente autorizados por ellos.
- m. Dar adecuado uso y manejo a los elementos que para los fines del trabajo a desempeñar que le ha entregado la empresa, o aquellos que por cualquier causa estén a su alcance, y propender por su conservación. En el caso de equipos de sistemas abstenerse de incorporación de programas no autorizados o con las licencias exigidas por la ley.
- n. Cumplir las políticas y reglamentos de la empresa.
- o. Observar las normas inherentes a la ética profesional derivadas de la profesión y el cargo para el cual fue contratado.
- p. Desempeñar con responsabilidad y eficiencia las funciones inherentes al cargo para el cual fue contratado y a las actividades derivadas de mismo y que le sean confiadas.
- q. Legalizar y devolver en el tiempo fijado los dineros entregados para desarrollar las funciones inherentes a su cargo.
- r. Entregar a tiempo los trabajos requeridos por sus superiores con la mayor eficacia.
- s. Respetar los derechos de propiedad intelectual, derechos de autor que correspondan al Establecimiento de Comercio o a terceros todo ello de acuerdo con la ley y las normas de la empresa.
- t. Colaborar en la atención telefónica de las líneas de la empresa y atender de manera cordial y agradable al cliente tanto de manera personal como telefónica.
- u. Cumplir con el horario de entrada y vestirse de manera acorde.
- v. No utilizar los equipos de cómputo para navegar en páginas web diferentes a las utilizadas para desarrollar de manera correcta sus funciones o páginas no autorizadas por empresa.
- w. No utilizar los equipos de cómputo para realizar actividades diferentes a la función que realiza.
- x. Mantener en perfecto estado y aseados los sitios asignados para el consumo de alimentos dentro de la empresa o lugar de trabajo

PARÁGRAFO. El incumplimiento de cualquiera de los deberes y obligaciones a las que se refiere este artículo, constituyen faltas graves.

ORDEN JERÁRQUICO

ARTICULO 59. El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa es el siguiente: Gerente general, subgerente, administrador, jefe de recursos humanos y líderes de área (puntos de venta, planta, panadería, mantenimiento y oficios varios).

INVERSIONES YACE S.A.S.

PARÁGRAFO. De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: El jefe de recursos humanos.

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTICULO 60. Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores, locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad. Para tal efecto, la empresa mantendrá lo necesario según reglamentación de autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, periodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en términos indicados en el Capítulo X de este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, tipo de contrato, la índole de la labor y el salario devengado; e igualmente, entregarle la autorización para practicar examen médico de egreso, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico, copia de los pagos a la seguridad social, correspondiente a los tres (3) últimos periodos cotizados o proporcional al tiempo cotizado. Se considera que el trabajador, por su culpa, elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente. Lo anterior sin perjuicio de lo que llegare a determinar y ordenar la A.R.L. y/o la empresa, en razón al tipo de labor ejecutada por el trabajador.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el patrono le debe costear su traslado hasta la concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los de los familiares que con él convivieren.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores de dieciocho (18) años que ordena la Ley.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en periodo de lactancia, los descansos ordenados por el Artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
11. Conservar el puesto a las trabajadoras que estén disfrutando de los descansos remunerados, o de licencia por maternidad o por enfermedad motivada por el embarazo o el parto. No producirán efecto alguno los despidos que la empresa comunique a la trabajadora en tales periodos o que, si se acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionados.
12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de dieciocho (18) años que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de estas.
13. Además de las obligaciones especiales de la empresa, ésta garantizará el acceso del trabajador menor de dieciocho (18) años a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliar al Sistema de Seguridad Social a todos los trabajadores menores de dieciocho (18) años que laboren a su servicio, lo mismo que suministrarles cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, esta última obligación con sujeción a lo ordenado por el legislador.
14. Seguir un debido proceso a todos los trabajadores, para la comprobación de las faltas estipuladas como graves por parte de estos.
15. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
16. Informar y suministrar las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo y si es posible de espacio para los teletrabajadores.
17. Determinar los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.
18. Definir las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y fijar el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.
19. Establecer las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.
20. Informar al teletrabajador sobre las restricciones de uso de equipos y programas informáticos, la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información y en general las sanciones que puede acarrear por su incumplimiento.
21. Dar cumplimiento a la sentencia C-593 del 2014 de la Corte Constitucional, en el sentido de establecer y publicar el procedimiento disciplinario dentro de la empresa, con el fin de garantizar los derechos al debido proceso y defensa de los trabajadores.
22. De acuerdo con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 50 de 1990, otorgar a los trabajadores un número de horas equivalente a dos (2) semanales en el periodo del programa respectivo dentro de la jornada de trabajo. Estas horas podrán ser destinadas a actividades de recreación, o actividades propias del servicio contratado como las de capacitación, inclusive dentro de los programas de salud ocupacional., y son obligatorias para empresas con más de 50 trabajadores. (texto adicionado)

INVERSIONES YACE S.A.S.

23. Cumplir con las estipulaciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de acuerdo con lo determinado en el Capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015.

ARTICULO 61. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Presentar oportunamente toda la documentación requerida para poder ser afiliado a todas las entidades del sistema de seguridad social integral y reportar en la forma pertinente cualquier cambio que desee realizar al respecto.
2. Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados: observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes, según el orden jerárquico establecido y observar la disciplina en el trabajo.
3. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que tengan la calidad de secretos empresariales o reserva legal y sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa o del lugar donde desarrolle su actividad, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violación del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes, conforme al artículo 260 de la decisión 486 proferida por la comisión de la comunidad andina.
4. De acuerdo con lo establecido en la ley 1581 de 2012, El decreto 1377 de 2013 la Constitución Nacional y a las políticas establecidas por la empresa para el caso en particular, el trabajador debe guardar reserva respecto a la protección de datos de los clientes, proveedores, compañeros, directivos de la empresa, salvo que medie autorización expresa de cada persona para divulgar la información.
5. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los equipos, implementos, instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados para el buen desempeño de su labor y las materias primas sobrantes.
6. Cualquier daño que se presente con un equipo o con cualquier otro recurso de la empresa o del lugar donde desarrolle su actividad o de terceros, debe ser reportado inmediatamente a su jefe inmediato, para proceder con la reparación respectiva.
7. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores, compañeros o clientes, evitando cualquier conducta de agresión física, verbal y moral en su contra.
8. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia, siempre que se respete por parte del Empleador lo relacionado con la prestación de servicios en horas extras y trabajos suplementarios de días festivos.
9. Ningún trabajador puede ingresar a la empresa o lugar donde desarrolle su actividad contratada en horas y días no laborales, sin autorización expresa y escrita de su superior.
10. Observar con suma diligencia y cuidado las órdenes e instrucciones sobre el trabajo a fin de lograr calidad y eficiencia.
11. Autorizar expresamente para cada caso y por escrito, los descuentos de su salario y prestaciones sociales, de las sumas pagadas en exceso ya sea por error o por cualquier otra razón, lo mismo que los préstamos que por cualquier motivo se le hayan hecho.
12. Guardar completa reserva sobre las operaciones, negocios y procedimientos industriales y comerciales, o cualquier otra clase de datos acerca de la empresa que conozca por razón de sus funciones o de sus relaciones con ella, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato de trabajo o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
13. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios o sobre cualquier conducta de la que tenga conocimiento, ejercida por directivos o compañeros de trabajo, que pueda implicar maltrato físico o moral o persecución laboral contra sí mismo o contra otros compañeros o directivos.
14. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o de riesgo inminente que afecten o amenacen a las personas, los bienes de la empresa y del lugar donde desarrolle su actividad contratada.
- ~~15.~~ Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de la empresa, por los servicios médicos de la empresa o por las autoridades del ramo.
16. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o enfermedades laborales.
17. Registrar en las oficinas de administración de la empresa su domicilio, dirección, teléfono, correo electrónico y dar oportuno aviso de cualquier cambio que ocurra. En caso de cualquier comunicación que se dirija al trabajador se entenderá válidamente notificada y enviada a éste, debidamente certificada, si se dirige a la última dirección que el trabajador tenga registrada en la empresa.
18. Comunicar a la oficina correspondiente inmediatamente se produzcan cambios de estado civil, fallecimiento de hijos, nietos, padres, esposa(o) o compañero permanente, o nacimiento de hijos, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, con el fin de que la empresa pueda actualizar sus registros para los efectos en que tales hechos incidan.
19. Someterse a todas las medidas de control que establezca la empresa a fin de obtener puntualidad para el inicio o realización de las funciones que le hayan sido encomendadas.
20. Responder a la empresa por los daños que le llegare a causar con dolo en bienes de su propiedad o sobre aquellos que por algún motivo o razón estén en custodia de ésta, o de terceros.
21. Someterse a los requisitos y registros indicados por la empresa en la forma, y hora que ella señale para evitar sustracciones u otras irregularidades.
22. La empresa podrá solicitar al trabajador someterse a la prueba de seguridad (polígrafo), siempre y cuando el trabajador así lo autorice
23. Dar un uso adecuado al Internet, a las licencias de software, y exclusivamente para los fines relacionados con el trabajo asignado.
24. Dar un uso adecuado a los medios tecnológicos que se hayan entregado con objeto de las funciones asignadas.

INVERSIONES YACE S.A.S.

25. Hacer uso únicamente de los programas de computador autorizados por la empresa.
26. Acatar y cumplir los requisitos, las normas y/o los procedimientos establecidos en las políticas emitidas por la empresa.
27. Acatar rigurosamente los procedimientos y el conducto regular previsto por la empresa en materia administrativa y laboral.
28. Para el óptimo desarrollo de las actividades laborales deberán velar por su excelente presentación personal.
29. Tratar a los superiores, compañeros de trabajo, clientes de la empresa y público en general con respeto y cortesía.
30. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento, perfeccionamiento, organizados e indicados por la empresa dentro o fuera de su recinto, para un mejor desempeño de sus funciones, teniendo en cuenta que su programación este dentro del horario laboral.
31. En caso de que la empresa por una equivocación entregue o consigne al empleado una suma mayor de dinero a la que legalmente se le esté adeudando, o que no le corresponda, éste se obliga a no disponer de ella y a proceder en forma inmediata a su reintegro a la empresa dando aviso de dicha circunstancia.
32. Someterse a las pruebas de seguridad, así como pruebas de alcoholemia que en cualquier momento ordene la empresa o autoridades competentes, tendientes a verificar las óptimas condiciones físicas y mentales del trabajador, necesarias para la adecuada prestación del servicio, evitando riesgos para la seguridad e integridad de los bienes de la empresa y de todo el personal.
33. Observar estrictamente lo establecido por la empresa para solicitud de permisos, avisos y comprobación de enfermedad, ausencias y novedades semejantes.
34. Reportar a la empresa las incapacidades otorgadas por la EPS o ARL respectiva y reportar el motivo de la incapacidad.
35. Abstenerse de realizar cualquier tipo de proselitismo político o religioso en general dentro de la empresa.
36. Conforme al orden jerárquico establecido por la empresa, observar estrictamente el conducto regular en sus peticiones, observaciones, sugerencias, quejas, reclamos, etc.
37. Mantener ordenado su sitio de trabajo al terminar la labor dejarlo organizado e impedir el desperdicio de materiales.
38. Guardar en todo momento el debido respeto, cortesía y amabilidad para con los clientes, así mismo para con los superiores, compañeros y público en general.
39. Suministrar inmediatamente y ajustándose a la verdad, la información y datos que tengan relación con el trabajo o los informes que sobre el mismo se le soliciten.
40. Concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos de trabajo organizadas y convocadas por la empresa o sus representantes.
41. Reincorporarse de forma adecuada a sus labores inmediatamente se terminen los permisos otorgados por la empresa para realizar cualquier diligencia, siempre y cuando aún se encuentre en su jornada laboral.
42. Informar inmediatamente, al superior inmediato, todo incidente o accidente de trabajo, del que se tenga conocimiento.
43. Dar aviso de forma inmediata tan pronto tenga conocimiento del hecho sobre su ausencia al trabajo por causas ajenas a su voluntad, incluso por una calamidad o incapacidad.
44. Ejecutar los procedimientos técnicos y de mantenimiento de acuerdo con los estándares y manuales que para tal efecto señale la empresa.
45. Registrar los controles que la empresa establezca para la entrada y salida del trabajo y asistir puntualmente a trabajar según el horario asignado y debidamente preparado para iniciar su labor diaria.
46. Utilizar o portar durante la actividad laboral los vestidos o uniformes y zapatos que la empresa suministre o que el trabajador adquiera de la manera en que lo determinan los manuales de la Compañía.
47. Entregar al momento del retiro implementos que le fueron suministrados por la empresa para el desempeño de sus funciones.
48. El trabajador se obliga, por el solo hecho de su vinculación laboral con la empresa, a no revelar ningún tipo de información confidencial de la misma, así como: catálogos, especificaciones técnicas, cronogramas, planos, o cualquier otro tipo de documentos de propiedad de la empresa y de cuyo uso indebido pueden generarse consecuencias comerciales, técnicas o de cualquier carácter para la misma.
49. Mantener el perfecto estado los sitios de trabajo, de alimentación y de aseo.
50. Comprometerse y velar por el cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos de la organización y del proceso al cual corresponda el trabajador, identificando los riesgos y contribuyendo con los planes de control de estos.
51. Dar a conocer a sus jefes o directivos de la empresa, cuando un compañero de trabajo tenga o pretenda adquirir participación económica, directiva o administrativa en actividades de fabricación, manipulación o distribución de productos propios de la empresa o que presten servicios iguales o similares a las que esta presta o requiera, con el fin de evitar conflictos de intereses.
52. Consultar con su superior inmediato o con algún directivo de la empresa y con anterioridad al hecho, toda duda en cuanto a la aplicación o no de cualquier norma frente a una situación específica que vaya en contra de los principios éticos de la empresa y/o de la moral y de las buenas costumbres.
53. Dar a conocer los libros o memorias resultantes de un curso o seminario al que asista el funcionario enviado o patrocinado por la empresa, dado que estos documentos pertenecen exclusivamente a ésta y lo aprendido allí deberá ser utilizado únicamente en beneficio de la entidad mientras permanezca en ella.
54. Abstenerse de realizar actividades que constituyan competencia desleal con la empresa e informar a su jefe inmediato o directivos de la empresa de aquellas actividades que realice un trabajador que constituyan competencia y de la cual conozca otro empleado.
55. Dar a conocer a la empresa los conflictos de intereses o cualquier situación en la cual su actuación pueda reñir con los intereses de la empresa.
56. Realizar pausas activas en todos aquellos puestos de trabajo donde se identifique el riesgo osteomuscular / psicolaboral.
57. Cumplir fiel y estrictamente todas las disposiciones legales, contractuales y reglamentarias establecidas por la empresa.

INVERSIONES YACE S.A.S.

58. Mantener la armonía, trabajar en equipo con los demás compañeros, evitando discordias que afecten la integración y el bienestar de sus compañeros de trabajo.
59. Acoger, cumplir y hacer cumplir el Manual de Convivencia en toda su extensión tanto de la empresa.
60. De acuerdo con el objeto social de la empresa, procurar cuidado en el manejo de los elementos y el material empleado para la ejecución de su labor.
61. Aplicar la política, los reglamentos, las normas y procedimientos establecidos dentro de la empresa.
62. Asistir a las actividades recreativas, culturales o de capacitación, programadas por la empresa dentro de la jornada laboral para cumplir con lo previsto en el artículo 21 la ley 50 de 1990.
63. Dar ejemplo con su propia conducta y con sus actuaciones.
64. Cumplir cabalmente con cada una de las normas establecidas en el lugar en donde desempeñe su labor, teniendo en cuenta las políticas y normas de la entidad.
65. Someterse estrictamente a las disposiciones del presente Reglamento.
66. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, manuales de funciones, descripción de oficios, pacto colectivo, e informes de cartas o circulares.
67. Cumplir con las estipulaciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de acuerdo con lo determinado en el artículo 2.2.4.6.10 del Decreto 1072 de 2015.
68. Respetar los horarios de ingreso, salida y receso.
69. Marcar la hora de ingreso, únicamente después de estar listo con su uniforme de trabajo y elementos de protección personal.
70. Permanecer durante la jornada de trabajo en su sitio de labor desempeñando sus funciones. Está prohibido, salvo orden del superior, ausentarse de su área de trabajo o permanecer en el puesto de trabajo de otro compañero.
71. La permanencia en el casino, en zonas comunes de la empresa o en los vestieres solamente es permitida en las horas previstas para ello.
72. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
73. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
74. Conservar y hacer buen uso de los vestieres y lockers.
75. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
76. Asistir a las capacitaciones y reuniones organizadas por la empresa; y permitir que el personal que está bajo su cargo asista a las mismas.

ARTICULO 62. Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de estos, para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo 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 se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (CST, art. 59).

ARTÍCULO 63. Sé prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la compañía o del sitio de trabajo, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados o cualquier elemento de la empresa, así como cualquier clase de información sin el permiso correspondiente.

INVERSIONES YACE S.A.S.

2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de estupefacientes, narcóticos, drogas, enervantes o sustancias sicotrópicas o permanecer en tales condiciones en las instalaciones o dependencias de la empresa; consumir licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicotrópicas en el trabajo; presentarse al trabajo con síntomas de haber ingerido licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicotrópicas.
3. Conservar armas o explosivos de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con la autorización legal puedan llevar los celadores y los trabajadores que tengan asignadas estas funciones de manejo y las que forman parte del equipo de herramientas o útiles propios del trabajo.
4. Mantener dentro de la empresa y en cualquier cantidad, licores o bebidas embriagantes, tóxicos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes o cualquier producto o sustancia semejante.
5. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento, o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo, quienes participen en ella. La falta al trabajo es grave para todos los trabajadores de la empresa, especialmente cuando se trata de trabajadores vinculados a proyectos especiales de la empresa. EL trabajador que deba sucederlo en la labor sin autorización previa del superior que tenga facultad para conceder dicha autorización o permiso.
6. Ausentarse de las instalaciones de la empresa o del sitio de trabajo o abandonar su sitio de trabajo antes de la hora establecida para los descansos o retirarse del turno antes que se presente su reemplazo.
7. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas, o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellos, y en general suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de la empresa.
8. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo, y utilizar las carteleras de la empresa para cualquier fin, sin autorización.
9. Celebrar contratos de mutuo con o sin intereses, negocios con títulos valores con compañeros de trabajo, jefes, contratistas, clientes o proveedores de la empresa, dentro de las instalaciones que la misma tenga en propiedad, posesión o tenencia.
10. Efectuar labores sin tener la formación requerida, especialmente aquellas que son consideradas críticas de ejecución cotidiana (manejo de puentes, grúas, sustancias químicas y montacargas) o alto riesgo (trabajo en alturas, en caliente, energías peligrosas y espacios confinados) para las cuales se requiera competencias o certificaciones expedidas por entidades y autoridades competentes.
11. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, para afiliarse o no a un sindicato, o para permanecer en él o retirarse.
12. Presentar para la admisión en la empresa o después para cualquier efecto, documentos o papeles falsos, dolosos, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.
13. Utilizar los sistemas de radiocomunicaciones de la empresa e Internet en asuntos que no sean estrictamente del servicio.
14. Ejecutar acciones que perjudiquen a la empresa en sus intereses y buen nombre.
15. Suministrar información y/o permitir el acceso a ella y/o darle uso indebido a la misma y/o permitir la reproducción de información relacionada con el objeto social o confidencial de la empresa, a terceras personas sin la autorización expresa de su empleador.
16. Retirar los archivos físicos o virtuales de la empresa o dar a conocer cualquier documento que en ellos exista, o suministrar información sobre la empresa sin autorización escrita en cada caso de la persona facultada para ello.
17. Elaborar o suministrar a terceros, sin autorización expresa, diseños, cuadros o documentos relacionados con la organización, los sistemas de operación o las cuentas, o los procedimientos de la empresa.
18. Mantener con personas extrañas a la empresa intereses comerciales, financieros, técnicos o semejantes, tendientes a obtener un provecho ilícito de la misma.
19. Elaborar o ayudar a elaborar productos o servicios iguales, similares o conexos a los de la empresa, ya sea para terceros o para provecho del mismo trabajador, sin autorización expresa del empleador.
20. Suministrar a extraños sin autorización expresa, datos relacionados con la organización, producción o con cualquiera de los sistemas y procedimientos que utiliza la empresa para el desarrollo del objeto social.
21. No aceptar ni acatar las órdenes que sus superiores jerárquicos que impartan para el desempeño del oficio.
22. Incitar a otro u otros trabajadores para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes inmediatos.
23. Negarse a presentar informes o presentarlos con la intención de brindar una información errada o inexacta.
24. Hacer afirmaciones falsas o inexactas para eludir responsabilidad, conseguir beneficios o perjudicar a otros.
25. Negarse a laborar tiempo extra en programas de emergencia.
26. Negarse a trabajar en labores conexas o complementarias a las de su oficio, cuando se tenga el conocimiento necesario para hacerlo.
27. Cometer errores injustificados en el manejo de productos o elementos de trabajo que impliquen algún peligro.
28. Reemplazar a otro trabajador en sus labores o cambiar de turno sin previa autorización de su jefe inmediato.
29. Permanecer dentro de los lugares de trabajo en horas distintas a las de la jornada, sin autorización de la empresa.
30. Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo, de manera que afecte el desempeño personal, el de sus compañeros o genere improductividad o ineficiencia en los procesos o ponga en riesgo su integridad o la de sus compañeros o los bienes en poder de la entidad y abandonar éste antes de la hora en que termina su jornada sin autorización expresa del empleador.

INVERSIONES YACE S.A.S.

31. Cambiar o alterar métodos o procedimientos e instrucciones de trabajo sin autorización expresa de sus superiores.
32. Aplicar métodos incorrectos en el trabajo por no solicitar información o instrucciones al respecto.
33. Suspender labores de trabajo antes de la hora indicada o llegar al trabajo después de la hora señalada para el inicio sin justa causa y sin previa autorización de sus superiores.
34. Abandonar el sitio de trabajo sin autorización del inmediato superior.
35. Utilizar su posición en la empresa o el nombre de éstas para obtener para sí o para su cónyuge, compañero(a) permanente o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, tratamientos especiales en materia de préstamos y/o suministro de bienes o servicios por parte de personas que comúnmente negocien con la empresa o que pretendan negociar con esta.
36. Hacer u ordenar diligencias personales a otro personal de la empresa en horas hábiles de Trabajo sin justa causa y sin previa autorización sus superiores.
37. Omitir o dejar de marcar el propio control de entrada y salida en la empresa o marcarla defectuosamente, adulterarla, enmendarla o timbrar la de otro trabajador o sustituir a éste en cualquier firma, o retirar las tarjetas propias o ajenas del sitio que les ha señalado el patrono, o presionar a la persona encargada para que efectúe cambios en el registro de tiempo.
38. Utilizar más tiempo del estrictamente indispensable en las consultas médicas.
39. Subir o bajar escaleras de forma rápida sin hacerlo peldaño por peldaño y sin sujetarse del pasamanos.
40. Usar los uniformes de la empresa cuando se encuentre fuera de la compañía y en horas no laborales sin justa causa y sin previa autorización del empleador.
41. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas o que amenace o perjudique las maquinarias, elementos, edificios, talleres o sitios de trabajo.
42. No utilizar los elementos de seguridad y aseo que se le indiquen o suministren, de conformidad con el oficio que desempeñe.
43. Usar los útiles, herramientas o información suministrados por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado.
44. Utilizar con fines diferentes para los cuales fue suministrado o asignado, lockers, muebles, inmuebles, implementos o sitios de trabajo.
45. Utilizar con fines diferentes para los cuales fueron suministrados el carné, los uniformes, dotación y demás distintivos de la empresa.
46. Manejar u operar vehículos o equipos que no le han sido asignados, sin justa causa y sin previa autorización del empleador.
47. Dañar material o equipos intencionalmente, o por falta de diligencia y cuidado.
48. Retirar materiales del almacén o empresa y repuestos de los equipos sin el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la compañía.
49. Dar un uso indebido al Internet o a las licencias de software, o utilizarlos para fines diferentes al trabajo asignado.
50. Consentir o autorizar el transporte de objetos o carga sin el cumplimiento de los requisitos establecidos por la empresa.
51. Presentar un mal comportamiento o conducta dentro de las instalaciones en los que se encuentre realizando una labor directamente de la empresa o por mandato de esta.
52. No legalizar las ventas ni los procedimientos documentales dentro de los tiempos y con las especificaciones establecidas para ello por la empresa.
53. Actuar de manera fraudulenta respecto de las gestiones encomendadas.
54. No actuar con responsabilidad, respecto a los inventarios asignados y las ventas realizadas.
55. Emplear expresiones vulgares u ofensivas en sus relaciones con los compañeros, superiores jerárquicos o personas que prestan servicios para nuestros usuarios - clientes.
56. Originar, promover o tomar parte en altercados, discordias, discusiones o riñas de cualquier forma en las instalaciones de la empresa.
57. Repartir, fijar o hacer circular en los lugares de trabajo, avisos, volantes o escritos que no sean producidos o autorizados por la empresa, o escribir en los muros internos o externos de la misma.
58. Hacer propaganda política en los sitios de trabajo.
59. Dormir en horas de trabajo dentro y fuera de las instalaciones de la empresa.
60. Fumar en su sitio de trabajo y en horas laborales, excepto en las áreas específicamente designadas para ello.
61. Impedir la requisa personal o de los objetos que cargue el trabajador a la entrada y la salida de la empresa por el personal designado para ello.
62. Sacar de la empresa o de los sitios indicados por ella, vehículos de propiedad de ésta, o cualquier otro elemento, materia prima, herramientas, artículos procesados, elementos, muebles o instrumentos, sin la autorización expresa y escrita del Empleador.
63. Aprovecharse en beneficio propio o ajeno de los estudios, informaciones, mejoras, descubrimientos o invenciones efectuadas por el trabajador, por un compañero suyo, ya fuere con su invención o no, o que dicha invención fuere conocida debido a su cargo durante la vigencia del contrato o divulgada en todo o en parte, sin autorización expresa de la empresa.
64. Crear o alterar documentos para su beneficio personal, antes o durante y posterior a su contratación.

INVERSIONES YACE S.A.S.

65. No aceptar los traslados y cambios de oficio u horario siempre y cuando estos no desmejoren las condiciones laborales y la empresa manifieste para ello razones válidas.
66. Negarse, sin justa causa a prestar el servicio en los lugares que la empresa le asigne.
67. Negarse a compensar con trabajo el tiempo que haya disfrutado en permisos o licencias personales, cuando la empresa requiera que la compensación sea en tiempo igual de trabajo efectivo.
68. No guardar rigurosamente las normas legales sobre tránsito de automotores, de los vehículos que presten un servicio a la empresa.
69. No portar la licencia de conducción u otros documentos exigidos por las autoridades de tránsito, así como transportar personas, pasajeros u objetos no autorizados, hacer recorridos no autorizados en vehículos que presten un servicio a la empresa.
70. Usar la dotación (calzado y overol) entregada por la empresa de manera inadecuada y en desaseo o no darle el uso adecuado de acuerdo con la actividad realizada.
71. No comunicar a tiempo al Comité de Convivencia Laboral de la empresa, sobre cualquier conducta de la que tenga conocimiento, ejercida por directivos, jefes de departamento o compañeros de trabajo, que puedan implicar maltrato físico o moral o persecución laboral contra sí mismo o contra otros compañeros, jefes o directivos.
72. Negarse a mostrar o entregar el carné o el documento de identificación cuando se le requiera, permitir que otro lo use o usar el de otro, o hacerle enmendaduras.
73. Realizar reuniones en los lugares de trabajo cualquiera que sea el objeto de ellas, sin previa autorización del respectivo superior.
74. Recibir, exigir o aceptar propinas, regalos y toda clase de obsequios o presentes durante sus labores o con motivo o por causa de estas.
75. Reportar y/o cobrar trabajo no realizado o trabajo extra no laborado.
76. Permitir que durante la prestación del servicio se violen órdenes o normas reglamentarias o tolerar tales infracciones y no informarlas oportunamente a la empresa o sus representantes.
77. Dejar máquinas, motores o equipo eléctrico de oficina en movimiento después de terminar la jornada de trabajo o durante esta sin ser necesario.
78. Dejar herramientas o equipos en sitios distintos a los señalados para tal fin o entregarlos a otras personas sin recibir la orden o autorización correspondiente.
79. Ingresar a sitios en los cuales no se esté permitido el acceso, sin el previo permiso.
80. Ejecutar o realizar juegos dentro de la empresa, sea o no en horas o días de trabajo.
81. Dejar abiertas puertas, ventanas y llaves de agua que causen perjuicio a la empresa, así como dejar encendidas lámparas y luces, sin la debida necesidad.
82. Hacer parte de cualquier maniobra tendiente a la liquidación parcial de cesantías de compañeros de trabajo, por sí mismo o por medio de terceras personas, o presentarse en cualquier forma para que el trabajador solicite u obtenga la liquidación parcial de las cesantías, con documentos o negociaciones no verdaderas o falsas.
83. Presentar o proponer, para la liquidación parcial de cesantías, promesas de compraventa, certificaciones u otros documentos semejantes ficticios.
84. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, las personas, servicios y nombres de la empresa, o incitar a que no se compren, reciban u ocupen los servicios o productos de esta.
85. Mantener en su poder o instalar en los computadores de la empresa o en uno de su propiedad que se encuentre al servicio de la empresa, cualquier software que no se encuentre con la debida licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley.
86. Instalar software en los computadores de la empresa, así este cuente con la licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley, sin la autorización de la gerencia.
87. Instalar licencias de software en equipos que no sean de su propiedad.
88. Incumplir lo establecido en las normas de uso de las tecnologías de información y comunicación, tales como políticas de correo, de los laboratorios, de los equipos de cómputo, de portales, entre otros)
89. Dar a conocer a personas no autorizadas por la empresa, la clave personal de acceso a los sistemas de información, computadores o del sistema telefónico propios y de las entidades contratantes.
90. Expedir certificados o constancias o recomendaciones personales en papelería de la empresa sin la debida a autorización de su empleador.
91. Violar sistemas, instrucciones o normas de seguridad y salud en el trabajo.
92. Ingresar equipos de cómputo a la empresa, sin el debido registro en las porterías de las sedes en las que la empresa tenga contrato.
93. Imponer o hacer imponer medios de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otro u otros trabajadores, el de las máquinas o equipos, no salgan con calidad y en el tiempo fijados por la empresa.
94. No asistir de manera injustificada a las diligencias de descargos para la cual haya sido citado con anterioridad y negarse a firmar la citación.
95. Dejar los teléfonos descolgados de manera que afecte la prestación del servicio.

INVERSIONES YACE S.A.S.

96. Omitir contestar el teléfono o haciéndolo, realizar actos que perjudiquen la correcta prestación del servicio y den una mala imagen de la empresa.
97. Revelar cualquier tipo de información confidencial de la misma, así como divulgar y/o utilizar en beneficio propio o de terceros, documentos tales como: catálogos, especificaciones técnicas, cronogramas, planos, o cualquier otro tipo de documento de propiedad de la empresa y de cuyo uso indebido pueden generarse consecuencias comerciales, técnicas o de cualquier carácter para la misma.
98. Apagar las máquinas o equipos sin la autorización expresa del supervisor.

PARÁGRAFO. La violación a las anteriores prohibiciones se considera como faltas graves, para todos los efectos establecidos en el código Sustantivo del Trabajo.

ARTICULO 64. PROHIBICIONES ESPECIALES EN RAZÓN AL CARGO CONDUCTORES

1. Transportar mercancías de otras personas naturales o jurídicas, alucinógenos, estupefacientes, armas, explosivos o cualquier sustancia prohibida por la ley colombiana.
2. Hacerse acompañar o transportar personal que no labore para la compañía, o que labore para la compañía pero que haya terminado la jornada laboral.
3. Irrespetar las normas de tránsito
4. Apagar, sustraer, interrumpir, dañar, modificar, alterar los mecanismos de ubicación satelital o de vigilancia.
5. El trabajador debe cumplir las normas específicas de tránsito de vehículos y responder por las sanciones que por infracciones sean aplicadas por las autoridades de tránsito, para los trabajadores que deban cumplir funciones de conductor de vehículos de la empresa.
6. Presentarse al sitio de trabajo en el horario concertado con buena presentación, aseo e higiene personal.

PARÁGRAFO. De acuerdo al numeral anterior los empleados que tengan a cargo vehículos de la empresa deben conservar y restituir en buen estado los vehículos, es decir, responder por el cuidado, dar buen uso del vehículo, responder por daños menores ocasionados al vehículo como rayones y daños interiores ocasionados en la labor de conducción y uso mismo del vehículo, informar sobre daños o problemas relacionados con el vehículo, además debe estar en condiciones adecuadas de aseo y presentación para prestar un servicio apropiado a los clientes de la organización.

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 65. Se considera falta disciplinaria por parte del trabajador y por lo tanto dará lugar a la imposición de la sanción correspondiente, el incumplimiento de las obligaciones y la incursión en las prohibiciones consignadas en la ley, la convención, el reglamento y las directivas y políticas internas de la empresa. La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo (CST, art. 114).

ARTICULO 66. El incumplimiento de algunas de las obligaciones o la violación de alguna de las prohibiciones o faltas señaladas en este reglamento o en el contrato individual, siempre que, a juicio de la empresa, no constituya justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo por parte de ella, dará lugar a la aplicación de una de las siguientes medidas:

- a. Amonestación: La amonestación consiste en la advertencia verbal que el inmediato superior hace al trabajador que comete violación leve de sus obligaciones laborales. La sola amonestación no se considera sanción.
- b. Llamada de atención: La llamada de atención se hace por escrito en caso de que el trabajador cometa falta leve o en caso de que a juicio de la empresa la naturaleza de la falta así lo haga aconsejable.
- c. Suspensión disciplinaria: La suspensión disciplinaria podrá imponerla la empresa en caso de faltas o violación de deberes y prohibiciones laborales por parte del trabajador, que a juicio de ella no ameriten la terminación del contrato de trabajo con justa causa. La suspensión disciplinaria no podrá exceder de dos (2) meses.

PARÁGRAFO. De los criterios para determinar si la falta es leve, grave o muy grave. Las faltas las determinará la empresa atendiendo los siguientes criterios:

- a. El grado de culpabilidad
- b. La afectación del servicio
- c. El nivel jerárquico del infractor
- d. La trascendencia de la falta
- e. El perjuicio ocasionado a la empresa.
- f. La reiteración de la conducta.
- g. Los motivos determinantes de la conducta
- h. Las modalidades y circunstancias en que se cometió la falta.

En desarrollo de lo preceptuado en el artículo 53 de la Constitución Nacional, debe examinarse las circunstancias de tiempo, modo o lugar que den lugar a la sanción disciplinaria y también aquellas circunstancias agravantes o atenuantes de la conducta del trabajador, que a la postre contribuirán a graduar la falta y su sanción.

- a.) Circunstancias de atenuación:

INVERSIONES YACE S.A.S.

- Haber observado un excelente comportamiento antes de cometer la falta.
- Haber obrado por motivos nobles o altruistas.
- El haber confesado voluntariamente la comisión de la falta.
- El haber procurado corregir o evitar los efectos nocivos de la falta, antes de iniciarse el proceso disciplinario.
- La ignorancia invencible.
- El haber sido inducido a cometer la falta por un superior.

b.) Circunstancias de agravación.

- El efecto perturbador de la falta con relación a la marcha institucional.
- El grado de afectación de los derechos ajenos.
- El haber procedido por motivos innobles o fútiles.
- El haber obrado en complicidad con otras personas.
- El haber cometido la falta abusando de la confianza depositada en el trabajador por sus superiores o compañeros.
- El haber actuado con premeditación.
- El lesionar seriamente los intereses de la empresa, las buenas costumbres, la dignidad, el buen nombre y la moralidad pública.

De Las Faltas Disciplinarias En Particular

Clasificación de las faltas: para efectos de aplicación del presente Reglamento de Trabajo, las faltas se dividen en leves, graves y muy graves. Cualquier falta que esté contemplada como delictiva en el Código Penal podrá ponerse en conocimiento de las autoridades judiciales o administrativas competentes por parte del representante legal de la empresa o a quien él delegue, cumpliendo las normas relativas al debido proceso.

ARTICULO 67. Faltas leves: Son aquellos comportamientos cometidos por primera vez siempre y cuando no revistan gravedad o lesionen el bien común o la integridad de la empresa. Se establecen las siguientes clases de faltas leves, y sus sanciones disciplinarias, así:

1. El retardo hasta de diez (10) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez, llamado de atención verbal; por la segunda vez llamado de atención escrito con copia a la hoja de vida; por la tercera vez suspensión en el trabajo hasta por cuatro (4) días y por cuarta vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
2. Los retardos superiores a diez (10) minutos o la falta en el trabajo en la mañana o en la tarde, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por cuatro (4) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
3. 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 (8) días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
4. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
5. Hacer caso omiso de las advertencias y disposiciones que se hayan hecho públicas por medio de avisos, circulares, comunicados y/o cartelones en las diferentes dependencias de la empresa, implica por primera vez, llamado de atención o suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días, según la gravedad de la falta y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

La imposición de multas no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

No obstante, lo anterior, la empresa analizará de conformidad con cada caso en concreto la gravedad de la falta y el perjuicio causado a la empresa para imponer la sanción que corresponda según lo señalado en el presente reglamento. 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.

ARTICULO 68. Constituyen faltas graves:

- a) El retardo hasta de 10 minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta vez.
- b) La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
- c) La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por segunda vez.
- d) La falta total del trabajador a sus labores durante tres (3) días, sin excusa suficiente, por primera vez.
- e) Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
- f) La falta de respeto hacia sus superiores, compañeros de trabajo y clientes.
- g) Violación grave por parte del trabajador a las prohibiciones previstas en este reglamento.

PARÁGRAFO PRIMERO. El incumplimiento o la infracción por el empleado de las demás obligaciones contractuales o reglamentarias, de carácter grave a juicio de la empresa y según su importancia, podrán ser sancionadas así: con la suspensión en el trabajo hasta por (8) días por la primera vez, y con la suspensión hasta de (2) meses en caso de reincidencia a menos que la gravedad de la falta constituya justa causa para la terminación unilateral del contrato con justa causa por parte del empleador.

INVERSIONES YACE S.A.S.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En todo caso, la terminación del contrato de trabajo NO es una sanción disciplinaria.

PARÁGRAFO TERCERO. Para todos los efectos legales, durante la suspensión de labores impuesta como sanción disciplinaria, se entiende suspendido el contrato individual de trabajo respectivo, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 51 y 53 del Código Sustantivo del Trabajo y normas concordantes.

PARÁGRAFO CUARTO. Una falta podrá ser comprobada por cualquier medio de prueba legalmente admitido.

PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 69. En todas las actuaciones para aplicar sanciones disciplinarias, se deberán aplicar las garantías del debido proceso, esto es, como mínimo los siguientes principios: dignidad, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y non bis in idem. También se deberá aplicar como mínimo el siguiente procedimiento (art. 115 del cst):

1. Comunicación formal de la apertura del proceso al trabajador o trabajadora.
2. La indicación de hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso, la cual deberá ser por escrito.
3. El traslado al trabajador o trabajadora de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los hechos, conductas u omisiones del proceso.
4. La indicación de un término durante el cual el trabajador o trabajadora pueda manifestarse frente a los motivos del proceso, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa el cual en todo caso no podrá ser inferior a 5 días. En caso de que la defensa del trabajador frente a los hechos, conductas u omisiones que motivaron el proceso sea verbal, se hará un acta en la que se transcribirá la versión o descargos rendidos por el trabajador.
5. El pronunciamiento definitivo debidamente motivado identificando específicamente la(s) causa(s) o motivo(s) de la decisión.
6. De ser el caso, la imposición de una sanción proporcional a los hechos u omisiones que la motivaron.
7. La posibilidad del trabajador de impugnar la decisión.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO. Si el trabajador se encuentra afiliado a una organización sindical, podrá estar asistido o acompañado por uno (1) o dos (2) representantes del sindicato que sean trabajadores de la empresa y se encuentren presentes al momento de la diligencia, y estos tendrán el derecho de velar por el cumplimiento de los principios de derecho de defensa y debido proceso del trabajador sindicalizado, dando fe de ellos al final del procedimiento. En caso de no haber sindicato podrá ser acompañado por uno o dos compañeros de trabajo con el mismo fin.

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

PARÁGRAFO CUARTO. Este procedimiento podrá realizarse utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre y cuando el trabajador cuente con estas herramientas a disposición.

PARÁGRAFO QUINTO. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite antedicho (ARTICULO 115, C.S.T.).

PARÁGRAFO SEXTO. Las decisiones disciplinarias, serán comunicadas personalmente al trabajador. Las decisiones podrán ser apeladas, por escrito y dirigida ante el superior jerárquico de quien tomó la decisión, dentro de los tres días hábiles siguientes, contadas a partir del día siguiente del recibido de la comunicación que contiene la decisión de primera instancia.

PARÁGRAFO SÉPTIMO. Este procedimiento podrá realizarse utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre y cuando el trabajador cuente con estas herramientas a disposición.

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTICULO 70. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de: Subgerente, quien los oír y resolverá en justicia y equidad. El trabajador o los trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.

Artículo 71. Son también justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo por parte de la empresa, las siguientes faltas que se califican de especialmente graves, además de las que tengan ese carácter en forma general y las contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo, además de cualquier violación a los deberes o a las obligaciones o a las prohibiciones de este reglamento o del contrato individual de trabajo:

1. La reiterada desatención de las medidas y precauciones que le indique el respectivo jefe para el manejo de los instrumentos de trabajo, para evitar accidentes de trabajo.
2. No informar oportunamente a la empresa sobre cualquier circunstancia que pueda producirle graves perjuicios.

INVERSIONES YACE S.A.S.

3. El reiterado incumplimiento de las órdenes e instrucciones que se le impartan por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa.
5. No entregar al término de cada jornada los valores recaudados y con destino a la empresa.
6. No atender al personal de la empresa, los clientes y al público en general con el respeto, y diligencia que requieren los servicios que se prestan.
7. Sustraer del establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados, sin la autorización respectiva.
8. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes, aún por primera vez.
9. Conservar armas de cualquier clase en el sitio del trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
10. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique los elementos, edificios, talleres o salas de trabajo.
11. El uso inadecuado de las redes corporativas, los sistemas telemáticos y los equipos y medios informáticos o del correo electrónico (e-mail) asignado por la empresa.
12. Suministrar a extraños y sin autorización expresa de sus superiores datos relacionados con la organización, producción o cualquiera de los sistemas y procedimientos de la empresa.
13. La extralimitación injustificada en el ejercicio de las funciones propias del cargo.
14. Toda falta, falla, incumplimiento, inobservancia de las instrucciones, daños a materiales, desperdicios de estos, maltrato de equipos, útiles, herramientas, materias primas, lockers, vestier, etc.
15. Todo acto de indisciplina, mala fe o discusiones durante la jornada de trabajo.
16. Lavar dentro de la compañía los vehículos, motos o bicicletas pertenecientes a los empleados.
17. Ingerir alimentos manipulados por la compañía en las zonas de producción o fuera de ellas a menos que la empresa lo autorice expresamente.
18. Al personal que labora en el área de procesos, se prohíbe ingresar a las zonas de trabajo celulares, audífonos, relojes, pulseras o manillas, anillos, cadenas y demás accesorios que impliquen cualquier tipo de riesgo para las personas y para los procesos de producción.
19. Los empleados que lleven a cabo labores de conducción tienen expresamente prohibido, transportar en los vehículos de la compañía, personas o cosas no autorizados expresamente y por escrito, o destinar para uso personal los vehículos de la compañía.
20. La inasistencia a las capacitaciones y reuniones organizadas por la empresa o el impedimento de asistencia sin razones válidas al personal que está bajo su cargo.
21. El mal uso o no uso adecuado de los Elementos De Protección Personal (EPP) asignados según su cargo.

NORMAS ESPECIALES QUE SE DEBEN GUARDAR EN LAS DIVERSAS CLASES DE LABORES, DE ACUERDO CON LA EDAD Y EL SEXO DE LOS TRABAJADORES

ARTICULO 72. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, el sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas, ni en general, trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.).

ARTICULO 73. 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 en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radiactivas, 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. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
8. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
9. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
10. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
11. Las demás que señalen en forma específica la ley o los reglamentos del Ministerio del Trabajo.

PARÁGRAFO. Los trabajadores menores de 18 años y mayores de 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,

INVERSIONES YACE S.A.S.

ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante, los mayores de dieciséis (16) 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.

MECANISMOS PARA PREVENIR EL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTICULO 74. 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.

ARTICULO 75. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, LA EMPRESA ha previsto los siguientes mecanismos:

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

ARTICULO 76. 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:

El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por representantes del empleador y de los trabajadores según lo establezca la normatividad vigente, con sus respectivos suplentes. Los empleadores podrán, de acuerdo con su organización interna designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso serán iguales en ambas partes.

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.

Si la empresa cuenta con menos de cinco (5) trabajadores, dicho comité estará conformado por un representante de las y los trabajadores y uno (1) del empleador.

Si la empresa cuenta con más de cinco (5) y menos de veinte (20) trabajadores, dicho comité estará conformado por un (1) representante de las y los trabajadores y uno (1) del empleador, con sus respectivos suplentes.

Si la empresa cuenta con más de veinte (20) trabajadores, el Comité estará conformado por cuatro (4) integrantes, dos (2) representantes de las y los trabajadores y dos (2) del empleador, con sus respectivos suplentes.

PARÁGRAFO PRIMERO. El empleador designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por la empresa y, deberá incluirse en la respectiva convocatoria de la elección.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El Comité de Convivencia Laboral 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 seis (6) meses anteriores a su conformación.

PARÁGRAFO TERCERO. El Comité de Convivencia Laboral, una vez conformado, debe elaborar su propio reglamento el cual establecerá las condiciones de su funcionamiento.

INVERSIONES YACE S.A.S.

El reglamento debe incluir los acuerdos de confidencialidad que se establezcan al interior del Comité y debe ser cumplido por todas las y los integrantes, así como definir los mecanismos y protocolos específicos para asegurar el manejo reservado de la información sensible, tanto durante el tratamiento de los casos como después del cierre de estos.

ARTÍCULO 77. Si la empresa posee dos (2) o más centros de trabajo, teniendo en cuenta su organización interna, deberá conformar los comités de convivencia laboral respectivo: uno de nivel central y otro adicional por cada centro de trabajo.

Cada comité estará compuesto por representantes del empleador y los trabajadores, considerando como número total de trabajadores la suma de ellos en el respectivo centro de trabajo.

ARTÍCULO 78. El período de los miembros del Comité de Convivencia será 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 79. El Comité de Convivencia Laboral es una instancia preventiva de acoso laboral independiente en su funcionamiento que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo, su rol es preventivo, orientador, conciliador y canalizador, por lo anterior, el comité no determina si hay acoso laboral.

Los Comité de Convivencia laboral deben cumplir con las funciones señaladas en la normatividad, las cuales deben ser realizadas dentro de los siguientes términos, garantizando el derecho al debido proceso y los principios de Celeridad, Eficacia, Imparcialidad y Confidencialidad, así:

Funciones

Tiempos

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral. Cinco (5) días calendario
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada. Cinco (5) días calendario. El Comité para ampliar el termino por diez (10) días calendario más, previa justificación escrita. En todo caso el termino máximo no podrá superar los quince (15) días calendario.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran lugar a la queja. Cinco (5) días calendario
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias; y formular un plan de mejora concertando entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad. Entre cinco (5) días calendario, después de escuchar a las partes de manera individual. El Comité podrá ampliar el termino por diez (10) días calendario, previa justificación escrita. En todo caso el termino máximo no pobra(sic) superar los 15 días calendario.
5. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado. Mensual.
6. 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 Procuraduría General de la Nación o a las Personerías Distritales y Municipales, de acuerdo con la circunscripción territorial, tratándose del sector público. En el sector privado el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y la trabajadora o el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demanda ante el juez competente. La remisión deberá realizarse máximo a los quince (15) días calendario, una vez se verifique el incumplimiento.
7. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral con copia al trabajador. Entre cinco (5) y máximo diez (10) días calendario
8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las dependencias de gestión del talento humano y Seguridad y Salud en el Trabajo de las empresas e instituciones públicas y privadas. Mensual
9. Elaborar informes trimestrales y un (1) informe anual sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral que incluya Trimestral/Anual

INVERSIONES YACE S.A.S.

estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

10. Presentar un informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral y los informes requeridos por Anual los organismos de control.

PARÁGRAFO 1. En los casos de acoso sexual y en lo pertinente a la Ley [2365](#) de 2024 "Por medio de la cual se adoptan medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y en las instituciones de educación superior en Colombia y se dieran otras disposiciones" el Comité de Convivencia no es el competente, ya que estas conductas no son conciliables. Para estos casos, la alta dirección de la empresa o el jefe de talento humano debe establecer el procedimiento para recibir las quejas de presunto acoso sexual o violencia por razones de género y las medidas de atención, prevención y protección.

PARÁGRAFO 2. El procedimiento preventivo para la resolución de las quejas de acoso laboral no podrá extenderse por un periodo superior a sesenta y cinco (65) días calendario, contados a partir de la fecha en que se reciba la queja formal; por lo tanto, los tiempos aquí detallados no son acumulativos. Estos términos deberán ser definidos en cada caso, de acuerdo con las capacidades de los Comités de Convivencia Laboral de cada entidad pública o empresa privada.

PARÁGRAFO 3. El plazo establecido en el numeral 5, no está incluido en el procedimiento preventivo para la resolución de las quejas de acoso laboral, ya que es una actividad de seguimiento de los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja; que se debe. realizar de forma mensual.

PARÁGRAFO 4. Este procedimiento deberá garantizar que el proceso se lleve a cabo con la debida diligencia y sin demoras injustificadas, enmarcado siempre dentro de los siguientes principios:

- Celeridad: Los procesos deben llevarse a cabo de manera oportuna, evitando dilaciones innecesarias y garantizando que se resuelvan en tiempos razonables.
 - Eficacia: Las acciones deben ser efectivas para llegar a acuerdo entre las partes y prevenir su repetición.
 - Imparcialidad: El proceso debe ser imparcial, garantizando que las partes reciban un trato justo y equitativo, sin prejuicios o favoritismos.
 - Confidencialidad: La información relacionada con la denuncia deberá ser tratada con estricta confidencialidad para proteger la privacidad de las servidoras y los servidores públicos involucrados.
 - No discriminación: Todas las personas sin importar sus características sociales, económicas, edad, etnia, sexo, género, orientación sexual, religión, serán tratadas de manera respetuosa sin distinción alguna.
- El proceso debe ser participativo, transparente y respetuoso de los derechos de todas y todos los implicados, garantizando la confidencialidad, para protegerlos de represalias.
- El actuar de los Comités de Convivencia Laboral debe desarrollarse desde un enfoque integrador, teniendo en cuenta los elementos diferenciales de género.

ARTÍCULO 80. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
3. Tramitar ante la administración de la entidad pública o empresa privada, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
4. Gestionar ante la alta dirección de la entidad pública o empresa privada, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.
5. Hacer seguimiento al cumplimiento de las funciones del Comité de Convivencia Laboral.

ARTÍCULO 81. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
4. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad pública o empresa privada.

INVERSIONES YACE S.A.S.

8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.

9. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

ARTÍCULO 82. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez al mes, sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

PARÁGRAFO. En las empresas de diez (10) o menos trabajadores, el Comité sesionará con los dos (2) integrantes de este, uno que representa al empleador y otro a los trabajadores.

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL

ARTICULO 83. Acoso sexual. Se entenderá por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, 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.

ARTICULO 84. Contexto laboral: Se entenderá que hacen parte del contexto laboral, independientemente de la naturaleza de la vinculación, las interacciones que tengan los trabajadores, agentes, empleadores, contratistas de prestación de servicios, pasantes, practicantes y demás personas que participen en el contexto laboral.

ARTICULO 85. Principios que rigen la presente política. La presente política y la prevención del acoso sexual en el contexto laboral se basa en los siguientes principios, los cuales se interpretarán de conformidad con lo establecido en la Ley 2365 de 2024:

- (i) Pro persona.
- (ii) Pro víctima.
- (iii) Igualdad.
- (iv) Justicia restaurativa.
- (v) Debido proceso.
- (vi) Imparcialidad.
- (vii) Celeridad.
- (viii) Confidencialidad.
- (ix) Prevención.
- (x) Justicia.
- (xi) Equidad de género.
- (xii) Libertad.
- (xiii) Dignidad.

ARTICULO 86. Mecanismos para la prevención del acoso sexual en el ámbito laboral. Para efectos de la presente política, se realizará una jornada de capacitación semestral, con el propósito de poner en conocimiento de todas las personas que hacen parte del contexto laboral, los mecanismos, las garantías y los procedimientos, referentes al acoso sexual en el ámbito laboral.

Ante la identificación de presunto acoso sexual en el contexto laboral, la Compañía realizará una campaña de acción colectiva orientada a la transformación del ambiente laboral en un espacio de igualdad y libre de violencias.

La Administradora de Riesgos Laborales (en adelante “ARL”) realizará actividades de fortalecimiento de la atención, protección y prevención del acoso sexual en el contexto laboral.

ARTICULO 87. Con el propósito de prevenir el acoso sexual en el contexto laboral, la Compañía, incluirá las siguientes cláusulas en los contratos de trabajo:

- (i) Definición de acoso sexual conforme a la ley 2365 del 2024.
- (ii) Inclusión del procedimiento de la presente política en el contrato.
- (iii) Establecimiento de mecanismos de atención integral a las presuntas víctimas, restablecimiento de derechos.
- (iv) Medidas preventivas y pedagógicas.

ARTICULO 88. Obligaciones de la empresa. La empleadora deberá prevenir, investigar y sancionar el acoso sexual en el contexto laboral, para lo cual debe cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Crear una política interna de prevención que se vea reflejada en el reglamento interno de trabajo, los contratos laborales, protocolos y rutas de atención contra el acoso sexual en el contexto laboral, la cual debe ser ampliamente difundida.
2. Garantizar los derechos de las víctimas, y establecer mecanismos para atender, prevenir y brindar garantías de no repetición frente al acoso sexual dentro de su ámbito de competencia.

INVERSIONES YACE S.A.S.

3. Implementar las garantías de protección inmediata para evitar un daño irremediable dentro de su ámbito de competencia.
4. Informar a la víctima su facultad de acudir ante la Fiscalía General de la Nación.
5. Remitir de manera inmediata la queja y denuncia a la autoridad competente, a petición de la víctima respetando su derecho a la intimidad.
6. Abstenerse de realizar actos de censura que desconozcan la garantía de las víctimas de visibilizar públicamente los actos de acoso sexual y abstenerse de ejecutar actos de revictimización.
7. Publicar semestralmente el número de quejas tramitadas y sanciones impuestas, en los canales físicos y/o electrónicos que tenga disponibles. Estas quejas y sanciones deberán ser remitidas al Sistema Integrado de Información de Violencias de Género (Sivige) dentro de los últimos diez (10) días del respectivo semestre. Dicha publicación deberá ser anonimizada, para salvaguardar la intimidad, confidencialidad y debido proceso de las partes.

ARTICULO 89. Garantías de protección. Las víctimas o terceros que conozcan del hecho de acoso sexual, tendrán derecho a ser protegidas de eventuales retaliaciones por interponer queja y dar a conocer los hechos de acoso, por medio de las siguientes garantías:

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

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

ARTICULO 90. Estabilidad laboral. Los empleadores o contratantes deberán tomar las medidas conducentes para garantizar la continuidad de la víctima denunciante de acoso sexual en el contexto laboral.

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

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

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

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

ARTICULO 91. Mecanismos de queja. Cualquier persona que tenga conocimiento del presunto acoso sexual en el contexto laboral podrá presentar una queja ante el empleador o contratante del sector Público o privado a través de cualquier mecanismo electrónico, físico o verbal en el que se establezcan las situaciones de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos.

Los empleadores o contratantes, en cumplimiento del párrafo del artículo 12 de la Ley 1257 de 2008, deberán tramitar las quejas sobre acoso sexual en el contexto laboral y adoptar las medidas necesarias para el restablecimiento de derechos de la víctima de conformidad con la presente ley en el ámbito de sus competencias.

PARÁGRAFO PRIMERO. En ningún caso el trámite de la queja ante la empresa será un requisito de procedibilidad para la interposición de la denuncia penal y/o la queja disciplinaria en el caso de servidores públicos.

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

PARÁGRAFO TERCERO: Quienes tengan conocimiento de la queja a través de cualquiera de los canales de comunicación, deberá cumplir con un deber de confidencialidad de la información, obligándose a mantener bajo la más estricta reserva la información que le sea puesta en conocimiento.

INVERSIONES YACE S.A.S.

ARTICULO 92. El procedimiento frente a presuntas situaciones de acoso sexual en el ámbito laboral se realizará conforme a los siguientes pasos:

- (i) La recepción de la queja deberá hacerse al correo electrónico del Gerente de la empresa y en caso de que la denuncia recaiga sobre un superior jerárquico de la presunta víctima, deberá hacerse ante el Inspector de Trabajo. En caso de que la entrega sea física, deberá escanearse y remitirse a la dirección previamente mencionada. Si la queja se realiza de forma verbal, quien la escuchó deberá redactar la situación en un documento y remitirlo a la dirección de correo previamente señalada.
- (ii) Quien tenga en su poder el control del correo electrónico ante el cual se presenta la queja, deberá verificar el contenido de esta y la identidad de quien la suscribe, registrando el recibido con un número de caso e ingresándolo a una base de datos de Quejas de Acoso Sexual en el Ámbito Laboral.
- (iii) Se deberá informar a través de correo electrónico o por medio físico a la presunta víctima, que se dará trámite a la queja dentro de los próximos diez (10) días hábiles.
- (iv) En reunión se analizará de manera confidencial el caso para establecer si los hechos constituyen una posible conducta de acoso sexual en el ámbito laboral.
- (v) En caso de que la queja no reúna los requisitos mínimos, se enviará a la presunta víctima una carta informando las razones de la improcedencia.
- (vi) En el trámite de la queja se le informará a la víctima que podrá igualmente acudir a la Fiscalía General de la Nación a denunciar su caso.
- (vii) El receptor de la queja deberá cerrar el caso adjuntando todos los soportes en el expediente y archivar bajo custodia y confidencialidad la información.
- (viii) La Compañía pondrá en conocimiento de las autoridades competentes la queja o denuncia presentada, cuando la presunta víctima así lo solicite y protegiendo su derecho a la intimidad.
- (ix) La Compañía publicará semestralmente el número de quejas tramitadas y sanciones impuestas, en los canales físicos y/o electrónicos que tenga disponibles y, así mismo, al Sistema Integrado de Información de Violencias de Género (Sivige) dentro de los últimos diez (10) días del respectivo semestre.

ARTICULO 93. Queja anónima. Si la queja tramitada es anónima, esta no será tramitada, pero se archivará y almacenará en la base de datos de Quejas de Acoso Sexual en el Ámbito Laboral. Sin embargo, si con la queja se aporta pruebas que ameriten el inicio del trámite así se hará.

POLÍTICA DE ALCOHOL Y DROGAS

ARTICULO 94. Con el fin de prevenir, mejorar, conservar y preservar el bienestar de los trabajadores, los directivos y su calidad de vida, la empresa implementará políticas que permitan un adecuado desempeño y competitividad del personal y de la empresa, así como el fomento de estilos de vida saludables.

No se le permitirá a ninguna persona, sin importar su rango o posición, trabajar o visitar las áreas de trabajo bajo la influencia de bebidas alcohólicas o sustancias alucinógenas que alteren el estado de la conciencia, el estado de ánimo, la percepción y la capacidad de reacción.

No se permite la posesión, consumo y/o comercialización de bebidas alcohólicas y sustancias alucinógenas, tanto en las instalaciones de la empresa o en actividades de trabajo fuera de la oficina.

Teniendo en cuenta que fumar altera el estado de ánimo y el nivel de concentración, que representa un riesgo para la salud del fumador y de las personas que están a su alrededor, además para el medio ambiente y para las instalaciones de la empresa por ser una fuente generadora de incendios.

Se prohíbe fumar:

- Al interior de las instalaciones fijas como oficinas, bodegas, talleres, sala de conferencias.
- Al interior de las instalaciones de nuestros clientes, salvo que estos permitan hacerlo en sus instalaciones.
- En reuniones o asambleas de índole laboral convocadas por la empresa o terceros interesados.
- Solo se podrá fumar en la hora destinada para el almuerzo y fuera de las instalaciones de la empresa. En ningún momento los funcionarios están autorizados para ausentarse durante la jornada laboral de su lugar de trabajo para ir a fumar.

La empresa se reserva el derecho de realizar en cualquier momento inspecciones y pruebas de laboratorio para drogas y alcohol en cualquiera de sus sitios de trabajo.

La violación de esta política, así como la oposición a las inspecciones o toma de muestras, se considera falta grave y en consecuencia la empresa puede adoptar medidas disciplinarias, inclusive dar por finalizado el contrato de trabajo por justa causa, según sea el caso.

Se exigirá su cumplimiento a contratistas y visitantes en caso de requerirse. Con este fin, les dará a conocer su contenido y requerirá que los contratistas la hagan obligatoria al personal que destinan en la ejecución de los contratos que celebren con la empresa.

INVERSIONES YACE S.A.S.

Los directivos de la empresa nos comprometemos a desarrollar programas que permitan divulgar, promover y asegurar el cumplimiento de esta política.

Esta política se aplica a todos los trabajadores. Para los efectos de la presente política, se entienden por instalaciones todos los edificios, vehículos y terrenos, que sean propiedad de la Empresa o se encuentren arrendados por ésta.

La indebida utilización de medicamentos formulados, posesión, distribución y venta de drogas no recetadas o de sustancias alucinógenas y enervantes y bebidas alcohólicas en el desarrollo del trabajo, dentro de las instalaciones u operación de vehículos, está estrictamente prohibido.

ARTICULO 95. PROHIBICIONES:

- Está prohibido el uso, posesión y/o comercialización de drogas ilícitas, bebidas embriagantes y tabaco al igual que el uso inapropiado de sustancias psicotrópicas o químicas controladas, tanto en las instalaciones de la empresa o actividades de trabajo fuera de la oficina, en cuyo caso, el cargo de mayor jerarquía será responsable del cumplimiento de esta política.
- Está prohibido a todos los empleados presentarse al sitio de trabajo bajo la influencia del alcohol, estupefacientes o sustancias psicotrópicas (Drogas que tienen la habilidad de alterar los sentimientos, percepciones o humor del individuo (afectan el sistema nervioso central), produciendo excitación e incoordinación psicomotora), así como consumirlas y/o incitar a consumirlas en dicho sitio.
- Está igualmente prohibido el uso de cualquier sustancia que atente contra la seguridad propia o la de otros empleados en el normal desempeño laboral.
- El trabajador que por prescripción médica use medicamentos controlados (Ansiolíticos, antidepresivos, anti convulsionantes, analgésicos fuertes entre otros), deberá inmediatamente informar al responsable del área del Programa de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) a para la implementación de las medidas preventivas pertinentes.

POLÍTICA DE EQUIDAD DE GENERO

ARTICULO 96. La empresa dispone el marco orientador para la práctica efectiva y toma de decisiones que generen transformaciones en relación con el derecho a la igualdad y la equidad de género entre las personas que sirven o prestan su colaboración en la compañía, así como propende por su restablecimiento en caso de ser vulnerados.

ARTICULO 97. La empresa hará seguimiento al cumplimiento de la presente Política, así como sus logros y obstáculos con el fin de favorecer las relaciones de respeto e igualdad y prevenir cualquier tipo de discriminación y vulneración de derechos, de la siguiente manera:

- Asesoría y adopción de herramientas del Programa Públicos para la Igualdad de Género.
- Implementación de procedimientos internos: selección personal, honorarios, salarios, cargos, sensibilizaciones, plan de capacitación, presupuesto, componente social, comunicaciones internas, estrategias, planes de acción.
- Implementación de encuestas de diagnóstico de Equidad de Género con una periodicidad bianual.
- Realización de seguimientos anuales al cumplimiento de la Política y de las estrategias por parte del Equipo de Trabajo para la Equidad de Género.
- Implementación y monitoreo al Plan de Acción de la empresa con objetivos e indicadores en materia de género. Durante la implementación se realizarán sesiones de seguimiento periódicamente.
- Consolidación de evidencias de las acciones que se ejecuten en el marco de la implementación de la presente Política.

ARTICULO 98. ESTRATEGIAS PARA COMUNICAR, DIFUNDIR Y SOCIALIZAR LA POLÍTICA DE EQUIDAD DE GÉNERO: La Gerencia, junto con el Equipo de Trabajo para la Equidad de Género, promoverán estrategias de comunicación, sensibilización y difusión de la Política de Equidad de Género para garantizar su conocimiento y debido cumplimiento, mediante las siguientes actividades y estrategias:

Implementar una estrategia de sensibilización y capacitación a todo el personal de la empresa, en materia de Género, Equidad y Diversidad, incluyendo aspectos fundamentales para prevenir cualquier tipo de discriminación y vulneración de derechos.

- Socializar la presente Política de Equidad de Género en todas las sesiones de capacitación, en talleres o conversatorios.
- Adoptar las herramientas fundamentales y lineamientos contra la discriminación, la violencia basada en género y el acoso sexual; adoptar los principios y consejos para una comunicación no sexista; implementar Estrategias para vencer resistencias.
- Las campañas de comunicación y las sesiones de sensibilización deberán contribuir a la superación de imaginarios y estereotipos sexistas que sustentan la discriminación, desigualdad y subordinación que enfrentan las mujeres.

Teniendo en cuenta el índice de rotación del personal de la entidad, se socializará constantemente la Política, y de ser necesario, se lanzará una encuesta de percepción para garantizar que el personal conozca los fundamentos de la Política.

ARTICULO 99. CANALES PARA RESOLVER SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS Y/O DISCRIMINACIÓN (QUEJAS/DENUNCIAS). La empresa pone a disposición de toda persona, con o sin vinculación laboral, que sea víctima de

INVERSIONES YACE S.A.S.

discriminación, maltrato, acoso, o alguna situación que viole los derechos relacionados con la igualdad y equidad de género, una línea exclusiva para reportar sus quejas y denuncias correspondientes de manera anónima y confidencial.

E-mail: karen@lamunich.com

ARTICULO 100. ACCIONES ANTE SITUACIONES DE INCUMPLIMIENTO. La vulneración de los postulados y principios orientadores de la presente Política, particularmente los relativos a discriminación, maltrato, acoso o violación de derechos relacionados con la igualdad y equidad de género, facultará al Comité de Convivencia a poner en conocimiento de las autoridades competentes el asunto, previo análisis de cada caso, en tanto que es éste el encargado de su tratamiento.

ARTICULO 101. ACCIONES PREVENTIVAS:

- Informar permanentemente a todo el personal, sobre todo a quienes trabajan con población en riesgo y atención al público, para garantizar la implementación de estrategias de detección y prevención de los diferentes tipos de violencias de género, discriminación y acoso sexual y/o laboral, entre otros.
- Divulgar esta Política y sensibilizar en materia de género, equidad y no discriminación.
- Incluir en los contratos de prestación de servicios una obligación general relacionada con la aplicación de la política de equidad de género.

PUBLICACIÓN Y VIGENCIA

ARTICULO 102. El Empleador publicará en cartelera de la empresa el Reglamento Interno de Trabajo y en la misma informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación.

La organización sindical, si la hubiere, y los trabajadores no sindicalizados, podrán solicitar al empleador dentro de los quince (15) días hábiles siguientes los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del Código Sustantivo del Trabajo.

Si no hubiere acuerdo el inspector del trabajo adelantará la investigación correspondiente, formulará objeciones si las hubiere y ordenará al empleador realizar las adiciones, modificaciones o supresiones conducentes, señalando como plazo máximo quince (15) días hábiles, al cabo de los cuales el empleador realizará los ajustes so pena de incurrir en multa equivalente a cinco (5) veces el salario mínimo legal mensual vigente.

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 103. 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.

PARÁGRAFO. El presente reglamento aplica única y exclusivamente para trabajadores de la empresa. Los prestadores de servicios profesionales no están cobijados por este reglamento por ser contratistas independientes, sin subordinación ni horario por parte de la empresa.

ARTÍCULO 104. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador y en especial las que tratan los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTICULO 105. El Empleador publicará en cartelera de la empresa el Reglamento Interno de Trabajo y en la misma informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación.

La organización sindical, si la hubiere, y los trabajadores no sindicalizados, podrán solicitar al empleador dentro de los quince (15) días hábiles siguientes los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del Código Sustantivo del Trabajo.

Si no hubiere acuerdo el inspector del trabajo adelantará la investigación correspondiente, formulará objeciones si las hubiere y ordenará al empleador realizar las adiciones, modificaciones o supresiones conducentes, señalando como plazo máximo quince (15) días hábiles, al cabo de los cuales el empleador realizará los ajustes so pena de incurrir en multa equivalente a cinco (5) veces el salario mínimo legal mensual vigente.

ARTICULO 106. Una vez cumplido la obligación del artículo 119 del presente Código, el empleador debe publicar el reglamento de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en carácter legible, en dos (2) sitios distintos y a través de medio virtual, al cual los trabajadores deberán poder acceder en cualquier momento. Si hubiera varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos, salvo que se hiciera la publicación del reglamento a través de medio virtual, caso en el cual no se requerirá efectuar varias publicaciones físicas.

INVERSIONES YACE S.A.S.

Adicionalmente, el empleador podrá cargar el reglamento de trabajo en la página web de la empresa, si cuenta con una, o enviarlo a los trabajadores por cualquier canal digital de su propiedad, como el correo electrónico, dejando constancia de dicha actuación.

CONSTANCIAS

Se deja constancia que el presente Reglamento fue publicado por la empresa en cartelera dentro de las instalaciones de la empresa el día **10 de junio de 2026**, por un término de quince días.

Así mismo, mediante circular interna del 10 de junio de 2026 (fecha desde la cual entrará en aplicación) se les informo a todos los trabajadores del contenido de dicho reglamento, y que podían solicitar al empleador dentro de los 15 días hábiles siguientes, los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del Código Sustantivo del Trabajo.

Que, pasado este término, no hubo objeciones por parte de los trabajadores, por lo que el empleador el _____ procedió a publicar el reglamento de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en carácter legible, en dos (2) sitios distintos y a través de medio virtual, al cual los trabajadores podrán acceder en cualquier momento.

Carlos Alejandro Rico Coronado

Representante legal

INVERSIONES YACE S.A.S.

NIT: 901.307.039-4

Carrera 45 # 198-04, Bogotá

Teléfono: 3213339350