



HSE *Ingeniería*

Hydra Soluciones Empresariales

Internet y Televisión

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

2026



CONTENIDO

CAPÍTULO PRELIMINAR.....	4
CAPÍTULO I. CONDICIONES DE INGRESO	5
CAPITULO II. MECANISMOS DE CONTRATACIÓN EN PRÁCTICAS LABORALES.....	6
Sección I. Vinculación formativa	6
SECCIÓN II. CONTRATO DE APRENDIZAJE.....	8
CAPITULO III. PERSONAL ACCIDENTAL O TRANSITORIO.....	11
CAPÍTULO IV. JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO	11
CAPÍTULO V. HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO	12
CAPÍTULO VI. DESCANSOS OBLIGATORIOS.....	13
CAPÍTULO VII. SISTEMA DE CONTROL DE ASISTENCIA Y REGISTRO DE JORNADA.....	14
CAPITULO VIII. VACACIONES	16
CAPÍTULO IX. PERMISOS Y LICENCIAS	17
CAPÍTULO X. SALARIO Y CONDICIONES DE PAGO.....	20
CAPÍTULO XI. 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	21
CAPÍTULO XII - ORDEN JERÁRQUICO.....	23
CAPÍTULO XIII. TRABAJOS PROHIBIDOS PARA MENORES DE EDAD Y CONDICIONES ESPECIALES DE PROTECCIÓN	23
CAPÍTULO XIV. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR Y DE LOS TRABAJADORES	25
CAPÍTULO XV. ETAPA PREDISCIPLINARIA O MEDIDAS PREVENTIVAS	33
CAPÍTULO XVI. ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS	34
CAPÍTULO XVII. PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.....	37
CAPÍTULO XVIII. TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO	39
CAPÍTULO XIX. RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN	42
CAPÍTULO XX. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN	42
CAPÍTULO XXI. PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO EN EL ÁMBITO LABORAL.....	46

Información de contacto



Sibundoy. Calle 16 N° 20-21 B/ El Cedro
Mocoa. Avenida Colombia Cra 9 Calle 14-15
Villagarzón Cra 3 N° 8-55 B/ Obrero



correo@hseingenieria.com.co



Atención al usuario
3217242527 - 3138668299

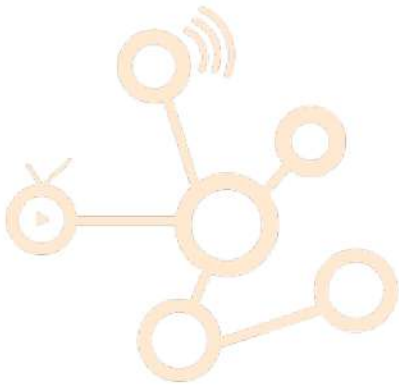


Contact center
3336025254

¡NO SOMOS LOS PRIMEROS, SOMOS LOS MEJORES!



CAPÍTULO XXII. TELETRABAJO, TRABAJO REMOTO Y TRABAJO EN CASA	53
CAPÍTULO XXIII. POLÍTICA PARA LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL, SUSTANCIAS PSICOACTIVAS Y TABACO.....	55
CAPÍTULO XXIV. DISPOSICIONES FINALES.....	56
CAPITULO XXV. CLÁUSULAS INEFICACES	56
CAPÍTULO XXVI. PUBLICIDAD Y DIVULGACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	56
CAPITULO. XXVII VIGENCIA.....	57



HSE Ingeniería

Hydra Soluciones Empresariales
Internet y Televisión

Información de contacto



Sibundoy. Calle 16 N° 20-21 B/ El Cedro
Mocoa. Avenida Colombia Cra 9 Calle 14-15
Villagarzón Cra 3 N° 8-55 B/ Obrero



correo@hseingenieria.com.co



Atención al usuario
3217242527 - 3138668299



Contact center
3336025254

¡NO SOMOS LOS PRIMEROS, SOMOS LOS MEJORES!



CAPÍTULO PRELIMINAR

ARTÍCULO 1. REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo de la empresa HYDRA SOLUCIONES EMPRESARIALES INGENIERÍA S.A.S., identificada comercialmente como HSEINGENIERÍA S.A.S., con domicilio principal en el municipio de Sibundoy, departamento del Putumayo, el cual regula las relaciones laborales entre la empresa y todos sus trabajadores.

Las disposiciones aquí contenidas son de obligatorio cumplimiento para todo el personal vinculado mediante contrato de trabajo, cualquiera sea su modalidad, cargo, función, nivel jerárquico o lugar de prestación del servicio, y se aplican a todas las instalaciones, sedes, frentes de trabajo, dependencias administrativas, técnicas y operativas, actuales o futuras, tanto en el municipio de Sibundoy como en cualquier otro lugar del territorio nacional donde la empresa desarrolle actividades propias de su objeto social.

Dada la naturaleza de la empresa como prestadora de servicios de telecomunicaciones, este reglamento es igualmente aplicable al personal que ejecute labores técnicas, operativas y de campo, incluyendo aquellas que se desarrollen en infraestructura de red, espacios públicos, predios de terceros, zonas urbanas y rurales, y demás escenarios propios de la actividad.

El presente Reglamento hace parte integrante de los contratos individuales de trabajo celebrados o que se celebren entre la empresa y sus trabajadores, y mientras se encuentre vigente será obligatorio su conocimiento, acatamiento y cumplimiento estricto, salvo estipulaciones contractuales que resulten más favorables al trabajador, conforme al Código Sustantivo del Trabajo.

Una vez entregado, publicado o socializado este Reglamento Interno de Trabajo, ningún trabajador podrá alegar desconocimiento de su contenido.

El Reglamento Interno de Trabajo se encuentra disponible para consulta del personal en las instalaciones de la empresa y mediante los siguientes medios:

Publicación física: Se fijan tres (3) copias legibles del Reglamento Interno de Trabajo en lugares visibles de cada centro de trabajo, ubicados en:

1. Sede Sibundoy (Putumayo): Sala General – Primer Piso – Área Administrativa.
2. Sede Sibundoy (Putumayo): Sala de Juntas – Segundo Piso.
3. Sede Mocoa (Putumayo): Oficina Administrativa – Primer Piso.

Publicación virtual: El Reglamento Interno de Trabajo se encuentra disponible permanentemente para consulta en la página web institucional <https://hseingenieria.com.co/>, garantizando el acceso permanente de todos los trabajadores.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando la empresa cuente con varias sedes, frentes de trabajo o lugares de prestación del servicio separados físicamente, el presente Reglamento Interno de Trabajo será divulgado en cada uno de ellos, pudiendo efectuarse dicha divulgación a través de medios virtuales y/o digitales, conforme a la ley.

Información de contacto



Sibundoy. Calle 16 N° 20-21 B/ El Cedro
Mocoa. Avenida Colombia Cra 9 Calle 14-15
Villagarzón Cra 3 N° 8-55 B/ Obrero



correo@hseingenieria.com.co



Atención al usuario
3217242527 - 3138668299



Contact center
3336025254

CAPÍTULO I. CONDICIONES DE INGRESO

ARTÍCULO 2. REQUISITOS DE INGRESO. Toda persona que vaya a desempeñar un cargo en HYDRA SOLUCIONES EMPRESARIALES INGENIERÍA S.A.S. – HSEINGENIERÍA S.A.S. deberá presentar ante la Dependencia de Talento Humano, o quien haga sus veces, los siguientes documentos y requisitos, conforme a la naturaleza del cargo y a la normatividad laboral vigente:

1. Hoja de vida actualizada, con información veraz sobre datos personales, formación académica y experiencia laboral.
2. Copia del documento de identidad. Para personas extranjeras: pasaporte, visa, permiso de trabajo o documento vigente que autorice el ejercicio legal de actividades laborales en el país.
3. Copia de títulos académicos, certificados de estudios, cursos y capacitaciones.
4. Copia de tarjetas profesionales, matrículas o certificaciones técnicas, cuando la ley o el cargo lo exija.
5. Certificaciones laborales, indicando cargo y tiempo de servicio.
6. Información requerida para la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a la normatividad vigente, incluyendo:
 - a) Manifestación expresa de la EPS a la que se encuentra afiliado(a).
 - b) Certificación expedida por el fondo de pensiones al que se encuentra afiliado(a). En caso de que el trabajador ingrese por primera vez al Sistema General de Pensiones, documento en el que manifieste la selección del fondo de pensiones de su preferencia, para efectos de la respectiva afiliación.
 - c) Certificación expedida por el Fondo de Cesantías al que se encuentra afiliado(a). En caso de que el trabajador ingrese por primera vez al Fondo de Cesantías, deberá presentar un documento en el que manifieste la selección del fondo de cesantías de su preferencia, para efectos de la respectiva afiliación.
7. Registro Único Tributario – RUT.
8. Certificación bancaria, para efectos de nómina.
9. Fotografía tamaño 3x4, para elaboración del carné institucional.
10. Licencia de conducción, cuando el cargo lo exija.
11. Los demás documentos o requisitos pertinentes, proporcionales al cargo y permitidos por la ley.

PARÁGRAFO PRIMERO. En cumplimiento de la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, todos los trabajadores, sin excepción, deberán someterse al examen médico ocupacional de ingreso, el cual será gestionado y garantizado por la empresa antes del inicio de la relación laboral. Este examen se realizará conforme al perfil del cargo y a los riesgos asociados a las funciones a desempeñar.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La falsedad, adulteración u omisión dolosa en la información o documentación aportada constituirá falta grave, sin perjuicio de las acciones disciplinarias, contractuales y legales a que haya lugar. La empresa podrá verificar la autenticidad de los documentos ante las entidades correspondientes.

PARÁGRAFO TERCERO. De conformidad con la ley laboral vigente, los menores de dieciocho (18) años requerirán autorización escrita del Ministerio del Trabajo o de la autoridad competente, previo

Información de contacto



Sibundoy. Calle 16 N° 20-21 B/ El Cedro
Mocoa. Avenida Colombia Cra 9 Calle 14-15
Villagarzón Cra 3 N° 8-55 B/ Obrero



correo@hseingenieria.com.co



Atención al usuario
3217242527 - 3138668299



Contact center
3336025254

consentimiento de sus representantes legales, y únicamente podrán ser vinculados para actividades permitidas por la ley.

PARÁGRAFO CUARTO– PERSONAL TÉCNICO Y OPERADORES DE RED. El personal que vaya a desempeñar labores técnicas, operativas o de campo que impliquen trabajo en alturas, deberá contar con la aptitud médica y la formación exigidas por la normatividad vigente. Para tal efecto, la empresa garantizará, antes del inicio de dichas labores:

1. La realización del examen médico ocupacional de ingreso con énfasis en trabajo en alturas, a través de entidad autorizada.
2. La formación y certificación en trabajo en alturas, en el nivel correspondiente al cargo. La empresa podrá homologar certificaciones vigentes presentadas por el trabajador, siempre que cumplan con los requisitos legales y técnicos aplicables.

ARTÍCULO 3. CONTRATO DE TRABAJO. Cumplidos los requisitos de ingreso y una vez seleccionado el aspirante, se celebrará contrato de trabajo por escrito, del cual se elaborarán dos (2) ejemplares del mismo tenor: uno para la persona trabajadora y otro que reposará en los archivos de personal de la empresa.

ARTÍCULO 4. ACTUALIZACIÓN DE DATOS. El personal deberá informar oportunamente a la Dependencia de Talento Humano cualquier cambio en su dirección, correo electrónico o número telefónico. Para efectos de notificación, se tendrán como válidos los últimos datos suministrados y autorizados por el trabajador.

ARTÍCULO 5. CONTACTO EN CASO DE EMERGENCIA. Será obligación del personal suministrar y mantener actualizada la información de contacto de la persona o personas a quienes la empresa podrá dar aviso en caso de accidente, emergencia o situación grave.

CAPITULO II. MECANISMOS DE CONTRATACIÓN EN PRÁCTICAS LABORALES.

Para la realización de prácticas laborales, se podrán celebrar contratos de aprendizaje o de vinculación formativa.

Sección I. Vinculación formativa

ARTÍCULO 6. VINCULACIÓN FORMATIVA. Las prácticas laborales por desarrollarse en las entidades privadas cuyas actuaciones se rigen por el derecho privado, se realizarán mediante acuerdos de voluntades de vinculación formativa, que deberán constar por escrito y celebrarse con anterioridad al inicio de la actividad formativa. La duración de la vinculación formativa será la que este definida en el programa de formación conforme a su diseño curricular.

PARÁGRAFO. El acto de vinculación formativa al que se refiere este artículo debe ser suscrito por el estudiante, el representante legal del escenario de práctica o su delegado y el representante legal de la Institución Educativa o su delegado.

Información de contacto



Sibundoy. Calle 16 N° 20-21 B/ El Cedro
Mocoa. Avenida Colombia Cra 9 Calle 14-15
Villagarzón Cra 3 N° 8-55 B/ Obrero



correo@hseingenieria.com.co



Atención al usuario
3217242527 - 3138668299



Contact center
3336025254



ARTÍCULO 7. RÉGIMEN DISCIPLINARIO. El régimen disciplinario aplicable a las actividades de práctica del estudiante será el establecido en las reglamentos y normatividad de la Institución Educativa a la cual pertenezca.

El reglamento interno de trabajo o Código General Disciplinario no aplica a las estudiantes que celebren vinculación formativa, ya que dichas vinculaciones no tienen carácter laboral. Sin embargo, la empresa podrá disponer de un reglamento de prácticas laborales, destinado a establecer reglas para facilitar el ejercicio de la actividad objeto de la vinculación formativa, con el fin de mantener el orden y la disciplina en el escenario de práctica.

Las reglas de SST, seguridad de la información, prevención de violencias, protección de datos, convivencia y protocolos operativos necesarios para el escenario de práctica, serán e obligatorio cumplimiento.

ARTÍCULO 8. AUXILIO DE PRÁCTICA. Los practicantes en vinculación formativa, en caso de así pactarlo con la empresa, podrán recibir un auxilio de práctica mensual, el cual se destina a apoyar al practicante en el desarrollo de su actividad formativa y en ningún caso constituye salario.

Para los practicantes en programas de modalidad dual, el valor del auxilio de práctica, de pactarse, podrá calcularse conforme al tiempo dedicado a las prácticas laborales en la alternancia.

ARTÍCULO 9. RIESGOS LABORALES DEL PRACTICANTE. Para la realización de prácticas laborales bajo la modalidad de vinculación formativa, los estudiantes deberán contar con afiliación y cotización a riesgos laborales, en concordancia con lo establecido en la Sección 3 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015.

ARTÍCULO 10. INTERRUPCIÓN DE LA VINCULACIÓN FORMATIVA. La práctica laboral bajo la modalidad de vinculación formativa se podrá interrumpir en los siguientes casos:

- a) Vacaciones colectivas del escenario de práctica que coincidan con la fase práctica de la vinculación formativa.
- b) Por incapacidad o licencia de maternidad o paternidad del practicante, ya sea de origen común o laboral.
- c) Fuerza mayor o caso fortuito debidamente soportado y bajo concepto favorable de la interrupción emitido por el escenario de práctica y de la Institución Educativa.
- d) Suspensión de actividades en el escenario de práctica.

PARÁGRAFO PRIMERO. En los casos contemplados en el presente artículo, la actividad formativa será interrumpida y, en consecuencia, el tiempo no será contabilizado para efectos de su duración. La práctica se reanuda una vez el escenario de práctica retome sus labores o se supere la causal de interrupción, continuando el proceso formativo por el tiempo restante previsto para la fase práctica y la vinculación formativa, en cumplimiento del plan de práctica y conforme al programa de formación, salvo disposición en contrario de la Institución Educativa.

Información de contacto



Sibundoy. Calle 16 N° 20-21 B/ El Cedro
Mocoa. Avenida Colombia Cra 9 Calle 14-15
Villagarzón Cra 3 N° 8-55 B/ Obrero



correo@hseingenieria.com.co



Atención al usuario
3217242527 - 3138668299



Contact center
3336025254

PARÁGRAFO SEGUNDO. Durante la interrupción de la vinculación formativa, el escenario de práctica deberá mantener la afiliación y cotización a seguridad social en riesgos laborales. El pago del auxilio de práctica, cuando haya sido pactado, no procederá durante dichos lapsos.

ARTÍCULO 11. EXCLUSIÓN DE CUOTA DE APRENDIZAJE. La vinculación formativa no es aplicable para efectos del cumplimiento de la cuota de aprendizaje, en concordancia con lo establecido en el PARÁGRAFO PRIMERO del artículo 15 de la Ley 1780 de 2016.

ARTÍCULO 12. SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA VINCULACIÓN FORMATIVA. La empresa deberá informar al Ministerio del Trabajo de la celebración de vinculación formativa, conforme a las disposiciones que para el efecto dicte dicha cartera.

SECCIÓN II. CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 13. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA RELACIÓN DE APRENDIZAJE. El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, que se rige por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado por el programa de formación no superior a tres (3) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual.

ARTÍCULO 14. APOYO DE SOSTENIMIENTO MENSUAL. Durante la vigencia de la relación de aprendizaje, la Empresa reconocerá al aprendiz un apoyo del sostenimiento mensual, el cual tiene como finalidad garantizar el proceso de aprendizaje, por ello, se reconocerá de la siguiente manera, así:

1. Si es una formación dual, el aprendiz recibirá como mínimo durante el primer año el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente y durante el segundo año el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.
2. Si es formación tradicional, el aprendiz recibirá como mínimo en la fase lectiva el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo mensual vigente y, en la fase práctica, el apoyo del sostenimiento será equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo mensual legal vigente.
3. Cuando el aprendiz ostente la condición de estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual deberá corresponder, como mínimo, a un (1) salario mínimo legal vigente, con independencia de que la modalidad de formación sea dual o no.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO. En todo caso, el ingreso base de cotización a la seguridad social deberá realizarse sobre un (1) salario mínimo legal mensual vigente. Los descuentos destinados a la respectiva cotización deberán efectuarse con base en dicho ingreso.

Información de contacto



Sibundoy. Calle 16 N° 20-21 B/ El Cedro
Mocoa. Avenida Colombia Cra 9 Calle 14-15
Villagarzón Cra 3 N° 8-55 B/ Obrero



correo@hseingenieria.com.co



Atención al usuario
3217242527 - 3138668299



Contact center
3336025254



PARÁGRAFO TERCERO. Para efectos de la liquidación de las prestaciones sociales del contrato de aprendizaje, solamente se contabilizará como tiempo de servicio la fase práctica o toda la formación dual.

PARÁGRAFO CUARTO. El auxilio de cesantías de los aprendices podrá ser administrado por el Fondo Nacional del Ahorro.

ARTÍCULO 15. SEGURIDAD SOCIAL EN EL CONTRATO DE APRENDIZAJE. Durante la vigencia del contrato de aprendizaje, la Empresa deberá garantizar la afiliación del aprendiz al Sistema de Seguridad Social, así:

1. Fase lectiva: el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente por la empresa patrocinadora como dependiente.
2. Fase práctica o durante toda la formación dual: el aprendiz estará afiliado al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales. También tendrá derecho al reconocimiento de las prestaciones, auxilios y demás garantías previstas en la normativa vigente aplicable al contrato de aprendizaje, conforme a su régimen especial.

ARTÍCULO 16. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA:

1. Registrar y publicar las plazas de práctica a través del Sistema de información del Servicio Público de Empleo
2. Proponer y postular, con apoyo de la Institución educativa respectiva, los perfiles para las plazas de práctica en modalidad dual que serán parte de programas en modalidad dual.
3. Establecer, aplicar y dar a conocer a los estudiantes que se postulen, el proceso de selección para la asignación de plazas de práctica, así como los resultados de este.
4. Establecer mecanismos o criterios que promuevan la selección de las jóvenes y mujeres en prácticas laborales cuya área de cualificación esté relacionada con la Ciencia, Tecnología, ingeniería y Matemáticas.
5. Disponer medidas para garantizar entornos laborales seguros y protectores para no discriminación de las jóvenes y mujeres en las prácticas laborales.
6. Contar con espacios y suministrar los elementos necesarios para que el practicante adelante su actividad formativa, incluyendo los elementos de protección personal que correspondan según la actividad que desarrollara el estudiante.
7. Realizar una inducción a los practicantes, en la que se expongan todos los asuntos relativos al funcionamiento del escenario de práctica y de la práctica en sí misma. En el contrato de aprendizaje, la empresa patrocinadora entregara al aprendiz una copia del reglamento interno de trabajo.
8. Designar un tutor de práctica que será encargado de la supervisión y acompañamiento del desarrollo de la práctica laboral.
9. Cumplir con los procesos de formación de tutor, para los programas en modalidad dual.
10. Fijar a través del tutor, y en conjunto con el estudiante y el monitor, el plan de práctica laboral. Para los programas en modalidad dual, el plan de práctica debe acordarse con tripartitos y teniendo en cuenta el modelo de alternancia pactado.
11. Cumplir con sus obligaciones en materia de Seguridad Social, en concordancia con las normas señaladas para las modalidades contractuales dispuestas para el desarrollo de prácticas laborales indicadas en el artículo 2.2.6.3.1.14. del presente decreto.

Información de contacto



Sibundoy. Calle 16 N° 20-21 B/ El Cedro
Mocoa. Avenida Colombia Cra 9 Calle 14-15
Villagarzón Cra 3 N° 8-55 B/ Obrero



correo@hseingenieria.com.co



Atención al usuario
3217242527 - 3138668299



Contact center
3336025254



12. Asignar actividades y responsabilidades al practicante que deberán tener directa relación con el área de cualificación de su formación y al plan de práctica dispuesto en los términos del presente Capítulo.
13. Ser co-formadoras en la fase práctica teniendo en cuenta el modelo de alternancia pactado para la formación en modalidad dual.
14. Pactar, con la institución educativa y para la modalidad dual, un modelo de alternancia para cumplir con el plan de formación del estudiante.
15. Certificar la realización de la práctica laboral, previo aval o verificación de su cabal cumplimiento, en el marco de lo contemplado en el Decreto 1072 de 2015.
16. Los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos, de egreso o posteriores a la incapacidad de los aprendices, deberán ser efectuados por la empresa.
17. La empresa debe hacer una inducción completa e información permanente para la prevención de los riesgos a que están expuestos.

ARTÍCULO 17. REGÍMENES DISCIPLINARIOS. La facultad disciplinaria de la empresa patrocinadora se ejercerá únicamente para facilitar el aprendizaje en las ocupaciones o profesiones objeto del contrato, con el fin de mantener el orden y la disciplina en la empresa patrocinadora. Para tal efecto, el Reglamento interno de Trabajo podrá establecer las disposiciones especiales aplicables, y los procesos disciplinarios se adelantarán conforme a lo previsto en el Código Sustantivo del Trabajo, en especial lo dispuesto en su artículo 115.

De la apertura de medidas disciplinarias por faltas graves, será obligatorio informar al monitor de la Institución Educativa a través del correo electrónico institucional suministrado por este al inicio de la práctica laboral.

Sobre la decisión que se adopte y que conlleve la suspensión o terminación del contrato de aprendizaje, deberá notificarse al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA a través del Sistema de Gestión Virtual de Aprendices - SGVA, para efectos del cumplimiento de la cuota de aprendizaje; también deberá notificarse a la Institución Educativa del aprendiz, mediante correo electrónico dirigido al monitor designado por esta, con el fin de que aquella adopte las medidas formativas correspondientes.

ARTÍCULO 18. INCLUSIÓN EN INSTANCIAS INTERNAS. Los aprendices podrán ser elegidos y participar en

- Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)
- Comité de Convivencia Laboral.

Serán tenidos en cuenta dentro del número de trabajadores para efectos de la conformación del Comité de Convivencia Laboral y podrán ser designados como representantes.

ARTÍCULO 19. LIQUIDACIÓN O CIERRE DEFINITIVO DE LA EMPRESA. Cuando esta situación cause la terminación anticipada del contrato de aprendizaje, se podrá hacer uso de la cadena de formación contemplada en este artículo, para permitir la culminación del programa del estudiante.

ARTÍCULO 20. PERIODO DE PRUEBA. El contrato de aprendizaje no tendrá periodo de prueba, considerando que se trata de un contrato especial de trabajo, destinado a que un estudiante desarrolle

Información de contacto



Sibundoy. Calle 16 N° 20-21 B/ El Cedro
Mocoa. Avenida Colombia Cra 9 Calle 14-15
Villagarzón Cra 3 N° 8-55 B/ Obrero



correo@hseingenieria.com.co



Atención al usuario
3217242527 - 3138668299



Contact center
3336025254

formación teórica práctica que le permita adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión.

ARTÍCULO 21. SUSPENSIÓN ESPECIAL. La licencia de maternidad, la licencia de paternidad y la incapacidad de origen común o laboral superior a cinco (5) días hábiles dentro de un periodo de un (1) mes calendario. Ante esta situación, el contrato se suspende.

Durante la suspensión:

- No se paga apoyo de sostenimiento
- Se mantiene la afiliación a seguridad social
- No se reemplaza la cuota de aprendizaje

El contrato se reanuda una vez el estudiante cumpla con el periodo de licencia o recupere su estado de salud, continuando la ejecución del contrato hasta completar el tiempo restante previsto.

PARÁGRAFO PRIMERO. Toda suspensión deberá reportarse en el Sistema de Gestión Virtual de Aprendices (SGVA) del SENA.

ARTÍCULO 22. CUOTA DE APRENDICES Y ENFOQUE DIFERENCIAL. La cuota de aprendices podrá reducirse hasta en un 50% cuando se vinculen personas con discapacidad certificada igual o superior al 25%, conforme a la normativa vigente.

CAPÍTULO III. PERSONAL ACCIDENTAL O TRANSITORIO.

ARTÍCULO 23. PERSONAL ACCIDENTAL O TRANSITORIO: Se considera personal accidental, ocasional o transitorio aquel que sea vinculado para la ejecución de labores estrictamente ocasionales, excepcionales y de corta duración, cuya ejecución no exceda de un (1) mes y que sean ajenas a las actividades normales y permanentes de la empresa HYDRA SOLUCIONES EMPRESARIALES INGENIERÍA S.A.S. – HSEINGENIERÍA S.A.S., de conformidad con lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo.

Este personal tendrá la condición de trabajador dependiente durante el tiempo de vinculación y será acreedor de todos los derechos laborales y de seguridad social previstos en la ley, en proporción al tiempo efectivamente laborado.

PARÁGRAFO. En ningún caso el personal accidental, ocasional o transitorio podrá ser vinculado para la ejecución de labores misionales, técnicas u operativas propias del objeto social de la empresa, ni para actividades que impliquen trabajo en alturas, intervención directa de la red de telecomunicaciones o exposición a riesgos clasificados como altos.

CAPÍTULO IV. JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 24. JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO. La jornada ordinaria de trabajo de los trabajadores vinculados a tiempo completo será de cuarenta y dos (42) horas semanales, de conformidad con lo establecido en la Ley 2101 de 2021 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Información de contacto



Sibundoy. Calle 16 N° 20-21 B/ El Cedro
Mocoa. Avenida Colombia Cra 9 Calle 14-15
Villagarzón Cra 3 N° 8-55 B/ Obrero



correo@hseingenieria.com.co



Atención al usuario
3217242527 - 3138668299



Contact center
3336025254

La empresa podrá distribuir la jornada semanal dentro de los límites legales, atendiendo las necesidades operativas, técnicas, administrativas y comerciales del servicio, respetando en todo caso los períodos de descanso obligatorio y los derechos mínimos de los trabajadores.

Como regla general, la jornada ordinaria se desarrollará en el siguiente horario:

HORARIO ORDINARIO:

- Lunes a viernes: de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:36 p.m.
- Sábados: de 8:00 a.m. a 12:00 m.

Este horario corresponde a una jornada semanal de cuarenta y dos (42) horas.

Sin perjuicio de lo anterior, la empresa podrá establecer otros horarios, turnos o sistemas de trabajo permitidos por la legislación laboral vigente, de acuerdo con las necesidades del servicio, los procesos operativos y la naturaleza de los cargos.

PARÁGRAFO PRIMERO. La empresa podrá modificar razonablemente los horarios de trabajo en ejercicio de la facultad subordinante y del ius variandi, informando previamente al trabajador y sin afectar sus derechos mínimos, condiciones esenciales de trabajo o garantías legales.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Las disposiciones sobre jornada máxima legal no serán aplicables a los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo, ni a quienes se encuentren legalmente exceptuados por la normatividad laboral vigente.

PARÁGRAFO TERCERO. JORNADA FLEXIBLE. De conformidad con el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas que lo modifiquen o sustituyan, la empresa y el trabajador podrán acordar jornadas flexibles de trabajo dentro de los límites legales vigentes.

1. Podrán acordarse turnos sucesivos de trabajo que permitan la operación continua de la empresa o de alguna de sus dependencias, siempre que se cumplan los requisitos legales aplicables.
2. Igualmente, podrá acordarse la distribución flexible de la jornada semanal hasta en seis (6) días de trabajo con un (1) día de descanso obligatorio, pudiendo variar el número de horas laboradas por día entre un mínimo de cuatro (4) horas continuas y un máximo de nueve (9) horas diarias, sin lugar a recargos por trabajo suplementario, siempre que no se exceda la jornada máxima legal semanal y se cumplan las demás condiciones previstas en la ley.

CAPÍTULO V. HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 25. TRABAJO ORDINARIO Y NOCTURNO. Para efectos del presente reglamento interno, y de conformidad con el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por el artículo 10 de la Ley 2466 de 2025, las jornadas de trabajo se clasifican así:

1. Trabajo ordinario diurno: el comprendido entre las seis horas (6:00 a.m.) y las diecinueve horas (7:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno: el comprendido entre las diecinueve horas (7:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

ARTÍCULO 26. TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS. Se entiende por trabajo suplementario

Información de contacto



Sibundoy. Calle 16 N° 20-21 B/ El Cedro
Mocoa. Avenida Colombia Cra 9 Calle 14-15
Villagarzón Cra 3 N° 8-55 B/ Obrero



correo@hseingenieria.com.co



Atención al usuario
3217242527 - 3138668299



Contact center
3336025254

¡NO SOMOS LOS PRIMEROS, SOMOS LOS MEJORES!



o de horas extras aquel que excede la jornada ordinaria diaria o semanal pactada dentro del marco de la jornada máxima legal de cuarenta y dos (42) horas semanales, conforme al artículo 159 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 27. AUTORIZACIÓN Y LÍMITES DEL TRABAJO SUPLEMENTARIO. El trabajo suplementario o de horas extras, salvo las excepciones legales previstas en el artículo 163 del C.S.T., solo podrá efectuarse con autorización expresa del empleador y en los límites establecidos por la normatividad vigente, en especial lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 50 de 1990 modificado por la Ley 2466 de 2025.

En todo caso, la realización de horas extras no podrá exceder los límites máximos diarios y semanales establecidos por la ley laboral colombiana.

ARTÍCULO 28. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS. El reconocimiento y pago de recargos se efectuará conforme a las siguientes reglas:

1. El trabajo nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
2. El trabajo suplementario diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%).
3. El trabajo suplementario nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%).
4. Los recargos no son acumulables entre sí y se aplican de manera exclusiva, conforme al artículo 24 de la Ley 50 de 1990.

PARÁGRAFO PRIMERO. La empresa podrá implementar turnos especiales de trabajo nocturno conforme a la normativa vigente, incluyendo el Decreto 2352 de 1965.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El pago de horas extras y recargos se realizará dentro del período en que se causen o, a más tardar, en el período de nómina inmediatamente siguiente.

ARTÍCULO 29. AUTORIZACIÓN DEL TRABAJO SUPLEMENTARIO. La empresa reconocerá el trabajo suplementario únicamente cuando haya sido previamente autorizado por los superiores competentes, conforme a los procedimientos internos establecidos.

PARÁGRAFO. En ningún caso el trabajo suplementario podrá superar los límites legales vigentes, incluyendo la restricción de horas diarias y semanales establecidas por la normativa laboral aplicable.

CAPÍTULO VI. DESCANSOS OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 30. DESCANSO OBLIGATORIO REMUNERADO. Son días de descanso obligatorio remunerado los domingos o el día pactado como tal, así como los días festivos de carácter civil o religioso reconocidos por la legislación laboral colombiana.

Se incluyen, entre otros, los establecidos en la Ley 51 de 1983 y normas concordantes.

Información de contacto



Sibundoy. Calle 16 N° 20-21 B/ El Cedro
Mocoa. Avenida Colombia Cra 9 Calle 14-15
Villagarzón Cra 3 N° 8-55 B/ Obrero



correo@hseingenieria.com.co



Atención al usuario
3217242527 - 3138668299



Contact center
3336025254



Los días festivos que no coincidan con lunes se trasladarán al lunes siguiente, conforme a la legislación vigente.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando la jornada no implique labor durante todos los días hábiles de la semana, el trabajador tendrá derecho al descanso dominical remunerado en proporción al tiempo laborado, conforme a la Ley 50 de 1990.

ARTÍCULO 31. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. El trabajo en domingos y festivos se remunerará con los recargos establecidos en el artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025, así:

A partir del 1 de julio de 2025: recargo del 80%.

A partir del 1 de julio de 2026: recargo del 90%.

A partir del 1 de julio de 2027: recargo del 100%.

Cuando el descanso compensatorio coincida con otro día de descanso, solo habrá lugar al reconocimiento del recargo correspondiente al tiempo efectivamente laborado.

PARÁGRAFO. Las partes podrán acordar por escrito un día de descanso obligatorio diferente al domingo, caso en el cual se entenderá como día de descanso el pactado.

ARTÍCULO 32. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando el trabajo dominical sea habitual, la empresa deberá informar con una anticipación mínima de doce (12) horas la relación del personal requerido, incluyendo los turnos y descansos compensatorios, conforme al artículo 185 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 33. DURACIÓN DEL DESCANSO. El descanso en domingos y días festivos tendrá una duración mínima de veinticuatro (24) horas continuas, salvo las excepciones legales aplicables.

ARTÍCULO 34. SUSPENSIÓN Y COMPENSACIÓN DE LABORES POR FESTIVOS NO LEGALES. Cuando la empresa suspenda labores por días no establecidos como festivos legales, no estará obligada a remunerarlos, salvo pacto, convención o decisión interna que disponga lo contrario.

El trabajo compensatorio que se genere no se considerará trabajo suplementario ni dará lugar a recargos adicionales.

CAPÍTULO VII. SISTEMA DE CONTROL DE ASISTENCIA Y REGISTRO DE JORNADA

ARTÍCULO 35. SISTEMA DE CONTROL DE ASISTENCIA. La empresa tiene implementado un Sistema de Control de Ingreso y Asistencia mediante huella dactilar, el cual constituye el mecanismo oficial para el registro de ingreso, permanencia y salida de los trabajadores.

Dicho sistema tiene como finalidad garantizar el control objetivo de la jornada laboral, la trazabilidad del tiempo efectivamente laborado y el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales derivadas de la relación de trabajo.

Información de contacto



Sibundoy. Calle 16 N° 20-21 B/ El Cedro
Mocoa. Avenida Colombia Cra 9 Calle 14-15
Villagarzón Cra 3 N° 8-55 B/ Obrero



correo@hseingenieria.com.co



Atención al usuario
3217242527 - 3138668299



Contact center
3336025254



ARTÍCULO 36. OBLIGATORIEDAD DEL REGISTRO. Todos los trabajadores están obligados a realizar personalmente el registro de ingreso y salida mediante el sistema de control de asistencia implementado por la empresa, dentro de los horarios laborales asignados.

El incumplimiento de esta obligación, así como el registro tardío, incompleto o no justificado, podrá dar lugar a la apertura de actuaciones de carácter predisciplinario o disciplinario, según la gravedad de la conducta, de conformidad con el presente Reglamento Interno de Trabajo, garantizando en todo caso el debido proceso, el derecho de defensa y la contradicción.

ARTÍCULO 37. FINALIDAD DEL SISTEMA Y VALOR PROBATORIO. Los registros generados por el sistema de control de asistencia constituirán soporte válido para la verificación de la asistencia, permanencia, cumplimiento de jornada laboral y demás efectos administrativos y laborales a que haya lugar.

Estos registros se analizarán conjuntamente con las novedades laborales debidamente reportadas y autorizadas, tales como permisos, incapacidades, licencias, vacaciones, comisiones o situaciones justificadas de ausencia.

ARTÍCULO 38. TRATAMIENTO DE DATOS BIOMÉTRICOS Y CONTROL DE ASISTENCIA. La Empresa podrá utilizar sistemas de identificación y control de asistencia basados en datos biométricos, tales como huella dactilar, reconocimiento facial u otros mecanismos tecnológicos permitidos por la ley, con la finalidad exclusiva de verificar la identidad de los trabajadores, controlar el ingreso y salida de las instalaciones, registrar la jornada laboral y cumplir obligaciones legales y contractuales.

El tratamiento de dichos datos se realizará conforme a los principios y disposiciones establecidos en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

La Empresa garantizará la confidencialidad, integridad y seguridad de la información recolectada y adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado.

Los trabajadores podrán ejercer sus derechos de consulta, actualización, rectificación y supresión de datos personales mediante los canales establecidos en la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Empresa.

PARÁGRAFO. Cuando por razones médicas, discapacidad, fallas técnicas o circunstancias excepcionales no sea posible el registro biométrico, la Empresa podrá implementar mecanismos alternativos de control de asistencia.

ARTÍCULO 39. FALLAS TÉCNICAS Y MECANISMOS ALTERNATIVOS. En caso de fallas técnicas, indisponibilidad del sistema o imposibilidad de registro biométrico, el trabajador deberá reportar inmediatamente la situación a la dependencia competente, para la habilitación del mecanismo alternativo definido por la empresa.

La omisión de este reporte podrá ser considerada al momento de verificar el cumplimiento de la jornada

Información de contacto



Sibundoy. Calle 16 N° 20-21 B/ El Cedro
Mocoa. Avenida Colombia Cra 9 Calle 14-15
Villagarzón Cra 3 N° 8-55 B/ Obrero



correo@hseingenieria.com.co



Atención al usuario
3217242527 - 3138668299



Contact center
3336025254

laboral.

ARTÍCULO 40. MODIFICACIÓN DEL SISTEMA. La empresa podrá actualizar, modificar o sustituir el sistema de control de asistencia por razones operativas, tecnológicas o de seguridad, informando previamente a los trabajadores con una antelación de cinco (5) días hábiles, garantizando la continuidad del registro de la jornada laboral.

CAPITULO VIII. VACACIONES

ARTÍCULO 41. DERECHO A VACACIONES. El personal vinculado que hubiere prestado sus servicios por un período de un (1) año continuo tiene derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones remuneradas.

ARTÍCULO 42. La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del empleado, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al empleado con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187, C.S.T.).

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando se concedan vacaciones anticipadas, estas se imputarán a las que se causen al cumplir el año de servicios, entendiéndose compensado el tiempo servido con anterioridad a su otorgamiento. A partir de su disfrute comenzará a contabilizarse un nuevo período para efectos del reconocimiento de futuras vacaciones.

ARTÍCULO 43. La empresa y el empleado, podrán acordar por escrito, previa solicitud del empleado, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones (Ley 1429 de 2010). Cuando el contrato termina sin que el empleado hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el empleado (artículo 189, C.S.T., modificado por el Artículo 20 de la Ley 1429 de 2010). Los empleados que hayan terminado sus contratos de trabajo, sin que hubieren causado las vacaciones por año cumplido, tendrán derecho a que éstas se les reconozcan y compensen en dinero proporcionalmente por el tiempo efectivamente trabajado. (Artículo 1° Ley 995 de 2005)

ARTÍCULO 44. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el empleado no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).

ARTÍCULO 45. En todo caso el empleado 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 empleados técnicos, especializados, de confianza (artículo 190, C.S.T.).

ARTÍCULO 46. Durante el período de vacaciones el empleado recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación

Información de contacto



Sibundoy. Calle 16 N° 20-21 B/ El Cedro
Mocoa. Avenida Colombia Cra 9 Calle 14-15
Villagarzón Cra 3 N° 8-55 B/ Obrero



correo@hseingenieria.com.co



Atención al usuario
3217242527 - 3138668299



Contact center
3336025254

¡NO SOMOS LOS PRIMEROS, SOMOS LOS MEJORES!

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 empleado en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTÍCULO 47. 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 estas (Decreto 13 de 1.967, artículo 5.).

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

CAPÍTULO IX. PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 48. LICENCIAS REMUNERADAS. Las licencias son el derecho de todos los empleados a un tiempo remunerado en el que no tienen que trabajar y que se derivan, por ejemplo, de la maternidad, paternidad o fallecimiento de un familiar, cónyuge o compañero permanente según lo establecido en la ley, así:

1. **LICENCIA PREPARTO.** Se trata de una licencia remunerada a la que tienen derecho las empleadas en estado de embarazo y consiste en un período de dos (2) semanas previas a la fecha estimada del parto. Estas dos (2) semanas hacen parte de las dieciocho (18) semanas de licencia de maternidad a las que tiene derecho la empleada.
2. **LICENCIA POR MATERNIDAD.** Se trata de una licencia remunerada a la que tienen derecho las empleadas en estado de embarazo y consiste en un período de dieciocho (18) semanas posteriores a la fecha del parto o desde que el médico la autorice (generalmente una o dos semanas previas al nacimiento). La ley ha establecido que, si se trata de un parto múltiple, un parto riesgoso o si el bebé nace con alguna dificultad de salud, la licencia será de veinte (20) semanas.

PARÁGRAFO: La licencia por maternidad también es un derecho de los empleados adoptantes, que se extenderá a las madres o padres únicos adoptantes conforme a lo establecido en la ley. Para tales casos, se considerará que la fecha del parto es la fecha oficial de entrega del bebé adoptado.

3. **LICENCIA POR PATERNIDAD.** Se trata de una licencia remunerada a la que tienen derecho todos los empleados y consiste, según la ley, en un período de ocho (8) días hábiles posteriores a la fecha del parto de su hijo/hija.
4. **PERÍODO DE LACTANCIA.** En cumplimiento del artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo, el empleador reconocerá a la trabajadora en período de lactancia el derecho a descansos remunerados dentro de la jornada laboral, así:

Durante los primeros seis (6) meses de edad del menor, se concederán dos (2) descansos diarios

Información de contacto



Sibundoy. Calle 16 N° 20-21 B/ El Cedro
Mocoa. Avenida Colombia Cra 9 Calle 14-15
Villagarzón Cra 3 N° 8-55 B/ Obrero



correo@hseingenieria.com.co



Atención al usuario
3217242527 - 3138668299



Contact center
3336025254



de treinta (30) minutos cada uno, destinados a la lactancia materna o a la extracción de leche, sin que ello implique descuento alguno en la remuneración.

Vencido dicho término y hasta que el menor cumpla dos (2) años de edad, se otorgará un (1) descanso diario de treinta (30) minutos, en las mismas condiciones, siempre que se mantenga la práctica de lactancia materna.

El empleador podrá conceder tiempos adicionales cuando exista certificación médica que justifique la necesidad de ampliar dichos descansos.

Para garantizar el ejercicio efectivo de este derecho, la empresa dispondrá de un espacio adecuado para la lactancia materna o la extracción y conservación de la leche, o podrá articular su prestación mediante convenios con instituciones especializadas de protección infantil.

5. **LICENCIA POR LUTO.** Esta licencia remunerada se les concede a todos los empleados y consiste en cinco (5) días hábiles. Se otorga en caso de que fallezca su cónyuge, compañero(a) permanente, familiar hasta el segundo grado de consanguinidad (padres, hijos, hermanos, abuelos, nietos), primero de afinidad (suegros, nuera, yerno) y primero civil (padres adoptantes, hijos adoptivos). Estos días no se pueden aplazar, acumular o negociar

ARTÍCULO 49. PERMISOS. La empresa concederá a sus empleados, los permisos necesarios para ausentarse del trabajo, en los siguientes casos:

1. Para el ejercicio del derecho al sufragio
2. Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, tales como el de jurado de votación.
3. En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada,
4. Para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente,
5. Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, de conformidad con lo establecido en la Convención Colectiva.
6. Para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que, en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento.
7. Para asistir a las reuniones que señale la empresa.
8. Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en las que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.
9. Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.

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

En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permita las circunstancias. Entiéndase por calamidad doméstica como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador de conformidad con el literal c del numeral 6 del artículo 57

Información de contacto



Sibundoy. Calle 16 N° 20-21 B/ El Cedro
Mocoa. Avenida Colombia Cra 9 Calle 14-15
Villagarzón Cra 3 N° 8-55 B/ Obrero



correo@hseingenieria.com.co



Atención al usuario
3217242527 - 3138668299



Contact center
3336025254

del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 15 de la Ley 2466 de 2025. La duración de la licencia por calamidad doméstica será determinada por el empleador, teniendo en cuenta la posibilidad que tenga el trabajador de atender la emergencia que se le ha presentado, atendiendo al grado de afectación del trabajo y la posibilidad que tenga el empleador de reemplazar al trabajador que se ausenta, la valoración que se haga de la gravedad de la calamidad doméstica, la presencia o ausencia de otros familiares o amigos que contribuyan al trabajador a superarla y la disponibilidad de recursos materiales en los que pueda apoyarse el trabajador. La duración de la licencia por calamidad doméstica será la necesaria para atender la situación, debidamente evaluada por la empresa según las circunstancias del caso. El trabajador deberá demostrar la ocurrencia de la calamidad doméstica mediante prueba documental o cualquier otro medio que le exija el empleador ante el mismo cargo autorizado por la empresa para recibir los avisos sobre calamidades domésticas.

En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los empleados.

En caso de licencia por luto, de conformidad con el numeral 10º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, se concederá 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 segundo civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la que trata este numeral. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos será remunerado o compensado conforme a la ley. En los casos no obligatorios, podrá descontarse al empleado o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la empresa (numeral sexto, artículo 57, C.S.T).

ARTÍCULO 50. PERMISOS DISCRECIONALES. Los permisos diferentes a los expresamente señalados en este capítulo quedan a discreción del empleador, quien determinará si son remunerados o no, así como su duración y forma de compensación. El empleado informará al empleador o a su jefe inmediato de las condiciones que originan el permiso especial.

1. **LICENCIA NO REMUNERADA:** Es la suspensión del vínculo laboral durante un tiempo determinado que concede la empresa a un empleado por solicitud del mismo o por mutuo acuerdo entre las partes. Durante este período el empleado queda exonerado de cumplir con sus deberes laborales y por su parte la empresa no está en la obligación de reconocer remuneración alguna. En este caso, solamente subsiste la obligación por parte de la empresa de asumir su porcentaje para cubrir los aportes a Seguridad Social exigidos por la ley. El empleado informará al empleador o a su jefe inmediato la ocurrencia del caso que origina el permiso especial. Cuando la licencia no remunerada sea por un tiempo superior a 30 días, ésta deberá ser aprobada por el representante legal de la empresa.

Información de contacto



Sibundoy. Calle 16 N° 20-21 B/ El Cedro
Mocoa. Avenida Colombia Cra 9 Calle 14-15
Villagarzón Cra 3 N° 8-55 B/ Obrero



correo@hseingenieria.com.co



Atención al usuario
3217242527 - 3138668299



Contact center
3336025254



2. **LICENCIA REMUNERADA:** es la que concede en forma exclusiva el Representante legal de la empresa a un empleado durante un tiempo determinado.

PARÁGRAFO. El procedimiento establecido para otorgar o negar los permisos correspondientes serán gestionados y autorizados por la Dirección de Gestión Humana, con una anticipación mínima de tres días hábiles.

ARTÍCULO 51. La empresa permitirá el ingreso y permanencia de animales de asistencia, apoyo emocional o uso terapéutico de los trabajadores siempre y cuando estos presenten el certificado que soporte la necesidad de apoyo físico, psicológico o emocional, expedido por un profesional en psicología o psiquiatría. El ingreso de animales de apoyo estará sujeto a que no se ponga en riesgo la seguridad industrial, el uso de infraestructura técnica o la integridad del animal en áreas operativas

CAPÍTULO X. SALARIO Y CONDICIONES DE PAGO.

ARTÍCULO 52. LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN.

1. El empleador y el trabajador podrán convenir libremente el salario en sus diferentes modalidades, tales como por unidad de tiempo, por obra, a destajo o por tarea, respetando en todo caso el salario mínimo legal vigente o el fijado en pactos, convenciones colectivas o laudos arbitrales.
2. Cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, será válida la estipulación escrita de salario integral, el cual comprende la remuneración del trabajo ordinario y el reconocimiento anticipado de prestaciones sociales, recargos y beneficios legales y extralegales, excepto las vacaciones.
3. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, más un factor prestacional no inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.
4. El salario integral no estará exento de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral ni de los aportes parafiscales, cuya base de cotización será del setenta por ciento (70%) del salario integral.
5. El trabajador que se acoja al salario integral recibirá la liquidación definitiva de las prestaciones sociales causadas hasta la fecha de la modificación, sin que ello implique terminación del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 53. DEFINICIONES. Se denomina jornal el salario estipulado por días, y sueldo el estipulado por períodos mayores, de conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 54. PERÍODO Y FORMA DE PAGO.

1. El salario será pagado por períodos mensuales vencidos, mediante consignación en la cuenta bancaria de la cual sea titular el trabajador.
2. El pago del salario se efectuará a más tardar dentro de los primeros siete (7) días calendario del mes siguiente al período laborado.
3. El pago del trabajo suplementario, horas extras y recargos deberá efectuarse junto con el salario del período en que se causen o, a más tardar, con el del período siguiente.

ARTÍCULO 55. PAGO DE LIQUIDACIÓN FINAL. En caso de terminación del contrato de trabajo, la empresa realizará el pago de salarios y prestaciones sociales debidas a más tardar en la fecha establecida para el

Información de contacto



Sibundoy. Calle 16 N° 20-21 B/ El Cedro
Mocoa. Avenida Colombia Cra 9 Calle 14-15
Villagarzón Cra 3 N° 8-55 B/ Obrero



correo@hseingenieria.com.co



Atención al usuario
3217242527 - 3138668299



Contact center
3336025254



pago ordinario de salarios inmediatamente siguiente a la terminación del vínculo laboral, sin perjuicio de los términos legales aplicables.

ARTÍCULO 56. CONTINGENCIAS EN EL PAGO. En situaciones excepcionales, debidamente justificadas por causas operativas, administrativas o tecnológicas no imputables a la voluntad del empleador, que puedan afectar temporalmente la oportunidad en el pago de salarios o liquidaciones, la empresa informará oportunamente al trabajador las razones de la situación y realizará el pago en el menor tiempo posible.

PARÁGRAFO. En todo caso, esta disposición no podrá interpretarse como autorización para desconocer los derechos mínimos del trabajador ni para incumplir las obligaciones legales en materia de pago oportuno de salarios y prestaciones sociales.

CAPÍTULO XI. 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 57. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST). Es el conjunto de normas, reglamentos e instrucciones, encaminadas a la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los empleados.

ARTÍCULO 58. La empresa vela 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 Salud y Seguridad en el Trabajo (SG-SST) y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 59. Es responsabilidad de los empleados de la empresa, cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y cumplir con las directrices internas de la empresa, con el fin de prevenir enfermedades laborales y accidentes de trabajo; así mismo participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos de este Sistema. (Decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.4.6.10)

PARÁGRAFO. El grave incumplimiento por parte del empleado de las normas, reglamentos e instrucciones adoptadas por la empresa en el marco de Seguridad y Salud en el Trabajo, que le hayan comunicado por escrito, facultan a la empresa para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio de la Trabajo y Seguridad Social, respetando el derecho de defensa. (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994)

ARTÍCULO 60. Servicios médicos. La prestación de servicios médicos que requiera el empleado se realizará en el marco de la afiliación al Sistema General de Seguridad Social, así entonces, se dará su prestación por medio de la Entidad Promotora de Salud (EPS) que corresponda a cada empleado y a la Aseguradora de Riesgos laborales (ARL), elegida por la empresa; en caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 61. AUTO REPORTE CONDICIONES DE SALUD. Es responsabilidad de los empleados de la empresa, suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud; con base a lo anterior,

Información de contacto



Sibundoy. Calle 16 N° 20-21 B/ El Cedro
Mocoa. Avenida Colombia Cra 9 Calle 14-15
Villagarzón Cra 3 N° 8-55 B/ Obrero



correo@hseingenieria.com.co



Atención al usuario
3217242527 - 3138668299



Contact center
3336025254



se establece en el marco del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, el procedimiento de Auto reporte de condiciones salud dirigido para todos los empleados de la empresa. (Decreto 1072 de 2015 en su ARTÍCULO 2.2.4.6.10) En caso de que el empleado se sienta inhabilitado física o mentalmente para desarrollar sus labores y se encuentre en su lugar de vivienda, debe dirigirse a su Entidad Promotora de Salud (EPS).

ARTÍCULO 62. EXÁMENES MÉDICOS. De conformidad, con el procedimiento de exámenes médicos ocupacionales definido por la empresa, en el marco de Seguridad y Salud en el Trabajo, los empleados están obligados a realizarse 2 tipos de exámenes médicos: de ingreso, y periódico. Respecto del examen de retiro, El empleador entregará con antelación la carta de examen médico de retiro dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles el empleado deberá presentarse al centro asistencial a practicarse los exámenes. Teniendo en cuenta el comportamiento epidemiológico de los empleados y con base al profesiograma (Matriz GES o cargo para profesiograma), la empresa podrá realizar otro tipo de exámenes médicos, los cuales se encuentran definidos en el mencionado procedimiento. Los resultados de los exámenes médicos son entregados al empleado por medio de una carta y en sobre sellado o enviado al correo electrónico, para que el empleado realice todas las acciones, restricciones y recomendaciones emitidas por el médico de la IPS, quien realizó dichas evaluaciones y remitió el documento para ser entregado.

ARTÍCULO 63. ACCIDENTE DE TRABAJO. En caso de que el empleado sufra un Accidente de Trabajo dentro y/o fuera de las instalaciones de la empresa, se procederá a ejecutar el procedimiento de reporte e investigación de Accidentes de Trabajo, definido por la empresa en el marco del SG-SST, y quien brindará la prestación del servicio en salud será la Aseguradora de Riesgos laborales (ARL).

El empleado que sufra un accidente de trabajo debe realizar el reporte del mismo a su jefe inmediato, quién a su vez debe reportar a la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo. Se brindarán primeros auxilios por medio del apoyo de la brigada de emergencias. El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (Copasst), conformado y capacitado, apoyará la investigación de accidentes de trabajo.

ARTÍCULO 64. REPORTE A LA ARL Y EPS. la empresa informará sobre todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra a sus empleados, a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad laboral.

ARTÍCULO 65. COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – COPASST. Es el organismo de coordinación entre el empleador y los empleados que promueve la promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo en la empresa

ARTÍCULO 66. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los empleados, se someterán al Código Sustantivo del Trabajo, al Decreto 1072 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo y a la Resolución 0312 de 2019, Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

Información de contacto



Sibundoy. Calle 16 N° 20-21 B/ El Cedro
Mocoa. Avenida Colombia Cra 9 Calle 14-15
Villagarzón Cra 3 N° 8-55 B/ Obrero



correo@hseingenieria.com.co



Atención al usuario
3217242527 - 3138668299



Contact center
3336025254



CAPÍTULO XII - ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 67. ORDEN JERÁRQUICO. Para efectos de la organización del trabajo, la subordinación laboral, la asignación de funciones, la impartición de órdenes y la aplicación del régimen disciplinario, la empresa establece el siguiente orden jerárquico:

1. Representante Legal
2. Directores de Departamento
3. Directores de Área
4. Asesores
5. Coordinadores
6. Especialistas
7. Profesionales
8. Técnicos
9. Personal Operativo

PARÁGRAFO PRIMERO. La estructura jerárquica aquí prevista se aplicará sin perjuicio de las modificaciones organizacionales que la empresa adopte en ejercicio de su facultad de dirección, las cuales deberán ser debidamente comunicadas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Las órdenes e instrucciones deberán ser impartidas conforme a este orden jerárquico, sin perjuicio de la delegación de funciones que realice la empresa en atención a sus necesidades operativas.

PARÁGRAFO TERCERO. En caso de conflicto o duda respecto de la autoridad competente, prevalecerá la estructura formal definida por la empresa y las funciones asignadas en el manual de funciones o contrato de trabajo.

CAPÍTULO XIII. TRABAJOS PROHIBIDOS PARA MENORES DE EDAD Y CONDICIONES ESPECIALES DE PROTECCIÓN

ARTÍCULO 68. PROTECCIÓN ESPECIAL A MENORES DE EDAD. Queda prohibido emplear a menores de dieciocho (18) años en trabajos peligrosos, insalubres o que impliquen riesgo para su salud, integridad física o desarrollo integral, conforme a lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 1098 de 2006 y las normas que regulan el trabajo infantil.

En ningún caso los menores podrán ser vinculados a actividades que excedan sus capacidades físicas o que interfieran con su proceso educativo.

ARTÍCULO 69. ACTIVIDADES PROHIBIDAS PARA MENORES DE EDAD. Los menores de edad no podrán ser empleados en actividades que impliquen exposición a riesgos severos para su salud o integridad, tales como:

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.

Información de contacto



Sibundoy. Calle 16 N° 20-21 B/ El Cedro
Mocoa. Avenida Colombia Cra 9 Calle 14-15
Villagarzón Cra 3 N° 8-55 B/ Obrero



correo@hseingenieria.com.co



Atención al usuario
3217242527 - 3138668299



Contact center
3336025254



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

PARÁGRAFO PRIMERO. De conformidad con la normativa vigente, los adolescentes mayores de quince (15) años podrán trabajar con autorización del Ministerio del Trabajo y bajo condiciones especiales de protección.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los adolescentes mayores de quince (15) años que cursen formación técnica o tecnológica en el SENA o en instituciones autorizadas podrán desarrollar actividades prácticas, siempre que:

Información de contacto



Sibundoy. Calle 16 N° 20-21 B/ El Cedro
Mocoa. Avenida Colombia Cra 9 Calle 14-15
Villagarzón Cra 3 N° 8-55 B/ Obrero



correo@hseingenieria.com.co



Atención al usuario
3217242527 - 3138668299



Contact center
3336025254

1. No representen riesgo grave para su salud o integridad
2. Exista supervisión adecuada
3. Se implementen medidas de seguridad y salud en el trabajo

PARÁGRAFO TERCERO. PROTECCIÓN A LA MORALIDAD. Se prohíbe la vinculación de menores de edad en actividades que afecten su moralidad, dignidad o desarrollo integral, incluyendo:

1. Establecimientos donde se expendan bebidas alcohólicas
2. Actividades de explotación sexual
3. Producción de material pornográfico
4. Actividades que promuevan violencia o ilegalidad

PARÁGRAFO CUARTO. TRABAJO NOCTURNO. Se prohíbe el trabajo nocturno para menores de edad. Excepcionalmente, los adolescentes mayores de diecisiete (17) años podrán ser autorizados para laborar hasta las 8:00 p.m., siempre que:

- No se afecte su formación académica
- No exista riesgo para su salud o integridad
- Medie autorización de la autoridad competente

PARÁGRAFO QUINTO. ENFOQUE DE IGUALDAD. La empresa garantiza la igualdad de oportunidades laborales sin discriminación por razón de género. Las restricciones en el desarrollo de actividades estarán determinadas exclusivamente por condiciones objetivas de seguridad y salud en el trabajo.

CAPÍTULO XIV. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR Y DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 70. Deberes de los empleados. Los empleados de la empresa tienen como deberes los siguientes:

1. Respetar los principios, valores corporativos y fines estatutarios de la empresa.
2. Respetar y acatar las normas de los Estatutos, Reglamentos y demás disposiciones reglamentarias de HSEINGENIERIA.
3. Conocer y dar cumplimiento al Manual de Convivencia Laboral.
4. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
5. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de lealtad y colaboración.
6. Actuar con integridad, ética profesional y responsabilidad, en función del prestigio y buen nombre de la empresa.
7. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
8. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
9. Recibir y acatar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de HSEINGENIERIA en general.

Información de contacto



Sibundoy. Calle 16 N° 20-21 B/ El Cedro
Mocoa. Avenida Colombia Cra 9 Calle 14-15
Villagarzón Cra 3 N° 8-55 B/ Obrero



correo@hseingenieria.com.co



Atención al usuario
3217242527 - 3138668299



Contact center
3336025254

10. Observar estrictamente las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), utilizando adecuadamente los elementos de protección personal y cumpliendo los protocolos establecidos para la prevención de accidentes laborales.
11. Utilizar y hacer buen uso de todos los medios físicos y electrónicos que la empresa le proporciona, para el buen desempeño de sus labores y comunicación con sus compañeros de trabajo, así como de las instalaciones.
12. Asistir a cursos, seminarios, talleres y demás actividades de formación a la cual la empresa envíe en comisión o capacitación.
13. Utilizar adecuadamente las herramientas de correo electrónico y/o el acceso Internet facilitadas por la empresa.
14. Permanecer durante la jornada laboral en el lugar asignado para la ejecución de sus funciones, salvo autorización expresa del superior inmediato.
15. No incurrir en ninguna de las conductas reguladas por la Ley 1010 de 2006 como constitutivas de acoso laboral.
16. Conocer, cumplir y permanecer actualizado sobre todas las disposiciones internas que emita la empresa en relación con el cargo que ejecute el trabajador.
17. No consumir sustancias psicotrópicas y/o bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones de la empresa o durante la jornada laboral, o llegar bajo el influjo de éstas.
18. Abstenerse de incurrir en prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias.

ARTÍCULO 71. Son obligaciones especiales de la empresa:

1. Poner a disposición de los empleados, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Dar a los empleados lugares apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, la empresa mantendrá los elementos necesarios de acuerdo a la reglamentación vigente dada por las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del empleado, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al empleado las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en este Reglamento.
7. Dar al empleado que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado.
8. Pagar al empleado los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del empleado. Si el empleado prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del empleado, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.
9. Llevar el registro del trabajo suplementario conforme a la normatividad vigente.
10. Conceder a las empleadas que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.

Información de contacto



Sibundoy. Calle 16 N° 20-21 B/ El Cedro
Mocoa. Avenida Colombia Cra 9 Calle 14-15
Villagarzón Cra 3 N° 8-55 B/ Obrero



correo@hseingenieria.com.co



Atención al usuario
3217242527 - 3138668299



Contact center
3336025254

11. Conservar el puesto a los empleados que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la empleada en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
14. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones especiales respecto de trabajadores menores de edad, incluyendo su afiliación al Sistema de Seguridad Social, acceso a capacitación y suministro de dotación, conforme a la normativa vigente.
15. Tomar las medidas preventivas que sean necesarias para evitar o remediar aquellas conductas consideradas como acoso laboral según el artículo 2 de la Ley 1010 de 2006 y las normas que la modifiquen, reglamenten y/o complementen.
16. Dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa, el empleador tendrá entre otras, las siguientes obligaciones:
 - a. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, el empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.
 - b. Asignación y Comunicación de Responsabilidades: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.
 - c. Rendición de cuentas al interior de la empresa: A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada.
 - d. Definición de Recursos: Debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.
 - e. Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables: Debe garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012.
 - f. Gestión de los Peligros y Riesgos: Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.
 - g. Plan de Trabajo Anual en SST: Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y

Información de contacto



Sibundoy. Calle 16 N° 20-21 B/ El Cedro
Mocoa. Avenida Colombia Cra 9 Calle 14-15
Villagarzón Cra 3 N° 8-55 B/ Obrero



correo@hseingenieria.com.co



Atención al usuario
3217242527 - 3138668299



Contact center
3336025254



Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

- h. **Prevención y Promoción de Riesgos Laborales:** El empleador debe implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente.
- i. **Participación de los Trabajadores:** Debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable. Así mismo, el empleador debe informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST. El empleador debe garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas;
- j. **Dirección de la Seguridad y Salud en el Trabajo-SST en las Empresas:** Debe garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo quienes deberán, entre otras:
 - i. Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación.
 - ii. Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y;
 - iii. Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

- 17. **Integración:** El empleador debe involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.
- 18. Garantizar la igualdad de oportunidades, la inclusión laboral y la no discriminación, mediante la adopción de acciones afirmativas, ajustes razonables y medidas de protección a poblaciones vulnerables, de conformidad con la normativa vigente.
- 19. Promover un ambiente laboral basado en el respeto, la igualdad de oportunidades y la dignidad humana.
- 20. Prohibir cualquier acto de discriminación directa o indirecta por razones de sexo, género, identidad o expresión de género, orientación sexual, edad, raza, origen étnico, nacionalidad,

Información de contacto



Sibundoy. Calle 16 N° 20-21 B/ El Cedro
Mocóa. Avenida Colombia Cra 9 Calle 14-15
Villagarzón Cra 3 N° 8-55 B/ Obrero



correo@hseingenieria.com.co



Atención al usuario
3217242527 - 3138668299



Contact center
3336025254



discapacidad, estado civil, condición migratoria, condición socioeconómica, religión, opinión política o cualquier otra condición protegida por la Constitución y la ley. Las conductas discriminatorias constituyen falta disciplinaria y serán investigadas conforme al procedimiento establecido en este Reglamento.

21. 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 (Artículo 15, Ley 2466 de 2025).

ARTÍCULO 72. Son obligaciones especiales del empleado:

1. Ejecutar personalmente las labores en los términos del contrato de trabajo.
2. Observar los preceptos de este reglamento.
3. Cumplir las órdenes e instrucciones impartidas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus funciones.
4. Guardar estricta confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso con ocasión de su trabajo y respetar los derechos de propiedad intelectual de la empresa, absteniéndose de divulgar, reproducir o compartir dicha información sin autorización expresa.
5. Cumplir las políticas de seguridad de la información, protección de datos personales y uso adecuado de los sistemas tecnológicos de la empresa.
6. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
7. Mantener relaciones respetuosas, profesionales y acordes con las normas de convivencia laboral.
8. Informar oportunamente situaciones que puedan generar riesgos o perjuicios a la empresa.
9. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen a las personas o las cosas de la empresa.
10. Cumplir las medidas preventivas de seguridad y salud en el trabajo, así como las instrucciones orientadas a la prevención de accidentes y enfermedades laborales.
11. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C.S.T.).
12. Informar todo acto constitutivo de acoso laboral que se ejerza sobre el empleado o sobre sus compañeros de trabajo.
13. Abstenerse en todo momento y lugar de ejercer, facilitar o tolerar cualquier conducta que pueda ser considerada como acoso laboral, según las normas vigentes.
14. Las anteriores obligaciones se entienden sin perjuicio de las demás previstas en la ley, el contrato de trabajo y demás normas internas de la empresa.

ARTÍCULO 73. Obligaciones especiales del trabajador. Son obligaciones especiales del trabajador, además de las previstas en la ley, las siguientes:

1. Ejecutar personalmente las labores en los términos del contrato de trabajo y conforme a las instrucciones impartidas por la empresa.
2. Cumplir la jornada laboral y los horarios establecidos, registrando su ingreso y salida mediante los mecanismos definidos por la empresa.
3. Acatar las órdenes e instrucciones impartidas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus funciones y responsabilidades.

Información de contacto



Sibundoy, Calle 16 N° 20-21 B/ El Cedro
Mocoa, Avenida Colombia Cra 9 Calle 14-15
Villagarzón Cra 3 N° 8-55 B/ Obrero



correo@hseingenieria.com.co



Atención al usuario
3217242527 - 3138668299



Contact center
3336025254



4. Observar y cumplir las disposiciones del presente reglamento, así como las políticas, procedimientos y demás normas internas de la empresa.
5. Utilizar adecuadamente los equipos, herramientas, materiales y demás recursos suministrados, destinándolos exclusivamente al desarrollo de sus funciones.
6. Conservar en buen estado los elementos de trabajo y restituirlos al finalizar la relación laboral, salvo el deterioro natural por el uso.
7. Cumplir las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), utilizar correctamente los elementos de protección personal (EPP) y atender las instrucciones orientadas a la prevención de accidentes y enfermedades laborales.
8. Informar de manera inmediata al superior inmediato cualquier accidente de trabajo, incidente, daño, falla o situación de riesgo que pueda afectar a las personas, los bienes o la operación de la empresa.
9. Colaborar en situaciones de emergencia, siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen a la empresa o a sus trabajadores.
10. Mantener el orden y aseo en el lugar de trabajo, así como en los equipos, herramientas y áreas comunes utilizadas.
11. Mantener una presentación personal adecuada y acorde con la naturaleza del cargo y las políticas de la empresa.
12. Suministrar información veraz, completa y oportuna relacionada con su labor y atender los requerimientos de información de la empresa.
13. Comunicar oportunamente cualquier situación que pueda generar perjuicios o riesgos para la empresa.
14. Guardar estricta confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso con ocasión de su trabajo y respetar los derechos de propiedad intelectual de la empresa, absteniéndose de divulgarla sin autorización expresa.
15. Abstenerse de realizar conductas que vulneren la ley, el presente reglamento o la convivencia laboral, incluyendo aquellas constitutivas de acoso laboral.
16. Asistir a las actividades de capacitación, entrenamiento o formación programadas por la empresa cuando así se requiera.
17. Cumplir las normas de tránsito y seguridad cuando, en ejercicio de sus funciones, deba operar vehículos o equipos de la empresa.
18. Aceptar modificaciones razonables en sus funciones o lugar de trabajo, siempre que no impliquen desmejora de sus condiciones laborales.
19. Cumplir las políticas de seguridad de la información, protección de datos personales y uso adecuado de los sistemas tecnológicos de la empresa.
20. Cumplir las obligaciones establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluyendo el cuidado integral de su salud, el suministro de información veraz sobre su estado, la participación en actividades de capacitación y la contribución al cumplimiento de los objetivos del sistema.
21. Gestionar y presentar mensualmente, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, el paz y salvo interno de las dependencias con las cuales interactúe en el desarrollo de sus actividades, con el fin de verificar la adecuada entrega de información, documentos, equipos o recursos asignados. Dicho paz y salvo deberá ser remitido a la dependencia o área que la empresa designe, a más tardar el día seis (6) de cada mes.

Información de contacto



Sibundoy. Calle 16 N° 20-21 B/ El Cedro
Mocoa. Avenida Colombia Cra 9 Calle 14-15
Villagarzón Cra 3 N° 8-55 B/ Obrero



correo@hseingenieria.com.co



Atención al usuario
3217242527 - 3138668299



Contact center
3336025254



22. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato de trabajo, de la ley, de este reglamento y de las disposiciones internas de la empresa.

ARTÍCULO 74. La empresa no podrá:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del salario o de las prestaciones sociales sin autorización previa y escrita del trabajador para cada caso o sin mandamiento judicial, salvo en los siguientes eventos:
 - a. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - b. Las retenciones ordenadas por cooperativas en los términos y límites previstos por la ley.
 - c. En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los empleados a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir, solicitar o recibir dinero o cualquier dádiva como condición para el ingreso, permanencia o mejora en las condiciones laborales.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los empleados en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los empleados obligaciones de carácter religiosos o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo, signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los empleados que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la empresa sin el cumplimiento de las disposiciones legales, caso en el cual deberá asumir las consecuencias laborales, salariales e indemnizatorias correspondientes.
10. Despedir sin justa causa comprobada a los empleados que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los empleados o que ofenda su dignidad (artículo 59, C.S.T.).

ARTÍCULO 75. Se prohíbe a los empleados:

1. Sustraer de las oficinas, laboratorios, casas o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los términos legales aplicables.

Información de contacto



Sibundoy. Calle 16 N° 20-21 B/ El Cedro
Mocoa. Avenida Colombia Cra 9 Calle 14-15
Villagarzón Cra 3 N° 8-55 B/ Obrero



correo@hseingenieria.com.co



Atención al usuario
3217242527 - 3138668299



Contact center
3336025254

5. Disminuir intencionalmente el ritmo de trabajo, suspender labores sin autorización o promover ceses de actividades ilegales o no autorizados conforme a la ley.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C.S.T.)

ARTÍCULO 76: Son también prohibiciones especiales del Trabajador:

1. Fumar, vapear o utilizar dispositivos similares dentro de las instalaciones de la empresa o durante la jornada laboral.
2. Suspender, abandonar sus labores o ausentarse sin autorización del superior inmediato.
3. Incumplir órdenes e instrucciones impartidas por sus superiores o descuidar sus funciones.
4. Generar conflictos, discusiones o alteraciones del orden durante la jornada laboral o en espacios relacionados con el trabajo.
5. Amenazar, agredir o ejercer cualquier forma de violencia contra compañeros, superiores o terceros relacionados con la empresa.
6. Utilizar bienes, herramientas, equipos, sistemas informáticos o recursos de la empresa para fines personales o no autorizados.
7. Alterar, falsificar, adulterar o manipular documentos o información en beneficio propio o de terceros, o presentar documentos falsos para cualquier efecto laboral.
8. Sustraer, retirar o disponer de bienes, materiales, equipos o información de la empresa sin autorización expresa.
9. Divulgar información confidencial o suministrar datos a terceros sin autorización.
10. Mantener conflictos de interés o recibir beneficios, dádivas o regalos que comprometan la imparcialidad o los intereses de la empresa.
11. Permitir el ingreso de personas ajenas a la empresa sin autorización o realizar actividades no relacionadas con el trabajo dentro de las instalaciones.
12. Delegar en terceras funciones propias del cargo sin autorización expresa.
13. Ejecutar actos que afecten la imagen, reputación o intereses comerciales de la empresa.
14. Introducir, instalar o utilizar dispositivos, archivos o elementos que puedan afectar la seguridad de la información o de los sistemas de la empresa.
15. Incumplir las políticas, protocolos y procedimientos establecidos en materia de seguridad de la información, confidencialidad y uso de tecnologías.
16. Conducir vehículos de la empresa sin autorización expresa o sin cumplir los requisitos legales vigentes, incluida la licencia de conducción válida.
17. Utilizar vehículos de la empresa para fines personales o no autorizados.
18. Transportar personas, bienes o materiales en vehículos de la empresa sin autorización.
19. Retirar o movilizar vehículos de la empresa o de terceros bajo su custodia sin autorización expresa.
20. Introducir o retirar objetos, paquetes o elementos de las instalaciones sin autorización, conforme a los procedimientos establecidos por la empresa y con respeto a los derechos fundamentales del trabajador.

Información de contacto



Sibundoy. Calle 16 N° 20-21 B/ El Cedro
Mocoa. Avenida Colombia Cra 9 Calle 14-15
Villagarzón Cra 3 N° 8-55 B/ Obrero



correo@hseingenieria.com.co



Atención al usuario
3217242527 - 3138668299



Contact center
3336025254

21. No reportar de manera oportuna incidentes, accidentes, daños o fallas en equipos, procesos o instalaciones.
22. Descuidar el orden, aseo y mantenimiento básico de los equipos, herramientas y lugar de trabajo.
23. Incumplir las normas de presentación personal, higiene y uso adecuado de la dotación establecidas por la empresa.
24. Realizar reuniones, actividades o diligencias personales dentro de las instalaciones sin autorización.
25. Uso de dispositivos móviles personales mientras se realizan labores operativas de riesgo (escalado de torres, manipulación de redes energizadas), salvo para reportes de emergencia.
26. Prohibir que el trabajador facilite su acceso o identificación a terceros para ingresar a nodos de telecomunicaciones o infraestructura de clientes.

ARTÍCULO 77. Evaluación de Desempeño. La empresa realizará evaluaciones de desempeño a sus trabajadores con una periodicidad mínima de dos (2) veces al año, con el fin de medir el cumplimiento de los objetivos, funciones y resultados individuales, conforme a los criterios, formatos y procedimientos establecidos por la Dirección de Gestión Humana.

Las evaluaciones podrán realizarse de manera extraordinaria cuando las necesidades del servicio o el desempeño del trabajador así lo requieran.

Los resultados de la evaluación podrán ser utilizados como insumo para la adopción de planes de mejoramiento, procesos de capacitación, reconocimiento del desempeño y demás decisiones relacionadas con la gestión del talento humano, en el marco de la normativa laboral vigente.

El trabajador tendrá derecho a conocer los resultados de su evaluación, formular observaciones y dejar constancia de su aceptación o desacuerdo, sin que ello afecte la validez de la misma.

CAPÍTULO XV. ETAPA PREDISCIPLINARIA O MEDIDAS PREVENTIVAS

ARTÍCULO 78. FINALIDAD. La etapa predisciplinaria tiene como finalidad prevenir la ocurrencia de faltas disciplinarias, promover el cumplimiento de las obligaciones laborales y corregir conductas que no revistan gravedad suficiente para dar lugar a la apertura de un proceso disciplinario formal.

ARTÍCULO 79. NATURALEZA. Las actuaciones que se desarrollen en esta etapa tendrán carácter preventivo, correctivo y pedagógico, y en ningún caso constituirán sanción disciplinaria.

ARTÍCULO 80. MEDIDAS PREVENTIVAS. La empresa podrá adoptar, entre otras, las siguientes medidas preventivas:

1. Llamado de atención verbal.
2. Advertencia escrita preventiva.
3. Reuniones de retroalimentación o seguimiento.
4. Planes de mejora o compromisos de cumplimiento.

Estas medidas tendrán carácter preventivo, correctivo y pedagógico, y no constituirán sanción disciplinaria.

Información de contacto



Sibundoy. Calle 16 N° 20-21 B/ El Cedro
Mocoa. Avenida Colombia Cra 9 Calle 14-15
Villagarzón Cra 3 N° 8-55 B/ Obrero



correo@hseingenieria.com.co



Atención al usuario
3217242527 - 3138668299



Contact center
3336025254

PARAGRAFO. Las medidas preventivas aquí previstas no tendrán efectos sancionatorios, económicos ni disciplinarios, no afectarán la hoja de vida laboral del trabajador como sanción disciplinaria y no darán lugar por sí mismas a la imposición automática de sanciones.

ARTÍCULO 81. PROCEDENCIA. Las medidas preventivas procederán frente a:

1. Incumplimientos leves.
2. Conductas ocasionales.
3. Situaciones que no generen afectación grave a la empresa.
4. Comportamientos susceptibles de corrección mediante orientación, acompañamiento o seguimiento.

ARTÍCULO 82. GRADUALIDAD DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS. Como mecanismo de prevención y corrección temprana de conductas, la empresa podrá aplicar progresivamente las medidas previstas en este capítulo frente a la primera ocurrencia de incumplimientos leves o conductas ocasionales.

La reiteración de la conducta, el incumplimiento de los compromisos adquiridos o la persistencia del comportamiento previamente advertido podrán dar lugar al inicio del procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento.

ARTÍCULO 83. REGISTRO. Las actuaciones adelantadas en esta etapa podrán ser documentadas por la empresa para efectos de seguimiento interno.

PARÁGRAFO. Estas actuaciones no constituyen sanción disciplinaria, pero podrán ser consideradas como elementos de contexto para valorar la reiteración de conductas o la necesidad de adoptar medidas disciplinarias, sin que constituyan antecedente disciplinario en sentido sancionatorio.

ARTÍCULO 84. EFECTOS. La adopción de medidas predisciplinarias no impide el inicio de un proceso disciplinario en caso de:

1. Reiteración de la conducta.
2. Incumplimiento de los compromisos adquiridos.
3. Aparición de nuevos hechos que configuren una falta disciplinaria.

ARTÍCULO 85. DISCRECIONALIDAD. Corresponde al Representante Legal o a quien este delegue determinar la procedencia de la etapa predisciplinaria o la apertura directa del proceso disciplinario, atendiendo a la gravedad de la conducta.

CAPÍTULO XVI. ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 86. FINALIDAD. La función disciplinaria prevista en el presente capítulo tiene como finalidad asegurar el cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo, promover la disciplina laboral, garantizar el respeto entre los trabajadores, proteger los bienes de la empresa y salvaguardar los derechos de quienes la integran, mediante la definición de faltas y la determinación de las sanciones aplicables.

Información de contacto



Sibundoy. Calle 16 N° 20-21 B/ El Cedro
Mocoa. Avenida Colombia Cra 9 Calle 14-15
Villagarzón Cra 3 N° 8-55 B/ Obrero



correo@hseingenieria.com.co



Atención al usuario
3217242527 - 3138668299



Contact center
3336025254



ARTÍCULO 87. PRINCIPIO DE LEGALIDAD. La empresa no podrá imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este Reglamento, en pactos, convenciones colectivas, laudos arbitrales o en el contrato de trabajo, de conformidad con la normativa laboral vigente.

ARTÍCULO 88. Son sujetos disciplinables los trabajadores vinculados mediante contrato de trabajo con la empresa.

PARÁGRAFO. Las personas vinculadas mediante contratos civiles o comerciales se registrarán por las obligaciones y responsabilidades previstas en sus respectivos contratos, sin que les sea aplicable el presente régimen disciplinario laboral.

ARTÍCULO 89. DEBIDO PROCESO. Toda actuación disciplinaria se adelantará con observancia de los principios de dignidad humana, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, derecho de defensa, contradicción y controversia de las pruebas, proporcionalidad, imparcialidad, intimidad, lealtad, buena fe, respeto al buen nombre y a la honra, y non bis in ídem.

La empresa garantizará al trabajador la oportunidad real y efectiva de ejercer su defensa, aportar pruebas, controvertir las allegadas en su contra e impugnar las decisiones disciplinarias.

Las decisiones disciplinarias deberán adoptarse con fundamento en criterios de razonabilidad, proporcionalidad y valoración objetiva e integral del material probatorio.

ARTÍCULO 90. DISCRECIONALIDAD DISCIPLINARIA. Corresponde al Representante Legal o a quien este delegue, evaluar la ocurrencia de presuntas faltas disciplinarias y determinar la procedencia de la actuación correspondiente.

Las actuaciones disciplinarias podrán iniciarse de oficio o por queja debidamente presentada.

ARTÍCULO 91. Notificación. La empresa podrá notificar las decisiones o actuaciones disciplinarias al trabajador de manera:

1. Personal.
2. Mediante comunicación enviada a la dirección de correo electrónico registrada.
3. A través del correo electrónico institucional asignado.

PARÁGRAFO. Cuando la notificación se realice por correo electrónico, se entenderá surtida al día hábil siguiente del envío.

ARTÍCULO 92. FALTAS DISCIPLINARIAS. Las faltas disciplinarias se clasifican en leves y graves, de acuerdo con la naturaleza de la conducta, su impacto en la empresa, la reiteración y las circunstancias en que se produzcan.

PARÁGRAFO. Se entenderá por reincidencia la repetición de una conducta igual o similar dentro de los doce (12) meses siguientes a la adopción de medidas preventivas o a la imposición de una sanción disciplinaria, siempre que dichas actuaciones hubieren puesto en conocimiento del trabajador la necesidad de corregir el comportamiento observado.

ARTÍCULO 93. Constituyen faltas leves, entre otras:

Información de contacto



Sibundoy. Calle 16 N° 20-21 B/ El Cedro
Mocoa. Avenida Colombia Cra 9 Calle 14-15
Villagarzón Cra 3 N° 8-55 B/ Obrero



correo@hseingenieria.com.co



Atención al usuario
3217242527 - 3138668299



Contact center
3336025254



- a) El retardo injustificado hasta de quince (15) minutos en la hora de ingreso, cuando no cause perjuicio significativo.
- b) La inasistencia parcial a la jornada laboral sin justificación suficiente.
- c) La inasistencia de un día de trabajo sin justa causa, cuando no genere perjuicio grave.
- d) El incumplimiento leve de obligaciones contractuales o reglamentarias.

ARTÍCULO 94. SANCIONES APLICABLES A FALTAS LEVES. Cuando la conducta no haya sido corregida mediante las medidas preventivas previstas en el Capítulo XIV, o cuando las circunstancias del caso justifiquen la apertura directa de actuación disciplinaria, las faltas leves podrán dar lugar, según las circunstancias del caso y atendiendo los criterios de proporcionalidad y razonabilidad, a alguna de las siguientes sanciones

1. Llamado de atención escrito disciplinario.
2. Suspensión del contrato de trabajo de uno (1) a dos (2) días.
3. Suspensión del contrato de trabajo de tres (3) a ocho (8) días.

Para la determinación de la sanción se tendrán en cuenta los criterios de proporcionalidad, razonabilidad, antecedentes disciplinarios, reincidencia, circunstancias de tiempo, modo y lugar, así como las medidas predisdisciplinarias previamente adoptadas.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las medidas preventivas previstas en el Capítulo XIV no constituyen sanciones disciplinarias, pero podrán ser consideradas como elementos de contexto para valorar la reiteración de conductas o la necesidad de adoptar medidas disciplinarias, sin que constituyan antecedente disciplinario en sentido sancionatorio.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La empresa podrá prescindir de la etapa predisdisciplinaria cuando la gravedad de los hechos justifique el inicio inmediato del procedimiento disciplinario.

ARTÍCULO 95. FALTAS GRAVES. Constituyen faltas graves, entre otras:

1. La realización de conductas que puedan constituir infracción penal y que tengan relación con las obligaciones laborales, los bienes, la información, los trabajadores o los intereses de la empresa.
2. La reincidencia en conductas previamente advertidas mediante medidas predisdisciplinarias o sancionadas disciplinariamente, cuando evidencie incumplimiento reiterado de las obligaciones laborales.
3. La inasistencia injustificada reiterada al trabajo.
4. La violación grave de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
5. El incumplimiento del deber de confidencialidad.
6. La vulneración de derechos de propiedad intelectual de la empresa.
7. El incumplimiento de normas de seguridad y salud en el trabajo que ponga en riesgo a personas o bienes.
8. El suministro de información falsa para vinculación o permanencia en la empresa.
9. Conductas irrespetuosas, ofensivas o agresivas en el entorno laboral.
10. Actos que afecten la seguridad, integridad o bienes de la empresa o de sus trabajadores.
11. El consumo, porte o distribución de sustancias psicoactivas o ingreso en estado de embriaguez.

Información de contacto



Sibundoy. Calle 16 N° 20-21 B/ El Cedro
Mocoa. Avenida Colombia Cra 9 Calle 14-15
Villagarzón Cra 3 N° 8-55 B/ Obrero



correo@hseingenieria.com.co



Atención al usuario
3217242527 - 3138668299



Contact center
3336025254

¡NO SOMOS LOS PRIMEROS, SOMOS LOS MEJORES!



12. El porte de armas o elementos peligrosos sin autorización.
13. El incumplimiento de obligaciones en modalidades de trabajo remoto o teletrabajo.
14. Conductas dolosas o gravemente negligentes que afecten de manera comprobable el buen nombre o reputación de la empresa.
15. El uso indebido de redes sociales o medios tecnológicos que implique divulgación no autorizada de información, afectación comprobable de la reputación corporativa, acoso, discriminación o cualquier conducta contraria a las obligaciones laborales.
16. La alteración o evasión de controles de seguridad.
17. La negligencia grave que cause daño a la empresa o a terceros.
18. El incumplimiento de las obligaciones especiales previstas en el artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo o la realización de conductas prohibidas por el artículo 60 del mismo estatuto.
19. El incumplimiento de los protocolos de trabajo en alturas o manejo de redes energizadas, aun cuando no se produzca un accidente, será considerado falta grave por poner en riesgo la vida propia y la responsabilidad civil de la empresa.

PARÁGRAFO. La reiteración sistemática de faltas leves podrá ser calificada como falta grave cuando evidencie desatención persistente de las obligaciones laborales o incumplimiento reiterado de las medidas preventivas o sanciones previamente impuestas.

ARTÍCULO 96. SANCIONES APLICABLES A FALTAS GRAVES. Las faltas graves podrán dar lugar, según la gravedad de la conducta y las circunstancias del caso, a:

1. Suspensión del contrato de trabajo hasta por dos (2) meses, sin exceder los límites legales vigentes.
2. Terminación del contrato de trabajo por justa causa, cuando se configure alguna de las causales legalmente previstas o aquellas incorporadas válidamente al contrato de trabajo o al presente Reglamento.

PARÁGRAFO. La sanción se impondrá teniendo en cuenta la gravedad de la falta, las circunstancias de tiempo, modo y lugar, y los antecedentes disciplinarios del trabajador.

ARTÍCULO 97. DEBER DE RESARCIR. Cuando con ocasión de la falta disciplinaria se cause un daño a la empresa, esta podrá adelantar las acciones legales correspondientes para obtener la reparación de los perjuicios, sin perjuicio de la sanción disciplinaria a que haya lugar.

CAPÍTULO XVII. PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.

ARTÍCULO 98. COMPETENCIAS. La imposición de sanciones disciplinarias será competencia de la dependencia, funcionario o cargo que determine la estructura organizacional de la empresa, o de quien haga sus veces en primera instancia, y del Representante Legal en segunda y última instancia.

PARÁGRAFO. La empresa podrá apoyar el trámite disciplinario en la Oficina Jurídica o en quien haga sus veces, sin que ello implique traslado de la competencia decisoria.

Información de contacto



Sibundoy. Calle 16 N° 20-21 B/ El Cedro
Mocoa. Avenida Colombia Cra 9 Calle 14-15
Villagarzón Cra 3 N° 8-55 B/ Obrero



correo@hseingenieria.com.co



Atención al usuario
3217242527 - 3138668299



Contact center
3336025254

ARTÍCULO 99. PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO. Toda actuación disciplinaria se adelantará garantizando los derechos de defensa, contradicción, debido proceso, imparcialidad, proporcionalidad y presunción de inocencia del trabajador.

ARTÍCULO 100. INICIO Y FORMULACIÓN DE CARGOS. Cuando la empresa tenga conocimiento, por cualquier medio, de hechos que puedan constituir una falta disciplinaria, podrá dar inicio al proceso mediante la formulación de cargos al trabajador, a través de comunicación escrita que deberá contener:

- a) Relación clara, concreta y precisa de los hechos investigados.
- b) Identificación de las presuntas faltas disciplinarias.
- c) Indicación de las pruebas que soportan los hechos.
- d) Señalamiento del término para presentar descargos.
- e) Información sobre el derecho del trabajador a controvertir pruebas y aportar las que considere pertinentes.
- f) Indicación de las posibles consecuencias disciplinarias que podrían derivarse de la conducta investigada.
- g) Calificación provisional de la conducta investigada, indicando de manera precisa la falta disciplinaria presuntamente infringida y las disposiciones reglamentarias o legales aplicables.

PARÁGRAFO. La omisión injustificada del trabajador en presentar descargos no impedirá la continuación del proceso.

ARTÍCULO 101. TRASLADO Y DESCARGOS: La formulación de cargos será puesta en conocimiento del trabajador, quien contará con un término no inferior a cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación para presentar sus descargos de manera escrita o verbal.

Durante esta etapa el trabajador podrá:

- a) Ejercer su derecho de defensa.
- b) Controvertir las pruebas allegadas.
- c) Aportar y solicitar la práctica de pruebas pertinentes.

El trabajador afiliado a una organización sindical podrá estar acompañado por un representante o delegado sindical durante la diligencia de descargos y demás actuaciones disciplinarias.

PARÁGRAFO. De todo lo actuado se dejará constancia escrita o en el medio que la empresa disponga.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Con la formulación de cargos se pondrán a disposición del trabajador todas las pruebas que soportan la investigación. Si con posterioridad se incorporan nuevas pruebas, estas deberán ser trasladadas al trabajador, otorgándole un término razonable para ejercer contradicción y complementar su defensa.

ARTÍCULO 102. PRINCIPIO DE INMEDIATEZ. El procedimiento disciplinario deberá adelantarse y decidirse dentro de un plazo razonable desde el conocimiento de los hechos por parte de la empresa, evitando dilaciones injustificadas que afecten la seguridad jurídica y los derechos del trabajador.

ARTÍCULO 103. AJUSTES RAZONABLES. Cuando el trabajador presente una situación de discapacidad o cualquier condición que dificulte su comprensión o participación efectiva en el procedimiento

Información de contacto



Sibundoy. Calle 16 N° 20-21 B/ El Cedro
Mocoa. Avenida Colombia Cra 9 Calle 14-15
Villagarzón Cra 3 N° 8-55 B/ Obrero



correo@hseingenieria.com.co



Atención al usuario
3217242527 - 3138668299



Contact center
3336025254

disciplinario, la empresa adoptará los ajustes razonables necesarios para garantizar el pleno ejercicio de sus derechos de defensa, contradicción y debido proceso.

ARTÍCULO 104. VALORACIÓN PROBATORIA Y DECISIÓN. Una vez surtida la etapa de descargos y practicadas las pruebas a que haya lugar, la empresa evaluará integralmente el material probatorio y adoptará una decisión motivada.

La decisión deberá ser debidamente motivada y:

- a) Determinar la existencia o no de la falta disciplinaria.
- b) Establecer la responsabilidad del trabajador, si hubiere lugar.
- c) Señalar la sanción aplicable conforme a este Reglamento.

La decisión será comunicada al trabajador por los medios establecidos en el presente reglamento.

ARTÍCULO 105. APELACIÓN: Contra la decisión disciplinaria procede el recurso de apelación, el cual deberá interponerse por escrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su notificación.

El recurso será resuelto por el Representante Legal o su delegado, quien decidirá de fondo dentro de un término razonable.

PARÁGRAFO PRIMERO. En segunda instancia no podrá agravarse la situación del trabajador.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La decisión que resuelva el recurso de apelación será definitiva.

ARTÍCULO 106. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del procedimiento establecido en este capítulo, de conformidad con la normativa laboral vigente.

ARTÍCULO 107. DEBER DE RESARCIR. Cuando con ocasión de la falta disciplinaria se cause un daño a la empresa, esta podrá adelantar las acciones legales correspondientes para obtener la reparación de los perjuicios, sin perjuicio de la sanción disciplinaria a que haya lugar.

CAPÍTULO XVIII. TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 108. TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO. El contrato de trabajo celebrado entre HYDRA SOLUCIONES EMPRESARIALES INGENIERÍA S.A.S. – HSEINGENIERÍA S.A.S. y sus trabajadores terminará conforme a las causales previstas en el Código Sustantivo del Trabajo, especialmente las contempladas en los artículos 61 y 62 (modificado por el artículo 7º del Decreto Ley 2351 de 1965), 64, 65 y demás normas concordantes, así como por las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno de Trabajo. Son causales de terminación del contrato de trabajo, entre otras:

- a) La muerte del trabajador.
- b) El mutuo consentimiento entre las partes, el cual deberá constar por escrito.
- c) La expiración del plazo fijo pactado.
- d) La terminación de la obra o labor contratada.
- e) La liquidación o clausura definitiva de la empresa o establecimiento.
- f) La suspensión de actividades por parte del empleador por más de ciento veinte (120) días, previa autorización del Ministerio del Trabajo cuando corresponda.

Información de contacto



Sibundoy. Calle 16 N° 20-21 B/ El Cedro
Mocoa. Avenida Colombia Cra 9 Calle 14-15
Villagarzón Cra 3 N° 8-55 B/ Obrero



correo@hseingenieria.com.co



Atención al usuario
3217242527 - 3138668299



Contact center
3336025254

- g) La sentencia judicial ejecutoriada.
- h) La decisión unilateral del empleador o del trabajador, con o sin justa causa, conforme a la ley.
- i) El no reintegro del trabajador una vez desaparezcan las causas de suspensión del contrato.

El contrato de trabajo terminará por las causas previstas en el Código Sustantivo del Trabajo, las normas especiales que regulen la materia y las demás disposiciones legales vigentes.

PARÁGRAFO. Ninguna disposición contenida en el presente Reglamento podrá interpretarse como creadora de nuevas causales de terminación del contrato de trabajo distintas a las establecidas por la ley.

ARTÍCULO 109. TERMINACIÓN CON JUSTA CAUSA. Constituyen justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo las previstas en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan. Para efectos de su aplicación, podrán constituir incumplimientos graves de las obligaciones laborales las conductas previstas en este Reglamento Interno de Trabajo, el contrato individual de trabajo, los manuales de funciones, las políticas internas y demás disposiciones corporativas vigentes, siempre que se encuentren relacionadas con las causales legales correspondientes.

PARÁGRAFO. DEBIDO PROCESO. En los eventos en que la terminación del contrato de trabajo con justa causa implique la aplicación de una medida disciplinaria o cuando así lo exijan la ley, la jurisprudencia, el presente reglamento o las políticas internas aplicables, la empresa garantizará el respeto del debido proceso y del derecho de defensa conforme al procedimiento establecido en el artículo 84 del presente reglamento.

ARTÍCULO 110. RENUNCIA VOLUNTARIA DEL TRABAJADOR. El trabajador que decida terminar voluntariamente su contrato de trabajo procurará presentar renuncia escrita dirigida a la empresa con una anticipación mínima de treinta (30) días calendario, con el fin de garantizar la adecuada continuidad operativa, administrativa, técnica y comercial de la organización.

Durante dicho periodo, o en su defecto al momento de la desvinculación, el trabajador tendrá las siguientes obligaciones especiales de entrega, empalme y cierre de actividades:

- a) Realizar el correspondiente proceso de empalme y transferencia de funciones, información, procesos, actividades y asuntos bajo su responsabilidad.
- b) Entregar en adecuado estado de conservación y funcionamiento, salvo el desgaste natural por uso autorizado, los equipos de cómputo, dispositivos móviles, herramientas, elementos de protección personal (EPP), carnés, llaves, vehículos, documentos, mobiliario y demás bienes o activos asignados para el desempeño de sus funciones.
- c) Entregar o facilitar el procedimiento de transferencia, desactivación o recuperación de usuarios, credenciales y accesos asignados para el ejercicio de sus funciones.
- d) Entregar archivos físicos y digitales, bases de datos, documentación técnica, administrativa, financiera, contractual, comercial o de cualquier otra naturaleza que repose bajo su custodia o administración, garantizando la integridad y seguridad de la información corporativa.
- e) Informar y dejar documentados los asuntos pendientes, estado de procesos, requerimientos, proyectos, clientes, trámites, obligaciones, reportes o actividades que se encuentren bajo su gestión o conocimiento.

Información de contacto



Sibundoy. Calle 16 N° 20-21 B/ El Cedro
Mocoa. Avenida Colombia Cra 9 Calle 14-15
Villagarzón Cra 3 N° 8-55 B/ Obrero



correo@hseingenieria.com.co



Atención al usuario
3217242527 - 3138668299



Contact center
3336025254



- f) Abstenerse de eliminar, alterar, copiar, sustraer, divulgar o conservar indebidamente información, documentación, archivos, registros, credenciales o bases de datos propiedad de la empresa.

El incumplimiento injustificado de las anteriores obligaciones podrá dar lugar a las acciones legales, disciplinarias, patrimoniales y de responsabilidad civil o penal a que haya lugar, especialmente cuando se genere afectación a la operación, continuidad del servicio, seguridad de la información, cumplimiento normativo, atención de usuarios o intereses económicos y corporativos de la empresa.

PARÁGRAFO. CONFIDENCIALIDAD POST CONTRACTUAL. La terminación del contrato de trabajo, cualquiera sea su causa, no releva al trabajador de las obligaciones de confidencialidad, reserva, custodia y protección de la información técnica, administrativa, financiera, contable, comercial, estratégica, operativa o de datos personales de la empresa, sus clientes, usuarios, proveedores o aliados, las cuales subsistirán aun después de finalizado el vínculo laboral, conforme a la ley, al contrato de trabajo, a las políticas internas de seguridad de la información y a la normativa sobre protección de datos personales.

ARTÍCULO 111. ENTREGA DE CARGO Y PAZ Y SALVO. La terminación del vínculo laboral, bajo cualquier modalidad, conlleva la obligación del trabajador de realizar el proceso interno de "Entrega de Cargo". La empresa emitirá un formato de "Paz y Salvo" una vez verificado el reintegro de bienes, documentos, información y herramientas.

PARÁGRAFO. La expedición del paz y salvo constituye un mecanismo interno de control administrativo y no podrá condicionar ni retrasar el pago de salarios, prestaciones sociales, liquidaciones o acreencias laborales legalmente exigibles.

ARTÍCULO 112. EXAMEN DE EGRESO. Al momento de la terminación, la empresa entregará al trabajador la orden para realizarse el examen médico de egreso. Si el trabajador no se realiza dicho examen dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega de la orden, se entenderá que desiste del mismo.

ARTÍCULO 113. PAGO DE ACREENCIAS LABORALES. La empresa realizará la liquidación y pago de salarios, prestaciones sociales, vacaciones y demás conceptos adeudados en los términos establecidos por la ley. El pago se realizará preferiblemente mediante transferencia a la cuenta de nómina registrada por el trabajador, a menos que se acuerde otro medio legal.

PARÁGRAFO. Cuando la terminación del contrato de trabajo ocurra de manera imprevista, intempestiva o sin previo aviso por parte del trabajador, la empresa deberá adelantar previamente las actividades administrativas, contables, financieras, operativas y de control interno necesarias para la elaboración de la liquidación definitiva, incluyendo, entre otras, la verificación de novedades de nómina, salarios pendientes, prestaciones sociales, vacaciones, incapacidades, licencias, horas extras, recargos, comisiones, descuentos autorizados, reintegro de bienes, entrega de cargo, validación de inventarios y demás conceptos que puedan incidir en la determinación de los valores a pagar.

En estos eventos, la empresa procurará efectuar el pago de las acreencias laborales tan pronto culminen las validaciones correspondientes y, de ser posible, dentro del ciclo ordinario de nómina inmediatamente siguiente a la fecha de terminación del vínculo laboral, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones legales aplicables.

Información de contacto



Sibundoy. Calle 16 N° 20-21 B/ El Cedro
Mocoa. Avenida Colombia Cra 9 Calle 14-15
Villagarzón Cra 3 N° 8-55 B/ Obrero



correo@hseingenieria.com.co



Atención al usuario
3217242527 - 3138668299



Contact center
3336025254



CAPÍTULO XIX. RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 114. CANALES DE ATENCIÓN DE RECLAMOS. Los reclamos, peticiones, solicitudes, quejas o inconformidades relacionadas con la relación laboral podrán presentarse ante:

1. El Representante Legal, o
2. La Dirección de Gestión del Talento Humano o quien haga sus veces.

Estas instancias deberán recibir, analizar, tramitar y dar respuesta a los reclamos dentro de un término razonable, garantizando los principios de respeto, imparcialidad, confidencialidad, buena fe y protección de los derechos de las personas trabajadoras.

PARÁGRAFO PRIMERO. La empresa podrá apoyarse para la gestión, análisis o trámite de los reclamos en la Oficina Jurídica o en la dependencia que haga sus veces, sin que ello implique delegación de la responsabilidad de decisión o respuesta.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los reclamos podrán presentarse de manera verbal o escrita, a través de los canales físicos, telefónicos, digitales o electrónicos que la empresa disponga para tal fin.

ARTÍCULO 115. GARANTÍAS DEL TRABAJADOR. Durante el trámite de los reclamos, el trabajador tendrá derecho a:

1. Ser escuchado de manera oportuna.
2. Recibir respuesta dentro de un término razonable.
3. Aportar documentos, pruebas o información que considere pertinente.
4. Ser tratado con respeto, dignidad y sin represalias.
5. Que la información suministrada sea tratada con la debida reserva cuando su naturaleza así lo requiera.

PARÁGRAFO. El trabajador podrá estar acompañado por un representante de la organización sindical a la cual se encuentre afiliado, si la hubiere, o por la persona que legalmente corresponda cuando exista disposición legal que así lo permita.

CAPÍTULO XX. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 116. FINALIDAD. Los mecanismos de prevención del acoso laboral adoptados por la empresa constituyen herramientas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo —SG-SST— orientadas a promover un ambiente de trabajo digno, sano y respetuoso, basado en la convivencia laboral, el respeto mutuo, la prevención de riesgos psicosociales y la protección de la dignidad humana, la intimidad, la honra, la salud mental y la integridad de las personas trabajadoras.

Lo dispuesto en el presente capítulo se desarrolla en concordancia con la Ley 1010 de 2006, el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y demás normas que regulan el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo —SG-SST—.

ARTÍCULO 117. MECANISMOS DE PREVENCIÓN. La empresa implementará, como mínimo, los siguientes mecanismos de prevención:

Información de contacto



Sibundoy. Calle 16 N° 20-21 B/ El Cedro
Mocoa. Avenida Colombia Cra 9 Calle 14-15
Villagarzón Cra 3 N° 8-55 B/ Obrero



correo@hseingenieria.com.co



Atención al usuario
3217242527 - 3138668299



Contact center
3336025254



1. Socialización permanente de la normativa vigente en materia de acoso laboral, convivencia laboral y riesgos psicosociales, mediante capacitaciones, campañas pedagógicas y actividades de sensibilización, incluyendo la identificación de conductas constitutivas y no constitutivas de acoso laboral, sus efectos, consecuencias jurídicas y organizacionales.
2. Desarrollo de acciones orientadas a promover valores de respeto, comunicación asertiva, trabajo en equipo y convivencia laboral, así como la identificación y gestión de factores de riesgo psicosocial.
3. Implementación de espacios de participación, retroalimentación y evaluación del clima laboral, con enfoque preventivo, correctivo y de mejora continua.
4. Las acciones de prevención se articularán con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo —SG-SST— y contarán con el apoyo técnico de la Administradora de Riesgos Laborales —ARL— cuando sea requerido.
5. Elaboración o adopción de manual de convivencia laboral con identificación de conductas no aceptadas.
6. Facilitar traslados o ajustes organizacionales cuando exista recomendación médica, del SG-SST o del Comité de Convivencia Laboral.
7. Las acciones de prevención se integrarán al Programa de Gestión del Riesgo Psicosocial del SG-SST y serán objeto de seguimiento, medición e intervención conforme a los estándares del Ministerio del Trabajo.
8. Todas aquellas acciones adicionales que la empresa considere necesarias para prevenir el acoso laboral y fortalecer la salud mental y la convivencia laboral.

ARTÍCULO 118. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. La empresa contará con un Comité de Convivencia Laboral como instancia preventiva, confidencial, imparcial, orientadora y conciliatoria, encargada de contribuir a la prevención del acoso laboral y a la mejora de la convivencia en el trabajo.

El Comité no tiene funciones disciplinarias, sancionatorias, judiciales ni de determinación de la existencia de acoso laboral.

El Comité estará integrado conforme a la normatividad vigente, garantizando participación paritaria entre representantes del empleador y de las personas trabajadoras, con sus respectivos suplentes.

El período de los integrantes será de dos (2) años.

PARAGRAFO PRIMERO. No podrán integrar el Comité quienes mantengan conflictos de interés frente a los asuntos sometidos a consideración del Comité.

En ningún caso las funciones del Comité sustituyen las competencias disciplinarias del empleador ni las atribuciones de las autoridades administrativas o judiciales competentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cuando un integrante del Comité tenga interés directo en el asunto objeto de estudio, haya participado en los hechos materia de la queja o exista cualquier circunstancia que comprometa su imparcialidad, deberá declararse impedido y abstenerse de intervenir en el trámite correspondiente.

ARTÍCULO 119. FUNCIONES DEL COMITÉ. El Comité tendrá, como mínimo, las siguientes funciones:

Información de contacto



Sibundoy. Calle 16 N° 20-21 B/ El Cedro
Mocoa. Avenida Colombia Cra 9 Calle 14-15
Villagarzón Cra 3 N° 8-55 B/ Obrero



correo@hseingenieria.com.co



Atención al usuario
3217242527 - 3138668299



Contact center
3336025254



1. Recibir y tramitar de manera confidencial las quejas por presunto acoso laboral.
2. Analizar objetivamente los casos bajo estricta reserva.
3. Escuchar individualmente a las personas involucradas, garantizando respeto, imparcialidad y no revictimización.
4. Promover espacios de diálogo cuando sea procedente, seguro y aceptado por las partes.
5. Formular recomendaciones preventivas y correctivas.
6. Construir y hacer seguimiento a compromisos orientados a mejorar la convivencia laboral.
7. Realizar seguimiento mensual a los casos activos hasta su cierre.
8. Presentar recomendaciones a la alta dirección, Talento Humano y SG-SST.
9. Elaborar informes trimestrales de gestión con datos agregados y anonimizados.
10. Elaborar informe anual de gestión y resultados.
11. Atender requerimientos de autoridades administrativas o judiciales.
12. Las demás funciones previstas en la ley.

ARTÍCULO 120. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ.

1. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá: Ordinariamente una (1) vez al mes. Extraordinariamente cuando se reciba una queja o se requiera su intervención.
2. El Comité sesionará con la mitad más uno de sus integrantes.
3. Las decisiones se adoptarán por consenso; en caso de desacuerdo, se dejará constancia en acta.
4. Se designará un presidente y un secretario.
5. Mantener soporte documental de las reuniones, actuaciones, recomendaciones, compromisos, seguimientos e informes derivados de su gestión, garantizando la confidencialidad de la información y la protección de datos personales.
6. Atender requerimientos de autoridades administrativas o judiciales.
7. Mantener soporte documental de las reuniones, actuaciones, recomendaciones, compromisos, seguimientos e informes derivados de su gestión, garantizando la confidencialidad de la información y la protección de datos personales.
8. Atender requerimientos de autoridades administrativas o judiciales.
9. Las demás funciones previstas en la ley.

PARÁGRAFO. La empresa garantizará:

1. Espacio físico o virtual adecuado.
2. Custodia segura y confidencial de la información.
3. Recursos técnicos, administrativos y operativos.
4. Tiempo dentro de la jornada laboral para el ejercicio de funciones.
5. Capacitación en convivencia laboral, resolución de conflictos, enfoque de género, no discriminación, salud mental y primeros auxilios psicológicos, con apoyo de la ARL cuando aplique.

ARTÍCULO 121. PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN. Las quejas por presunto acoso laboral podrán presentarse ante el Comité de Convivencia Laboral, el área de Talento Humano, el responsable del SG-SST o mediante cualquier canal físico, virtual o electrónico habilitado por la empresa para tal fin.

Información de contacto



Sibundoy. Calle 16 N° 20-21 B/ El Cedro
Mocoa. Avenida Colombia Cra 9 Calle 14-15
Villagarzón Cra 3 N° 8-55 B/ Obrero



correo@hseingenieria.com.co



Atención al usuario
3217242527 - 3138668299



Contact center
3336025254

Cuando la queja sea recibida por una dependencia distinta al Comité de Convivencia Laboral, esta deberá remitirla de manera inmediata y, en todo caso, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su recepción y bajo estricta reserva para su correspondiente trámite.

El procedimiento interno tendrá una duración orientativa máxima de sesenta y cinco (65) días calendario contados desde la recepción formal de la queja, sin perjuicio de las actuaciones que deban adelantarse para garantizar el debido proceso, la protección de las personas involucradas y el cumplimiento de las recomendaciones emitidas.

Etapas:

1. (0–5 días). Recepción formal de la queja, registro y verificación de información mínima.
2. (hasta 10 días adicionales si aplica). Evaluación de competencia del Comité y análisis preliminar del caso.
3. Entrevista individual a las partes involucradas bajo estricta reserva.
4. Cuando sea procedente, promoción de espacios de diálogo y acuerdos voluntarios.
5. Emisión de recomendaciones preventivas y correctivas dirigidas a las partes, Talento Humano y SG-SST.
6. Seguimiento mensual hasta el cumplimiento de compromisos o cierre del caso.
7. Cierre del caso cuando:
 - a. se logre solución,
 - b. no sea posible acuerdo,
 - c. se incumplan compromisos,
 - d. se requiera remisión a autoridades externas.
8. La empresa podrá remitir el caso a las autoridades administrativas, judiciales o de inspección y vigilancia en cualquier etapa del procedimiento, cuando lo considere necesario o a solicitud de la persona afectada.

PARÁGRAFO. El Comité orientará a las personas involucradas sobre las rutas disponibles ante la ARL, EPS, Ministerio del Trabajo, Inspector del Trabajo y demás autoridades competentes.

ARTÍCULO 122. GARANTÍAS. En todo el procedimiento se garantizará:

1. Confidencialidad absoluta de la información.
2. Protección contra represalias o retaliaciones.
3. Respeto por la dignidad humana.
4. Imparcialidad y debido proceso.
5. Prevención de la revictimización.
6. Enfoque diferencial, de género e interseccional cuando aplique.
7. Ninguna persona podrá ser objeto de represalias por presentar una queja, participar como testigo, suministrar información o colaborar en el procedimiento interno.

ARTÍCULO 123. ACCESO A AUTORIDADES EXTERNAS. El procedimiento interno no limita ni condiciona el derecho de las personas trabajadoras a acudir ante autoridades administrativas, judiciales, de salud o de inspección, vigilancia y control. La utilización del procedimiento interno es voluntaria y no constituye requisito previo para acudir ante las autoridades competentes.

Información de contacto



Sibundoy. Calle 16 N° 20-21 B/ El Cedro
Mocoa. Avenida Colombia Cra 9 Calle 14-15
Villagarzón Cra 3 N° 8-55 B/ Obrero



correo@hseingenieria.com.co



Atención al usuario
3217242527 - 3138668299



Contact center
3336025254

ARTÍCULO 124. ARTICULACIÓN CON SG-SST Y ARL. Las acciones de prevención, intervención y seguimiento del acoso laboral y del riesgo psicosocial se integrarán al SG-SST y contarán con apoyo técnico de la ARL cuando sea requerido, conforme a la normativa vigente, incluyendo la identificación, evaluación, monitoreo e intervención de factores de riesgo psicosocial asociados a situaciones de acoso laboral.

CAPÍTULO XXI. PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO EN EL ÁMBITO LABORAL

ARTÍCULO 125. OBJETO Y ALCANCE. Este capítulo se desarrolla en concordancia con la Ley 2365 de 2024, la Ley 1257 de 2008, la Ley 1010 de 2006, el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y demás normas concordantes sobre prevención de violencias basadas en género en el ámbito laboral.

Estas disposiciones forman parte integral del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y buscan garantizar ambientes laborales seguros, dignos, libres de violencia, discriminación y represalias.

ARTÍCULO 126. PRINCIPIOS RECTORES. Las actuaciones institucionales se regirán por los siguientes principios:

1. Confidencialidad y reserva de la información.
2. Debido proceso y presunción de inocencia.
3. Dignidad humana y enfoque de derechos.
4. No revictimización.
5. Enfoque de género, diferencial e interseccional.
6. Celeridad, eficacia y buena fe.
7. Prevención de represalias.
8. Protección reforzada a personas en situación de vulnerabilidad.

ARTÍCULO 127. DEFINICIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. Para efectos del presente Reglamento, se entiende por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o acoso, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste en relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas, entre otros factores, por la edad, el sexo, el género, la orientación o identidad sexual, la posición laboral, social o económica, y que ocurra una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral.

El presente capítulo aplica a todas las personas que participen en el contexto laboral, independientemente de la naturaleza de su vinculación, incluyendo trabajadores, empleadores, contratistas, subcontratistas, proveedores, aprendices, practicantes, pasantes, visitantes y demás terceros que interactúen funcionalmente con la empresa.

Se entenderá que la conducta ocurre en el contexto laboral cuando se presente, entre otros, en el lugar de trabajo; en espacios físicos, virtuales o digitales relacionados con la prestación del servicio; durante el trabajo en casa, trabajo remoto o teletrabajo; en lugares de descanso, alimentación, vestuarios o instalaciones sanitarias; durante desplazamientos, viajes, eventos, capacitaciones o actividades sociales relacionadas con el trabajo; en comunicaciones laborales; en trayectos entre el domicilio y el lugar de

Información de contacto



Sibundoy. Calle 16 N° 20-21 B/ El Cedro
Mocoa. Avenida Colombia Cra 9 Calle 14-15
Villagarzón Cra 3 N° 8-55 B/ Obrero



correo@hseingenieria.com.co



Atención al usuario
3217242527 - 3138668299



Contact center
3336025254



trabajo cuando la conducta sea cometida por una persona vinculada al contexto laboral; o en alojamientos proporcionados por el empleador.

En ningún caso será exigible la existencia de una relación laboral o contractual entre la persona afectada y la persona presuntamente responsable para activar las medidas previstas en este capítulo.

Se entienden por violencias basadas en género todas aquellas conductas dirigidas contra una persona por razón de su sexo, género, identidad de género, orientación sexual o expresión de género, que tengan por objeto o resultado menoscabar su dignidad, integridad, libertad o derechos.

ARTÍCULO 128. MECANISMOS DE PREVENCIÓN OBLIGATORIOS. La empresa implementará, como mínimo, las siguientes medidas de prevención del acoso sexual y de las violencias basadas en género en el contexto laboral:

1. Política institucional de prevención del acoso sexual y de las violencias basadas en género, incorporada al presente Reglamento, a los contratos, procesos de inducción, reinducción y demás instrumentos internos aplicables.
2. Capacitación anual obligatoria dirigida a trabajadores, directivos, contratistas y demás personas que participen en el contexto laboral, sobre prevención del acoso sexual, violencias basadas en género, convivencia laboral, enfoque de género, no discriminación y rutas de atención.
3. Estrategias permanentes de sensibilización y comunicación interna con enfoque de derechos humanos, género, diferencial e interseccional.
4. Identificación, evaluación, prevención e intervención de los factores de riesgo psicosocial asociados a situaciones de acoso sexual y violencias basadas en género, en articulación con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo —SG-SST—.
5. Implementación de canales confidenciales, accesibles, seguros y trazables para la recepción de quejas, reportes o alertas.
6. Evaluaciones periódicas del clima organizacional y adopción de acciones preventivas o correctivas cuando se identifiquen factores de riesgo.
7. Adopción inmediata de medidas de protección, prevención de represalias y no revictimización frente a alertas o quejas, sin necesidad de agotar el procedimiento interno cuando exista riesgo para la integridad de la persona afectada.
8. Articulación con la Administradora de Riesgos Laborales —ARL— para la gestión técnica del riesgo psicosocial, cuando corresponda.
9. Remisión del caso a las autoridades competentes cuando la persona afectada lo solicite, cuando exista deber legal de hacerlo o cuando la gravedad de los hechos lo amerite.
10. Implementación de acciones institucionales de sensibilización, prevención y fortalecimiento del ambiente laboral, cuando se identifiquen riesgos, alertas o situaciones de presunto acoso sexual o violencias basadas en género, procurando que dichas acciones no revelen información que permita identificar a las personas involucradas.
11. Difusión permanente de la política institucional y de las rutas internas y externas de atención en todos los niveles jerárquicos de la empresa.

ARTÍCULO 129. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR EN MATERIA DE ACOSO SEXUAL LABORAL. El empleador deberá:

Información de contacto



Sibundoy. Calle 16 N° 20-21 B/ El Cedro
Mocoa. Avenida Colombia Cra 9 Calle 14-15
Villagarzón Cra 3 N° 8-55 B/ Obrero



correo@hseingenieria.com.co



Atención al usuario
3217242527 - 3138668299



Contact center
3336025254



1. Prevenir, recibir, tramitar y gestionar las quejas por presunto acoso sexual en el contexto laboral; adoptar medidas de protección, correctivas y de no repetición dentro de su ámbito de competencia, y activar o remitir el asunto al procedimiento disciplinario interno cuando haya lugar, con garantía del debido proceso.
2. Garantizar la atención integral, protección inmediata y medidas de no repetición a las víctimas.
3. Informar a la persona afectada su derecho a acudir ante la Fiscalía General de la Nación, el Ministerio del Trabajo y demás autoridades competentes.
4. Remitir de manera inmediata la queja a la autoridad competente cuando la víctima lo solicite o cuando los hechos lo ameriten.
5. Abstenerse de cualquier acto de censura, intimidación, represalia o revictimización.
6. Garantizar la adopción inmediata de medidas de protección sin necesidad de agotar el procedimiento interno cuando exista riesgo inminente.
7. Publicar semestralmente, en los canales físicos y/o electrónicos disponibles, el número de quejas tramitadas y sanciones impuestas, mediante información anonimizada que preserve la intimidad, confidencialidad y debido proceso de las partes, y remitir la información al Sistema Integrado de Información de Violencias de Género —SIVIGE— dentro de los diez (10) días siguientes a la finalización del respectivo semestre, cuando el sistema, módulo o lineamientos operativos habilitados por las autoridades competentes así lo permitan.

ARTÍCULO 130. MECANISMOS DE QUEJA Y ACTIVACIÓN DE LA RUTA DE ATENCIÓN. Cualquier persona que tenga conocimiento de un presunto hecho de acoso sexual en el contexto laboral podrá presentar queja ante la empresa, directamente o por intermedio de un tercero, mediante mecanismos verbales, físicos o electrónicos habilitados para tal fin.

Las quejas podrán presentarse ante el Comité de Convivencia Laboral, el área de Gestión Humana o Talento Humano, el correo electrónico institucional dispuesto para tal fin o cualquier otro canal oficial definido por la empresa. Cuando la queja sea recibida por una dependencia distinta al Comité de Convivencia Laboral, deberá remitirse a este de manera inmediata y bajo estricta reserva para la activación de la ruta interna de atención y protección correspondiente.

La queja deberá contener, en lo posible, una relación de las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos, la identificación de las personas involucradas, si se conoce, y los elementos de información o prueba disponibles. La ausencia de alguno de estos elementos no impedirá la recepción, registro, análisis preliminar ni la adopción de medidas de protección cuando exista riesgo para la persona afectada.

La empresa garantizará canales de recepción confidenciales, accesibles, seguros y trazables, y tramitará las quejas de conformidad con la Ley 2365 de 2024, la Ley 1257 de 2008, la Ley 1010 de 2006, el presente Reglamento Interno de Trabajo, el protocolo institucional aplicable y las demás normas concordantes.

Recibida la queja, la empresa adoptará, dentro de su ámbito de competencia, las medidas necesarias para la protección inmediata, la prevención de represalias, la no revictimización y el restablecimiento de los derechos de la persona afectada, sin perjuicio de las actuaciones administrativas, laborales, disciplinarias, civiles o penales a que haya lugar.

Información de contacto



Sibundoy. Calle 16 N° 20-21 B/ El Cedro
Mocoa. Avenida Colombia Cra 9 Calle 14-15
Villagarzón Cra 3 N° 8-55 B/ Obrero



correo@hseingenieria.com.co



Atención al usuario
3217242527 - 3138668299



Contact center
3336025254

La persona afectada será informada de su derecho a acudir ante la Fiscalía General de la Nación, el Ministerio del Trabajo, las autoridades judiciales competentes, el Sistema General de Seguridad Social en Salud, la Administradora de Riesgos Laborales —ARL— y demás autoridades o entidades competentes, según corresponda.

PARÁGRAFO PRIMERO. La presentación o trámite de la queja ante la empresa no constituye requisito de procedibilidad ni condición previa para formular denuncia penal, queja administrativa, acción judicial o cualquier otra actuación ante las autoridades competentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cuando la persona presuntamente involucrada sea el representante legal, el empleador, un integrante de la alta dirección o el superior jerárquico directo de la persona afectada, la queja podrá presentarse directamente ante la Inspección del Trabajo o la autoridad competente, sin perjuicio de las medidas de protección que deba adoptar la empresa dentro de su ámbito de competencia.

ARTÍCULO 131. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL COMO INSTANCIA INTERNA DE GESTIÓN Y TRÁMITE. El Comité de Convivencia Laboral actuará como la instancia interna encargada de la recepción directa o por remisión, orientación, gestión de protección, seguimiento y articulación institucional de las quejas por presunto acoso sexual en el contexto laboral.

En el ejercicio de estas funciones, el Comité no actuará como autoridad investigadora, disciplinaria, sancionatoria ni judicial, y sus actuaciones no implicarán declaración alguna sobre la ocurrencia de los hechos ni sobre la responsabilidad de las personas involucradas.

Respecto de presuntos hechos de acoso sexual en el contexto laboral, no serán aplicables las funciones de diálogo, conciliación, mediación, construcción de compromisos o acercamiento entre las partes previstas para asuntos de acoso laboral o convivencia laboral.

El Comité actuará con estricta confidencialidad, imparcialidad, enfoque de género, enfoque diferencial e interseccional, respeto por la dignidad humana, prevención de la revictimización y observancia del debido proceso.

En los casos en que se adviertan elementos que puedan constituir una falta disciplinaria, el Comité remitirá el asunto al área, funcionario o instancia competente para adelantar el procedimiento disciplinario interno correspondiente, sin prejuzgar sobre responsabilidad y sin perjuicio de la adopción o continuidad de las medidas de protección necesarias.

PARÁGRAFO 1. La actuación del Comité de Convivencia Laboral no constituye requisito de procedibilidad para acudir ante la Fiscalía General de la Nación, el Ministerio del Trabajo, las autoridades judiciales, la Administradora de Riesgos Laborales —ARL—, el sistema de salud o cualquier otra autoridad competente.

PARÁGRAFO 2. En los casos de presunto acoso sexual, el Comité no adelantará procedimientos de conciliación, mediación obligatoria, acuerdos privados impuestos, careos ni confrontaciones entre las personas involucradas.

PARÁGRAFO 3. Cuando la persona presuntamente responsable sea integrante del Comité de Convivencia Laboral, su superior jerárquico, el representante legal o cualquier persona respecto de la cual exista conflicto de interés, el integrante comprometido deberá declararse impedido y abstenerse de intervenir.

Información de contacto



Sibundoy. Calle 16 N° 20-21 B/ El Cedro
Mocoa. Avenida Colombia Cra 9 Calle 14-15
Villagarzón Cra 3 N° 8-55 B/ Obrero



correo@hseingenieria.com.co



Atención al usuario
3217242527 - 3138668299



Contact center
3336025254



Cuando el conflicto impida una gestión imparcial, la empresa designará responsables ad hoc para la atención del caso, sin perjuicio del derecho de la persona afectada de acudir directamente ante las autoridades competentes.

ARTÍCULO 132. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL EN LA GESTIÓN DE QUEJAS POR PRESUNTO ACOSO SEXUAL. En relación con las quejas por presunto acoso sexual en el contexto laboral, el Comité de Convivencia Laboral tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir, registrar y gestionar de manera confidencial las quejas presentadas.
2. Realizar una valoración inicial de competencia, riesgo y necesidad de medidas de protección.
3. Escuchar individualmente a la persona afectada y, cuando resulte necesario para la gestión del caso, a las demás personas involucradas, sin imponer contacto, confrontación, conciliación, mediación ni careo entre las partes.
4. Recomendar y gestionar la activación inmediata de medidas de protección, prevención de represalias y no revictimización.
5. Orientar a la persona afectada sobre sus derechos y las rutas administrativas, laborales, judiciales, penales, de salud y de riesgos laborales disponibles.
6. Remitir el asunto al área, funcionario o instancia disciplinaria competente cuando existan elementos que puedan constituir una falta disciplinaria, sin prejuzgar sobre responsabilidad.
7. Articular las actuaciones preventivas y de protección con Talento Humano, Seguridad y Salud en el Trabajo —SG-SST—, área jurídica y la Administradora de Riesgos Laborales —ARL—, cuando corresponda.
8. Efectuar seguimiento a la implementación de las medidas de protección y a las recomendaciones emitidas, sin interferir en actuaciones de autoridades externas.
9. Elaborar reportes estadísticos agregados y anonimizados, con observancia de las reglas de confidencialidad y protección de datos personales.
10. Custodiar la documentación del caso bajo reserva estricta y remitirla exclusivamente a las autoridades o dependencias competentes cuando sea legalmente procedente.

ARTÍCULO 133. PROCEDIMIENTO INTERNO. La duración será la estrictamente necesaria para garantizar la protección de la persona afectada y el debido proceso.

Etapas:

1. Recepción y registro (0–5 días).
2. Análisis preliminar de competencia y riesgo.
3. Medidas de protección inmediata.
4. Recolección de información bajo reserva estricta.
5. Gestión institucional de protección, orientación, remisión y seguimiento, con enfoque de no revictimización.
6. Recomendaciones institucionales.
7. Seguimiento y cierre del caso.

PARAGRAFO PRIMERO: En cualquier etapa del procedimiento, la empresa deberá garantizar la remisión inmediata del caso a las autoridades competentes cuando la persona afectada lo solicite o cuando se evidencien indicios de gravedad, sin que sea obligatorio agotar las etapas internas.

Información de contacto



Sibundoy. Calle 16 N° 20-21 B/ El Cedro
Mocoa. Avenida Colombia Cra 9 Calle 14-15
Villagarzón Cra 3 N° 8-55 B/ Obrero



correo@hseingenieria.com.co



Atención al usuario
3217242527 - 3138668299



Contact center
3336025254



PARÁGRAFO SEGUNDO. El término previsto en este artículo es orientador para la gestión interna y no limita la adopción inmediata de medidas de protección, la remisión a autoridades competentes, la activación del procedimiento disciplinario interno ni el ejercicio de los derechos de la persona afectada.

ARTÍCULO 134. GARANTÍAS. Durante todo el procedimiento se garantizará:

1. Confidencialidad absoluta.
2. Protección contra represalias.
3. Debido proceso.
4. No confrontación obligatoria.
5. Enfoque diferencial e interseccional.
6. Acceso a rutas externas en cualquier etapa.
7. Trato digno y no discriminatorio.
8. Prohibición de imponer, sugerir o promover acuerdos privados, conciliaciones obligatorias o mediaciones en casos de acoso sexual laboral.
9. Derecho de la víctima a decidir libremente la activación de rutas externas sin condicionamientos internos.
10. Cuando la persona presuntamente responsable sea el empleador, el representante legal o el superior jerárquico de la entidad, la persona afectada podrá presentar la queja directamente ante la Inspección del Trabajo, sin perjuicio de las medidas de protección que la empresa deba adoptar dentro de su ámbito de competencia.
11. La empresa garantizará la continuidad laboral de la persona afectada y de quienes actúen como testigos ante autoridad competente. La terminación unilateral del contrato de trabajo por decisión del empleador respecto de la persona afectada que haya presentado petición, queja o denuncia por acoso sexual, proferida dentro de los seis (6) meses siguientes, carecerá de efectos en los términos previstos en la Ley 2365 de 2024, salvo las excepciones legales.

ARTÍCULO 135. RUTAS EXTERNAS. El procedimiento interno no sustituye ni limita el acceso a:

1. Ministerio del Trabajo (inspección y vigilancia).
2. Fiscalía General de la Nación.
3. Autoridades judiciales y disciplinarias.
4. Atención en salud física y mental a través del Sistema General de Seguridad Social en Salud y acompañamiento psicosocial por parte de la Administradora de Riesgos Laborales cuando corresponda.
5. Demás autoridades competentes.

ARTÍCULO 136. ARTICULACIÓN CON SG-SST Y ARL. La empresa identificará, evaluará e intervendrá los factores de riesgo psicosocial y las condiciones organizacionales relacionadas con la prevención de violencias y acoso sexual, dentro del SG-SST, con el acompañamiento técnico de la ARL cuando corresponda y conforme a la normativa aplicable.

ARTÍCULO 137. MEDIDAS DE PROTECCIÓN INMEDIATA. La empresa podrá adoptar, a solicitud de la persona afectada o por necesidad de protección identificada durante la gestión del caso, medidas provisionales, razonables y proporcionales orientadas a prevenir nuevos hechos, evitar represalias y proteger la integridad física, emocional y laboral de la persona afectada.

Información de contacto



Sibundoy. Calle 16 N° 20-21 B/ El Cedro
Mocoa. Avenida Colombia Cra 9 Calle 14-15
Villagarzón Cra 3 N° 8-55 B/ Obrero



correo@hseingenieria.com.co



Atención al usuario
3217242527 - 3138668299



Contact center
3336025254

Entre otras, podrán adoptarse las siguientes medidas:

1. Reubicación temporal o funcional de la persona presuntamente responsable o, cuando la persona afectada lo solicite y ello resulte procedente, de la persona afectada.
2. Ajuste temporal de turnos, horarios, funciones, canales de reporte o modalidad de prestación del servicio.
3. Trabajo remoto, trabajo en casa o teletrabajo, cuando resulte viable y legalmente procedente.
4. Restricción de contacto, comunicación o interacción laboral directa entre la persona afectada y la persona presuntamente responsable.
5. Acompañamiento psicosocial y orientación a través de la Administradora de Riesgos Laborales — ARL—, el Sistema General de Seguridad Social en Salud u otras entidades competentes, según corresponda.
6. Cualquier otra medida idónea, necesaria y proporcional para garantizar la protección, no revictimización y continuidad laboral de la persona afectada.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las medidas de protección deberán adoptarse con celeridad y no podrán generar desmejora salarial, afectación de derechos laborales, pérdida de funciones, perjuicio en la carrera, traslado gravoso, estigmatización ni cargas desproporcionadas para la persona afectada.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Las medidas de traslado de área, ajuste de jornada, trabajo remoto o teletrabajo, restricción de interacción laboral y demás medidas solicitadas por la persona afectada deberán ser evaluadas y, cuando procedan, adoptadas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud, considerando la organización operativa de la empresa y la necesidad de garantizar una protección efectiva.

PARÁGRAFO TERCERO. Las medidas de protección podrán adoptarse desde el momento mismo de la recepción de la queja, aun antes de cualquier valoración definitiva sobre los hechos

ARTÍCULO 138. DISPOSICIONES FINALES. Las disposiciones del presente capítulo:

1. Son de obligatorio cumplimiento.
2. Hacen parte integral del SG-SST.
3. Son objeto de auditoría interna y externa.
4. Se actualizarán conforme a la evolución normativa vigente.
5. El incumplimiento de las disposiciones del presente capítulo podrá dar lugar a la aplicación del régimen disciplinario interno, cuando corresponda y con observancia del debido proceso, sin perjuicio de las acciones administrativas, laborales, civiles o penales a que haya lugar.

ARTÍCULO 139. PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS. La Empresa garantiza que ningún trabajador, aprendiz, practicante, contratista o persona vinculada a la organización será objeto de represalias, discriminación, despido, modificación injustificada de condiciones laborales, desmejora, traslado, intimidación o cualquier otra afectación derivada de la presentación de una queja, denuncia, solicitud de intervención, participación como testigo o colaboración en investigaciones relacionadas con acoso laboral, acoso sexual, violencias basadas en género, discriminación o cualquier conducta contraria a la ley.

Toda actuación que constituya represalia será investigada y podrá dar lugar a las medidas disciplinarias correspondientes.

Información de contacto



Sibundoy. Calle 16 N° 20-21 B/ El Cedro
Mocoa. Avenida Colombia Cra 9 Calle 14-15
Villagarzón Cra 3 N° 8-55 B/ Obrero



correo@hseingenieria.com.co



Atención al usuario
3217242527 - 3138668299



Contact center
3336025254

CAPÍTULO XXII. TELETRABAJO, TRABAJO REMOTO Y TRABAJO EN CASA

ARTÍCULO 140. MODALIDADES DE TRABAJO NO PRESENCIAL. La empresa podrá implementar las modalidades de trabajo no presencial conforme a la normatividad vigente, incluyendo teletrabajo, trabajo remoto y trabajo en casa, de acuerdo con las necesidades del servicio, la naturaleza del cargo y la disponibilidad tecnológica.

Cada modalidad se implementará y formalizará conforme a los requisitos legales aplicables a cada figura, dejando constancia escrita de las condiciones de ejecución de las labores.

ARTÍCULO 141. SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS Y MEDIOS DE TRABAJO. La empresa suministrará los equipos, herramientas, programas y demás elementos necesarios para la ejecución de las labores, o en su defecto podrá reconocer un auxilio para el uso de herramientas propias del trabajador, en los términos que se definan contractualmente.

ARTÍCULO 142. USO ADECUADO DE LOS EQUIPOS. El trabajador se obliga a utilizar los equipos y herramientas asignados exclusivamente para el desarrollo de sus funciones, dando un uso adecuado y diligente, conforme a las políticas internas de la empresa.

ARTÍCULO 143. CUSTODIA Y DEVOLUCIÓN DE LOS ELEMENTOS. Los equipos y herramientas suministrados son de propiedad de la empresa. El trabajador será responsable de su custodia y deberá devolverlos en buen estado, salvo el deterioro normal por uso, cuando le sean requeridos o al momento de la terminación del contrato.

La entrega y devolución deberá constar en acta firmada por las partes, con el respectivo inventario detallado.

ARTÍCULO 144. RESPONSABILIDAD POR PÉRDIDA O DAÑO. El trabajador responderá por la pérdida o daño de los elementos suministrados cuando medie dolo o culpa grave debidamente comprobada, previa aplicación del debido proceso disciplinario.

No habrá lugar a responsabilidad en casos de fuerza mayor, caso fortuito o deterioro natural por el uso adecuado de los elementos.

ARTÍCULO 145. JORNADA DE TRABAJO Y DISPONIBILIDAD. El trabajador deberá garantizar su disponibilidad durante la jornada laboral asignada y dentro de los horarios establecidos por la empresa. En todo caso, deberá garantizar la disponibilidad durante la jornada y el cumplimiento de sus funciones y metas asignadas.

ARTÍCULO 146. DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL. La empresa garantizará el derecho a la desconexión laboral, entendida como la facultad del trabajador de no atender comunicaciones, órdenes o requerimientos por fuera de su jornada laboral, salvo situaciones excepcionales debidamente justificadas. El ejercicio del derecho a la desconexión laboral no podrá dar lugar a represalias, medidas

Información de contacto



Sibundoy. Calle 16 N° 20-21 B/ El Cedro
Mocoa. Avenida Colombia Cra 9 Calle 14-15
Villagarzón Cra 3 N° 8-55 B/ Obrero



correo@hseingenieria.com.co



Atención al usuario
3217242527 - 3138668299



Contact center
3336025254

discriminatorias ni afectar la evaluación del desempeño del trabajador.

ARTÍCULO 147. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. El trabajador deberá cumplir con las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), aplicables al trabajo no presencial, incluyendo:

1. Disponer de un espacio adecuado para el desarrollo de sus labores.
2. Informar condiciones de riesgo en su lugar de trabajo.
3. Reportar accidentes o incidentes laborales.
4. Participar en actividades de capacitación y prevención.

La empresa podrá realizar verificaciones razonables, presenciales o virtuales, previa coordinación con el trabajador y respetando su intimidad, con el fin de verificar condiciones adecuadas de seguridad y salud en el trabajo.

ARTÍCULO 148. PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL. El trabajador deberá cumplir estrictamente las políticas de seguridad de la información, protección de datos personales y confidencialidad, adoptadas por la empresa.

Se prohíbe el uso de redes, dispositivos o medios no autorizados que puedan comprometer la seguridad de la información.

El trabajador deberá informar de manera inmediata cualquier incidente de seguridad, pérdida de información, acceso no autorizado o evento que pueda comprometer los activos de información de la empresa.

ARTÍCULO 149. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO. La empresa podrá implementar mecanismos de seguimiento, control y evaluación del desempeño del trabajador, respetando su dignidad, intimidad y derechos fundamentales.

ARTÍCULO 150. REVERSIBILIDAD. Cuando la modalidad de trabajo implementada admita reversibilidad conforme a la ley, las partes podrán retornar al trabajo presencial en los términos previstos en la normatividad vigente, en el contrato de trabajo o en el acuerdo suscrito para la modalidad correspondiente.

ARTÍCULO 151. AUXILIO DE CONECTIVIDAD Y GASTOS OPERATIVOS. La empresa reconocerá los auxilios, compensaciones o pagos a que haya lugar conforme a la ley o a los acuerdos suscritos con el trabajador para el desarrollo de modalidades de trabajo no presencial, de acuerdo con las condiciones particulares de cada modalidad y la normatividad vigente.

Información de contacto



Sibundoy. Calle 16 N° 20-21 B/ El Cedro
Mocoa. Avenida Colombia Cra 9 Calle 14-15
Villagarzón Cra 3 N° 8-55 B/ Obrero



correo@hseingenieria.com.co



Atención al usuario
3217242527 - 3138668299



Contact center
3336025254

¡NO SOMOS LOS PRIMEROS, SOMOS LOS MEJORES!

CAPÍTULO XXIII. POLÍTICA PARA LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL, SUSTANCIAS PSICOACTIVAS Y TABACO

ARTÍCULO 152. POLÍTICA DE PREVENCIÓN. La empresa adopta una política de prevención del consumo de alcohol, sustancias psicoactivas y tabaco, orientada a proteger la seguridad, salud y bienestar de los trabajadores, así como a garantizar condiciones adecuadas de desempeño laboral y productividad. Esta política se enmarca dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a la normatividad nacional vigente.

ARTÍCULO 153. AMBIENTES DE TRABAJO SALUDABLES. La empresa promoverá ambientes de trabajo sanos, seguros y 100% libres de humo de tabaco y sus derivados, así como de vapeadores o sistemas electrónicos de administración de nicotina. Se fomentarán estilos de vida saludables mediante actividades periódicas de sensibilización, capacitación y prevención en el marco del SG-SST.

ARTÍCULO 154. PROHIBICIONES. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Presentarse a laborar bajo los efectos del alcohol o sustancias psicoactivas, cuando dicha condición afecte de manera directa el desempeño de sus funciones, ponga en riesgo su integridad física o la de terceros, o comprometa la seguridad de la operación.
2. Presentarse a laborar bajo el efecto de medicamentos que afecten su capacidad de concentración o motricidad, sin haber informado previamente al área de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y sin contar con la respectiva prescripción médica.
3. Consumir, poseer, distribuir o comercializar bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas ilícitas dentro de las instalaciones de la empresa, o durante la ejecución de la jornada laboral.
4. Fumar o utilizar sistemas electrónicos de dosificación de nicotina (vapeadores) en cualquier área de la empresa, de conformidad con la prohibición de áreas de fumadores en espacios de trabajo.
5. Operar maquinaria, equipos, herramientas o vehículos de la empresa bajo el efecto de las sustancias mencionadas.
6. El incumplimiento de estas disposiciones se considerará una falta grave y dará lugar a la aplicación del régimen disciplinario previsto en este reglamento, previo cumplimiento del debido proceso.

ARTÍCULO 155. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL (PRUEBAS DE TAMIZAJE). La empresa podrá implementar mecanismos de control razonables y proporcionales (como pruebas de alcoholemia o de detección de sustancias en aire espirado o saliva). Estos controles se realizarán de manera aleatoria o cuando existan indicios claros de alteración en el comportamiento del trabajador que pongan en riesgo la seguridad. Todo procedimiento respetará la dignidad, intimidad, el derecho a la defensa y los derechos fundamentales del trabajador, requiriendo su consentimiento informado escrito. Su negativa injustificada a realizarse la prueba se dejará en acta y constituirá un indicio en el proceso disciplinario.

ARTÍCULO 156. APOYO, REHABILITACIÓN Y ENFOQUE DE SALUD PÚBLICA. El consumo problemático o la dependencia a sustancias psicoactivas y alcohol se tratará bajo un enfoque de salud pública y salud ocupacional. La empresa promoverá el acompañamiento y apoyo a los trabajadores que voluntariamente manifiesten problemas de adicción, facilitando su canalización hacia su respectiva Entidad Promotora de

Información de contacto



Sibundoy. Calle 16 N° 20-21 B/ El Cedro
Mocoa. Avenida Colombia Cra 9 Calle 14-15
Villagarzón Cra 3 N° 8-55 B/ Obrero



correo@hseingenieria.com.co



Atención al usuario
3217242527 - 3138668299



Contact center
3336025254

Salud (EPS) o Administradora de Riesgos Laborales (ARL) según corresponda, para su respectivo tratamiento y rehabilitación. Lo anterior se aplicará sin perjuicio de las medidas disciplinarias que correspondan si el trabajador incurre en las prohibiciones del Artículo 153 afectando la seguridad o cometiendo faltas contractuales.

ARTÍCULO 157. MARCO NORMATIVO VIGENTE. La presente política se rige por la normatividad colombiana vigente en materia de salud ocupacional, seguridad y salud en el trabajo, y control del consumo de tabaco, en especial:

- **Ley 1335 de 2009** (Antitabaco - Espacios 100% libres de humo).
- **Decreto 1072 de 2015** (Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo - SG-SST).
- **Resolución 2400 de 1979** (Estatuto de Seguridad Industrial).
- Las demás normas que las modifiquen, sustituyan o complementen.

CAPÍTULO XXIV. DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 158. APLICACIÓN SUPLETORIA DE LA LEY Y DE LOS CONTRATOS. En todo aquello que no se encuentre expresamente regulado en el presente Reglamento Interno de Trabajo, se aplicarán de manera supletoria y prevalente las disposiciones contenidas en la Constitución Política, el Código Sustantivo del Trabajo, las normas laborales vigentes, la reglamentación expedida por las autoridades competentes, así como lo pactado en los contratos individuales de trabajo, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales legalmente aplicables, siempre que no contraríen el ordenamiento jurídico laboral.

CAPÍTULO XXV. CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 159. No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del personal contratado en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales de trabajo, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables a estos.

CAPÍTULO XXVI. PUBLICIDAD Y DIVULGACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTÍCULO 160. PUBLICACIÓN, ACCESO Y DIVULGACIÓN. La Empresa HSE Ingeniería SAS publicará el presente Reglamento Interno de Trabajo, garantizando su acceso permanente, claro y oportuno, mediante los siguientes mecanismos:

1. La fijación de dos (2) copias físicas, con caracteres legibles y en lugares visibles, en dos (2) sitios distintos de cada centro de trabajo o sede donde se presten servicios.
2. La socialización del contenido del Reglamento al personal vinculado, al momento de su ingreso y cuando se presenten modificaciones sustanciales, dejando constancia de su entrega, conocimiento y aceptación, conforme a la normatividad laboral vigente.

Información de contacto



Sibundoy. Calle 16 N° 20-21 B/ El Cedro
Mocoa. Avenida Colombia Cra 9 Calle 14-15
Villagarzón Cra 3 N° 8-55 B/ Obrero



correo@hseingenieria.com.co



Atención al usuario
3217242527 - 3138668299



Contact center
3336025254



PARÁGRAFO. La Empresa garantizará mecanismos razonables de acceso al Reglamento para el personal que preste servicios fuera de sede, en campo, en modalidad remota o itinerante, propios de la operación técnica de los servicios de telecomunicaciones, internet, televisión y servicios conexos.

CAPITULO. XXVII VIGENCIA

ARTÍCULO 161. VIGENCIA. El presente Reglamento Interno de Trabajo entrará en vigencia en la fecha indicada en la circular interna mediante la cual se informe su publicación, una vez cumplido el procedimiento previsto en los artículos 119 y 120 del Código Sustantivo del Trabajo y vencido el término legal de quince (15) días hábiles para la presentación de objeciones, siempre que estas no se hubieren formulado o, de haberse presentado, una vez hayan sido resueltas conforme a la ley.

A partir de su entrada en vigencia, el presente Reglamento Interno de Trabajo será de obligatorio cumplimiento para HYDRA SOLUCIONES EMPRESARIALES INGENIERÍA S.A.S. y para todos sus trabajadores, mientras no sea modificado, sustituido o derogado de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Dado en Sibundoy (Putumayo) a los veintiséis (26) días del mes de junio del año 2026.

Dirección: Calle 16 No. 20- 21 B/ Cedro.

Ciudad: Sibundoy.

Departamento: Putumayo.

ORIGINAL FIRMADO

ISABEL M. CATALINA DESCANCE CUESTAS

Representante Legal

C.C. 1.124.314.582 de Colón (Putumayo)

Elaboro: Desireth Escorcía Luna – Departamento Jurídico

Reviso y Aprobó: Isabel M. Catalina Descance cuestas.

Información de contacto



Sibundoy. Calle 16 N° 20-21 B/ El Cedro
Mocoa. Avenida Colombia Cra 9 Calle 14-15
Villagarzón Cra 3 N° 8-55 B/ Obrero



correo@hseingenieria.com.co



Atención al usuario
3217242527 - 3138668299



Contact center
3336025254

¡NO SOMOS LOS PRIMEROS, SOMOS LOS MEJORES!