



**REGLAMENTO INTERNO DE
TRABAJO
INTEGRIM S.A.S**

**CODIGO: RIT.RH.01
VERSION:02
FECHA: 22 JUNIO 2026**

CONTENIDO

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.....	3
CAPITULO I.....	3
OBJETO SOCIAL DE LA ORGANIZACIÓN Y OBJETIVO DEL REGLAMENTO.....	3
CAPÍTULO II.	4
DE LOS TRABAJADORES, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL.....	4
TRABAJADORES EXTRANJEROS.	7
CAPÍTULO III.	7
DE LOS CONTRATOS.....	7
CAPÍTULO IV.....	11
AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	11
CAPÍTULO V.	14
HORARIO DE TRABAJO, ASISTENCIA DEL PERSONAL Y REGISTRO DE ASISTENCIA.....	14
CAPITULO VI.....	20
LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO.	20
CAPITULO VII.	22
DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS	22
CAPÍTULO VIII.	24
DE LAS VACACIONES, LICENCIAS, FALTAS, PERMISOS Y JUSTIFICACIONES.....	24
DE LAS VACACIONES.....	24
DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS.....	25
DE LAS LICENCIAS RELACIONADAS CON LA MATERNIDAD, PATERNIDAD Y LACTANCIA.	29
CAPITULO IX.....	34
SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERÍODOS QUE LO REGULAN.....	34
CAPITULO X.	37

SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	37
CAPITULO XI.....	46
PRESCRIPCIONES DE ORDEN.....	46
CAPITULO XII	49
USO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	49
CAPITULO XIII.	49
POLÍTICA DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO – SAGRILIFT.....	49
CAPITULO XIV.	50
ORDEN JERÁRQUICO.....	50
CAPITULO XV.	50
LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS.	50
CAPÍTULO XVI.....	53
PREVENCIÓN, DEFINICIÓN Y PROCEDIMIENTO INTERNO FRENTE AL ACOSO SEXUAL LABORAL.	53
CAPÍTULO XVII	56
POLÍTICA DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, LA VIOLENCIA Y LA DISCRIMINACIÓN EN EL MUNDO DEL TRABAJO.	56
CAPÍTULO XVIII.....	61
DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA.....	61
CAPÍTULO XIX.....	64
OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES.....	64
CAPÍTULO XX.	79
POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL.	79
CAPITULO XXI.....	81
FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.	81
SANCIONES DISCIPLINARIAS.	81
RÉGIMEN SANCIONATORIO – INTEGRIM S.A.S.	90

CAPITULO XXII.	91
PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO	91
CAPITULO XXIII.	96
RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN.....	96
CAPITULO XXIV.....	97
TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR JUSTA CAUSA	97
CAPITULO XXV.....	101
TERMINACIÓN DEL CONTRATO SIN JUSTA CAUSA	101
CAPITULO XXVI.....	102
DESPIDOS EN CASOS ESPECIALES.	102
CAPITULO XXVII.	103
PUBLICACIÓN Y VIGENCIA DE ESTE REGLAMENTO.....	103



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO - INTEGRIM S.A.S

CODIGO: RIT.RH.01
VERSION:02
FECHA: 22 JUNIO 2026

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.

El presente es el texto del Reglamento Interno de Trabajo suscrito por **INTEGRIM S.A.S.**, identificada con NIT No. 900.308.524-6, con domicilio principal en la Carrera 7 Bis No. 124-26, Oficina 801, de la ciudad de Bogotá D.C., que en lo sucesivo y para todos los efectos del presente reglamento se denominará **INTEGRIM S.A.S.**

Este Reglamento Interno de Trabajo, elaborado en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 104 y siguientes del Código Sustantivo del Trabajo, regirá en todas las dependencias, sucursales y agencias que actualmente tenga o que en el futuro llegare a establecer **INTEGRIM S.A.S.** en el territorio nacional.

A sus disposiciones quedan sometidos tanto la empresa como sus trabajadores, formando parte integral de todos los contratos de trabajo, ya sean verbales o escritos, que **INTEGRIM S.A.S.** haya celebrado o celebre en adelante, salvo estipulaciones en contrario que únicamente podrán ser favorables al trabajador.

CAPITULO I.

OBJETO SOCIAL DE LA ORGANIZACIÓN Y OBJETIVO DEL REGLAMENTO.

ARTÍCULO 1. OBJETO GENERAL. - INTEGRIM S.A.S. tendrá por objeto principal el manejo operativo, administrativo y de pagos de sociedades dedicadas a la prestación del servicio de salud.

En virtud de este objeto social, la sociedad podrá contratar personal para ser asignado en misión a entidades prestadoras de servicios de salud, de conformidad con las necesidades operativas y administrativas de dichas entidades y en cumplimiento de la normatividad laboral vigente.

Así mismo, la sociedad podrá realizar en Colombia o en el exterior cualquier actividad lícita, comercial o civil que se relacione con su objeto principal o que contribuya a su desarrollo.

El objeto social se desarrollará en estricto cumplimiento de las disposiciones legales vigente.

ARTÍCULO 2. OBJETO DEL REGLAMENTO. - El presente Reglamento, complementario a las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo y normas concordantes, tiene por objeto clarificar y regular en forma justa los intereses y las relaciones laborales, existentes entre **INTEGRIM S.A.S.** y sus **EMPLEADOS O TRABAJADORES**. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, en todo caso se aplicarán las normas que sean más favorables para el **TRABAJADOR** (artículos 104-106-108 del CST), así pues, estas normas tienen fuerza obligatoria para ambas partes, siempre y cuando las cláusulas del R.I.T. no desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes. (Art 109 CST).

CAPÍTULO II.

DE LOS TRABAJADORES, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

ARTÍCULO 3. Se consideran empleados o trabajadores de **INTEGRIM S.A.S.** todas aquellas personas que, en virtud de su educación, conocimientos, formación, experiencia, habilidades y aptitudes, y tras cumplir con los requisitos de selección e ingreso previstos en la ley, en los reglamentos y resoluciones del Ministerio del Trabajo, así como en los procedimientos, manuales e instructivos internos de la Compañía, presten sus servicios bajo relación de dependencia y subordinación, en el desarrollo de las actividades propias del objeto social de la empresa.

ARTÍCULO 4. La admisión e incorporación de nuevos trabajadores, sea para suplir vacantes o para llenar nuevas necesidades de la Empresa, es de exclusiva potestad de la Gerencia General, Representante Legal, su delegado, o del jefe inmediato del área para la cual se encuentre abierta la vacante. No obstante, para protocolizar y tramitar el ingreso del(a) trabajador(a) elegido(a), el área de Recursos Humanos deberá contar previamente, con el formato de Requisición o novedades de personal, sin enmendaduras de ninguna especie, completamente diligenciado y con las firmas correspondientes en señal de autorización por el Director Científico de la organización.

Como parte del proceso de selección, la empresa podrá exigir a los aspirantes la rendición de pruebas teóricas o prácticas de sus conocimientos, e incluso psicológicas de sus aptitudes y tendencias, sin que ello implique la existencia de relación laboral alguna.

El contrato de trabajo, en cualquiera de sus clases, que se encuentre debida y legalmente

suscrito, será el único documento que faculta al trabajador a ejercer su puesto de trabajo como dependiente de la Compañía, antes de dicha suscripción será considerado aspirante a ingresar.

ARTÍCULO 5. Quien aspire a desempeñar un cargo en la compañía debe postularse a través de los medios dispuestos para tal fin y deberá hacer llegar al departamento de Recursos Humanos los documentos establecidos en el formato de Control de entrega de documentos hoja de vida y contratación.

PARÁGRAFO: El empleador podrá exigir, además de los documentos contenidos en el formato de Control de entrega de documentos hoja de vida y contratación, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no podrán incluir documentos, certificaciones o datos expresamente prohibidos por la legislación colombiana para tal efecto. Así mismo, el empleador deberá abstenerse de incluir o exigir en los formatos o cartas de solicitud de empleo datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca (Artículo 1º. Ley 13 de 1972); tampoco podrá exigir prueba de gravidez a las mujeres, salvo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo; (OIT y Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), ni pruebas detectar el virus de la inmunodeficiencia humana/síndrome de inmunodeficiencia humana adquirida -VIH/SIDA- (Decreto Único 780 de 2016, artículos 2.8.1.5.6), ni la Libreta Militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995).

PARÁGRAFO 2: PRUEBA PSICOFISIOLÓGICA DE POLÍGRAFO. El Empleador podrá realizar a los aspirantes una prueba psicofisiológica de polígrafo con el fin de determinar rasgos de confiabilidad, mediante medición objetiva y estandarizada de una muestra de comportamientos, para evaluar el conocimiento, las capacidades, habilidades y otras características del aspirante. La prueba psicofisiológica de polígrafo se realizará mediante un instrumento científico altamente sensible que medirá los cambios en la presión sanguínea, respiración y conductancia galvánica de la piel, entre otras. **El EMPLEADOR** se compromete a respetar las siguientes garantías a favor del aspirante para que sea posible la práctica de la prueba:

- i. Las personas que presten los servicios de poligrafía están obligadas a guardar absoluta reserva sobre la información obtenida.
- ii. Debe ser autorizada por escrito previa y voluntariamente por parte del aspirante.

- iii. El examinado debe ser informado por el personal a cargo de su práctica, sobre cómo funciona el polígrafo, advirtiéndole que de ninguna manera puede constituirse en una amenaza a su dignidad humana y demás derechos fundamentales.

PARÁGRAFO 3: En caso de ser necesario se realizarán pruebas más exhaustivas cuando se estime conveniente dependiendo del nivel del cargo al cual el aspirante se presentó, o si por cuestiones del nivel de exigencia del proyecto en el cual el aspirante llegare a desarrollar sus labores sea necesario para garantizar que cuenta con todas las aptitudes, habilidades y experiencia necesaria.

PARÁGRAFO 4: VISITA DOMICILIARIA. El Empleador podrá realizar un proceso de verificación de la información suministrada por el aspirante mediante la aplicación de visitas domiciliarias las cuales se contará con la respectiva autorización del aspirante y se le informara sobre la fecha y hora en que se realizaran.

PARÁGRAFO 5: El trabajador autoriza a **INTEGRIM S.A.S.**, a manejar la información suministrada para fines relacionados con el cumplimiento del contrato y los fines organizacionales. **EL EMPLEADOR** notificará al trabajador el tratamiento que se haga de los datos suministrados. El tratamiento de los datos suministrados por el trabajador será conforme a lo establecido en la Ley 1581 de 2012.

ARTÍCULO 6. La alteración o falsificación de documentos presentados por el aspirante o trabajador constituye falta grave que faculta al empleador a prescindir del aspirante o trabajador por justa causa, sin perjuicio, de la obligatoria remisión de la información y documentos a las autoridades penales que corresponda.

ARTÍCULO 7. Durante la vigencia del contrato laboral, el trabajador deberá informar oportunamente y por escrito al departamento de Recursos Humanos respecto de cambios sobre la información personal registrada en la compañía.

El tiempo máximo fijado para informar o dar aviso de la modificación en la información registrada, será de tres (3) días hábiles contados a partir de la ocurrencia del hecho que dé lugar a la modificación o cambio.

ARTÍCULO 8. Si para el desempeño de sus funciones, el trabajador recibe bienes o implementos de la compañía, deberá firmar el acta de entrega de dichos bienes, aceptando la

responsabilidad por la custodia y cuidado; debiendo devolverlos a la empresa al momento del retiro o cuando la administración se lo solicite; la empresa verificará que los bienes presenten las mismas condiciones que tenían al momento de ser entregados al trabajador, considerando el desgaste natural y normal por el tiempo. La destrucción o pérdida por culpa del trabajador y debidamente comprobados, serán de su responsabilidad directa.

TRABAJADORES EXTRANJEROS.

ARTÍCULO 9. Aquellos **TRABAJADORES** que pretendan suscribir un contrato de trabajo con el empleador y que no posean la nacionalidad colombiana, deberán realizar todas las gestiones migratorias necesarias para dar cumplimiento a los requisitos legales, de manera previa a la firma del contrato de trabajo; el empleador pondrá a discreción, optar por realizar todos los trámites para que un trabajador pueda acceder a su visa de trabajo, sin que esto implique que sea una política generalizada para todos los trabajadores.

PARÁGRAFO 1: En aquellos eventos en que un trabajador deba regresar a su país por un tiempo, con el fin de regularizar su estado migratorio, deberá programar de manera anticipada esta situación con el superior inmediato, sin que dicho término pueda exceder de dos (02) semanas laborales.

PARÁGRAFO 2: Si en cualquier momento, el trabajador extranjero no puede validar su situación legal en la que conste que está autorizado para trabajar en Colombia, el empleador podrá dar por terminado el contrato de trabajo por justa causa, sin lugar a indemnizaciones.

CAPÍTULO III.

DE LOS CONTRATOS.

ARTÍCULO 10. CONTRATO ESCRITO. - Todo contrato de trabajo se realizará por escrito.

ARTÍCULO 11. CONTRATOS DE TRABAJO A TÉRMINO FIJO. INTEGRIM S.A.S. se encuentra facultada para suscribir contratos de trabajo a término fijo, los cuales deberán celebrarse siempre por escrito, conforme a lo dispuesto en el artículo 46 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 6° de la Ley 2466 de 2025.

La duración del contrato a término fijo será la que expresamente se pacte en el contrato individual de trabajo, pudiendo ser incluso inferior a un (1) año.

Estos contratos podrán renovarse mediante acuerdo escrito o tácito tantas veces como las partes lo estimen conveniente; no obstante, a partir de la cuarta (4ª) prórroga, el contrato no podrá renovarse por un período inferior a un (1) año. En ningún caso podrá superarse el término máximo de cuatro (4) años previsto en la ley.

Cuando el contrato de trabajo a término fijo no cumpla con las condiciones y requisitos legales exigidos, se entenderá celebrado a término indefinido desde el inicio de la relación laboral.

PARÁGRAFO PRIMERO - TERMINACIÓN. El contrato de trabajo a término fijo podrá darse por terminado por las siguientes causas:

- i. Por vencimiento del plazo pactado, siempre que alguna de las partes manifieste por escrito su decisión de no renovarlo con una antelación mínima de treinta (30) días.
- ii. Por justa causa, en los términos previstos en la ley y en este reglamento.
- iii. Por mutuo acuerdo de las partes.
- iv. Por las demás causas legalmente establecidas.

ARTÍCULO 12. CONTRATO DE TRABAJO A TÉRMINO INDEFINIDO. INTEGRIM S.A.S. podrá vincular trabajadores mediante contrato de trabajo a término indefinido, el cual se mantendrá vigente mientras subsistan las causas que le dieron origen y la materia del trabajo que constituye el objeto de la relación laboral.

Sin perjuicio de lo anterior, la empresa también podrá suscribir contratos de trabajo a término fijo, por la duración de una obra o labor determinada, o para ejecutar un trabajo ocasional, accidental o transitorio, en los términos de la ley.

El contrato a término indefinido podrá ser terminado por decisión unilateral del trabajador, siempre que este otorgue un preaviso mínimo de treinta (30) días calendario, con el fin de que el empleador pueda proveer su reemplazo. En ningún caso podrá establecerse sanción alguna para el trabajador que omita dicho preaviso.

PARÁGRAFO. El preaviso no será exigible cuando el trabajador decida dar por terminado el contrato por una justa causa imputable al empleador, de las previstas en el Código Sustantivo del Trabajo. En este evento, el trabajador deberá expresar las razones que motivan su decisión y podrá acudir a los mecanismos alternativos de resolución de conflictos o a la vía judicial para reclamar el pago de la indemnización a que haya lugar, en caso de comprobarse el incumplimiento grave de las obligaciones a cargo del empleador.

ARTÍCULO 13. CONTRATO DE TRABAJO POR DURACIÓN DE OBRA O LABOR DETERMINADA. INTEGRIM S.A.S. podrá celebrar contratos de trabajo por el tiempo que dure la realización de una obra o labor determinada, de conformidad con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y la Ley 2466 de 2025.

Este tipo de contrato deberá celebrarse siempre por escrito e indicar de forma precisa y detallada la obra o labor específica para la cual se contrata al trabajador.

Cuando no se cumplan las condiciones señaladas en la ley o en este reglamento, o cuando una vez finalizada la obra o labor contratada el trabajador continúe prestando sus servicios sin que exista una nueva obra o labor claramente determinada, el contrato se entenderá celebrado a término indefinido desde el inicio de la relación laboral.

En el evento en que se trate de una nueva y diferente obra o labor, podrá darse continuidad al contrato mediante la suscripción de un otrosí o adición escrita, en el cual se especifique con claridad y precisión la nueva obra o labor; alternatively, se procederá a la liquidación del contrato anterior y la celebración de un nuevo contrato para atender la nueva necesidad.

PARÁGRAFO. En los contratos a término fijo y por duración de obra o labor determinada, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones y prestaciones sociales en proporción al tiempo laborado, cualquiera que este sea.

ARTÍCULO 14. CONTRATO DE APRENDIZAJE. El contrato de aprendizaje es una forma especial de vinculación laboral, de carácter formativo, que podrá suscribir **INTEGRIM S.A.S.** en calidad de empresa patrocinadora, conforme a lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y las disposiciones de la Ley 2466 de 2025.

El contrato de aprendizaje tendrá naturaleza laboral especial y a término fijo, y se celebrará

siempre por escrito, con una duración determinada que no podrá exceder de tres (3) años. Su objeto será facilitar que el aprendiz desarrolle formación teórico-práctica en una institución autorizada y práctica en la empresa, a cambio de que esta proporcione los medios necesarios para adquirir formación profesional metódica y completa, relacionada con las actividades propias del giro ordinario de **INTEGRIM S.A.S.**

Son características del contrato de aprendizaje:

- a) La finalidad es la de facilitar la formación del aprendiz en el oficio, ocupación o profesión.
- b) La subordinación estará limitada exclusivamente a las actividades propias del proceso de aprendizaje.
- c) La formación se recibe a título estrictamente personal.
- d) El aprendiz recibirá un apoyo de sostenimiento mensual, en los porcentajes previstos por la ley según la modalidad de formación (dual o tradicional), garantizando en todo caso un mínimo equivalente a un (1) salario mínimo legal mensual vigente cuando se trate de estudiantes universitarios.

Durante la fase lectiva, el aprendiz estará afiliado al Sistema de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales, pagado por la empresa. Durante la fase práctica o en la modalidad dual, estará afiliado a la Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales) bajo el régimen de trabajadores dependientes, y tendrá derecho a prestaciones, auxilios y demás beneficios laborales que la ley determine.

El tiempo correspondiente a la fase práctica o dual será certificado por la empresa y se reconocerá como experiencia laboral para el aprendiz.

PARÁGRAFO PRIMERO. El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semicalificadas, calificadas o profesionales, siempre que correspondan a programas avalados por instituciones de educación reconocidas por el Estado o el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA–.

ARTÍCULO 15. PERIODO DE PRUEBA. - Una vez admitido el aspirante, la compañía podrá estipular con el trabajador, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la compañía, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (Artículo 76 C.S.T.).

ARTÍCULO 16. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (Artículo 77, numeral primero, C.S.T.).

ARTÍCULO 17. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (Artículo 7º, Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 18. 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 el trabajador continúa laborando al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (Artículo 80, C.S.T.).

ARTÍCULO 19. TIPOS DE CONTRATO. - De conformidad con sus necesidades, la compañía celebrará la modalidad de contrato de trabajo que considere necesaria, considerando aspectos técnicos, administrativos y legales.

CAPÍTULO IV.

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 20. PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. INTEGRIM S.A.S. acoge lo dispuesto en el artículo 1.º de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, cuyo objeto es desarrollar el derecho constitucional de todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que les conciernan y que hayan sido recogidas en bases de datos o archivos, así como los demás derechos, libertades y garantías establecidos en los artículos 15 y 20 de la Constitución Política.

En desarrollo de lo previsto en el artículo 3.º de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 3.º del Decreto 1377 de 2013, para todos los efectos legales se adoptan las siguientes definiciones, las cuales

integran este reglamento interno:

- 1. Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del trabajador para llevar a cabo el tratamiento de sus datos personales. El responsable deberá solicitar la autorización a más tardar en el momento de la recolección, informando las finalidades específicas del tratamiento.
- 2. Prueba de la autorización: INTEGRIM S.A.S.** conservará la prueba de la autorización otorgada por los titulares para el tratamiento de sus datos.
- 3. Aviso de privacidad:** Comunicación dirigida al trabajador mediante la cual se le informa sobre la existencia de políticas de tratamiento de información, la forma de acceder a ellas y las finalidades del tratamiento.
- 4. Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales objeto de tratamiento.
- 5. Dato personal:** Información vinculada o asociable a una persona determinada o determinable.
- 6. Dato público:** Información relativa, entre otras, al estado civil, profesión, oficio o calidad de comerciante, cuyo acceso no está restringido por reserva legal.
- 7. Datos sensibles:** Aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, entre ellos los relativos al origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas, afiliación sindical, salud, vida sexual y datos biométricos.
- 8. Encargado del tratamiento:** Persona que realiza el tratamiento de datos por cuenta del responsable.
- 9. Responsable del tratamiento:** Persona que decide sobre la base de datos y/o el tratamiento de los mismos.
- 10. Titular:** Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.
- 11. Tratamiento:** Cualquier operación realizada sobre datos personales, tales como recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

- 12. Transferencia:** Envío de datos personales a un receptor dentro o fuera del país, responsable del tratamiento.
- 13. Transmisión:** Comunicación de datos personales dentro o fuera del país para tratamiento por un encargado por cuenta del responsable.
- 14. Recolección:** Obtención de datos personales pertinentes y adecuados para la finalidad prevista, previa autorización del titular.
- 15. Derecho de actualización, rectificación y supresión:** Derecho del titular a solicitar la corrección, actualización o eliminación de sus datos cuando estos resulten inexactos, incompletos o no respondan a la finalidad para la cual fueron recolectados.

INTEGRIM S.A.S. se obliga a utilizar la información contenida en sus bases de datos y suministrada por trabajadores, contratistas, subcontratistas y proveedores única y exclusivamente para los fines propios del desarrollo de su objeto social y para el cumplimiento de la relación laboral, contractual y legal que les vincule.

En consecuencia, y de conformidad con la política de tratamiento de datos que hace parte integral del presente Reglamento Interno de Trabajo y de los contratos laborales, se autoriza la recolección, almacenamiento y uso de datos personales de los trabajadores en los siguientes términos:

- 1.** Datos necesarios para la gestión del vínculo laboral.
- 2.** Grabaciones de las cámaras de seguridad instaladas por la empresa con fines de protección y seguridad.
- 3.** Grabaciones de llamadas telefónicas efectuadas por trabajadores en interacción con pacientes, clientes o entre colaboradores, con fines de control de calidad, probatorios o disciplinarios.
- 4.** Recolección de información a través de otros medios tecnológicos implementados por la empresa con fines de supervisión, seguridad y cumplimiento de las obligaciones contractuales.

El tratamiento de los datos personales se hará en todo momento bajo los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad, garantizando los derechos de los titulares conforme a la normatividad vigente.

CAPÍTULO V.

HORARIO DE TRABAJO, ASISTENCIA DEL PERSONAL Y REGISTRO DE ASISTENCIA.

ARTÍCULO 21. Las horas de entrada y salida de los trabajadores, serán acordadas dentro de los siguientes rangos de horarios en los que **INTEGRIM S.A.S.** presta sus servicios.

Lunes a viernes de 7:00am a 7:00pm

Sábados de 7:00am a 1:00pm

Sin embargo, respetando los límites señalados en el Código del Trabajo, las jornadas de labores podrán variar y establecerse de acuerdo con las exigencias del servicio o labor que realice cada trabajador y de conformidad con las necesidades de los clientes y de la Empresa, sin que, en ningún caso, exceda lo reglamentado por el Código Sustantivo del Trabajo en el Art 161 y leyes complementarias.

PARÁGRAFO. 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 ordinarias diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y cuatro (44) horas semanales dentro de la jornada ordinaria o la reducción prevista normativamente, de conformidad con el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo.

En virtud de lo anterior, la hora de ingreso y salida podrá variar para cada trabajador, sin que ello implique modificación de las condiciones esenciales del contrato de trabajo, siempre que se respete la jornada máxima legal vigente y los tiempos de descanso establecidos por la ley, sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6:00 A.M. a 7:00 P.M. o según lo determine el ordenamiento jurídico.

ARTÍCULO 22. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en

labores de corta duración no mayor a un (1) mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (CST, art. 6º).

PARÁGRAFO PRIMERO: Por cada dominical trabajado de forma habitual se reconocerá un día compensatorio remunerado a la semana siguiente conforme a los términos y condiciones estipulados en la Ley 789 de 2002. Para que un trabajador pueda laborar en día domingo o festivo, se deberá solicitar autorización previa y escrita al empleador.

ARTÍCULO 23. DURACIÓN DE LA JORNADA LABORAL: Conforme a lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo, la jornada laboral se encuentra establecida en cuarenta y ocho (48) horas semanales. A partir del 15 de julio de 2023, y en acatamiento a lo previsto en la Ley 2101 de 2021, se inicia la reducción gradual de la jornada ordinaria de trabajo, de la siguiente manera:

1. A partir del 15 de julio de 2023: Reducción de una (1) hora. Jornada máxima legal de cuarenta y siete (47) horas semanales.
2. A partir del 15 de julio de 2024: Reducción de una (1) hora. Jornada máxima legal de cuarenta y seis (46) horas semanales.
3. A partir del 15 de julio de 2025: Reducción de dos (2) horas. Jornada máxima legal de cuarenta y cuatro (44) horas semanales.
4. A partir del 15 de julio de 2026: Reducción de dos (2) horas. Jornada máxima legal de cuarenta y dos (42) horas semanales.

PARÁGRAFO: INTEGRIM S.A.S. no podrá, aun con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

ARTÍCULO 24: JORNADAS ESPECIALES.

JORNADA ESPECIAL 36 HORAS SEMANALES: El empleador y el trabajador podrán convenir, de manera temporal o indefinida, la organización de turnos de trabajo sucesivos que permitan a la empresa, o a secciones de la misma, operar sin interrupción durante todos los

días de la semana, siempre que cada turno no exceda de seis (6) horas diarias ni de treinta y seis (36) horas semanales, conforme a lo dispuesto en el literal d) del artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

En este caso, no habrá lugar al reconocimiento de recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo. No obstante, 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.

JORNADA FLEXIBLE Y MODALIDADES DE TRABAJO PARA PERSONAS CON RESPONSABILIDADES DE CUIDADO. INTEGRIM S.A.S., en cumplimiento de lo dispuesto en la normatividad laboral vigente, reconoce el derecho de los trabajadores y trabajadoras que tengan responsabilidades de cuidado sobre personas mayores, hijos e hijas menores de edad, personas con discapacidad, con enfermedades catastróficas, crónicas graves y/o terminales, dentro del segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero y segundo civil, o respecto de quienes dependan exclusivamente del cuidador por no tener otro familiar, a acceder a modalidades de jornada flexible de trabajo o esquemas de trabajo apoyados en tecnologías de la información y las comunicaciones (TICs), siempre que ello no afecte el cumplimiento de sus funciones.

El trabajador o trabajadora que se encuentre en esta situación podrá solicitar y proponer un acuerdo de distribución de la jornada laboral, indicando la modalidad de trabajo flexible que se pretende implementar y la manera en que se garantizará el cumplimiento de sus obligaciones. Para ello, deberá acreditar mediante certificación la calidad de cuidador.

El empleador tendrá la obligación de evaluar dicha solicitud y emitir respuesta dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su radicación. En caso de aceptación, deberá indicar el procedimiento de implementación y la nueva distribución de tiempos de trabajo y descanso. Si la solicitud es negada, la decisión deberá estar debidamente motivada, pudiendo proponerse al trabajador una alternativa distinta.

De igual forma, cuando el trabajador sea cuidador de una persona con discapacidad dentro del primer o segundo grado de consanguinidad o civil, o primero de afinidad, tendrá derecho, previo acuerdo con el empleador y certificación de su condición, a acceder a flexibilidad horaria o a la prestación del servicio bajo modalidad de trabajo en casa o remoto, siempre que la naturaleza de sus funciones lo permita y sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones

laborales.

PARÁGRAFO PRIMERO. INTEGRIM S.A.S. garantizará que las medidas de flexibilidad horaria previstas en este artículo se apliquen bajo un criterio de igualdad y corresponsabilidad, procurando que no recaigan de manera desproporcionada en las mujeres trabajadoras, en concordancia con las estrategias de cambio cultural impulsadas por el Ministerio del Trabajo.

ARTÍCULO 25. Los trabajadores tienen la obligación personal de registrar su asistencia (ingreso y salida) utilizando los sistemas de control que sean implementados por la Empresa. La falta de registro de asistencia al trabajo (ingreso y salida), se considerará como *falta grave*. Si por fuerza mayor u otra causa, el trabajador no puede registrar su asistencia (ingreso y salida), deberá justificar los motivos por escrito ante su jefe Inmediato y dar a conocer al Departamento de Recursos Humanos o quien hiciere sus veces.

ARTÍCULO 26. La Compañía llevará el registro de asistencia de los trabajadores por medio de un sistema de lectura biométrica, o la que estime conveniente para mejorar el registro de asistencia de los trabajadores. En este sistema, el trabajador deberá marcar el inicio y la finalización de la jornada de trabajo y durante la salida e ingreso del tiempo asignado para el almuerzo. Si por cualquier razón no funcionare este sistema, los trabajadores notificarán este particular a su jefe Inmediato, al departamento de Recursos Humanos y/o a su Representante o jefe inmediato, el cual dispondrá la forma provisional de llevar el control de asistencia mientras dure el daño.

ARTÍCULO 27. El trabajador que requiera ausentarse de las instalaciones de la compañía durante la jornada de trabajo, deberá solicitarlo de manera anticipada a la fecha de la solicitud el permiso respectivo de su superior o jefe inmediato, el cual deberá constar en el formato designado para ello, este debe ser entregado directamente al área de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 28. Si por enfermedad, calamidad doméstica, fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificado, el trabajador no concurre a laborar, en forma obligatoria e inmediata deberá comunicar el particular al departamento de Recursos Humanos y a su jefe inmediato. Superada la causa de su ausencia, deberá presentar los justificativos que correspondan ante el departamento de Recursos Humanos o quien hiciere sus veces.

ARTÍCULO 29. Debido a la obligación que tienen los trabajadores de cumplir estrictamente los horarios indicados, está prohibido que se ausenten y/o suspendan su trabajo sin previo

permiso del jefe Inmediato y conocimiento del departamento de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 30. A la hora exacta de inicio de funciones, el trabajador deberá estar listo con el uniforme adecuado y los elementos de protección personal a su cargo, de ser el caso.

ARTÍCULO 31. Las alteraciones con dolo del registro de asistencia, ingreso y salida, así como ingreso y salida a almorzar, constituyen *falta grave* al presente Reglamento y serán causal para solicitar la terminación de la relación laboral por justa causa al trabajador correspondiente.

ARTÍCULO 32. El trabajador que tenga la debida justificación por escrito de su jefe Inmediato y de Recursos Humanos o su Representante, para ausentarse en el transcurso de su jornada de trabajo, deberá marcar tanto al salir como al ingresar a sus funciones.

ARTÍCULO 33. La omisión de registro de la hora de entrada o salida, hará presumir ausencia a la correspondiente jornada, a menos que tal omisión fuere justificada por escrito con la debida oportunidad al departamento de Recursos Humanos; su Representante, o en su defecto a su jefe Inmediato.

ARTÍCULO 34. El departamento de Recursos Humanos o su Representante, llevará el control de asistencia, del informe mecanizado que se obtenga del sistema de intranet, de cada uno de los trabajadores y mensualmente elaborará un informe de atrasos e inasistencia a fin de determinar las sanciones correspondientes de acuerdo a lo que dispone el presente Reglamento y el Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 35. El horario establecido para el almuerzo será definido con su jefe inmediato, el cual durará una (1) hora, y podrá ser cambiado solo para cumplir con actividades inherentes a la empresa, y este deberá ser notificado por escrito al departamento de Recursos Humanos o a su Representante, previa autorización de Jefe Inmediato.

Si la necesidad de la compañía lo amerita, los Jefes Inmediatos podrán cambiar el horario de salida al almuerzo de sus subordinados, considerando, siempre el lapso de una (1) hora, de tal manera que el trabajo y/o departamento no sea abandonado.

ARTÍCULO 36. MODALIDADES DE TELETRABAJO INTEGRIM S.A.S. reconoce y adopta las modalidades de teletrabajo establecidas por la Ley 2466 de 2025, que modificó el artículo 2º de la Ley 1221 de 2008. Se considera teletrabajo a aquella modalidad laboral que se realiza

en el marco de un contrato de trabajo o vínculo laboral dependiente, y que implica el desempeño de actividades remuneradas mediante el uso de tecnologías de la información y la comunicación (TIC), sin exigir la presencia física del trabajador o trabajadora en un sitio específico de trabajo.

Para efectos del presente reglamento, el teletrabajo podrá organizarse en las siguientes modalidades:

a) Teletrabajo autónomo: El trabajador elige libremente el lugar de trabajo (por ejemplo, su domicilio u otro sitio, ajeno a las instalaciones de la empresa) y sólo asiste presencialmente cuando el empleador lo requiera.

b) Teletrabajo móvil: El trabajador no dispone de un sitio fijo de trabajo; su actividad profesional se lleva a cabo de forma itinerante, según las necesidades del cargo.

c) Teletrabajo híbrido: El trabajador alterna entre jornada presencial y remota, laborando al menos dos (2) o tres (3) días desde su hogar y el resto desde las instalaciones del empleador, considerando flexibilidad, responsabilidad, disciplina y enfoque en resultados.

d) Teletrabajo transnacional: El trabajador vinculado contractual o laboralmente en Colombia desempeña sus funciones desde otro país. En este caso, el teletrabajador debe cumplir con requisitos migratorios y el empleador debe proveer un seguro que cubra, como mínimo, las prestaciones asistenciales en salud. Las prestaciones económicas continuarán siendo reconocidas a través del Sistema de Seguridad Social colombiano.

e) Teletrabajo temporal o emergente: Modalidad aplicada en situaciones excepcionales, como emergencias sanitarias o desastres naturales, sin perjuicio de otras disposiciones legales relacionadas con el trabajo en casa.

Se entiende por teletrabajador(a) la persona que realiza actividades laborales desde fuera de las instalaciones físicas de la empresa, mediante el uso de TIC, dentro de un vínculo laboral formal

ARTÍCULO 37. AUXILIO DE CONECTIVIDAD PARA TELETRABAJADORES. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 2466 de 2025, que adicionó el artículo 6A a la Ley 1221 de 2008, **INTEGRIM S.A.S.** reconocerá a los trabajadores vinculados bajo la modalidad de

teletrabajo que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, un auxilio de conectividad en reemplazo del auxilio de transporte.

En ningún caso el trabajador podrá recibir simultáneamente el auxilio de transporte y el auxilio de conectividad; únicamente tendrá derecho a uno de los dos beneficios, según la modalidad de prestación del servicio autorizada por la Empresa.

El auxilio de conectividad será equivalente al valor del auxilio de transporte vigente y se ajustará anualmente de conformidad con lo establecido en la Ley 278 de 1996.

El auxilio de conectividad no constituye salario para efectos de liquidación de prestaciones sociales ni aportes parafiscales, salvo en aquellos casos en que el trabajador devengue hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, evento en el cual este auxilio hará parte de la base para la liquidación de prestaciones sociales.

CAPITULO VI.

LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO.

ARTÍCULO 38. TRABAJO ORDINARIO Y NOCTURNO

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

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

ARTÍCULO 39. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, C.S.T.). El trabajo suplementario deberá ser aprobado de forma previa y escrita por el empleador en el evento en que el trabajador tenga derecho a devengar recargos por dicho concepto.

PARÁGRAFO PRIMERO: Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo los trabajadores que desempeñan cargos de dirección, de confianza o de manejo, así como las demás calidades establecidas en el Artículo 162 CST.

ARTÍCULO 40. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) horas semanales.

PARÁGRAFO PRIMERO. Se exceptúa de la aplicación de la presente disposición al sector de seguridad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1920 de 2018 y sus decretos reglamentarios, así como al sector salud, de acuerdo con la normatividad vigente que regula dicha actividad.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La realización de trabajo suplementario u horas extras no requerirá autorización previa del Ministerio del Trabajo. No obstante, el empleador estará obligado a cumplir con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 162 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado, en el sentido de llevar un registro del trabajo suplementario de cada trabajador, especificando nombre, actividad desarrollada, número de horas laboradas y si éstas son diurnas o nocturnas. Dicho registro podrá efectuarse conforme a las necesidades y condiciones propias de la empresa y deberá entregarse al trabajador que lo solicite, junto con el soporte que acredite el pago correspondiente. De igual forma, en caso de ser requerido por autoridad judicial o administrativa, el empleador estará obligado a aportarlo, so pena de las sanciones a que haya lugar.

ARTÍCULO 41. Tasas y liquidación de recargos.

El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el Artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (Artículo 24, Ley 50 de 1.990).

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

ARTÍCULO 42. La compañía no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando previa y expresamente lo haya autorizado a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.

PARÁGRAFO PRIMERO- DESCANSO EN DÍA SÁBADO: Pueden repartirse la jornada de trabajo de hasta cuarenta y dos (42) horas semanales 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.

CAPITULO VII.

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 43. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1º de enero, 20 de julio, 7 de agosto, 12 de octubre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos y todos los días festivos en calendario para Colombia.

Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Art. 1 Ley 51 del 22 de diciembre de 1983). El trabajo en días festivos deberá ser autorizado de forma previa y escrita por el empleador.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (artículo 26, numeral 5º, Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO SEGUNDO. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. En **INTEGRIM S.A.S.** el trabajo realizado en días de descanso obligatorio o festivos se remunerará con el recargo legal correspondiente, que será implementado de manera gradual conforme a la normativa vigente, así: **(i)** a partir del 1 de julio de 2025 el recargo será del ochenta por ciento (80%); **(ii)** a partir del 1 de julio de 2026 será del noventa por ciento (90%); **(iii)** y a partir del 1 de julio de 2027 se aplicará en un ciento por ciento (100%), sin perjuicio del salario ordinario al que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa. Se considerará trabajo ocasional en día de descanso obligatorio aquel que no supere dos (2) días en el mes calendario, y habitual cuando exceda de dicho número. Para todos los efectos, cuando se haga referencia al “día dominical”, se entenderá como “día de descanso obligatorio”.

PARÁGRAFO TERCERO. Las partes del contrato de trabajo podrán convenir por escrito que el día de descanso obligatorio sea distinto al domingo. En caso de que no exista estipulación expresa en el contrato de trabajo o en un otro sí, se presumirá como día de descanso obligatorio el domingo. Para todos los efectos, la expresión “día dominical” contenida en el régimen laboral colombiano deberá interpretarse en este mismo sentido exclusivamente respecto del descanso obligatorio institucionalizado en **INTEGRIM S.A.S.**

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

ARTÍCULO 44. El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 43 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990.

ARTÍCULO 45. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (Artículo 178 C.S.T.).

CAPÍTULO VIII.

DE LAS VACACIONES, LICENCIAS, FALTAS, PERMISOS Y JUSTIFICACIONES

DE LAS VACACIONES.

ARTÍCULO 46. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (Artículo 186, numeral primero, C.S.T.).

ARTÍCULO 47. La época de las vacaciones debe ser señalada por la compañía a más tardar dentro del año subsiguiente y éstas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (Artículo 187, C.S.T.).

PARÁGRAFO PRIMERO. Para la compañía **INTEGRIM S.A.S.** las vacaciones son colectivas y están comprendidas entre la tercera semana de diciembre del año laborado y la tercera de enero del año siguiente previa organización de acuerdo a los cargos, salvo casos especiales autorizados por el Gerente General de la compañía. No obstante, lo anterior, si a criterio del empleador es necesario modificar el periodo de vacaciones para uno, varios y/o todo el personal, éste lo puede realizar, sin que ello se entienda como imposición de su parte o acto en contra de los trabajadores. En todo caso, se deja de presente, que la atención de pacientes no se podrá ver afectada, ni suspenderse, sin previa autorización del superior jerárquico. Teniendo en cuenta que el día sábado se labora en los cargos asistenciales, este se cuenta como día hábil en el periodo de vacaciones

ARTÍCULO 48. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (Artículo 188, C.S.T.).

ARTÍCULO 49. 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).

ARTÍCULO 50. 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 dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza (artículo 190, C.S.T.).

ARTÍCULO 51. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTÍCULO 52. Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1967, artículo 5.).

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

DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS.

ARTÍCULO 53. La compañía **INTEGRIM S.A.S.** concederá a sus trabajadores y trabajadoras las licencias remuneradas necesarias en los siguientes casos, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas concordantes:

- a) Para el ejercicio del derecho al sufragio, conforme a lo previsto en el artículo 3° de la Ley 403 de 1997, reconociéndose media jornada de descanso compensatorio remunerado por el tiempo utilizado para votar. Este descanso podrá disfrutarse hasta el mes siguiente a la votación, de común acuerdo con el empleador.
- b) Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.

- c) En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso personal o 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) El trabajador deberá notificar al empleador tan pronto como le sea posible y entregar los soportes correspondientes dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.
- e) Se consideran calamidades domésticas, entre otros: la destrucción o grave avería del lugar de habitación, o la grave enfermedad de un familiar conviviente o dependiente que requiera ineludiblemente de la presencia del trabajador.
- f) Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, o para asistir a los servicios funerarios de sus compañeros, siempre que el trabajador avise con la debida antelación y que el número de personas ausentes no afecte gravemente el normal funcionamiento de la empresa.
- g) Para asistir a las obligaciones escolares en calidad de acudiente, cuando la presencia del trabajador sea requerida expresamente por el centro educativo de sus hijos o hijas.
- h) Para atender citaciones judiciales, administrativas o legales, previa presentación de la respectiva citación.

PARÁGRAFO PRIMERO. En caso de licencias por luto, la empresa reconocerá cinco (5) días hábiles de licencia remunerada conforme a la Ley 1280 de 2009, cuando se trate del fallecimiento de un cónyuge, compañera o compañero permanente, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primer grado de afinidad y primero o segundo civil.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En lo relacionado con licencias de maternidad, paternidad y licencias parentales compartidas, la compañía aplicará lo dispuesto en la Ley 2114 de 2021, garantizando su reconocimiento en los términos establecidos por la normatividad vigente..

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

- a) En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o al

tiempo de ocurrir dichos eventos y el trabajador deberá entregar al empleador en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, los soportes que demuestren la ocurrencia de la calamidad, según lo permitan las circunstancias.

PARÁGRAFO TERCERO. En todos los casos anteriormente señalados, el trabajador deberá aportar los soportes o pruebas correspondientes en el momento de la ocurrencia del hecho o tan pronto como sea razonablemente posible, una vez superada la situación de fuerza mayor o caso fortuito que hubiese impedido su entrega inmediata. En caso de comprobarse falsedad, alteración, engaño o uso indebido de documentos o información para justificar ausencias o permisos, dicha conducta constituirá falta grave y dará lugar a las medidas disciplinarias correspondientes, conforme a lo establecido en el presente Reglamento Interno de Trabajo.

ARTICULO 54. ASISTENCIA AL ENTIERRO DE COMPAÑEROS DE TRABAJO: INTEGRIM S.A.S. En caso de servicios funerarios de compañeros de trabajo, el aviso puede darse hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el diez (10) % de los trabajadores cuyo número no afecte el normal funcionamiento de la empresa conforme a los términos de la ley.

ARTÍCULO 55. PERMISOS PARA CITAS MÉDICAS Y ASUNTOS DE SALUD. El trabajador deberá solicitar el permiso para asistir a citas o servicios médicos mediante el formato previamente establecido, con una antelación mínima de tres (3) días hábiles ante su jefe directo, adjuntando el soporte respectivo gestionado previamente ante el área de Recursos Humanos. Dicho permiso solo se concederá cuando la programación de los servicios médicos no pueda efectuarse por fuera de la jornada laboral.

En los casos en que la cita obedezca a una urgencia médica, no se requerirá autorización previa. Sin embargo, el trabajador deberá allegar posteriormente la constancia expedida por el centro de salud, clínica u hospital que haya atendido la situación. En todo caso, aun cuando no se trate de una urgencia, el trabajador estará en la obligación de presentar constancia del médico tratante que respalde la atención recibida.

Se precisa que únicamente serán válidos los permisos otorgados para atender citas programadas por la EPS, la ARL, la medicina prepagada o la IPS delegada para la atención, así como aquellas derivadas de accidentes cubiertos por el SOAT. Excepcionalmente, se aceptarán constancias de servicios médicos particulares cuando se trate de urgencias o en ausencia comprobada del servicio prestado por las entidades señaladas.

El trámite para el reconocimiento de incapacidades por enfermedad general y licencias de maternidad o paternidad será adelantado directamente por **INTEGRIM S.A.S.** ante la EPS correspondiente, sin que en ningún caso pueda trasladarse dicha gestión al trabajador. Para efectos laborales, será obligación del trabajador informar oportunamente al empleador sobre la expedición de la incapacidad o licencia y allegar el documento original, cuando esta sea igual o superior a tres (3) días, junto con la historia clínica si aplica, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición o a su reincorporación laboral, conforme lo establece el artículo 121 del Decreto 019 de 2012.

En cumplimiento del Decreto 2943 de 2013, **INTEGRIM S.A.S.** reconocerá y pagará las prestaciones económicas correspondientes a los dos (2) primeros días de incapacidad por enfermedad general, equivalentes a las dos terceras partes (66,67%) del salario. Los días posteriores serán asumidos por la EPS, sin que se genere pago de auxilio de transporte ni beneficios extralegales por dicho período. En ningún caso el subsidio por incapacidad podrá ser inferior al salario mínimo mensual legal vigente.

Las incapacidades iguales o superiores a tres (3) días que sean expedidas por médicos particulares y no transcritas por la EPS tendrán carácter de permiso no remunerado, salvo validación expresa del empleador. Así mismo, cuando la incapacidad supere noventa (90) días, a partir del día noventa y uno (91) se liquidará con base en el cincuenta por ciento (50%) del salario, siempre que dicho valor no sea inferior al salario mínimo legal mensual vigente.

ARTÍCULO 56. DIA DE LA FAMILIA. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 1857 de 2017, el empleador deberá facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que los trabajadores puedan compartir con su familia, en un espacio suministrado por la empresa o gestionado ante la Caja de Compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados.

En caso de que no sea posible gestionar dicha jornada en espacios institucionales, **INTEGRIM S.A.S.** permitirá que los trabajadores cuenten con este tiempo para compartir con sus familias sin que ello afecte sus días de descanso obligatorios, lo anterior sin perjuicio de que se acuerde el correspondiente horario laboral.

PARÁGRAFO PRIMERO. El beneficio del Día de la Familia será exigible exclusivamente hasta la fecha en la cual se haga efectiva la reducción de la jornada laboral a cuarenta y dos (42) horas semanales, conforme a lo previsto en la Ley 2101 de 2021, que modificó el artículo 161

del Código Sustantivo del Trabajo. Una vez implementada la referida reducción legal de la jornada, este beneficio cesará en su exigibilidad.

ARTÍCULO 57. PROCEDIMIENTO PARA CONCEDER LOS PERMISOS:

El Trabajador solicitará el permiso a su Jefe Inmediato de forma escrita y mínimo con tres (3) días de antelación.

- a) El Jefe Inmediato de cada área autorizará el permiso de forma escrita, realizando el acuerdo sobre la compensación del tiempo, de ser procedente, enviando copia al área de Gestión Humana.
- b) La Coordinadora de Gestión Humana diligenciará la planilla de control de ausentismo y deberá llevar el control de los indicadores de ausentismo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cualquiera sea el motivo del permiso o ausentismo del puesto de trabajo, el trabajador deberá informar por escrito a su Jefe Inmediato, teniendo como base lo estipulado en el Decreto 1295 de 1994, Resolución 1401 de 1997, Resolución 2646 de 2008 y la Ley 1562 de 2013, normas que establecen la obligatoriedad de llevar el control de los indicadores de ausentismo y accidentalidad de **INTEGRIM S.A.S.**

PARÁGRAFO SEGUNDO: INTEGRIM S.A.S. sancionará, de acuerdo con la Ley y el reglamento, las ausencias del trabajador en las cuales éste no aduzca calamidad doméstica comprobada, no avise dentro de los términos de este procedimiento, se tome más tiempo del permiso concedido o engañe a la empresa con falsas justificaciones.

DE LAS LICENCIAS RELACIONADAS CON LA MATERNIDAD, PATERNIDAD Y LACTANCIA.

ARTÍCULO 58. LICENCIA DE MATERNIDAD. Toda trabajadora en estado de embarazo que preste sus servicios a **INTEGRIM S.A.S.** tendrá derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época del parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso.

La licencia se otorgará así:

- a) Dos (2) semanas con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada.

b) Dieciséis (16) semanas posteriores al parto.

Si por indicación médica la futura madre no puede disfrutar de las dos (2) semanas previas, podrá tomar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.

En caso de parto múltiple, se adicionarán dos (2) semanas a la licencia de maternidad.

PARÁGRAFO: Para el disfrute de la licencia, la trabajadora deberá presentar a **INTEGRIM S.A.S.** un certificado médico en el cual conste:

- a) El estado de embarazo.
- b) La fecha probable de parto.
- c) El día desde el cual debe iniciarse la licencia.

ARTÍCULO 59. LICENCIA DE MATERNIDAD EN CASO DE NACIMIENTO PREMATURO.

Cuando se trate de niños prematuros, la licencia de maternidad se ampliará teniendo en cuenta la diferencia entre la edad gestacional y el nacimiento a término. Dichas semanas se sumarán a las dieciocho (18) previstas en la ley.

Para su reconocimiento, la madre deberá anexar:

- a) El certificado de nacido vivo.
- b) Certificación del médico tratante que indique la diferencia entre la edad gestacional y el nacimiento a término.

ARTÍCULO 60. LICENCIA DE MATERNIDAD EN CASO DE MUERTE, ABANDONO O ENFERMEDAD GRAVE DE LA MADRE. En caso de que la madre no pueda disfrutar de la totalidad de la licencia por enfermedad grave, abandono del menor o fallecimiento, el padre tendrá derecho a disfrutar el tiempo restante.

Si la madre fallece, el empleador del padre deberá concederle la licencia equivalente al tiempo no disfrutado por aquélla.

ARTÍCULO 61. DESCANSO REMUNERADO EN CASO DE ABORTO O PARTO PREMATURO NO VIABLE. La trabajadora que sufra un aborto o parto prematuro no viable tendrá derecho a una licencia remunerada entre dos (2) y cuatro (4) semanas, reconocida con

el salario vigente al inicio del descanso.

PARÁGRAFO: Para su disfrute deberá presentar a **INTEGRIM S.A.S.** certificado médico que indique:

- a) La ocurrencia del aborto o parto prematuro, con fecha exacta.
- b) El tiempo de reposo necesario expedido por la EPS.

ARTÍCULO 62. DESCANSO REMUNERADO DURANTE LA LACTANCIA. INTEGRIM S.A.S. concederá a toda trabajadora un descanso remunerado de una (1) hora diaria dentro de la jornada laboral para amamantar a su hijo(a) durante los primeros seis (6) meses de edad, sin descuento alguno en el salario.

ARTÍCULO 63. SALAS DE LACTANCIA MATERNA. INTEGRIM S.A.S. adecuará un espacio digno e higiénico para la extracción y conservación de la leche materna, de conformidad con la Ley 1823 de 2017, garantizando que la trabajadora pueda transportarla en condiciones seguras.

PARÁGRAFO: Esta obligación aplicará únicamente a las entidades con capital superior a 1.500 salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) o con más de cincuenta (50) trabajadoras.

ARTÍCULO 64. LICENCIA DE PATERNIDAD. El trabajador tendrá derecho a una licencia remunerada de dos (2) semanas, conforme a la Ley 2114 de 2021. Esta será reconocida por la EPS, proporcionalmente a las semanas cotizadas durante el período de gestación.

Para su disfrute, el trabajador deberá presentar a la EPS el registro civil de nacimiento dentro de los treinta (30) días siguientes al alumbramiento.

ARTÍCULO 65. LICENCIA PARENTAL COMPARTIDA. Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre, bajo las siguientes condiciones:

- a) La madre deberá tomar como mínimo las primeras doce (12) semanas posteriores al parto.

- b)** El tiempo restante podrá distribuirse entre madre y padre, de común acuerdo.
- c)** No podrá fragmentarse ni intercalarse la licencia, salvo por enfermedad posparto debidamente certificada.
- d)** El pago corresponderá al salario del beneficiario de la licencia, a cargo de la EPS o de **INTEGRIM S.A.S.**, según corresponda.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el disfrute de la licencia parental compartida será necesario que el trabajador aporte los siguientes documentos:

- a)** Registro civil de nacimiento presentado a la EPS dentro de los treinta (30) días siguientes al parto.
- b)** Documento firmado por ambos padres con la distribución de semanas, entregado a **INTEGRIM S.A.S.**
- c)** Autorización del médico tratante.

PARÁGRAFO SEGUNDO: No podrán optar por la licencia parental compartida los padres que hayan sido condenados por los delitos señalados en la Ley 2114 de 2021 o que tengan vigente una medida de protección en su contra.

ARTÍCULO 66. LICENCIA PARENTAL FLEXIBLE DE TIEMPO PARCIAL. cuando así lo considere viable, el disfrute de la licencia parental flexible de tiempo parcial, por la cual la madre y/o el padre podrá cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un período de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al período seleccionado, según las siguientes condiciones:

- a)** El padre podrá usar esta figura antes de la semana dos (2) de su licencia de paternidad; la madre, antes de la semana trece (13) de su licencia de maternidad.
- b)** El tiempo de licencia parental flexible de tiempo parcial se contará a partir de la fecha del parto, salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto. Los periodos

seleccionados para la licencia parental flexible no podrán interrumpirse y retomarse posteriormente, deberán ser continuos salvo que medie acuerdo entre **INTEGRIM S.A.S.** y el trabajador.

- c) Esta licencia será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente a cargo de **INTEGRIM S.A.S.** o la EPS. El pago del salario por el tiempo parcial laborado se registrará acorde con la normatividad vigente.
- d) La licencia parental flexible de tiempo parcial también podrá ser utilizada por madres y/o padres que también hagan uso de la licencia parental compartida, observando las condiciones señaladas en la Ley 2114 de 2021.

PARÁGRAFO PRIMERO. El trabajador beneficiario de la licencia parental flexible deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia es el registro civil de nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del niño(a).
- b) Debe existir mutuo acuerdo entre **INTEGRIM S.A.S.** y el trabajador, acuerdo que deberá ir acompañado de un certificado médico en donde conste: **a)** El estado de embarazo o la constancia del nacimiento. **b)** La indicación del día probable del parto o indicación de la fecha del parto. **c)** La indicación del día desde el cual empezaría la licencia correspondiente. Este acuerdo deberá consultarse con **INTEGRIM S.A.S.** a más tardar dentro de los 30 días siguientes al nacimiento. **INTEGRIM S.A.S.** deberá dar respuesta a la solicitud dentro de los cinco (5) hábiles siguientes a su presentación. La licencia parental flexible de tiempo parcial también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos.

ARTICULO 67. ESTABILIDAD LABORAL REFORZADA A TRABAJADOR QUE TENGA A SU CARGO CÓNYUGE EMBARAZADA O LACTANTE NO TRABAJADORA: De conformidad con la sentencia C-005-2017 que declaró la exequibilidad condicionada del numeral 1° del artículo 239 del Código Sustantivo del Trabajo, en el entendido que las prohibiciones de despido se extienden al trabajador que tenga la condición de cónyuge, compañera permanente o pareja sentimental de mujer en período de embarazo o lactancia y que sea beneficiaria de aquel. La protección se concederá teniendo en cuenta la condición de beneficiaria de la mujer gestante

o lactante del sistema de seguridad social al que se encuentre afiliado el trabajador al cual se extiende la protección laboral reforzada. Ello, con el propósito de ajustar la protección a los fundamentos constitucionales que le proveen la protección de la unidad familiar, la atención y asistencia al estado de maternidad y el interés prevalente de los niños. (Sentencia C-005 de 2017).

CAPITULO IX.

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

ARTÍCULO 68. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN

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

No obstante lo dispuesto en los Artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la compañía que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

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 será el setenta por ciento (70%) del mismo.

El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, y que, a juicio del empleador, aplique para tal remuneración, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (Artículo 18, Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 69. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo el estipulado por períodos mayores (Artículo 133, C.S.T.).

ARTÍCULO 70. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138, numeral primero, C.S.T.).

ARTÍCULO 71. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

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

El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno, previamente aprobado por el empleador, debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (Artículo 134, C.S.T.).

El pago de los salarios se hará MENSUALMENTE el último día hábil del mes y podrá hacerse por los medios legalmente aceptados, incluyendo entre estos la consignación en la cuenta bancaria que determine el trabajador, siendo válido como prueba de pago el respectivo comprobante de consignación y/o transferencia electrónica emitida por la entidad bancaria.

ARTÍCULO 72. La compañía efectuará descuentos además de los correspondientes a aportes de seguridad social de los sueldos del Trabajador, solo en casos de:

- a) Ordenes por autoridades judiciales.
- b) Valores determinados por las Leyes o autorizados expresamente por el trabajador, así como anticipos, compras o préstamos concedidos por la empresa a favor del trabajador, los cuales deberán constar en el formato de descuento por nómina, que la empresa ha determinado para tal fin, con la aprobación pertinente.

c) Multas establecidas en este Reglamento.

ARTÍCULO 73. Cuando un trabajador cesare en su trabajo por cualquier causa y tenga que realizar pagos por cualquier concepto, se liquidará su cuenta; y antes de recibir el valor que corresponde se le descontará todos los valores que esté adeudando a la compañía, como préstamos de la compañía debidamente justificados y los detallados en el artículo anterior.

ARTÍCULO 74. BONIFICACIÓN EXTRALEGAL NO CONSTITUTIVA DE SALARIO. La empresa **INTEGRIM S.A.S.** y el trabajador podrán pactar el otorgamiento de una bonificación extralegal fija y periódica, la cual, a pesar de su habitualidad, no constituye salario para ningún efecto legal, en los términos del artículo 128 del Código Sustantivo del Trabajo y del artículo 15 de la Ley 50 de 1990.

Dicha bonificación será entregada al trabajador a través de la tarjeta de bienestar People Pass o mecanismo equivalente, por el monto que la empresa disponga, con destino específico a la satisfacción de necesidades de alimentación, vestuario o similares, para el adecuado desempeño de sus funciones.

Esta suma no constituye contraprestación directa del servicio personal, ni tiene como finalidad enriquecer el patrimonio del trabajador, sino que corresponde a un auxilio extralegal otorgado por mera liberalidad del empleador y destinado a facilitar el cabal cumplimiento de las funciones laborales.

En consecuencia, la mencionada bonificación:

- a) No integra el salario base para la liquidación de prestaciones sociales, aportes al sistema de seguridad social, indemnizaciones u otros conceptos laborales.
- b) Se entenderá como un auxilio extralegal de carácter no salarial, independiente de las obligaciones legales que el empleador tiene frente al trabajador.

PARÁGRAFO. Se deja expresa constancia de que, en caso de modificación del valor, periodicidad o modalidad de pago de esta bonificación extralegal, ello no alterará su naturaleza jurídica de pago no constitutivo de salario, conforme a la normativa laboral vigente.

CAPITULO X.**SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO**

ARTÍCULO 74. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

Así mismo, es obligación de los trabajadores acatar las normas de salud, seguridad e higiene que disponga el empleador, conforme el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el objeto de velar por su protección integral y la de sus compañeros.

ARTÍCULO 75. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la E.P.S., MEDICINA PREPAGADA, A.R.L. o SOAT, a través de la I.P.S. a la cual estén asignados. En caso de que el trabajador no cuente con afiliación en EPS o ARL, estará a cargo del empleador el importe total de los gastos médicos requeridos para la atención del empleado, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 76. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, y reportar al departamento de Recursos Humanos. Igualmente procurará asistir al servicio médico que le corresponda según el origen de su enfermedad a fin de que el personal médico competente certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento al que el trabajador debe someterse.

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.

Una vez el empleador, su representante o quien haga sus veces le indique al empleado que debe remitirse a servicios médicos (EPS o ARL), éste deberá acudir de manera inmediata al centro o IPS que le corresponda, de lo contrario se constituirá como *falta grave*.

ARTÍCULO 77. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico tratante competente, según el origen de la enfermedad, que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenen la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa, siendo de esta manera enteramente responsable del deterioro de su salud y las posibles consecuencias que esta desatención tenga.

ARTÍCULO 78. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos propios de las condiciones de trabajo, el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo, especialmente para evitar los accidentes de trabajo, incluso las relacionadas con situaciones de fuerza mayor, caso fortuito, emergencias sanitarias, y en general, situaciones que sean considerados por las autoridades competentes como asuntos de calamidad pública.

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 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la empresa, que le hayan sido comunicados por escrito, o en charlas de seguridad facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa previa autorización del Ministerio de la Protección Social, respetando el derecho de contradicción y defensa (ARTÍCULO 91 Decreto 1295 de 1994).

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

ARTÍCULO 79. 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 demás normas concordantes ante la E.P.S, la A.R.L y direcciones territoriales del Ministerio de Trabajo (Decreto 472 de 2015).

ARTÍCULO 80. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo debe comunicar 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. El trabajador que presente un accidente de trabajo y no lo comunique oportunamente al empleador, incurrirá en *falta grave*.

ARTÍCULO 81. Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, 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 se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en una empresa o actividad económica, deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTÍCULO 82. ATENCIÓN MÉDICA E INCAPACIDADES El trabajador que solicite atención médica a la E.P.S. a la cual se encuentre afiliado deberá tener en cuenta las siguientes disposiciones:

1. Como justificación para ausentarse del trabajo únicamente se aceptará la constancia de incapacidad otorgada por el médico adscrito a la E.P.S. en la que esté inscrito el trabajador. No se aceptará como excusa la simple manifestación verbal del trabajador ni las certificaciones expedidas por médicos particulares o de medicina prepagada, incluso cuando sean del mismo operador de la E.P.S., salvo que exista remisión o autorización expresa de la propia entidad promotora de salud.
2. Cuando el médico de la E.P.S. a la cual esté afiliado el trabajador expida una incapacidad, éste deberá informar oportunamente a **INTEGRIM S.A.S.**, a más tardar el mismo día o el día hábil siguiente, indicando el tiempo de la incapacidad otorgada, sin perjuicio de presentar dentro del término legal la respectiva constancia escrita.
3. El auxilio por incapacidad se entiende como el reconocimiento de una prestación

económica que otorga la E.P.S. a los afiliados cotizantes no pensionados, durante el tiempo en que se encuentren inhabilitados física o mentalmente para desempeñar temporalmente su profesión u oficio habitual.

- 3.1.** Conforme a lo dispuesto en el párrafo primero del artículo 40 del Decreto 1406 de 1999, los dos (2) primeros días de incapacidad por enfermedad general estarán a cargo de **INTEGRIM S.A.S.**
- 3.2.** A partir del tercer (3) día y hasta el día ciento ochenta (180), será la E.P.S. a la cual se encuentre afiliado el trabajador quien deba reconocer el auxilio económico por incapacidad de origen común. Para las incapacidades comprendidas entre el día tercero (3) y el día noventa (90), la E.P.S. reconocerá un subsidio equivalente a dos terceras (2/3) partes del salario, sin que este pueda ser inferior al salario mínimo legal mensual vigente. Para las incapacidades comprendidas entre el día noventa y uno (91) y el día ciento ochenta (180), la E.P.S. reconocerá un subsidio equivalente al cincuenta por ciento (50%) del salario, sin que este pueda ser inferior al salario mínimo legal mensual vigente. En caso de que la E.P.S. no realice el pago respectivo, **INTEGRIM S.A.S.** asumirá la obligación de acuerdo con lo establecido en el artículo 227 del Código Sustantivo del Trabajo.
- 3.3.** Una vez cumplidos ciento ochenta (180) días continuos de incapacidad temporal, será el Fondo de Pensiones el encargado de asumir el pago de la prestación económica por incapacidad temporal, mientras se produce la calificación de invalidez por parte de la Junta Regional o Nacional de Calificación de Invalidez, o se determine la imposibilidad de continuar con el tratamiento, conforme al artículo 23 del Decreto 2463 de 2001.
- 4.** Cuando el trabajador se encuentre en tratamiento médico y deba asistir a citas programadas, deberá informar con una antelación mínima de tres (3) días hábiles al jefe inmediato, quien gestionará la solicitud con el área de Gestión Humana y con la Gerencia, a fin de que se autorice el permiso correspondiente y se adopten las medidas necesarias para garantizar la continuidad de las labores.
- 5.** Aun cuando no exista incapacidad, el trabajador que asista a servicios médicos de la E.P.S. deberá acreditar el tiempo utilizado mediante constancia expedida por el médico o centro asistencial que lo atendió.

ARTÍCULO 83. EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES. Se entiende por Examen Médico Ocupacional el acto médico mediante el cual se interroga y examina a un trabajador con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo y determinar la existencia de consecuencias en la persona por dicha exposición. Dicho examen incluye anamnesis, examen físico completo con énfasis en el órgano o sistema blanco, análisis de pruebas clínicas y paraclínicas tales como laboratorio, imágenes diagnósticas, electrocardiograma, entre otros, así como la correlación entre ellos para emitir un diagnóstico y formular las recomendaciones pertinentes.

Los exámenes médicos ocupacionales que deberá realizar **INTEGRIM S.A.S.** en forma obligatoria son, como mínimo, los siguientes:

- a) Evaluación médica pre-ocupacional o de pre-ingreso.
- b) Evaluación médica ocupacional periódica (programadas o por cambios de ocupación).
- c) Evaluación médica post-incapacidad o por reintegro.
- d) Evaluación médica post-ocupacional o de egreso.

ARTÍCULO 84. DESCRIPCIÓN DE LOS EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES.

- 1. Evaluación médica pre-ocupacional o de pre-ingreso.** Son aquellas que realiza **INTEGRIM S.A.S.** con el objetivo de determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su contratación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto y de acuerdo con los requerimientos de la tarea y el perfil del cargo.

El propósito es establecer la aptitud del trabajador para desempeñar en forma eficiente sus labores sin poner en riesgo su salud ni la de terceros, comparando las demandas del oficio con sus capacidades físicas y mentales. Igualmente, busca identificar restricciones que requieran ajustes en el puesto de trabajo y detectar condiciones de salud que pudieran agravarse en desarrollo de la actividad laboral.

- 2. Evaluación médica ocupacional periódica.** Estas evaluaciones se clasifican en:

- 2.1. Evaluación médica periódica programada:** Se realizan con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar tempranamente alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador derivadas de la labor o del medio ambiente de trabajo. Asimismo, permiten la detección de enfermedades de origen común con el fin de implementar medidas preventivas.
- 2.2. Evaluación médica por cambios de ocupación: INTEGRIM S.A.S.** deberá realizar estas evaluaciones cada vez que el trabajador cambie de ocupación y ello implique modificación del medio ambiente laboral, de funciones, tareas o exposición a nuevos o mayores factores de riesgo que representen un incremento en su magnitud, intensidad o frecuencia.
- 3. Evaluación médica post-incapacidad o por reintegro. INTEGRIM S.A.S.** ordenará la realización de evaluaciones médicas ocupacionales posteriores a incapacidades o en procesos de reintegro laboral, con el propósito de identificar condiciones de salud que pudieran agravarse, interferir en el desarrollo de las labores o afectar a terceros, en atención a la situación particular del trabajador.
- 4. Evaluación médica post-ocupacional o de egreso. INTEGRIM S.A.S.** realizará esta evaluación cuando el trabajador finalice la relación laboral. Si como resultado de la misma se evidencia una presunta enfermedad laboral o secuelas de eventos de origen laboral no diagnosticados durante el tiempo de vinculación, la empresa elaborará y presentará el correspondiente reporte a las entidades administradoras, quienes deberán adelantar el proceso de determinación de origen.

PARÁGRAFO PRIMERO: El costo de todas las evaluaciones médicas ocupacionales y de las pruebas o valoraciones complementarias que se requieran estará a cargo de **INTEGRIM S.A.S.**

PARÁGRAFO SEGUNDO: En ningún caso **INTEGRIM S.A.S.** podrá tener acceso al contenido de la historia clínica ocupacional de los trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente sobre la reserva y confidencialidad de la información clínica.

ARTÍCULO 85. MEDIDAS DE SEGURIDAD OBLIGATORIAS Los trabajadores deberán acatar estrictamente todas las medidas de seguridad prescritas por las autoridades competentes en la materia, así como las que determine **INTEGRIM S.A.S.** en cumplimiento de los programas integrados al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-

SST (conforme a los artículos 2.2.4.1.3 y 2.2.4.6.1 del Decreto 1072 de 2015, o las normas posteriores que lo modifiquen o sustituyan), con el fin de prevenir enfermedades y riesgos derivados del manejo de equipos, herramientas y demás elementos de trabajo, así como de las actividades ejecutadas, especialmente para evitar accidentes de origen laboral.

El trabajador deberá observar las siguientes disposiciones mínimas para la prevención de riesgos laborales:

1. Someterse a los exámenes médicos ocupacionales en los periodos fijados por **INTEGRIM S.A.S.**, en concordancia con lo dispuesto en la normatividad vigente.
2. Cumplir con las prescripciones y tratamientos preventivos determinados por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo de **INTEGRIM S.A.S.** En caso de enfermedad, deberá atender fielmente las instrucciones impartidas por el médico especialista en salud ocupacional que corresponda.
3. Al ingresar a su puesto de trabajo, verificar el estado de equipos, mobiliario, enseres y demás elementos, informando de inmediato a su jefe inmediato y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo cualquier hecho o circunstancia que represente riesgo.
4. Abstenerse de realizar acciones que lo distraigan o distraigan a sus compañeros, cuando ello implique exposición a riesgos o accidentes laborales.
5. Respetar y cumplir con los avisos de seguridad, señalizaciones y rótulos que adviertan sobre lugares peligrosos. No podrán ser removidos ni modificados sin autorización expresa de la Gerencia y del área de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Dar aviso oportuno ante la presencia de fuego u otra circunstancia peligrosa, solicitando auxilio inmediato, activando las señales de alarma y colaborando con las acciones de control y mitigación de riesgos.
7. Cumplir con la prohibición legal de fumar en lugares públicos o cerrados, conforme a la Ley 1335 de 2009 o norma posterior que la sustituya.
8. Desconectar, proteger y/o almacenar adecuadamente los equipos y elementos de trabajo al concluir las labores o actividades, con el fin de evitar daños o accidentes.

9. Cumplir de manera estricta los lineamientos y directrices impartidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) por **INTEGRIM S.A.S. y la** Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

PARÁGRAFO PRIMERO: INTEGRIM S.A.S. adoptará las medidas necesarias para que las áreas de trabajo y circulación permanezcan libres de obstáculos, especialmente en aquellos lugares donde se ubiquen extintores de incendio, hidrantes o sistemas de evacuación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Todos los trabajadores y terceros que ingresen a las instalaciones de **INTEGRIM S.A.S.** deberán someterse a los sistemas de control de seguridad, registro y vigilancia implementados para la protección del personal, bienes e instalaciones. En tal sentido, estarán obligados a facilitar la revisión de pertenencias, bolsos, maletines, vehículos u otros elementos que se les requiera, siempre que dichas medidas no vulneren la dignidad humana ni el derecho fundamental a la intimidad.

ARTÍCULO 86. PRIMEROS AUXILIOS, RESPONSABILIDAD Y REGISTRO. En caso de accidente de trabajo, el jefe inmediato y el área de Seguridad y Salud en el Trabajo de **INTEGRIM S.A.S.** deberán ordenar de manera inmediata la prestación de los primeros auxilios pertinentes, solicitar la asistencia médica necesaria y adoptar todas las medidas destinadas a minimizar las consecuencias del siniestro. Asimismo, deberán realizar la respectiva denuncia del accidente, en los términos del Artículo 2.2.4.1.7 del Decreto 1072 de 2015, ante la E.P.S. y la A.R.L., con sujeción también a lo dispuesto en el Decreto 1562 de 2012, y en los artículos 2.2.4.1.3, 2.2.4.6.1 y 2.2.4.11.1 del Decreto 1072 de 2015, o en las normas que los sustituyan o modifiquen.

INTEGRIM S.A.S. no responderá por accidentes provocados de manera deliberada o por culpa grave del trabajador, limitándose en estos casos a la prestación de los primeros auxilios. Tampoco será responsable de la agravación de lesiones cuando el trabajador omita dar aviso oportuno del accidente sin justificación válida.

En todo caso, incluso tratándose de un accidente leve o aparentemente insignificante, el trabajador deberá informar inmediatamente a su jefe inmediato y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo, para la adopción de medidas, la prestación de los primeros auxilios, la gestión de asistencia médica y el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 220 del Código Sustantivo del Trabajo. El médico tratante continuará el procedimiento y determinará las consecuencias

del accidente, así como la duración de la incapacidad.

INTEGRIM S.A.S. llevará un registro detallado de los accidentes de trabajo, en el que se consignará: fecha y hora, lugar del accidente, circunstancias, testigos y una síntesis de sus declaraciones.

ARTÍCULO 87. REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

INTEGRIM S.A.S. y sus trabajadores se someterán a las disposiciones del Reglamento de Higiene y Seguridad, conforme a los artículos 349, 350 y 351 del Código Sustantivo del Trabajo, así como a las demás normas posteriores vigentes en la materia.

PARÁGRAFO: Igualmente, ambas partes están obligadas a dar estricto cumplimiento a lo previsto en los artículos 2.2.4.1.3, 2.2.4.6.1 y 2.2.4.11.1 del Decreto 1072 de 2015, y demás normas concordantes sobre Seguridad y Salud en el Trabajo, que resulten aplicables en virtud de la legislación vigente.

ARTÍCULO 88. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO INDEBIDO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS.

Se prohíbe a los trabajadores presentarse a laborar bajo los efectos de alcohol, sustancias psicoactivas o alucinógenas, así como el consumo de las mismas dentro de las instalaciones de **INTEGRIM S.A.S.** o durante la ejecución de actividades laborales. En tales casos, no se permitirá el ingreso o permanencia del trabajador en el lugar de trabajo, y se aplicarán las sanciones disciplinarias correspondientes, de acuerdo con la escala prevista en este Reglamento Interno de Trabajo.

PARÁGRAFO: Si en el marco de una investigación de accidente o incidente se comprueba, mediante examen médico, que el trabajador se encontraba bajo los efectos de alcohol, sustancias psicoactivas o alucinógenas, ello constituirá **FALTA GRAVE**, generando la apertura del proceso disciplinario interno, en los términos aquí establecidos.

ARTÍCULO 89. EXÁMENES DE ALCOHOLEMIA Y CONSECUENCIAS DISCIPLINARIAS.

a negativa injustificada del trabajador a someterse a un examen de alcoholemia podrá constituir un indicio razonable de embriaguez, sin que sea necesaria prueba solemne. La asistencia al trabajo en estado de embriaguez podrá configurarse como justa causa de despido, siempre que se califique como grave por el juez laboral competente, o cuando haya sido expresamente estipulada como tal en convención colectiva, pacto colectivo, contrato individual de trabajo o en este Reglamento Interno de Trabajo.

El trabajador podrá negarse a la práctica de la prueba de alcoholemia únicamente cuando no existan garantías de fiabilidad, circunstancia que deberá manifestar de manera inmediata.

INTEGRIM S.A.S. podrá implementar dispositivos técnicos para verificar el estado de embriaguez de los trabajadores, constituyendo ello una medida legítima de control que no vulnera derechos fundamentales.

La gravedad de la conducta y la proporcionalidad de la sanción disciplinaria o de la terminación del contrato por embriaguez se evaluarán en cada caso particular, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones, el contexto y las condiciones específicas de la actividad desarrollada.

La prohibición de presentarse al trabajo en estado de embriaguez tiene como finalidad garantizar la adecuada prestación del servicio y prevenir riesgos para la salud y seguridad del trabajador y de terceros, conforme a lo señalado por la Sentencia SL8002 de 2014 y la Sentencia C-636 de 2016 de la Corte Constitucional.

ARTÍCULO 90. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1989, expedida por el Ministerio de Trabajo y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, o la Ley 776 de 2002 o demás normas reguladoras del Sistema General de Riesgos Profesionales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPITULO XI.

PRESCRIPCIONES DE ORDEN.

ARTÍCULO 100. DEBERES GENERALES DEL TRABAJADOR. Todo trabajador de **INTEGRIM S.A.S.** está obligado a ejecutar sus labores con buena fe, diligencia, lealtad y disciplina, atendiendo a las funciones del cargo para el cual fue contratado, ciñéndose a los procedimientos técnicos establecidos y cumpliendo las órdenes e instrucciones impartidas por

sus superiores jerárquicos.

Conforme al artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo, sus deberes generales son los siguientes:

- 1.** Guardar respeto, subordinación y trato digno hacia sus superiores, compañeros de trabajo, clientes, usuarios, pacientes, proveedores y contratistas de **INTEGRIM S.A.S.**
- 2.** Procurar la armonía en las relaciones laborales, evitando conflictos innecesarios y propiciando un ambiente de respeto y colaboración.
- 3.** Mantener buena conducta y obrar con espíritu de cooperación en la disciplina y el orden interno de la empresa.
- 4.** Ejecutar con honestidad, buena voluntad y responsabilidad las labores asignadas, buscando la calidad en el resultado.
- 5.** Formular observaciones, reclamos o solicitudes únicamente por los canales establecidos y de manera respetuosa y fundada.
- 6.** Recibir y acatar órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, orientadas al mejoramiento de las funciones y al interés de la empresa.
- 7.** Observar estrictamente las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), así como las medidas preventivas impartidas por sus superiores o el área competente, y someterse a los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos, post-incapacidad y de retiro.
- 8.** Reportar de forma inmediata cualquier accidente o incidente laboral, así como acudir oportunamente a las citas médicas remitidas por la EPS o ARL, so pena de configurarse falta grave.
- 9.** Permanecer en su sitio de trabajo durante la jornada laboral, evitando desplazarse a otros puestos sin autorización.
- 10.** Mantener en condiciones de orden, aseo y cuidado su puesto de trabajo, equipos,

mobiliario e instrumentos suministrados.

- 11.** Portar en los casos aplicables el uniforme asignado o, en su defecto, cumplir con la política de vestuario establecida por el empleador.
- 12.** Diligenciar y allegar oportunamente la documentación laboral, incluyendo autorizaciones de descuentos por nómina o libranza, así como cualquier soporte requerido por el área de Recursos Humanos.
- 13.** Suministrar información verídica en todos los procesos administrativos y, cuando se requiera, los datos biométricos para el control de asistencia y registro de jornadas.
- 14.** Guardar absoluta confidencialidad y reserva sobre la información de la empresa, sus socios, trabajadores, clientes, usuarios, proveedores y contratistas, así como respecto de los asuntos internos de carácter disciplinario o estratégico. Esta obligación se mantendrá aún después de la terminación del vínculo laboral.
- 15.** Abstenerse de divulgar datos personales o información sensible, salvo en los casos previstos por la ley, como la denuncia de delitos o violaciones normativas ante las autoridades competentes.
- 16.** Conocer, aplicar y mantenerse actualizado en las políticas, manuales, protocolos y procedimientos que integran el sistema de gestión y los procesos de la compañía.
- 17.** Contribuir al fortalecimiento del sentido de pertenencia institucional, participando activamente en iniciativas de mejora continua y trabajo en equipo.
- 18.** Comunicar oportunamente a sus superiores todo hecho o irregularidad que sea cometido por parte de otro empleado, funcionario o tercero que afecte los intereses de la empresa, clientes, proveedores, socios o trabajadores.
- 19.** Recibir el reconocimiento y pago por parte del Empleador, en los términos del Decreto 2343 de 2013, las prestaciones económicas correspondientes a los dos (2) primeros días de incapacidad laboral originada por enfermedad general, y su monto corresponderá a las 2/3 partes del salario, esto es, el 66%. Los días que sean cubiertos por incapacidad originada en enfermedad común o laboral, no causarán pagos de

auxilios de transporte. Si la incapacidad supera los noventa (90) días, a partir de los noventa y un (91) días se liquidará sobre el 50% del salario siempre que el resultado no sea inferior al mínimo.

PARÁGRAFO PRIMERO. INTEGRIM S.A.S. podrá establecer deberes adicionales de acuerdo con la naturaleza de las labores, siempre que estos no vulneren el honor, la dignidad ni los derechos mínimos del trabajador, conforme al artículo 1º, literal b) de la Ley 50 de 1990.

CAPITULO XII

USO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 101. INTEGRIM S.A.S., respecto del uso de medios tecnológicos, tiene como finalidad establecer los términos que regirán el uso y la protección de la información, así como el tratamiento de datos obtenidos entre las partes, tales como grabaciones en video, llamadas telefónicas realizadas desde celulares corporativos, uso de redes sociales y correos electrónicos institucionales de **INTEGRIM S.A.S.**

En consecuencia, todos los trabajadores deberán suscribir la autorización correspondiente para el uso de medios tecnológicos, con el fin de legitimar el acceso, utilización y tratamiento de cualquier tipo de información obtenida por dichos canales.

PARÁGRAFO. La empresa podrá, en cualquier momento, realizar grabaciones de seguridad con cámaras de vigilancia, recolectar datos biométricos, practicar requisas, realizar prueba de alcoholemia a los trabajadores, escanear digitalmente huellas y ejercer las demás medidas tendientes a mantener el orden y la seguridad dentro de las instalaciones de la compañía.

CAPITULO XIII.

POLÍTICA DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO – SAGRILAFT.

ARTÍCULO 102. INTEGRIM S.A.S. promueve de manera permanente la cultura de prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, con el propósito de evitar que sus trabajadores, contratistas, proveedores o clientes utilicen las operaciones de la

compañía con fines ilícitos.

En tal sentido, la sociedad se compromete a adoptar medidas de control y vigilancia que impidan que personas inescrupulosas, vinculadas o no a la prestación de los servicios, aprovechen las actividades económicas de **INTEGRIM S.A.S.** para dar apariencia de legalidad a bienes provenientes de actividades ilícitas, contribuir a la financiación del terrorismo o desarrollar cualquier otra conducta contraria a la ley y al orden público.

CAPITULO XIV. ORDEN JERÁRQUICO.

ARTÍCULO 103. El orden Jerárquico será el establecido en el organigrama vigente de la organización, el cual se encontrará disponible en el departamento de Recursos Humanos.

PARÁGRAFO: Los cargos que tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa son el Gerente General, o la persona que éste autorice para tal fin y/o, el Subgerente, el Coordinador de Recursos Humanos o el Coordinador Jurídico.

CAPITULO XV.

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS.

ARTÍCULO 104. 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, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleadas 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.)

ARTÍCULO 105. 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 radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
- 6.** Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
- 7.** Trabajos submarinos.
- 8.** Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
- 9.** Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
- 10.** Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
- 11.** Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
- 12.** Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
- 13.** Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.
- 14.** Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.

- 15.** Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
- 16.** Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
- 17.** Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
- 18.** Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
- 19.** Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
- 20.** Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
- 21.** Actividades agrícolas o agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud.
- 22.** Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio Trabajo.

PARÁGRAFO. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de Trabajo, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman

bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículo 117- Ley 1098 de noviembre 8 de 2006- Código de la Infancia y la adolescencia- Resolución 4448 de diciembre 2 de 2005 – Resolución 1677 de 2008).

Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años, sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis horas diarias y treinta horas a la semana y hasta las 6:00 de la tarde. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años y menores de (18) años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche. (Artículo 114 - Ley 1098 de noviembre 8 de 2006- Código de la Infancia).

CAPÍTULO XVI

PREVENCIÓN, DEFINICIÓN Y PROCEDIMIENTO INTERNO FRENTE AL ACOSO SEXUAL LABORAL.

ARTÍCULO 106. OBJETIVO. El presente capítulo tiene como finalidad establecer un marco de cero tolerancia frente al acoso sexual en el ámbito laboral, mediante la prevención, atención oportuna, sanción y corrección de estas conductas, garantizando a todos los actores internos de **INTEGRIM S.A.S.** un entorno de trabajo respetuoso, seguro y libre de comportamientos que vulneren la dignidad humana.

Este marco se adopta en cumplimiento de lo dispuesto en las Circulares 026 de 2023 y 055 de 2024 del Ministerio de Trabajo, la Ley 2365 de 2024, la Ley 1010 de 2006 y demás normas concordantes en materia de prevención de acoso laboral y acoso sexual en el trabajo, así como de las políticas internas de la compañía.

ARTÍCULO 108. DEFINICIÓN. De conformidad con la Ley 2365 de 2024, el acoso sexual laboral se entiende como todo acto de persecución, hostigamiento o asedio de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, manifestado a través de relaciones de poder de orden vertical u horizontal, vinculadas a factores como edad, sexo, género, orientación o identidad sexual, posición laboral, social o económica.

Dicha conducta, cuando se produce de manera reiterada o incluso en un solo acto particularmente grave, atenta contra la dignidad de la persona trabajadora, generando un ambiente intimidante, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Entre otras, se consideran modalidades de acoso sexual laboral las siguientes:

1. Comentarios, bromas o insinuaciones de naturaleza sexual no deseadas.
2. Envío, exhibición o difusión de material sexualmente explícito sin consentimiento.
3. Propuestas, insinuaciones o solicitudes sexuales no deseadas, presenciales o virtuales.
4. Contacto físico inadecuado o invasivo.
5. Chantajes, amenazas o condicionamientos laborales derivados de la aceptación o rechazo de conductas sexuales.

ARTÍCULO 109. MECANISMOS DE PREVENCIÓN.

INTEGRIM S.A.S. implementará las siguientes medidas para prevenir el acoso sexual laboral:

1. Capacitación periódica a trabajadores, contratistas, pasantes y practicantes sobre identificación, prevención y manejo de conductas de acoso sexual.
2. Difusión de material pedagógico y normativo en todas las áreas de la compañía.
3. Fomento de una cultura organizacional basada en el respeto, la equidad y la no discriminación, en particular por razones de género u orientación sexual.
4. Promoción de canales formales y seguros de denuncia, garantizando confidencialidad y protección de la víctima.
5. Inclusión de criterios de igualdad de género y no discriminación en los procesos de selección, contratación y ascenso.
6. Protocolos de acompañamiento y apoyo psicológico en casos en que sea requerido por la víctima.

ARTÍCULO 110. PROCEDIMIENTO INTERNO.

Para la atención de denuncias por acoso sexual laboral, se seguirá el procedimiento previsto en la política interna de la empresa, bajo los siguientes lineamientos:

- 1. Recepción de denuncias:** Las quejas deberán presentarse a través del canal institucional habilitado, ya sea al correo electrónico: recursoshumanos@integrimsas.com o directamente ante el jefe inmediato o director de proceso correspondiente.
- 2. Órgano encargado:** El Comité de Convivencia Laboral será responsable de conocer, analizar y gestionar las denuncias de acoso sexual laboral. Sus integrantes deberán actuar con respeto, imparcialidad, tolerancia, confidencialidad y ética, garantizando el debido proceso y el principio de protección a la víctima.
- 3. Gestión de la queja:** El Comité evaluará la información allegada, verificará los hechos y procederá conforme al protocolo interno de acoso sexual laboral, asegurando imparcialidad, confidencialidad y celeridad.
- 4. Debido proceso y garantías:** El procedimiento interno deberá observar los principios de pro persona, pro víctima, igualdad, equidad de género, imparcialidad, confidencialidad y derecho de defensa.
- 5. Política institucional:** El procedimiento aplicable será el previsto en la política denominada "Prevención de Acoso Sexual Laboral", la cual hace parte integral del presente reglamento.

ARTÍCULO 111. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS. La compañía, a través del área de Gestión Humana y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), adoptará medidas preventivas y correctivas frente a cualquier conducta de acoso sexual laboral, en coordinación con las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL) correspondientes, cuando así lo disponga la normatividad vigente.

ARTÍCULO 112. COORDINACIÓN CON LAS ARL. De conformidad con los lineamientos de intervención en riesgos psicosociales, **INTEGRIM S.A.S.** podrá solicitar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) correspondiente la asesoría técnica y acompañamiento en la implementación de medidas preventivas y correctivas frente al acoso sexual laboral.

ARTÍCULO 113. CUMPLIMIENTO Y CONSECUENCIAS. Tanto el empleador como los trabajadores se obligan a observar de manera estricta las disposiciones del presente capítulo y de la política interna de prevención de acoso sexual laboral.

El incumplimiento de estas disposiciones constituye falta grave, pudiendo dar lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa, sin perjuicio de las sanciones administrativas, civiles o penales a que haya lugar.

CAPÍTULO XVII

POLÍTICA DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, LA VIOLENCIA Y LA DISCRIMINACIÓN EN EL MUNDO DEL TRABAJO.

ARTÍCULO 114. OBJETIVO. El presente capítulo tiene por finalidad establecer los lineamientos, mecanismos y procedimientos de prevención, atención y sanción del acoso laboral, de la violencia y de toda forma de discriminación en **INTEGRIM S.A.S.**, garantizando un ambiente de trabajo respetuoso, seguro, inclusivo, libre de hostigamientos y de cualquier práctica que atente contra la dignidad, la salud mental o los derechos fundamentales de las personas trabajadoras.

Los mecanismos previstos en este capítulo tienen como finalidad garantizar un entorno laboral digno, seguro, incluyente y respetuoso, evitando toda forma de violencia, acoso laboral, acoso sexual, discriminación y especialmente cualquier manifestación de discriminación racial, étnica, cultural o de origen, garantizando el respeto por la diversidad, la igualdad y la dignidad humana, conforme a lo dispuesto en la Ley 1010 de 2006, Ley 2365 de 2024, Ley 2466 de 2025, Resolución 3641 de 2025, Resolución 2646 de 2008 y demás normas concordantes.

ARTÍCULO 115. ALCANCE. Aplica a todas las personas vinculadas directa o indirectamente con **INTEGRIM S.A.S.**, incluidas: trabajadores, directivos, contratistas, pasantes, aprendices, proveedores, clientes y cualquier tercero que, en razón de la actividad laboral o comercial, tenga relación con la empresa, sin importar su nivel jerárquico o ubicación y sin perjuicio de las rutas diferenciadas para el manejo del acoso sexual y violencias basadas en género.

ARTÍCULO 116. DEFINICIÓN DE ACOSO LABORAL Y MODALIDADES. De conformidad con lo establecido en la Ley 1010 de 2006, modificada parcialmente por la Ley 2466 de 2025, el acoso laboral o la violencia en el mundo del trabajo comprende toda conducta ejercida contra

un trabajador que, aun cuando se manifieste una sola vez o de manera reiterada, resulte inaceptable o de carácter amenazante y tenga por objeto, cause o sea susceptible de causar miedo, intimidación, terror, angustia, afectación de la dignidad, daño físico, psicológico, sexual o económico, incluyendo aquellas conductas derivadas del acoso o la violencia por razón de género, o que busquen inducir al trabajador a renunciar.

Modalidades reconocidas:

1. Maltrato laboral: agresiones verbales, físicas, humillaciones o descalificaciones públicas.
2. Persecución laboral: vigilancia excesiva, asignación de tareas imposibles o creación de ambiente hostil.
3. Discriminación laboral: trato desigual basado en género, edad, raza, identidad de género, orientación sexual, origen, religión, condición económica, estado de salud u otros factores no relacionados con el desempeño.
4. Entorpecimiento laboral: obstaculizar el trabajo mediante negación de recursos, información o apoyo.
5. Inequidad laboral: desigualdad en acceso a tareas, beneficios u oportunidades.
6. Desprotección laboral: omisión de medidas de seguridad o exposición a riesgos.
7. Se consideran igualmente formas de acoso: el acoso sexual, el acoso psicológico, el hostigamiento y la intimidación.

ARTÍCULO 117. PRINCIPIOS RECTORES. Toda actuación dentro de esta política se regirá por:

1. Respeto: reconocimiento de la dignidad e igualdad de todas las personas.
2. Confidencialidad: manejo reservado de la información en los procesos de denuncia.
3. Imparcialidad: valoración objetiva de los hechos.
4. Debido proceso: respeto a las garantías de defensa y contradicción.

5. Prohibición de represalias: ninguna persona podrá ser sancionada o perjudicada por denunciar o colaborar en una investigación.

ARTÍCULO 118. MECANISMOS DE PREVENCIÓN. La empresa implementará, entre otras, las siguientes acciones:

1. Capacitación periódica sobre la Ley 1010 de 2006 y la normativa vigente.
2. Campañas de sensibilización sobre prevención del acoso, la violencia y la discriminación.
3. Evaluaciones de clima organizacional y planes de mejora.
4. Creación de espacios de diálogo y resolución temprana de conflictos.
5. Incorporación de protocolos de prevención del acoso sexual y de violencias basadas en género conforme a la Ley 1257 de 2008 y la Ley 2365 de 2024.

ARTÍCULO 119. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. La empresa contará con un Comité de Convivencia Laboral integrado por representantes de la empresa y de los trabajadores, con funciones de prevención, atención y análisis de casos de acoso laboral. Dicho comité actuará con estricta confidencialidad y naturaleza conciliadora, en los términos de la Ley 1010 de 2006.

ARTÍCULO 120. PROCEDIMIENTO INTERNO DE DENUNCIA.

1. Canales habilitados:
 - Correo electrónico confidencial: recursoshumanos@integrimsas.com
 - Línea directa de Recursos Humanos: 318 5606075
2. Recepción y análisis: toda denuncia será analizada en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.
3. Audiencia a las partes: el Comité de Convivencia y/o Recursos Humanos escuchará a los involucrados.

4. Medidas preventivas: se podrán adoptar medidas temporales de protección mientras se surte la investigación.
5. Conclusiones y sanciones: si se comprueba el acoso, se aplicarán sanciones disciplinarias según la ley y el reglamento interno, incluida la terminación del contrato laboral.

ARTÍCULO 121. MEDIDAS PARA LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA, EL ACOSO Y LA DISCRIMINACIÓN. INTEGRIM S.A.S. garantiza el trabajo libre de violencias, acoso y discriminación, en concordancia con los estándares internacionales y las leyes nacionales vigentes.

Se prohíbe cualquier forma de discriminación basada en sexo, identidad de género, orientación sexual, raza, etnia, origen nacional, condición económica, edad, estado de salud, embarazo, religión, ideología política o sindicalización.

Asimismo, se adoptarán protocolos específicos de atención a violencias basadas en género, acoso sexual y discriminación laboral, en cumplimiento de la Ley 1010 de 2006, Ley 1257 de 2008 y Ley 2365 de 2024.

ARTÍCULO 122. LÍMITES A LA SUBORDINACIÓN. La subordinación propia del contrato de trabajo no podrá afectar la dignidad, honra, salud mental ni derechos mínimos del trabajador. El ejercicio de la facultad directiva no podrá constituirse en un mecanismo de discriminación ni de abuso de poder.

ARTÍCULO 123. MEDIDAS ESPECIALES DE PROTECCIÓN. Garantía de permanencia y reubicación laboral para mujeres en embarazo, conforme a restricciones médicas.

Prohibición de despido, presión o discriminación por motivos religiosos, políticos, étnicos, de salud mental o física.

Reconocimiento de la experiencia laboral de personas privadas de la libertad y promoción de la inclusión laboral de personas reintegradas en el marco del conflicto armado.

ARTÍCULO 124. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

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

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

ARTÍCULO 124. SANCIONES. Las personas responsables de conductas de acoso, violencia o discriminación estarán sujetas a sanciones disciplinarias internas y a las previstas en la ley, que incluyen multas, terminación del contrato e indemnizaciones.

CAPÍTULO XVIII.

DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA.

ARTÍCULO 125. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. De conformidad con lo dispuesto en las Resoluciones 652 y 1356 de 2012 del Ministerio del Trabajo, **INTEGRIM S.A.S.** contará con un Comité de Convivencia Laboral, integrado por cuatro (4) miembros principales: dos (2) representantes designados por la empresa y dos (2) representantes de los trabajadores, cada uno con su respectivo suplente.

Los integrantes deberán contar con competencias actitudinales y comportamentales tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de la información y ética, así como habilidades en comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

El Comité no podrá integrarse con trabajadores que hayan sido objeto de quejas por acoso laboral, ni con quienes hayan sido víctimas de acoso en los seis (6) meses anteriores a su conformación.

ARTÍCULO 125 DESIGNACIÓN Y ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS. INTEGRIM S.A.S. designará directamente a sus representantes, mientras que los trabajadores elegirán los suyos mediante votación secreta, libre, espontánea y auténtica, con escrutinio público. El procedimiento de votación será adoptado por la empresa y comunicado en la convocatoria respectiva.

El período de los miembros será de dos (2) años, contados a partir de la comunicación oficial de su elección y/o designación.

ARTÍCULO 126. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité de Convivencia Laboral tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- 1.** Elegir por mutuo acuerdo un presidente y un secretario, con las funciones señaladas en la Resolución 652 de 2012.
- 2.** Recibir y dar trámite a las quejas que describan posibles situaciones de acoso laboral, junto con las pruebas que las soporten.

3. Examinar de manera confidencial los casos presentados.
4. Escuchar individualmente a las partes involucradas.
5. Adelantar reuniones de diálogo que promuevan compromisos mutuos para solucionar las controversias.
6. Formular planes de mejora concertados, garantizando siempre la confidencialidad.
7. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes.
8. Presentar a la gerencia recomendaciones de medidas preventivas y correctivas, así como informes anuales de gestión y aquellos requeridos por los organismos de control.
9. Realizar seguimiento preventivo a las recomendaciones adoptadas por la empresa.
10. Elaborar informes trimestrales de gestión con estadísticas, seguimientos y recomendaciones.
11. Reunirse ordinariamente cada tres (3) meses y extraordinariamente cuando la situación lo requiera, sesionando con la mitad más uno de sus integrantes.

ARTÍCULO 127. PROCEDIMIENTO INTERNO DEL COMITÉ. El Comité de Convivencia Laboral recibirá y dará trámite a las quejas, manteniendo siempre la confidencialidad, la efectividad y el carácter conciliatorio que la Ley establece.

ARTÍCULO 128. CARACTERÍSTICAS DEL PROCEDIMIENTO.

1. Interno: Se adelantará dentro de las instalaciones de **INTEGRIM S.A.S.**
2. Confidencial: La información, pruebas e identidad de los involucrados será de carácter reservado.
3. Debido proceso: Se garantizarán los derechos de defensa y contradicción.
4. Conciliatorio: Se buscará un acuerdo directo entre las partes, con la intervención del

Comité.

5. Efectivo: Tendrá como fin corregir y prevenir futuras conductas de acoso laboral.
6. Competencia: Será el Comité el competente para adelantar la investigación correspondiente.

ARTÍCULO 129. INICIO DEL PROCEDIMIENTO. El Comité realizará una averiguación inicial, evaluará la situación y citará a las partes a audiencia en día, hora y lugar determinados. La asistencia será obligatoria, salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificado en los dos (2) días hábiles siguientes.

ARTÍCULO 130. METODOLOGÍA DEL PROCEDIMIENTO.

1. Inicio del proceso: Lectura de la queja y pruebas; intervención de la presunta víctima y del presunto agresor; práctica de pruebas, incluyendo testimoniales.
2. Descripción del conflicto: Delimitación de hechos, contexto, intereses y normas aplicables.
3. Obtención del acuerdo: Las partes podrán proponer fórmulas de solución; el Comité sugerirá la alternativa más justa y equitativa. El acuerdo será vinculante y se suscribirá por las partes y los miembros del Comité. En caso de no lograrse acuerdo, se dejará constancia escrita.

PARÁGRAFO PRIMERO. Si no se logra acuerdo, no se cumplen las recomendaciones o la conducta persiste, el Comité informará a la gerencia y el trabajador podrá acudir ante la Inspección de Trabajo o el juez competente.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Si algún miembro del Comité es parte activa o pasiva de la queja, será reemplazado por su suplente.

ARTÍCULO 131. SANCIONES. El acoso laboral debidamente acreditado se sancionará así:

1. Terminación del contrato sin justa causa, conforme al Código Sustantivo del Trabajo, con la indemnización prevista en el artículo 64 del mismo.

2. Multa entre dos (2) y diez (10) salarios mínimos legales mensuales para el infractor y para **INTEGRIM S.A.S.** cuando lo tolere.
3. Obligación de pagar a la EPS y ARL el 50% del tratamiento de las secuelas originadas en el acoso, cuando la empresa lo haya ocasionado o tolerado.

PARÁGRAFO. Los jueces laborales son competentes para imponer estas sanciones en el caso de trabajadores particulares.

ARTÍCULO 132. GARANTÍAS CONTRA ACTITUDES RETALIATORIAS. Quienes presenten quejas o actúen como testigos no podrán ser objeto de represalias. En consecuencia:

La terminación unilateral del contrato carecerá de efecto si ocurre dentro de los seis (6) meses siguientes a la queja, salvo autorización del Ministerio de Trabajo o sanciones iniciadas antes de la denuncia.

Se garantizan además las demás protecciones otorgadas por la Constitución y la Ley.

ARTÍCULO 133. TEMERIDAD DE LA QUEJA. Cuando el juez laboral competente determine que la queja carece de todo fundamento fáctico o razonable, se impondrá al denunciante una multa entre medio (1/2) y tres (3) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

CAPÍTULO XIX.

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES.

ARTÍCULO 134. OBLIGACIONES DE INTEGRIM S.A.S. COMO EMPLEADOR.

INTEGRIM S.A.S., en su calidad de empleador, deberá garantizar a los trabajadores el cumplimiento de las disposiciones legales, convencionales y reglamentarias, así como los derechos mínimos consagrados en la Constitución Política, el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas laborales vigentes. En consecuencia, la sociedad tendrá, entre otras, las siguientes obligaciones:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación expresa en contrario, los instrumentos, equipos, materias primas y demás elementos necesarios y adecuados para el normal desarrollo de las labores, así como garantizar que estos se encuentren en condiciones óptimas de uso.
2. Brindar a todo trabajador que ingrese por primera vez, antes de iniciar sus labores, un proceso de inducción general y específico, que comprenda la explicación de sus funciones, las normas internas de la empresa y, de manera prioritaria, la identificación, control y prevención de riesgos laborales. Asimismo, desarrollar programas permanentes de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), revisados al menos una vez al año con participación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), con el fin de implementar acciones de mejora. (Art. 2.2.4.6.11 del D. 1072/2015).
3. Procurar y garantizar a los trabajadores la entrega de elementos de protección personal, la prevención de accidentes y enfermedades laborales, la existencia de un ambiente sano de trabajo y la atención inmediata mediante botiquines y primeros auxilios en caso de accidente o emergencia. **INTEGRIM S.A.S.** tomará medidas inmediatas para suspender cualquier actividad que ponga en riesgo grave la seguridad y salud de los trabajadores.
4. Pagar la remuneración pactada en los términos, condiciones y períodos convenidos, incluyendo el reconocimiento de horas extras, recargos, prestaciones sociales, auxilios e indemnizaciones conforme a la ley.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias, sentimientos y derechos fundamentales.
6. Conceder al trabajador las licencias a las que tenga derecho por ley, contrato o reglamento (art. 57 y 58 C.S.T. y art. 55 de este reglamento), incluyendo las derivadas de maternidad, paternidad, calamidad doméstica, estudio, entre otras.
7. A la expiración del contrato, expedir al trabajador una certificación sobre el tiempo de servicio, naturaleza de la labor, funciones y salario devengado. Igualmente, remitirlo al examen médico de egreso y entregarle la certificación correspondiente, salvo que el trabajador injustificadamente no se presente a realizarlo dentro de los cinco (5) días

siguientes a su retiro.

- 8.** Cubrir los gastos razonables de traslado, hasta por un salario mínimo mensual legal vigente, cuando para la prestación del servicio se exija al trabajador cambiar de ciudad de residencia. Este beneficio incluye a los familiares que con él convivan.
- 9.** Suministrar, cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor a los trabajadores que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos mensuales vigentes y tengan más de tres (3) meses de servicio. La dotación se entrega exclusivamente para el desarrollo de las funciones propias del cargo y no puede compensarse en dinero. (Art. 2.2.1.4.1 del D. 1072/2015 y Concepto 89117/2016 MinTrabajo).
- 10.** Conservar el puesto de las trabajadoras durante el embarazo y las licencias de maternidad o enfermedad derivada del parto, prohibiéndose el despido durante dichos periodos. Igualmente, conceder dos (2) descansos remunerados de treinta (30) minutos cada uno para la lactancia, durante los primeros seis (6) meses posteriores al parto (art. 238 C.S.T.).
- 11.** Garantizar un entorno de trabajo sano, digno y seguro, mediante la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- 12.** Constituir y mantener en funcionamiento un Comité de Convivencia Laboral, encargado de prevenir y tramitar quejas relacionadas con conductas que puedan constituir acoso laboral, de conformidad con la Ley 1010 de 2006.
- 13.** Afiliar a los trabajadores al Sistema de Seguridad Social Integral y reportar de manera oportuna las novedades relacionadas con ingresos, retiros, incapacidades, licencias y demás aspectos previstos en la normatividad vigente.
- 14.** Implementar protocolos de bioseguridad para prevenir y mitigar el contagio de enfermedades de interés en salud pública, garantizando la protección de la salud física y mental de los trabajadores.
- 15.** Garantizar el derecho fundamental al debido proceso en materia disciplinaria,

conforme a lo dispuesto en la Sentencia C-593 de 2014 de la Corte Constitucional, así como lo reglado en la ley 2466 de 2025, publicando y aplicando el procedimiento establecido en este reglamento.

- 16.** Informar y suministrar a los trabajadores las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y el entorno requerido para el desarrollo de sus funciones en la modalidad de teletrabajo, trabajo en casa o trabajo remoto, conforme a la normatividad aplicable.
- 17.** Reportar los accidentes de trabajo graves o mortales y las enfermedades laborales diagnosticadas ante el Ministerio del Trabajo y las entidades del Sistema de Riesgos Laborales, dentro de los términos legales (D. 1530/1996). En caso de muerte, realizar con el COPASST la investigación correspondiente dentro de los quince (15) días siguientes.
- 18.** Garantizar la disponibilidad de personal idóneo y calificado en Seguridad y Salud en el Trabajo, encargado de:
 - 18.1.** Informar periódicamente a la Gerencia sobre los resultados del SG-SST.
 - 18.2.** Promover la participación de todos los trabajadores en la gestión preventiva.
 - 18.3.** Integrar los aspectos de seguridad y salud a los procesos y decisiones de la empresa.
 - 18.4.** Mantener actualizada la matriz legal en materia de riesgos laborales.
- 19.** Garantizar el derecho de asociación sindical, la negociación colectiva y demás libertades laborales, de conformidad con la Constitución y la ley.
- 20.** Conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. También gozarán de la licencia remunerada por luto el hijo, padre o madre de crianza. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.
- 21.** Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236, de forma tal que empiece a

disfrutarla de manera obligatoria una (1) semana antes o dos (2) semanas antes de la fecha probable del parto, según decisión de la futura madre conforme al certificado médico a que se refiere el numeral 3 del citado artículo 236.

- 22.** Conceder la licencia de 10 días hábiles para el cuidado de la niñez, al padre, madre o quien detente la custodia y cuidado personal de los menores de edad que padezcan una enfermedad terminal o cuadro clínico severo derivado de un accidente grave y requieran un cuidado permanente; o requiera cuidados paliativos para el control del dolor y otros síntomas.
- 23.** Implementar ajustes razonables para garantizar el goce y ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, para la remoción de barreras actitudinales, comunicativas y físicas de conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2o de la Ley 1618 de 2013 y las demás normas que la modifiquen o complementen. El empleador realizará los ajustes razonables que se requieran por cada trabajador en el lugar de trabajo, con el fin de que las personas con discapacidad puedan acceder, desarrollar y mantener su trabajo.
- 24.** Implementar acciones guiadas por la Unidad del Servicio Público de Empleo, en un término de doce (12) meses, para eliminar cualquier tipo de barrera de acceso o permanencia, y propiciar la colocación sin ningún tipo de discriminación, especialmente de mujeres, jóvenes, migrantes, víctimas del conflicto, y procedentes de municipios con Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET) y Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado (ZOMAC), o los que los modifiquen o complementen, personas en condición de vulnerabilidad.
- 25.** Atender con debida diligencia y en la medida de sus posibilidades las órdenes expedidas por autoridades competentes a favor de personas víctimas de violencias basadas en el sexo y en contra del presunto perpetrador.
- 26.** Otorgar en la medida de sus posibilidades el derecho preferente de reubicación en la empresa a las mujeres trabajadoras que sean víctimas de violencia de pareja, de violencia intrafamiliar y tentativa de feminicidio comprobada, sin desmejorar sus condiciones, y garantizar la protección de su vida e integridad, así como a las demás personas que sean víctimas de violencia de pareja y violencia intrafamiliar.

- 27.** El empleador deberá reportar los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad, dentro de los quince días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico del Ministerio del Trabajo, quien llevará un registro actualizado de lo anterior, debiendo mantener reserva de dicha información. La fiscalización del cumplimiento de lo dispuesto en este artículo corresponderá al Ministerio del Trabajo. El incumplimiento de esta obligación dará origen a las sanciones que corresponda en cabeza de las autoridades de inspección, vigilancia y control laboral, de conformidad con lo previsto en la Ley 1610 de 2013 y las normas que la modifiquen o complementen. En aquellos cargos y sectores de la economía dónde no sea posible contratar personas en estado de discapacidad o invalidez, deberá informarse dicha situación al Ministerio del Trabajo.
- 28.** Cumplir en todo momento con las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo, las normas reglamentarias, este reglamento interno y las demás obligaciones derivadas de la ley.

ARTÍCULO 135. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR

En vigencia del contrato laboral, los trabajadores de **INTEGRIM S.A.S.** deberán cumplir no solo con lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas laborales vigentes, sino también con las obligaciones especiales fijadas en el presente Reglamento Interno, las cuales se enuncian a continuación:

- 1.** Realizar personalmente la labor en los términos estipulados en el contrato y conforme a los estándares de eficiencia, observando los preceptos de este Reglamento, y acatando las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
- 2.** No divulgar a terceros, salvo autorización expresa y escrita de **INTEGRIM S.A.S.**, la información de naturaleza reservada que llegue a conocer en virtud de sus funciones, cuya revelación pueda ocasionar perjuicios a la compañía, sin perjuicio del deber de denunciar ante las autoridades competentes la comisión de delitos o violaciones legales.
- 3.** Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST): En cumplimiento del artículo 2.2.4.6.10 del Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes, los trabajadores deberán:
 - 3.1.** Procurar el cuidado integral de su salud.

- 3.2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
 - 3.3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST de la empresa.
 - 3.4. Informar oportunamente acerca de peligros y riesgos en el sitio de trabajo.
 - 3.5. Participar en actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo.
 - 3.6. Contribuir al cumplimiento de los objetivos del SG-SST.
-
4. Guardar la moral en las relaciones con superiores, compañeros, subalternos, clientes y terceros, observando siempre una conducta respetuosa, armónica y cordial.
-
5. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro, emergencia o riesgo inminente que afecte o amenace a las personas, bienes o instalaciones de la empresa, y observar con diligencia las instrucciones preventivas de accidentes y enfermedades laborales.
-
6. Conservar en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos, equipos, elementos de protección personal, dotaciones, documentos, bienes y demás enseres confiados para el desempeño de sus labores, utilizándolos exclusivamente para asuntos relacionados con **INTEGRIM S.A.S.**
-
7. Información al empleador:
 - 7.1. Comunicar oportunamente observaciones conducentes a evitar daños y perjuicios.
 - 7.2. registrar y actualizar su domicilio, dirección, teléfono o correo electrónico.
-
8. Informar inmediatamente sobre cambios en su estado civil, nacimiento o fallecimiento de familiares, estudios realizados o títulos obtenidos, a efectos de actualización de registros.
-
9. Reportar cualquier daño, pérdida o falla técnica de los equipos asignados.
-
10. Denunciar de manera inmediata cualquier sustracción de bienes de la empresa.
-
11. Presentarse al trabajo aseado, en aptitud mental y física adecuada para cumplir sus labores, observando el código de vestuario que disponga la empresa, especialmente en labores de oficina y atención al público.
-
12. Asistencia y puntualidad:

- 12.1.** Cumplir con el horario y jornada de trabajo establecidos, registrando ingresos y salidas mediante los sistemas de control implementados.
- 12.2.** Asistir con puntualidad a reuniones, capacitaciones, congresos, entrenamientos y demás actividades programadas por la empresa.
- 12.3.** Cumplir con horarios de trabajo suplementario cuando sea requerido conforme a la ley y al presente reglamento.
- 13.** Observar estrictamente los procedimientos establecidos para la solicitud de permisos, incapacidades y ausencias.
- 14.** Justificar las faltas con certificados médicos expedidos por la entidad de salud correspondiente.
- 15.** Registrar en la agenda institucional las citas médicas, diligencias o permisos que obliguen a ausentarse.
- 16.** Cumplir los procedimientos y políticas fijados por la empresa en relación con el manejo de bases de datos y archivos de clientes, contratistas y trabajadores, respetando lo dispuesto en la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, Ley 2157 de 2021, Decreto 092 de 2022 y demás normas vigentes.
- 17.** Guardar absoluta reserva sobre información técnica, financiera, comercial, científica, operativa o estratégica de la empresa, sus socios, clientes, contratistas y trabajadores, comprometiéndose a no difundirla, utilizarla para fines propios ni transferirla a terceros. El incumplimiento de esta obligación constituye justa causa de terminación del contrato y habilita a la empresa a ejercer las acciones civiles, comerciales, laborales o penales que correspondan.
- 18.** Los derechos patrimoniales de autor sobre obras, invenciones, modelos de utilidad, software, diseños industriales o cualquier creación realizada en desarrollo de las funciones contratadas pertenecerán a **INTEGRIM S.A.S.**, en aplicación de la Ley 23 de 1982, el Código de Comercio y demás normas concordantes, sin perjuicio de los derechos morales del autor.

- 19.** Mantener la disciplina dentro de su grupo de trabajo, velar por el cumplimiento de las normas de convivencia laboral y comunicar cualquier situación de acoso, maltrato o persecución de la que tenga conocimiento.
- 20.** Cumplir estrictamente los protocolos de bioseguridad implementados por la empresa y las medidas sanitarias establecidas por la normatividad vigente para la prevención de contagio de enfermedades de especial atención, incluido el COVID-19.
- 21.** Atender con seriedad y buena fe las medidas de control establecidas por la empresa (polígrafo, verificaciones de seguridad, controles de acceso, entre otros), las cuales deberán respetar la dignidad y la intimidad del trabajador.
- 22.** Brindar un trato cortés, diligente y profesional a clientes, usuarios y terceros, procurando siempre el prestigio y la buena imagen de la empresa.

PARÁGRAFO: El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones aquí enunciadas constituye falta gravísima, lo cual faculta a **INTEGRIM S.A.S.** para dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa, sin perjuicio de las demás sanciones disciplinarias y acciones legales que correspondan.

ARTÍCULO 136. SE PROHÍBE A LA EMPRESA:

- 1.** Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
- 2.** 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.
- 3.** Las cooperativas y/o fondos de empleados, conforme a las disposiciones legales, pueden ordenar retenciones hasta de cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
- 4.** El Banco Popular de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede igualmente

ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la Ley lo autoriza.

- 5.** En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
- 6.** Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
- 7.** Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
- 8.** Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
- 9.** Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
- 10.** Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
- 11.** Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
- 12.** Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
- 13.** Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
- 14.** 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.

- 15.** Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C.S.T.).
- 16.** Efectuar o tolerar en cualquier forma o modalidad el acoso laboral, acoso sexual y/o discriminación.
- 17.** Discriminar a las mujeres y las personas con identidades de género diversas con acciones directas u omisiones, que impidan la garantía de sus derechos en los ambientes laborales, con ocasión de sus nombres identitarios, orientación sexual o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral. Se prohíbe así mismo el racismo y la xenofobia, también cualquier forma de discriminación en razón de la ideología política, étnica, credo religioso, en el ámbito del trabajo. Se prohíbe también generar, inducir o promover prácticas discriminatorias hacia las personas trabajadoras que se identifiquen con otros géneros no binarios y diversas sexualidades, o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral.
- 18.** Exigir a la persona en embarazo ejecutar tareas que requieran esfuerzos físicos que puedan producir el aborto o impedir el desarrollo normal del feto, conforme a las recomendaciones y/o restricciones médicas. La negativa de la trabajadora a llevar a cabo estas labores no puede ser razón para disminuir su salario, ni desmejorar sus condiciones de trabajo, por lo tanto, es obligación de los empleadores garantizar la permanencia y la reubicación en un puesto de trabajo acorde con su estado.
- 19.** Discriminar a personas trabajadoras víctimas de violencias basadas en género por causas asociadas a estas circunstancias.
- 20.** Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter religioso, político, racial y/o étnico.
- 21.** Limitar o presionar en cualquier forma a las personas trabajadoras para dejar el ejercicio de su libertad religiosa o política, cuando esta no interfiera con las actividades propias del cargo.

- 22.** Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter de enfermedad o afectaciones a la salud mental.

ARTÍCULO 137. SE PROHÍBE A LOS TRABAJADORES:

- 1.** Sustraer de la compañía, sucursal o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la compañía
- 2.** Presentarse al trabajo en estado de embriaguez y/o alicoramiento o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes.
- 3.** Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
- 4.** Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la compañía, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
- 5.** Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
- 6.** Hacer rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
- 7.** Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
- 8.** Usar los útiles o herramientas suministradas por la compañía con objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C.S.T.).
- 9.** Consumir o almacenar cualquier alimento, sin importar la cantidad, dentro de las áreas de oficinas y estética (excepto líquidos en envases herméticos con tapa); salvo que la empresa autorice y disponga de los elementos necesarios para su correcto manejo y administración. El ÚNICO lugar autorizado para el consumo y almacenamiento de alimentos es la cocina.

- 10.** Alterar, manipular irregularmente, falsear y/u omitir los mecanismos de control de productos, insumos, acceso a instalaciones, inventarios y/o personas en beneficio propio y/o de terceros.
- 11.** Utilizar de manera indebida y/o en exceso el tiempo de labores y el asignado y/o autorizado para permisos, licencias, diligencias y en general actividades de trabajo.
- 12.** Recibir visitas dentro de las instalaciones de la empresa y/o permitir que personas extrañas ingresen a sus instalaciones, sin autorización del superior competente.
- 13.** Hacer uso y/o permanecer en las instalaciones de la empresa para realizar actividades no programadas y/o no laborales, sin autorización del superior competente.
- 14.** Ingresar y/o retirarse de las instalaciones de la empresa a sitios y/o en condiciones no autorizados.
- 15.** Evadirse del lugar de trabajo antes de finalizar la jornada de trabajo sin autorización del superior competente.
- 16.** Omitir y/o dilatar injustificadamente los procedimientos administrativos, financieros y/u operativos de la empresa, en especial aquellos que determinen interrupción o afectación grave de la operación y/o de las expectativas económicas de la misma.
- 17.** Omitir o permitir que otras personas omitan las condiciones y requerimientos de seguridad y protección personal en las labores a su cargo.
- 18.** Ingresar, conservar, usar y/o ingerir dentro de la empresa y en cualquier cantidad productos tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes o cualquier sustancia o producto semejante.
- 19.** Ingresar, conservar, usar y/o ingerir dentro de la empresa y en cualquier cantidad licores embriagantes, salvo que se trate de actividades sociales programadas por la empresa, caso en el cual la distribución y consumo estará restringido, condicionado y autorizado previamente por la Gerencia General.
- 20.** Fumar y/o consumir cualquier tipo de tabaco fuera de las áreas permitidas y demarcadas

debidamente por la empresa para tal efecto; y/o hacerlo fuera de los horarios establecidos para tal efecto.

- 21.** No usar en la forma indicada la ropa de trabajo, los uniformes especiales o los elementos de protección, según cada caso.
- 22.** No acatar las órdenes e instrucciones sobre seguridad y vigilancia de las instalaciones de la empresa que le imparta EL EMPLEADOR o sus representantes.
- 23.** Presentar incapacidades o comprobantes de atención médica falsos o reportar como cumplidas citas o tratamientos médicos no efectuados.
- 24.** Presentar cuentas de gastos ficticios o reportar como cumplidas visitas o tareas no efectuadas.
- 25.** Ofrecer y/o comercializar por cuenta propia o la de terceros productos y/o servicios de cualquier tipo no autorizados por el empleador, en especial, los relacionados directa o indirectamente con los intereses comerciales de la empresa.
- 26.** Destruir y/o entregar información técnica, tecnológica y/o comercial de cualquier tipo a pacientes o competidores que pueda afectar los intereses comerciales del empleador.
- 27.** Participar directa o indirectamente en la conformación de sociedades o establecimientos de comercio que se relacionen directa y/o indirectamente con la actividad comercial de la empresa, sin contar con la autorización expresa y previa del empleador.
- 28.** Comprometer la entrega de servicios y/o productos por cuenta del empleador sin consultar previamente su disponibilidad técnica, comercial y/o económica.
- 29.** Ofrecer, sin consultar previamente al empleador, descuentos y/o condiciones comerciales no establecidas y/o autorizadas de forma general por la empresa a sus pacientes.
- 30.** Comercializar los servicios y/o productos que la empresa le obsequie y/o venda para su beneficio personal, en especial, cuando dicha comercialización le represente un beneficio económico al trabajador.

- 31.** Maltratar y/o violentar de cualquier forma o por cualquier medio a los compañeros de trabajo, pacientes, proveedores y/o contratistas relacionados con la actividad comercial de la empresa.
- 32.** Utilizar en asuntos personales y/o prohibidos legalmente, las herramientas de comunicación empresarial y/o internet incluyendo la utilización de buzones de correo electrónico externo y/o interno suministrado por la empresa.
- 33.** Utilizar cualquier aparato de comunicación personal y/o de entretenimiento en las áreas y/u horas de trabajo; salvo autorización expresa de la Gerencia dependiendo del cargo, labor y/o área de trabajo; en especial, cuando su utilización represente un riesgo industrial y/o de salud ocupacional.
- 34.** Sustraer y/o intercambiar repuestos de los equipos a su cargo sin autorización de la empresa y/o sin justificación técnica en la respectiva hoja de vida de los mismos.
- 35.** Desconocer, desatender y/o incumplir los instructivos y directrices técnicas para el manejo de equipos.
- 36.** Obligar y/o presionar por cualquier medio y/o forma a un compañero de trabajo y/o subalterno para que le conceda un préstamo de dinero y/o bienes.
- 37.** Pegar y/o distribuir información escrita en las instalaciones de la empresa sin autorización previa de la Gerencia.
- 38.** Transportar en los vehículos de la empresa personal no autorizado expresamente por la Gerencia.
- 39.** Ingresar y/o retirar cualquier elemento a la empresa no autorizado y/o impedir su inspección por parte de los superiores y/o servicio de seguridad del empleador.
- 40.** Ejecutar actos constitutivos de acoso laboral, acoso sexual, violencia basada en género, discriminación, intimidación, retaliación, persecución, agresión física o verbal, burlas, amenazas, lenguaje irrespetuoso, actos humillantes o cualquier conducta que afecte la dignidad, integridad o convivencia dentro del entorno laboral.

- 41.** Coartar la libertad de trabajo, la libertad sindical o discriminar a cualquier persona por razones políticas, religiosas, sindicales, de género, orientación sexual, raza, origen, discapacidad o cualquier otra condición protegida por la ley.

ARTÍCULO 138. SERÁN DERECHOS DE LOS TRABAJADORES:

- 1.** Percibir la remuneración mensual que se determine para el puesto que desempeñe, los beneficios legales y los beneficios de la Empresa.
- 2.** Hacer uso de las vacaciones anuales, de acuerdo con la Ley y las normas constantes de este Reglamento.
- 3.** Recibir ascensos y/o promociones, con sujeción a los procedimientos respectivos, y de acuerdo con las necesidades y criterios de la Empresa.
- 4.** Ejercer el derecho a reclamo de manera respetuosa, siguiendo el orden correspondiente de jerarquía, cuando considere que alguna decisión le puede perjudicar.
- 5.** Recibir capacitación o entrenamiento, de acuerdo con los programas de desarrollo profesional que determine la Empresa, tendiente a elevar los niveles de eficiencia y eficacia en el desempeño de sus funciones.
- 6.** Ser tratado con las debidas consideraciones, no infringiéndoles maltratos de palabra y obra.
- 7.** Las demás que estén establecidos o se establezcan en el Código Sustantivo del Trabajo, Leyes, y Reglamentos de Trabajo.

CAPÍTULO XX.

POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL.

ARTÍCULO 139. OBJETO. INTEGRIM S.A.S., en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2191 de 2022, establece e implementa la Política de Desconexión Laboral, como manifestación de su compromiso con la protección del bienestar, la seguridad y la salud de sus trabajadores.

El propósito es crear, regular y promover la desconexión laboral en las distintas modalidades de contratación reconocidas por el ordenamiento jurídico colombiano, garantizando el goce efectivo del tiempo libre, los periodos de descanso, las licencias, permisos y vacaciones, con el fin de conciliar la vida personal, familiar y laboral de sus trabajadores.

Se exceptúan de lo anterior:

1. Aquellos trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo.
2. Los casos en que, por la naturaleza de la labor, se requiera disponibilidad permanente (ejemplo: fuerza pública, organismos de socorro o actividades análogas).
3. Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que obliguen a la prestación de servicios extraordinarios para garantizar la continuidad operativa de **INTEGRIM S.A.S.**, siempre que se acredite la inexistencia de otra alternativa razonable y viable.

ARTÍCULO 140. MECANISMOS DE GARANTÍA. La Gerencia General de **INTEGRIM S.A.S.**, a través de los Coordinadores de Área y del área de Gestión Humana, será responsable de:

1. Diseñar e implementar procedimientos internos que permitan a los trabajadores presentar quejas o reclamaciones frente a la vulneración de su derecho a la desconexión laboral, ya sea de manera directa o anónima.
2. Establecer un procedimiento interno para el trámite de tales quejas, garantizando en todo caso el respeto al debido proceso.
3. Incorporar mecanismos de prevención, solución de conflictos y verificación del cumplimiento de los acuerdos alcanzados.
4. Asegurar que la interrupción del derecho a la desconexión no se convierta en una práctica constitutiva de acoso laboral, en concordancia con la Ley 1010 de 2006, la Ley 2191 de 2022 y demás normas concordantes.

ARTÍCULO 141. REVISIÓN DE LA POLÍTICA. El área de Seguridad y Salud en el Trabajo,

(Talento Humano), en conjunto con el Comité de Convivencia Laboral, realizarán una revisión anual de esta Política y de su aplicación práctica, con el fin de:

1. Garantizar la preservación del tiempo de descanso una vez concluida la jornada laboral.
2. Fomentar la conciliación entre la vida laboral, personal y familiar de los trabajadores.
3. Contribuir a la protección de la salud física, mental y social de los empleados de **INTEGRIM S.A.S.**

PARÁGRAFO: Todos los trabajadores de **INTEGRIM S.A.S.** tendrán derecho efectivo a la desconexión laboral fuera del horario de trabajo legal, lo que incluye el respeto de sus tiempos de descanso, compensatorios, permisos, vacaciones e intimidad personal y familiar.

CAPITULO XXI.

FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.

SANCIONES DISCIPLINARIAS.

ARTÍCULO 142. SANCIONES DISCIPLINARIAS. INTEGRIM S.A.S. no podrá imponer a sus trabajadores sanciones disciplinarias distintas a las enumeradas en la relación de faltas y sanciones que se incluyen en el presente Reglamento Interno de Trabajo, en los pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en los contratos individuales de trabajo. Las sanciones disciplinarias no pueden consistir en penas corporales, ni en medidas lesivas de la dignidad del trabajador.

Cuando el trabajador incurra en una falta, **INTEGRIM S.A.S.** podrá aplicar la respectiva sanción disciplinaria, previa comprobación de la conducta y agotado el procedimiento de audiencia de descargos.

El procedimiento de descargos por faltas disciplinarias estará a cargo de Talento Humano, quien lo adelantará y resolverá en justicia y equidad.

ARTÍCULO 143. CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE SANCIONES. De conformidad con lo dispuesto en la Sentencia C-934 del 9 de septiembre de 2004 de la Corte Constitucional, a

los trabajadores de **INTEGRIM S.A.S.** se les ha dado conocimiento y participación en el capítulo correspondiente a las faltas, sanciones disciplinarias y el procedimiento sancionatorio.

Las sanciones que podrán imponerse a los trabajadores de **INTEGRIM S.A.S.** son las siguientes:

- 1. Llamado de atención verbal:** Consiste en la advertencia verbal impartida por el jefe inmediato como medida preventiva y pedagógica frente a incumplimientos de naturaleza leve a las obligaciones contractuales.
- 2. Llamado de atención escrito:** Consiste en la amonestación escrita emitida por el jefe inmediato, que se incorpora al expediente del trabajador como constancia administrativa. Esta sanción busca corregir la conducta, advirtiendo expresamente las consecuencias de su reincidencia y las implicaciones legales correspondientes.
- 3. Imposición de multa:** Es la sanción de carácter económico que únicamente procederá en casos de retrasos o ausencias injustificadas al trabajo. El monto de la multa no podrá exceder la quinta (1/5) parte de un día de salario. Las multas podrán descontarse del salario del trabajador, sin perjuicio del descuento por el tiempo no laborado que originó la sanción.
- 4. Suspensión del trabajo:** Consiste en la sanción que impide al trabajador desempeñar sus funciones por un término determinado en razón de la gravedad de la falta. Durante este período se suspende el pago del salario, lo que afectará igualmente el reconocimiento de descansos dominicales y la liquidación proporcional de prestaciones sociales. La suspensión no excederá ocho (8) días por la primera falta y dos (2) meses en caso de reincidencia.
- 5. Despido:** Constituye la sanción que pone fin a la relación laboral, ya sea por reincidencia en faltas previamente sancionadas o, en casos de gravedad manifiesta, por la comisión de una falta que constituya justa causa de terminación del contrato en los términos del Código Sustantivo del Trabajo.

FALTAS DISCIPLINARIAS.

ARTÍCULO 143. Las Faltas que implica cualquiera de las sanciones anteriormente expuestas,

serán las que a continuación se detallan:

A. FALTAS LEVES

Se consideran faltas leves aquellas conductas que, sin causar un perjuicio grave a los intereses de **INTEGRIM S.A.S.**, afectan el cumplimiento de las obligaciones contractuales o reglamentarias. Entre ellas se encuentran:

- 1.** Retrasos en la entrada o adelantos en la salida del trabajo, injustificados y que no excedan de tres (3) en un mes. El no registro de la huella en las entradas y salidas se entenderá como indicio de retraso o adelanto.
- 2.** Ausentarse del trabajo sin causa justificada ni autorización del Jefe inmediato, Talento Humano, Subgerencia o Gerencia, siempre que no exceda de una (1) hora y no afecte gravemente el servicio.
- 3.** Trato incorrecto o descortés hacia el público, superiores o compañeros de trabajo.
- 4.** No comunicar oportunamente a **INTEGRIM S.A.S.** cambios de domicilio o variaciones en la situación familiar que incidan en la Seguridad Social, obligaciones tributarias, asistencia o demás aspectos laborales.
- 5.** No informar a los superiores, al inicio de la jornada, las causas de inasistencia, salvo que existan motivos justificados que lo impidan.
- 6.** No informar oportunamente a la compañía sobre situaciones que, conociéndolas el trabajador y teniendo la posibilidad de comunicarlas, puedan poner en riesgo el buen nombre de la empresa, su operación, sus directivos o sus socios.
- 7.** Negligencia en el cumplimiento de los deberes laborales, siempre que no genere perjuicio a la empresa.
- 8.** Uso reiterado de celular, internet u otras tecnologías para asuntos ajenos a las funciones asignadas.
- 9.** No portar el uniforme de dotación o incumplir la política de vestuario definida por el empleador.

- 10.** Cualquier otra conducta que, de conformidad con el contrato de trabajo, sea calificada como falta leve bajo el marco de la normatividad laboral y constitucional vigente.
- 11.** La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.

B. FALTAS GRAVES.

Constituyen faltas graves, sin perjuicio de las previstas en la ley, el contrato de trabajo y las políticas internas de **INTEGRIM S.A.S.**, las siguientes conductas:

- 1.** Faltar al trabajo sin justificación en dos (2) ocasiones dentro de dos (2) meses.
- 2.** Negligencia en sus funciones y labores que cause o pueda causar perjuicio grave a la empresa.
- 3.** Acumular más de cuatro (4) retardos o adelantos injustificados en un mismo mes.
- 4.** Realizar, sin autorización, actividades ajenas al interés de la empresa que interrumpan o perturben el servicio.
- 5.** Omitir la comunicación de hechos que puedan generar perjuicios graves a la empresa.
- 6.** Ocultar errores propios o de terceros que afecten la operación.
- 7.** Retener, alterar o usar indebidamente documentos, datos o informes sin autorización.
- 8.** Manipular los controles de asistencia (propios o de terceros) o registrar la asistencia de otro trabajador.
- 9.** Introducir, consumir o presentarse bajo efectos de alcohol, estupefacientes o sustancias prohibidas en jornada o instalaciones.
- 10.** Promover riñas, escándalos o desórdenes en el trabajo.

- 11.** Portar armas sin autorización (salvo vigilancia acreditada).
- 12.** Agredir, amenazar, injuriar o usar lenguaje soez contra compañeros, superiores, clientes, proveedores o contratistas.
- 13.** Difundir rumores o afirmaciones falsas que afecten la reputación de la empresa o de su personal.
- 14.** Acceder, divulgar o utilizar indebidamente información confidencial o reservada.
- 15.** Usar indebidamente recursos tecnológicos, contraseñas o instalar software no autorizado.
- 16.** Solicitar o aceptar, sin autorización, préstamos, regalos, propinas o beneficios de clientes, proveedores o terceros.
- 17.** Autorizar o ejecutar operaciones fuera de su competencia que afecten los intereses de la empresa.
- 18.** Incumplir normas del SG-SST, reglamentos de higiene y seguridad o protocolos de bioseguridad.
- 19.** Indisciplina o desobediencia a órdenes legítimas de servicio.
- 20.** Presentar certificados médicos falsos o adulterados para justificar inasistencias o retardos.
- 21.** Presentar certificados estudiantiles falsos o adulterados para justificar inasistencias o retardos.
- 22.** Acoso laboral o acoso sexual, conforme a la ley.
- 23.** Dañar gravemente bienes de la empresa, de compañeros o clientes, o poner en riesgo la seguridad por dolo o grave negligencia.

- 24.** Abusar de la confianza o apropiarse indebidamente de recursos, materiales o información.
- 25.** Usar sin autorización la enseña comercial, logos, papelería o firmar a nombre de la empresa.
- 26.** Cometer fraude, hurto, corrupción, conflicto de interés u otro hecho que configure delito o contravención.
- 27.** Realizar competencia desleal o incumplir la cláusula de exclusividad, cuando aplique.
- 28.** Suministrar información a medios o a terceros en nombre de la empresa sin autorización de la Gerencia.
- 29.** Presentar gastos ficticios o reportar como cumplidas tareas no ejecutadas.
- 30.** Incumplir de manera reiterada el manual de funciones o los lineamientos del cargo, o disminuir de forma continuada y voluntaria el rendimiento.
- 31.** Reincidir en faltas leves sancionadas dentro de doce (12) meses, o reincidir en faltas graves existiendo sanción escrita previa.
- 32.** Actos de violencia, malos tratos o faltas graves de respeto en instalaciones o en representación de la empresa.
- 33.** Incumplir medidas sanitarias o de salud pública dispuestas por la ley o por la empresa.
- 34.** Simular enfermedad o accidente, o realizar actividades incompatibles durante una incapacidad médica.
- 35.** Embriaguez habitual o toxicomanía cuando repercuta negativamente en el trabajo.
- 36.** La violación en el manejo de la información y confidencialidad de los documentos

de la compañía, software y aplicaciones técnicas, sin perjuicio de las acciones penales establecidas en la legislación colombiana.

- 37.** Abuso de autoridad por parte de superiores.
- 38.** Valerse del nombre de la empresa para negocios personales o exigir pagos o propinas por servicios.
- 39.** Apropiarse o disponer indebidamente de dineros recibidos de clientes por conceptos de la operación.
- 40.** Pérdida, por negligencia, de documentos o soportes bajo su custodia.
- 41.** No registrar la asistencia (ingreso, salida, almuerzo) o alterar dichos registros.
- 42.** Acumular tres (3) amonestaciones escritas en un período de noventa (90) días.
- 43.** No reportar un accidente de trabajo dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes, cuando esté en posibilidad de hacerlo.
- 44.** Modificar, retirar o inutilizar dispositivos de seguridad o mecanismos preventivos sin autorización.
- 45.** Encubrir faltas de otros trabajadores o impedir su investigación.
- 46.** No informar daños ocasionados durante la ejecución de labores u ocultarlos deliberadamente.
- 47.** Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia.
- 48.** Ineptitud para el cargo demostrada mediante evaluación de desempeño objetiva.
- 49.** Manejo indebido de políticas de ventas, descuentos, reservas, dinero o productos; o de protocolos de atención (incluida atención telefónica).

- 50.** Atender asuntos personales durante la jornada en detrimento del servicio, de forma reiterada o con afectación relevante.
- 51.** Ejecutar dentro de la jornada o en instalaciones actividades no asignadas, sin autorización y en detrimento del servicio.
- 52.** Realizar, fuera de las instalaciones y en representación de la empresa, actos que afecten su imagen o buen nombre.
- 53.** Compartir con competidores información reservada o sensible de la empresa.
- 54.** Aportar documentos o información falsos a la compañía (ingreso, permanencia, beneficios o trámites internos).
- 55.** Paralizar labores o incitar a su paralización por fuera de los cauces legales.
- 56.** Todo engaño por parte del empleado, consistente en la presentación de certificados falsos, adulterados o incompletos, ya sea para su admisión en la empresa, o posterior a su ingreso o retiro, tendientes a obtener un derecho, provecho o beneficio de la misma, bien para el empleado u otra persona.
- 57.** Relacionar cobros de viáticos y/o gastos de viaje que no correspondan a la realidad, en beneficio propio o de terceros, y realizar el cobro subsidios inexistentes o dar a los mismos una destinación diferente.
- 58.** Introducir, portar o conservar armas prohibidas por la normatividad legal vigente o explosivos en el sitio de trabajo o dentro de las instalaciones de la empresa.
- 59.** Copiar, llevar o transmitir, por cualquier medio, fuera de la compañía, manuales, programas (software) y documentos de cualquier naturaleza y de propiedad de ésta, o prestarlos o fotocopiarlos sin autorización.
- 60.** Pedir, recibir, aceptar regalos, dádivas o beneficios de cualquier índole, provenientes de proveedores, clientes o cualquier persona o entidad que tenga relación con la empresa a cambio de beneficios especiales.

- 61.** No comunicar oportunamente a sus jefes las observaciones que estime conducentes para evitar daños o perjuicios, brindar informes falsos, omitir o consignar datos inexactos en los informes, cuadros, relaciones, balances, que se presenten o que requieran los superiores, a fin de obtener decisiones o aprobaciones que se hagan en consideración a dicha inexactitud.
- 62.** Propiciar acciones que puedan afectar la integridad y seguridad del personal, del trabajador, equipos, información, materiales, objetos o instalaciones utilizadas por la compañía.
- 63.** Engañar a la compañía en cuanto a la solicitud de permisos, licencias beneficios o auxilios monetarios.
- 64.** Desacreditar, hacer afirmaciones falsas o calumniosas sobre la compañía, sus servicios, sus jefes y sus empleados.
- 65.** Introducir, conservar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, dentro de las dependencias de la compañía o instalaciones utilizadas por ella o presentarse al lugar de trabajo, bajo la influencia del alcohol, de drogas enervantes, narcóticos.
- 66.** Cometer faltas contra la moral, las buenas costumbres, contra los valores y principios organizacionales, políticas y procedimientos establecidos por la compañía, en las relaciones con sus superiores empleados, clientes, proveedores, socios y en general, con cualquier persona o entidad con la que la empresa tenga relación.
- 67.** Negarse, sin justa causa, a cumplir órdenes o directrices de su jefe o suspender su ejecución.
- 68.** Cometer actos o acciones fuera de sus puestos de trabajo, fuera de las instalaciones de la compañía y en representación de la misma, que comprometan o afecten la imagen y el buen nombre de ésta.
- 69.** Revelar secretos y datos reservados de la compañía, así como dar a conocer la clave personal de acceso a las instalaciones, prestar llaves o dar a conocer claves de cajas de seguridad a terceros o a personal no autorizado.

70. Compartir información con competidores acerca de operatividad de la compañía, así como de los documentos propiedad de la misma para la ejecución de su objeto social.
71. Suministrar información a medios de comunicación y/o dar declaraciones a nombre de la compañía sin la debida autorización de la gerencia de la misma.
72. Cualquier otra conducta tipificada como falta grave y su sanción según el contrato de trabajo, bajo el amparo de la normatividad laboral y constitucional vigente.

RÉGIMEN SANCIONATORIO – INTEGRIM S.A.S.

ARTÍCULO 144. RÉGIMEN SANCIONATORIO – INTEGRIM S.A.S.

A. PARA LAS FALTAS LEVES.

1. Sanción por la primera vez: **amonestación verbal** y/o **amonestación escrita**.
2. Sanción por la segunda vez: **multa**, la cual no podrá exceder de la quinta (1/5) parte del salario de un día (aplicable únicamente para llegadas tarde) y/o **suspensión** hasta por ocho (8) días.
3. Sanción por la tercera vez: **suspensión** hasta por dos (2) meses o **terminación del contrato de trabajo por justa causa**.

PARÁGRAFO PRIMERO. La imposición de multas no impide que la Empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial, destinada exclusivamente a premios o incentivos para los trabajadores que más puntual y eficientemente cumplan con sus obligaciones.

B. PARA LAS FALTAS GRAVES

1. Sanción por la primera vez: **suspensión** hasta por ocho (8) días o **terminación del contrato de trabajo por justa causa**, dependiendo de la gravedad de la conducta.
2. Sanción por la segunda vez: **suspensión** hasta por dos (2) meses o **terminación del contrato de trabajo por justa causa**, dependiendo de la gravedad de la conducta.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En todo caso, de acuerdo con las circunstancias de la falta, su gravedad, el perjuicio ocasionado a INTEGRIM S.A.S., el impacto en el clima laboral, la afectación en las relaciones comerciales, la reincidencia y los antecedentes disciplinarios en la hoja de vida del trabajador, INTEGRIM S.A.S. queda expresamente facultada para graduar la aplicación de la sanción disciplinaria. Esta graduación incluye la facultad de imponer directamente la terminación del contrato con justa causa cuando la conducta afecte gravemente el buen nombre de la empresa, la moral institucional, la confianza legítima depositada en el trabajador o implique actos de irrespeto, injuria o ataque contra los directivos.

PARÁGRAFO TERCERO. El trabajador sancionado perderá los días de suspensión más el día dominical correspondiente.

CAPITULO XXII.

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 145. INTEGRIM S.A.S., con el fin de asegurar que sus objetivos organizacionales, misión y visión sean alcanzados, y en ejercicio de las facultades que le confiere la Ley, establece que todo hecho o evento realizado por un trabajador que afecte sus intereses, bienes, imagen, reputación, así como la de sus trabajadores, clientes, proveedores, contratistas o distribuidores, deberá ser comunicado de manera inmediata a la empresa.

PARÁGRAFO PRIMERO. El proceso disciplinario tiene como finalidad esclarecer los hechos y circunstancias que rodearon el posible incumplimiento, con el fin de determinar responsabilidades o no, garantizando en todo momento el derecho de defensa del trabajador vinculado a dicho proceso. En caso de ser necesario, **INTEGRIM S.A.S.** podrá citar nuevamente al inculpado para que amplíe o aclare su información o descargos.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El incumplimiento por parte del trabajador de los deberes, obligaciones y prohibiciones establecidos en la ley, normas y procedimientos internos, el contrato individual de trabajo, el reglamento interno de trabajo y las políticas que rigen los procesos y subprocesos de la empresa, será objeto de un procedimiento disciplinario ajustado al debido proceso.

PARÁGRAFO TERCERO. Antes de imponerse una sanción disciplinaria, **INTEGRIM S.A.S.,** a través de Talento Humano, deberá escuchar al trabajador inculpado. Carecerá de validez

cualquier sanción disciplinaria impuesta con desconocimiento de este procedimiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo y en los artículos 2.2.1.1.7 y 2.2.2.2.1 del Decreto 1072 de 2015. En todo caso, se dejará constancia escrita de los hechos, de los descargos y de la decisión adoptada por Talento Humano respecto a la imposición o no de la sanción.

PARÁGRAFO CUARTO. El trabajador podrá interponer recurso de apelación contra la sanción impuesta, caso en el cual el Coordinador financiero y administrativo revisará los hechos y la sanción aplicada, con el fin de confirmarla o revocarla.

PARÁGRAFO QUINTO: No es necesario el procedimiento señalado en este artículo y relacionados, para hacerle al trabajador un llamada de atención verbal o escrito que no implique suspensión en el trabajo.

ARTÍCULO 146. PRINCIPIOS RECTORES DEL PROCESO DISCIPLINARIO. El trámite de los procesos disciplinarios en **INTEGRIM S.A.S.** se regirá por los principios que garantizan el respeto a la dignidad humana y a los derechos fundamentales de los trabajadores. En consecuencia:

- 1. Dignidad humana:** Toda actuación disciplinaria deberá adelantarse con absoluto respeto por la persona del trabajador, reconociendo su valor intrínseco e inalienable.
- 2. Presunción de inocencia:** Todo trabajador será considerado inocente mientras no exista decisión disciplinaria en firme que determine su responsabilidad.
- 3. In dubio pro disciplinado:** En caso de duda insuperable sobre la comisión de la falta, deberá adoptarse la decisión más favorable al trabajador investigado.
- 4. Proporcionalidad:** Las sanciones disciplinarias deberán ser razonables, equitativas y proporcionales a la gravedad de la falta y a las circunstancias en que esta se cometió.
- 5. Derecho a la defensa y contradicción:** El trabajador tendrá derecho a conocer los cargos formulados, a ser oído, a controvertir las pruebas en su contra y a presentar las que considere pertinentes en su favor.

- 6. Controversia de la prueba:** Ninguna decisión podrá adoptarse sin que las pruebas hayan sido puestas en conocimiento del trabajador, garantizando su participación activa en el debate probatorio.
- 7. Intimidad:** Se preservará la vida privada y la información personal del trabajador, evitando que datos sensibles sean expuestos sin justificación.
- 8. Lealtad y buena fe:** Todas las actuaciones deberán adelantarse con transparencia, rectitud y respeto recíproco entre la empresa y el trabajador.
- 9. Imparcialidad:** Quienes adelanten el proceso disciplinario deberán actuar con objetividad, sin perjuicios ni favoritismos de ninguna índole.
- 10. Respeto al buen nombre y a la honra:** La investigación disciplinaria no podrá utilizarse como mecanismo de difamación ni de desprestigio del trabajador.
- 11. Non bis in ídem:** Ningún trabajador podrá ser sancionado dos veces por los mismos hechos que constituyen una falta disciplinaria.

ARTÍCULO 147. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DEL DEBIDO PROCESO DISCIPLINARIO: En cumplimiento de lo previsto en el artículo 7 de la Ley 2266 de 2025, que modificó el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo, e inspirados en los principios antes descritos, **INTEGRIM S.A.S.** establece el siguiente procedimiento disciplinario:

- 1.** Comunicación formal de apertura del proceso disciplinario: La empresa informará al trabajador, por escrito, la apertura del proceso, indicando de manera clara y precisa los hechos, conductas u omisiones que motivan el mismo, las faltas disciplinarias que tales conductas podrían configurar y la calificación provisional de estas.
- 2.** Traslado de pruebas: La empresa pondrá a disposición del trabajador todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados.
- 3.** Derecho de defensa y descargos: Se concederá al trabajador un término no inferior a cinco (5) días hábiles para ejercer su derecho de defensa, allegar las pruebas que estime pertinentes y controvertir las presentadas en su contra.

En caso de que la defensa se realice de manera verbal, se levantará un acta en la que

se deje constancia fiel de la versión o descargos rendidos por el trabajador.

Para tal efecto, se citará a diligencia de descargos dentro del término ya señalado, en la cual el trabajador podrá ser escuchado, presentar pruebas en su favor y controvertir las pruebas previamente trasladadas.

4. Decisión motivada: La empresa emitirá pronunciamiento definitivo, debidamente motivado, identificando las causas o motivos de la decisión, valorando las pruebas allegadas y teniendo en cuenta los argumentos del trabajador.
5. Proporcionalidad de la sanción: De encontrarse probada la falta, se impondrá una sanción proporcional a los hechos, garantizando siempre la aplicación de los principios del debido proceso.
6. Impugnación: El trabajador tendrá derecho a interponer recurso de apelación contra la decisión adoptada en primera instancia. El recurso deberá presentarse por escrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión y será concedido en efecto suspensivo.
 - a) La primera instancia será resuelta por el área de Talento Humano.
 - b) La segunda instancia corresponderá al Coordinador Financiero y Administrativo, quien decidirá dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la interposición del recurso.

La decisión de segunda instancia podrá confirmar, modificar o revocar la sanción impuesta. En todo caso, deberá ser comunicada al trabajador mediante escrito debidamente motivado, con análisis de los hechos, pruebas, normas aplicables y los argumentos expuestos en la apelación.

PARÁGRAFO: El presente procedimiento se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el contrato de trabajo, las normas laborales vigentes, el reglamento interno de trabajo y las políticas internas de **INTEGRIM S.A.S.**

ARTÍCULO 148. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA GRAVEDAD O LEVEDAD DE LA FALTA DISCIPLINARIA LABORAL: Las faltas gravísimas estarán taxativamente señaladas en la ley o en el presente reglamento. La calificación de una falta como grave o leve se realizará atendiendo los siguientes criterios:

1. La naturaleza esencial del servicio afectado.
2. El grado de perturbación que la falta genere en la prestación del servicio.
3. La jerarquía, nivel de responsabilidad y grado de confianza inherente al cargo que desempeñe el trabajador en la Empresa.
4. La trascendencia social de la falta y el perjuicio ocasionado a la Empresa, a terceros o a la comunidad.
5. Las modalidades y circunstancias de la comisión de la falta, valoradas conforme al cuidado empleado en su preparación, el nivel de aprovechamiento de la confianza depositada, la naturaleza del cargo, el grado de participación en el hecho, si fue inducido por un superior, o si se ejecutó en estado de ofuscación originado en circunstancias extremas y de difícil prevención, siempre que ello quede debidamente acreditado.
6. Los motivos determinantes del comportamiento.
7. La participación conjunta o coordinada con varias personas, sean trabajadores de la Empresa, terceros particulares o servidores públicos.

ARTÍCULO 149. CRITERIOS PARA LA GRADUACIÓN DE LA SANCIÓN DISCIPLINARIA LABORAL: La determinación de la cuantía de la multa o del término de duración de la suspensión o la fijación de la sanción, se fijará considerando los siguientes criterios:

1. Atenuantes:

- 1.1. La diligencia, eficiencia y buen desempeño demostrados previamente en el cargo.
- 1.2. La confesión voluntaria de la falta.
- 1.3. La iniciativa del trabajador para resarcir el daño o compensar el perjuicio causado.
- 1.4. La devolución, restitución o reparación del bien afectado con la conducta

constitutiva de la falta.

2. Agravantes:

- 2.1.** Haber sido sancionado disciplinariamente en el ámbito laboral dentro del año anterior a la comisión de la conducta investigada.
- 2.2.** Atribuir de manera infundada la responsabilidad a un tercero.
- 2.3.** La magnitud del daño empresarial, económico o social generado por la conducta.
- 2.4.** La afectación de derechos fundamentales de otros trabajadores, clientes, directivos o terceros.
- 2.5.** El hecho de que el trabajador pertenezca al nivel directivo o desempeñe un cargo de especial confianza dentro de la Empresa.

ARTÍCULO 150. CONCURSO DE FALTAS DISCIPLINARIAS: Cuando un trabajador, mediante una o varias acciones u omisiones, infrinja de manera simultánea varias disposiciones de la ley laboral, del reglamento interno de trabajo, o reincida en la vulneración de una misma disposición, la sanción se graduará conforme a los siguientes criterios:

- 1.** Si la falta más grave amerita destitución o terminación del contrato, esta sanción absorberá las demás.
- 2.** Si la falta más grave corresponde a suspensión, la sanción podrá incrementarse hasta en otro tanto, sin superar el límite máximo previsto en el presente reglamento
- 3.** Si la falta más grave corresponde a multa, esta podrá aumentarse hasta en otro tanto, respetando igualmente el máximo establecido en este reglamento.
- 4.** Si la falta más grave corresponde a amonestación, la misma se impondrá por escrito.

CAPITULO XXIII.

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN.

ARTÍCULO 151. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la compañía el cargo de **COORDINADOR DE TALENTO HUMANO** o quien haga sus veces, quien los escuchará y resolverá de acuerdo a sus competencias.

ARTÍCULO 152. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.

ARTÍCULO 153. En la empresa **INTEGRIM S.A.S.** no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPITULO XXIV.

TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR JUSTA CAUSA

ARTÍCULO 153. JUSTAS CAUSAS: Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo las establecidas en el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965 o en las normas posteriores vigentes, tanto por parte de **INTEGRIM S.A.S.** como por parte del trabajador, así como aquellas que se establezcan en otras disposiciones legales, decretos, contratos individuales de trabajo, pactos, reglamentos, convenciones colectivas de trabajo o fallos arbitrales.

A) POR PARTE DE INTEGRIM S.A.S.

- 1.** El haber sufrido engaño por parte del trabajador mediante la presentación de documentos, títulos o certificados falsos, ya sea para su admisión o con el fin de obtener un provecho indebido.
- 2.** Todo acto de violencia, injuria, malos tratos o grave indisciplina en que incurra el trabajador, dentro de sus labores, contra sus superiores, directivos, compañeros de trabajo o sus familias.
- 3.** Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratos en que incurra el trabajador, fuera del servicio, contra sus superiores, sus representantes, socios o familiares.
- 4.** El daño material intencional a las instalaciones, equipos, herramientas o bienes de la

Empresa, así como la grave negligencia que ponga en riesgo la seguridad de personas o cosas.

- 5.** Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el establecimiento, lugar de trabajo o en el desempeño de sus funciones.
- 6.** El incumplimiento grave de las obligaciones y prohibiciones previstas en los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o de aquellas previstas en pactos, contratos, reglamentos internos, convenciones colectivas o fallos arbitrales.
- 7.** La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, salvo que sea absuelto posteriormente; o el arresto correccional superior a ocho (8) días, o inferior cuando la causa del arresto por sí misma justifique la terminación del contrato.
- 8.** La revelación de secretos técnicos, comerciales o de carácter reservado con perjuicio para la Empresa.
- 9.** La inejecución sistemática e injustificada de las obligaciones convencionales, legales o contractuales por parte del trabajador.
- 10.** Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina de la Empresa.
- 11.** La negativa sistemática del trabajador a cumplir las medidas preventivas, curativas o profilácticas prescritas por el médico de la Empresa o por las autoridades sanitarias.
- 12.** La ineptitud manifiesta del trabajador para realizar la labor encomendada.
- 13.** La enfermedad contagiosa o crónica no profesional, o cualquier otra enfermedad o lesión que incapacite para el trabajo cuya curación no sea posible dentro de ciento ochenta (180) días. El despido en este caso solo podrá efectuarse al vencimiento de dicho lapso y no exonera a la Empresa de las prestaciones legales correspondientes.
- 14.** El reconocimiento de la pensión de vejez o de invalidez al trabajador, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015.

- 15.** La incapacidad de origen común superior a ciento ochenta (180) días continuos, en los términos previstos por la ley.
- 16.** El cierre total de la Empresa, previa autorización del Ministerio del Trabajo cuando esta sea exigida por la normatividad aplicable.
- 17.** La imposición de sanción disciplinaria en los casos que expresamente lo habilite la ley y este reglamento.
- 18.** El deficiente rendimiento del trabajador, comparado con la capacidad individual y el promedio en labores similares, cuando no se corrija pese a los requerimientos escritos y oportunidades de mejora que exige la ley.
- 19.** La omisión en informar hechos graves que puedan poner en riesgo la seguridad de las personas, bienes o finanzas de la Empresa.
- 20.** La discriminación o actos de acoso por razones de raza, sexo, religión, opinión política, estado civil u otras condiciones personales.
- 21.** La negativa injustificada de denunciar ante las autoridades competentes hechos delictivos de los que se tenga conocimiento en desarrollo de la labor.
- 22.** El incumplimiento grave de las normas de bioseguridad, seguridad y salud en el trabajo o de los protocolos establecidos por la Empresa.
- 23.** El incumplimiento de las funciones y responsabilidades definidas en el manual de funciones del cargo.
- 24.** Haber agotado todas las instancias del régimen sancionatorio previsto en este reglamento.
- 25.** El incumplimiento de las obligaciones señaladas en el artículo 78 de este reglamento interno.
- 26.** El incumplimiento de las prohibiciones establecidas en el artículo 80 de este reglamento interno.

B) POR PARTE DEL TRABAJADOR

- 1.** El haber sufrido engaño por parte de **INTEGRIM S.A.S. respecto** de las condiciones del trabajo.
- 2.** Todo acto de violencia, malos tratos o amenazas graves inferidas por **INTEGRIM S.A.S.** o sus representantes, dentro o fuera del servicio, en contra del trabajador o su familia, con tolerancia o consentimiento de la Empresa.
- 3.** Cualquier acto de la Empresa o de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un hecho ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
- 4.** Circunstancias sobrevinientes que pongan en peligro la seguridad o la salud del trabajador y frente a las cuales la Empresa no adopte las medidas necesarias de protección.
- 5.** Cualquier perjuicio causado maliciosamente por la Empresa al trabajador en la prestación del servicio.
- 6.** El incumplimiento sistemático e injustificado por parte de la Empresa de sus obligaciones convencionales o legales.
- 7.** La exigencia sin justificación de la prestación de servicios distintos o en lugares diferentes a los inicialmente pactados.
- 8.** El incumplimiento grave por parte de la Empresa de sus obligaciones previstas en el artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, o la imposición de prohibiciones no permitidas conforme al artículo 59 ibídem, así como aquellas calificadas como graves en contratos, reglamentos o pactos.

PARÁGRAFO: La parte que decida terminar unilateralmente el contrato de trabajo deberá manifestar a la otra, en el momento mismo de la extinción, la causal o motivo específico que fundamenta la decisión. Posteriormente no podrán alegarse causales distintas a las inicialmente expuestas.

CAPITULO XXV.**TERMINACIÓN DEL CONTRATO SIN JUSTA CAUSA**

ARTÍCULO 154. INDEMNIZACIÓN POR TERMINACIÓN UNILATERAL SIN JUSTA CAUSA. INTEGRIM S.A.S. acoge para esta materia lo dispuesto en el artículo 64 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 28 de la Ley 789 de 2002, según el cual en todo contrato de trabajo va envuelta la condición resolutoria por incumplimiento de lo pactado, con indemnización de perjuicios a cargo de la parte responsable. Esta indemnización comprende el lucro cesante y el daño emergente.

En caso de terminación unilateral del contrato de trabajo sin justa causa comprobada por parte de **INTEGRIM S.A.S.**, o si esta da lugar a la terminación unilateral por parte del trabajador por alguna de las justas causas contempladas en la ley, la sociedad deberá reconocer a aquel una indemnización en los siguientes términos:

1. Contratos a término fijo: el valor de los salarios correspondientes al tiempo que faltare para cumplir el plazo estipulado en el contrato; o al lapso determinado por la duración de la obra o labor contratada, caso en el cual la indemnización no será inferior a quince (15) días de salario.

2. Contratos a término indefinido:

2.1. Para trabajadores que devenguen un salario inferior a diez (10) salarios mínimos mensuales legales:

Treinta (30) días de salario cuando el trabajador tuviere un tiempo de servicio no mayor de un (1) año.

Si el trabajador tuviere más de un (1) año de servicio continuo, se le pagarán veinte (20) días adicionales de salario sobre los treinta (30) básicos, por cada uno de los años de servicio subsiguientes al primero y proporcionalmente por fracción.

2.2. Para trabajadores que devenguen un salario igual o superior a diez (10) salarios mínimos mensuales legales:

Veinte (20) días de salario cuando el trabajador tuviere un tiempo de servicio no

mayor de un (1) año.

Si el trabajador tuviere más de un (1) año de servicio continuo, se le pagarán quince (15) días adicionales de salario sobre los veinte (20) básicos, por cada uno de los años de servicio subsiguientes al primero y proporcionalmente por fracción.

Para proceder a la terminación del contrato de trabajo conforme a lo dispuesto en el artículo 64 del Código Sustantivo del Trabajo, **INTEGRIM S.A.S.** deberá informar por escrito al trabajador, conjuntamente con la notificación de la liquidación o a la última dirección registrada, el estado de pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales sobre los salarios de los últimos tres (3) meses anteriores a la terminación, anexando los comprobantes de pago respectivos.

Si **INTEGRIM S.A.S.** no acredita dicho pago, la terminación del contrato no producirá efecto; sin embargo, la empresa podrá realizar el pago de las cotizaciones dentro de los sesenta (60) días siguientes, con los intereses de mora a que haya lugar.

CAPITULO XXVI.

DESPIDOS EN CASOS ESPECIALES.

ARTÍCULO 155. Cuando **INTEGRIM S.A.S.** considere necesario realizar despidos colectivos de trabajadores o terminar labores total o parcialmente, de manera transitoria o definitiva, por causas distintas a las previstas en el artículo 5, ordinal 1, literal d), de la Ley 50 de 1990, y en el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965, deberá solicitar autorización previa al Ministerio de Trabajo.

Así mismo, cuando **INTEGRIM S.A.S.**, por razones técnicas, económicas o de otra índole independientes de su voluntad, requiera suspender actividades hasta por ciento veinte (120) días, deberá dar cumplimiento a lo previsto en la normatividad laboral vigente. En los casos de suspensión de contratos por fuerza mayor o caso fortuito, **INTEGRIM S.A.S.** deberá dar aviso inmediato al inspector de trabajo competente o, en su defecto, a la primera autoridad política del lugar, con el fin de que se compruebe la circunstancia.

CAPITULO XXVII.**PUBLICACIÓN Y VIGENCIA DE ESTE REGLAMENTO.**

ARTÍCULO 156. PUBLICACIÓN. INTEGRIM S.A.S. deberá publicar el presente reglamento interno de trabajo en la cartelera de la empresa y, en la misma fecha, informar a los trabajadores mediante circular interna acerca de su contenido, a partir de la cual entrará en aplicación.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 2466 de 2025, que modificó el artículo 120 del Código Sustantivo del Trabajo, **INTEGRIM S.A.S.** deberá publicar el reglamento mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles en dos (2) sitios distintos y, adicionalmente, a través de un medio virtual al cual los trabajadores puedan acceder en cualquier momento.

Si existieren varios lugares de trabajo separados, la fijación deberá hacerse en cada uno de ellos, salvo que la publicación se realice por medio virtual, caso en el cual no se requerirá efectuar varias publicaciones físicas.

De manera complementaria, **INTEGRIM S.A.S.** podrá cargar el reglamento en la página web de la empresa, si la tuviere, o remitirlo a los trabajadores por cualquier canal digital de su propiedad, como el correo electrónico institucional, dejando la respectiva constancia de tal actuación.

ARTÍCULO 157. VIGENCIA. El presente reglamento interno de trabajo entrará en vigencia a partir de la fecha en que se realice la publicación señalada en el artículo anterior y se comunique formalmente a los trabajadores.

ARTÍCULO 158. DEROGACIÓN DE NORMAS ANTERIORES. A partir de la fecha indicada en el artículo anterior, quedarán derogadas o suspendidas las disposiciones internas que con anterioridad hubiere adoptado **INTEGRIM S.A.S.**, en cuanto regulen las mismas materias.



**REGLAMENTO INTERNO DE
TRABAJO - INTEGRIM S.A.S**

**CODIGO: RIT.RH.01
VERSION:02
FECHA: 22 JUNIO 2026**

ARTÍCULO 159. CLÁUSULAS INEFICACES. Carecerán de validez y no producirán efecto alguno las disposiciones del presente reglamento que resulten contrarias a la Constitución, la ley, los contratos individuales de trabajo, los pactos colectivos, las convenciones colectivas o los laudos arbitrales. En todo caso, prevalecerán las normas, cláusulas o disposiciones más favorables al trabajador.

**VANESSA DONOSO MEJÍA.
C.C. No. 52.807.357 de Bogotá D.C.
REPRESENTANTE LEGAL.**

RAZÓN SOCIAL DEL EMPLEADOR:	INTEGRIM S.A.S
NIT:	900.308.524-6
DIRECCIÓN:	CRA 7 Bis No. 124-26 Oficina 701-702-801
CIUDAD:	Bogotá D.C.
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	22 de junio de 2026.