

REGLAMENTO DE TRABAJO

CAPITULO I

SOMETIMIENTO DE EMPRESA Y TRABAJADORES

ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento de Trabajo prescrito por la empresa **CABLEMOVIL S.A.S.** con NIT: **902039713-4**, domiciliada en la Carrera 18 L #70 B -72 sur de la Ciudad de Bogotá D.C. y a sus disposiciones quedan sometidos tanto la Empresa como todos sus trabajadores. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

CAPITULO II

CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en **CABLEMOVIL S.A.S.** debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y en caso de ser seleccionado deberá aportar los siguientes documentos:

1. Cédula de Ciudadanía o Cédula Extranjera, tarjeta de identidad o documento de identificación válido según sea el caso.
2. Autorización escrita del Ministerio del Trabajo, o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
3. Constancias laborales que certifiquen la experiencia requerida por la empresa para el cargo, indicando tiempo de servicio y cargo desempeñado.
4. Fotocopia de los certificados de estudio requeridos para el cargo y demás capacitación recibida, acorde con los requisitos exigidos para cada cargo.
5. Referencias personales

PARÁGRAFO: El empleador podrá establecer en el reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo el empleador no podrá exigir como requisito de ingreso, ni durante la vigencia del contrato, la prueba de embarazo, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo, así como tampoco el examen de sida o documentos que contengan datos acerca del estado civil, número de hijos, la religión que profesa o el partido político a que pertenece.

CAPITULO III

CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 3 - CONTRATO DE APRENDIZAJE El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial a término fijo, regulado por el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 2466 de 2025 y las normas que la reglamenten, con subordinación limitada exclusivamente a las actividades propias del proceso de formación.



Tiene por objeto que una persona natural reciba formación teórica y práctica en una entidad de formación autorizada, con el patrocinio de una empresa que suministra los medios necesarios para que el aprendiz adquiera una formación profesional integral, metódica y completa en un oficio, actividad u ocupación relacionada con el giro ordinario de las actividades del patrocinador.

La duración del contrato de aprendizaje no podrá exceder de tres (3) años, comprendiendo la fase lectiva y la fase práctica. Durante la fase lectiva, el aprendiz recibirá un apoyo de sostenimiento, y durante la fase práctica devengará un salario mínimo legal mensual vigente, con el reconocimiento de todas las prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a la ley.

ARTÍCULO 4 - PERSONAS QUE PUEDEN CELEBRAR CONTRATO DE APRENDIZAJE El contrato de aprendizaje podrá celebrarse con personas que hayan cumplido la edad mínima exigida por la normatividad vigente, que hayan culminado sus estudios básicos o que acrediten conocimientos equivalentes, de conformidad con los lineamientos del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA – y demás entidades de formación autorizadas.

ARTÍCULO 5 - CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE El contrato de aprendizaje deberá constar por escrito y contener, como mínimo, la siguiente información:

- a) Razón social del patrocinador, NIT, nombre y número de identificación del representante legal.
- b) Razón social de la entidad de formación, NIT y datos de su representante legal.
- c) Nombre completo, fecha de nacimiento y documento de identidad del aprendiz.
- d) Tipo de formación académica o programa que cursa el aprendiz.
- e) Oficio, actividad u ocupación objeto del aprendizaje.
- f) Duración total del contrato, indicando expresamente las fases lectiva y práctica.
- g) Fechas de inicio y terminación de cada fase.
- h) Valor del apoyo de sostenimiento o salario, según la fase.
- i) Obligación de afiliación a la seguridad social conforme a la ley.
- j) Derechos y obligaciones de las partes.
- k) Reconocimiento de prestaciones sociales en la etapa práctica.
- l) Causales de terminación del contrato.
- m) Fecha de suscripción.
- n) Firma de las partes.

ARTÍCULO 6 - CUOTA DE APRENDICES CABLEMOVIL S.A.S. dará cumplimiento a la cuota mínima obligatoria de aprendices conforme a la legislación vigente y a la determinación realizada por la Regional del Servicio



Nacional de Aprendizaje – SENA – correspondiente al domicilio principal de la Compañía.

La empresa podrá vincular aprendices o cumplir la obligación mediante monetización, debiendo informar oportunamente al SENA dentro de los términos legales.

La determinación, verificación y ajustes de la cuota se efectuarán conforme al procedimiento señalado en el artículo 33 de la Ley 789 de 2002, en lo que resulte compatible con la Ley 2466 de 2025 y sus decretos reglamentarios.

ARTÍCULO 7 - APOYO DE SOSTENIMIENTO Y REMUNERACIÓN
Durante la vigencia del contrato de aprendizaje, el aprendiz recibirá:

- Fase lectiva: un apoyo de sostenimiento mensual no inferior al 75 % de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.
- Fase práctica: un salario equivalente al 100 % del salario mínimo legal mensual vigente, junto con todas las prestaciones sociales legales.
- Aprendices universitarios: el apoyo o salario mensual no podrá ser inferior a un (1) SMLMV, independientemente de la etapa.
- Cuando la formación sea dual o simultánea, el reconocimiento económico se realizará de manera proporcional al tiempo dedicado a cada fase.
- En ningún caso estos valores podrán ser regulados por convenciones colectivas, pactos colectivos o fallos arbitrales.

ARTÍCULO 8 - DURACIÓN DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE EI
contrato de aprendizaje tendrá la duración que corresponda al programa de formación aprobado, comprendiendo la fase lectiva y la fase práctica, sin que en ningún caso pueda superar el término máximo de tres (3) años, conforme a la normatividad vigente.

En el caso de prácticas universitarias, técnicas o tecnológicas, la duración del contrato de aprendizaje se ajustará estrictamente a la establecida por el respectivo programa académico o plan de estudios, siempre que no exceda el límite máximo legal de tres (3) años.

ARTÍCULO 9 - SEGURIDAD SOCIAL (LEY 2466 DE 2025 Y DECRETO 0223 DE 2026)

La afiliación y cotización al Sistema de Seguridad Social Integral se realizará así:

- a) Fase lectiva: afiliación obligatoria a salud y riesgos laborales, con cotización asumida en su totalidad por la empresa patrocinadora.
- b) Fase práctica: afiliación obligatoria a salud, pensión y riesgos laborales, como trabajador dependiente, con aportes y descuentos conforme al régimen general aplicable.

ARTÍCULO 10- NATURALEZA LABORAL DE LA ETAPA PRÁCTICA DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE Durante la etapa práctica, el contrato de aprendizaje adquiere características propias de un contrato de trabajo, en cuanto a la prestación personal del servicio, la subordinación funcional limitada al proceso formativo y la ejecución de actividades productivas dentro de la organización, sin que ello implique la pérdida de su naturaleza de contrato laboral especial con finalidad formativa.

En esta etapa, el aprendiz tendrá la condición de trabajador dependiente para efectos laborales y de seguridad social, con derecho al reconocimiento del salario mínimo legal mensual vigente, así como a las prestaciones sociales, auxilios y demás derechos laborales previstos en la ley, en los términos establecidos por la normatividad vigente.

ARTÍCULO 11- DERECHOS Y OBLIGACIONES LABORALES EN LA ETAPA PRÁCTICA Durante la etapa práctica del contrato de aprendizaje, serán aplicables al aprendiz las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas laborales vigentes, en lo que resulte compatible con la naturaleza especial del contrato de aprendizaje, en especial las relativas a:

- a) Jornada de trabajo y descanso obligatorio.
- b) Afiliación y cotización al Sistema Integral de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales.
- c) Reconocimiento y pago de prestaciones sociales.
- d) Protección de derechos fundamentales y garantías laborales.
- e) Aplicación del régimen disciplinario, exclusivamente respecto de conductas relacionadas con la ejecución del proceso formativo y las labores propias de la etapa práctica.

Lo anterior se entenderá sin perjuicio de la subordinación limitada que caracteriza el contrato de aprendizaje y de la finalidad eminentemente pedagógica que lo distingue.

CAPITULO IV **PERIODO DE PRUEBA**

ARTICULO 12. Estipulación. Una vez admitido el aspirante, la empresa podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, C.S.T.).

ARTICULO 13. Periodo de prueba en contrato individual de trabajo. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77, numeral primero, C.S.T.).

ARTICULO 13. Duración máxima. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea

inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (artículo séptimo Ley 50 de 1.990).

ARTICULO 14 Efectos. Durante el periodo de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso mediante carta motivada.

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

CAPITULO V

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTICULO 15. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario a todas las prestaciones de Ley y al descanso remunerado en dominicales y festivos.

CAPITULO VI

HORARIO DE TRABAJO

ARTICULO 16. Las horas de entrada y salida de los trabajadores por cada una de las áreas son las que a continuación se expresan:

PERSONAL OPERATIVO

(Supervisores, Ingeniero residente, Técnicos master, Técnicos A, Técnico B, Técnico de infraestructura, Conductores, Almacenista y Técnicos TICS,

Se manejan en principio 3 Turnos, Con un descanso cada turno de 30 (treinta) minutos

DÍAS LABORALES	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA
Lunes a Domingo	5:30 am	1:30 pm
Lunes a Domingo	1:30 pm	9:30 pm
Lunes a Domingo	9:30 pm	5:30 am

(Auxiliares Embarque)

Se manejan en principio 2 Turnos con hora de almuerzo

DÍAS LABORALES	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA
Lunes a Domingo	4:30 am	1:30 pm
Lunes a Domingo	1:30 pm	10:30 pm

Técnicos TICS,

Se manejan en principio 2 Turnos, Con con hora de almuerzo

DÍAS LABORALES	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA
Lunes a Viernes	6:00 am	2:00 pm
Lunes a Viernes	1:30 pm	9:30 pm

(Guías sociales)

Se manejan en principio 7 Turnos con hora de almuerzo

DÍAS LABORALES	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA
Lunes a sábado	5:00 am	1:00 pm
Domingos y Festivos	5:30 am	1:30 pm
Lunes a sábado	1:00 pm	9:00 pm
Domingos y Festivos	12:00 pm	8:00 pm
Lunes a Domingo	7:30 am	3:30 am
Lunes a viernes	7:30 am	4:00 pm
Sábado	7:30 am	12:00 pm

(Tecnólogo de SST y Tecnólogo ambiental)

Se manejan en principio 3 Turnos con hora de almuerzo

DÍAS LABORALES	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA
Lunes a Domingo	6:00 am	2:00 pm
Lunes a Domingo	2:00 pm	10:00 pm
Lunes a Domingo	10:00 pm	6:00 am

En algunos casos especiales el personal operativo podrá tener turnos distintos y con períodos horarios diferentes en función de la actividad específica que se ejecute y se pacte, sin que en ningún caso se exceda la jornada máxima legal vigente.

PERSONAL ADMINISTRATIVO:

Un solo horario con hora de almuerzo

DÍAS LABORALES	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA
Lunes a Jueves	7:30 am	5:00 pm
Viernes	7:30 am	4:30 pm

En algunos casos especiales el personal administrativo podrá tener turnos distintos y con horarios diferentes en función de la actividad específica que se ejecute y se pacte

PARÁGRAFO 1- Los conductores se registrarán por las normas establecidas en la Ley 15/59.

PARÁGRAFO 2- Por cada domingo o festivo trabajado se reconocerá un día compensatorio remunerado. El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio.

PARÁGRAFO 3- Para efectos de remuneración, se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos domingos durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres o más domingos durante el mes calendario.

PARÁGRAFO 4- Jornada laboral flexible. (Art. 51 Ley 789/02) Modificó el inciso primero del literal C) incluyo el d) artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo:

a) Literal modificado por el artículo 2 de la Ley 1846 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:> El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y cuatro (44) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. Así, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y como máximo hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y cuatro (44) horas semanales dentro de la Jornada Ordinaria de 6. a. m. a 7 p. m.

PARÁGRAFO 5- La Ley 2101 del 2021 contempla la posibilidad de que el empleador implemente la reducción de la jornada laboral de forma gradual.

Es decir, el empleador podrá optar por reducir 1 hora de la jornada laboral semanal, pasados 2 años a partir de la entrada en vigor de la ley, quedando en 47 horas semanales; transcurridos 3 años se reduce otra hora de la jornada laboral semanal, quedando en 46 horas semanales y desde el cuarto año se reducen 2 horas cada año hasta llegar a 42 horas semanales, de conformidad a lo establecido por la Ley citada. Consecuente con lo anterior, se dará aplicación a dicha norma y a cualquier otra medida posterior que regule o reglamente esta disposición.

PARÁGRAFO 6- Trabajadores de dirección, confianza o manejo: No habrá límite de la jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo, quedan excluidos de la jornada máxima legal y en consecuencia podrán trabajar el tiempo que fuere necesario para realizar su labor sin que en ningún caso tenga derecho a horas extras, ni implique sobre remuneración alguna, salvo acuerdo entre las partes.

ARTÍCULO 17. Son considerados cargos de manejo, dirección y/o confianza el gerente general, directores, jefes, coordinadores, profesionales, asistentes, supervisores, auxiliares administrativos, analistas y en general todos los que ejercen subordinación sobre subalternos y que por razón de sus funciones haya sido pactado en el contrato individual de trabajo tener esta calidad.

CAPITULO VII

LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 18- De conformidad con lo establecido en el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025, se entiende por

1. Trabajo diurno es el que se realiza en el periodo comprendido entre las seis horas (6:00 a. m.) y las diecinueve horas (7:00 p. m.).
2. Trabajo nocturno es el que se realiza en el período comprendido entre las diecinueve horas (9:00 p. m.) y las seis horas (6:00 a. m.).

ARTÍCULO 19- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 50 de 1990 y la Ley 2101 de 2021, la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas diarias y cuarenta y cuatro (44) horas a la semana, salvo las excepciones legalmente establecidas.

PARÁGRAFO 1- La Ley 2101 del 2021 contempla la posibilidad de que el empleador implemente la reducción de la jornada laboral de forma gradual. Es decir, el empleador podrá optar por reducir 1 hora de la jornada laboral semanal, pasados 2 años a partir de la entrada en vigor de la ley, quedando en 47 horas semanales; transcurridos 3 años se reduce otra hora de la jornada laboral semanal, quedando en 46 horas semanales y desde el cuarto año se reducen 2 horas cada año hasta llegar a 42 horas semanales, de conformidad

a lo establecido por la Ley citada. Consecuente con lo anterior, se dará aplicación a dicha norma y a cualquier otra medida posterior que regule o reglamente esta disposición.

ARTICULO 20- El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y doce (12) horas a la semana.

PARÁGRAFO. De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 el límite máximo de horas de trabajo previsto en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, puede ser elevado por orden del empleador y sin permiso del Ministerio del Trabajo, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente, o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en la dotación de la Compañía; pero únicamente se permite el trabajo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave. El empleador debe anotar en un registro efectuadas de conformidad con el presente artículo.

El trabajador está obligado a laborar horas extras cuando la Compañía lo estime necesario, siempre y cuando se le dé aviso por escrito con una anticipación no menor a veinticuatro (24) horas de la fecha de la ejecución de la labor y se esté dentro del máximo legal permitido.

ARTÍCULO 21- Tasas y liquidación de recargos. Modificado por el artículo 24 de la Ley 50 de 1990, que en síntesis establece:

TRABAJO	RECARGO
TRABAJO NOCTURNO	35%
TRABAJO EXTRA-DIURNO	25%
TRABAJO EXTRA-NOCTURNO	75%

PARAGRAFO 1: En el trabajo nocturno hay una excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1.990.

PARAGRAFO 2: Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1.990).

ARTICULO 22- La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 21 de este Reglamento.

PARÁGRAFO 1: Adicionado por el artículo 22 de la Ley 50 de 1990. El nuevo texto es el siguiente: En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdos entre empleadores y trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras.

PARÁGRAFO 2 DESCANSO EN SÁBADO: De conformidad con el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 23 de la Ley 50 de 1990 y la Ley 2101 de 2021, las horas de la jornada semanal podrán distribuirse por acuerdo entre las partes ampliando la jornada ordinaria diaria hasta por dos (2) horas, con el fin exclusivo de permitir el descanso durante todo el día sábado. Dicha ampliación no constituye trabajo suplementario ni horas extras, siempre que no se supere la jornada máxima semanal legal vigente.

CAPITULO VIII

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTICULO 23- Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso. 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los jueves y viernes santos. Ascensión del señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

2. El descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1º de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus –Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos se reconocerán conforme al día de descanso remunerado trasladado, de acuerdo con la Ley 51 de 1983. Además, se aplicarán los recargos establecidos por la Ley 2466 de 2025, que incrementan progresivamente el valor del trabajo en domingos y festivos hasta alcanzar el 100%,

PARAGRAFO PRIMERO. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del día de descanso obligatorio en proporción al tiempo laborado, conforme a lo dispuesto en el numeral 5º del artículo 26 de la Ley 50 de 1990 y en armonía con el artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025.

PARAGRAFO SEGUNDO. REMUNERACIÓN DEL TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. Artículo 26 Ley 789/02 Modificó Artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo.

1. Conforme a la Reforma Laboral, el recargo por trabajo en domingo y festivo será progresivo así: 80 % desde el 1 de julio de 2025, 90 % desde el 1 de julio de 2026 y 100 % desde el 1 de julio de 2027, sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas. Hasta el 30 de junio de 2025 continuará aplicándose el recargo vigente del setenta y cinco por ciento (75 %).
2. Si el domingo coincide con otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja dicho día, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990. (Artículo 26 Ley 789 del 2002)

PARAGRAFO TERCERO. El trabajador podrá convenir con el empleador, mediante acuerdo escrito, el día de descanso obligatorio semanal, el cual podrá ser cualquier día de la semana, incluido sábado o domingo. Este día será reconocido en todos sus efectos como descanso obligatorio remunerado. Para efectos del régimen laboral, toda referencia al “descanso dominical” se entenderá como “día de descanso obligatorio”, conforme a lo dispuesto en el artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025.

PARAGRAFO CUARTO. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en el día de descanso obligatorio, el empleador deberá fijar en lugar público del establecimiento, con una anticipación mínima de doce (12) horas, la relación del personal que, por razones del servicio, no podrá disfrutar de dicho descanso. En esta relación se incluirán también el día y las horas del descanso compensatorio, conforme al artículo 185 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTICULO 24- El descanso en el día de descanso obligatorio semanal y en los demás días señalados en el artículo 24 de este reglamento tendrá una duración mínima de veinticuatro (24) horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990, conforme a lo dispuesto en el artículo 172 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por dicha ley

ARTICULO 25- Cuando por motivo de una fiesta no determinada en la Ley 51 de 1983, la empresa suspenda el trabajo, estará obligada a pagar el salario correspondiente como si se hubiera laborado. No estará obligada a pagarlo cuando exista convenio expreso para la suspensión o compensación, o cuando esta se encuentre prevista en el reglamento interno, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. El trabajo compensatorio se remunerará sin que se

considere como trabajo suplementario u horas extras, conforme al artículo 178 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPITULO IX

VACACIONES REMUNERADAS

ARTICULO 26. Derecho. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

ARTICULO 27. Época. La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones.

ARTICULO 28. Interrupción. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

ARTICULO 29. Compensación en dinero. Las vacaciones se pueden compensar en dinero, con base en los términos de la ley 1429 de 2010; se autoriza que se pague en dinero hasta la mitad de ellas, siempre que el pago coincida con el período de goce en tiempo, caso en el cual debe haber solicitud escrita del trabajador y documento en el que por mutuo acuerdo se convenga la compensación en dinero, de acuerdo con lo previsto en el artículo 20 de la Ley 1429 de 2010; cuando el contrato termina sin que el trabajador 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 trabajador.

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

La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, o de confianza.

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

ARTICULO 32. Registro. El 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, periodo a disfrutar y la remuneración de las mismas.

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

CAPITULO X

PERMISOS

ARTICULO 33. Obligatorios. La empresa concederá a sus trabajadores las licencias y permisos remunerados obligatorios, en los términos establecidos en la ley, para los siguientes casos:

a) Para el ejercicio del derecho al sufragio, conforme a lo dispuesto en la Ley 403 de 1997.

b) Para el desempeño de cargos oficiales de carácter transitorio y de obligatoria aceptación, en los términos previstos por la ley.

c) En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso grave, imprevisto o irresistible que afecte al trabajador o a su núcleo familiar hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil. El aviso podrá darse antes o después del hecho, según las circunstancias.

d) Para el desempeño de comisiones sindicales inherentes a la organización, siempre que su otorgamiento no afecte de manera grave el normal funcionamiento de la empresa.

e) Para asistir al entierro de compañeros de trabajo, previa notificación al empleador con al menos un (1) día de anticipación, siempre que dicha ausencia no afecte de manera grave el normal desarrollo de la operación.

f) Para asistir a citas médicas de urgencia o a citas médicas programadas con médicos especialistas, siempre que se informe previamente al empleador y se aporte el respectivo certificado o soporte médico, cuando dicha atención coincida con la jornada laboral, incluyendo aquellos casos que se enmarquen en lo dispuesto por el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y tratamiento de la endometriosis, conforme a lo establecido en la Ley 2338 de 2023.

g) Para atender citaciones judiciales, administrativas o legales, cuando la comparecencia del trabajador sea personal e intransferible, previa acreditación del requerimiento.



h) Para asistir a actividades o citaciones escolares en calidad de padre, madre o acudiente, cuando la presencia del trabajador sea requerida de manera obligatoria por la institución educativa.

i) La empresa podrá otorgar un (1) día de descanso remunerado por cada semestre al trabajador que certifique el uso habitual de la bicicleta como medio de transporte para desplazarse al lugar de trabajo, en los términos del parágrafo 2° del artículo 15 de la Ley 2466 de 2025.

PARAGRAFO 1: 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 puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la empresa.

Además se reconoce cinco (5) días hábiles de licencia de luto acorde a lo establecido en la ley 1280 de enero 5 del 2009.

Igualmente se reconoceran dos (2) semanas por licencia de Paternidad y dieciocho (18) semanas por licencia de maternidad, conforme lo normado en la Ley 2114 de 2021 y Ley 1822 de 2017 respectivamente.

ARTÍCULO 34. Licencias. Un trabajador se encuentra en licencia, cuando transitoriamente se separa del ejercicio de sus funciones, por solicitud propia, por enfermedad o por maternidad, paternidad, licencia parental compartida, licencia parental flexible de tiempo parcial o luto.

CAPITULO XI

SALARIO, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN. SALARIO MINIMO

ARTICULO 35. Formas y libertad de estipulación. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

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

legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

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

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

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

ARTICULO 36. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores.

ARTICULO 37. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138, numeral primero, C.S.T.).

PERIODOS DE PAGO: Los periodos de pago serán quincenales o mensuales.

ARTICULO 38. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

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

2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente.

CAPITULO XII
SERVICIO MEDICO, 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

ARTICULO 39. Los trabajadores de **CABLEMOVIL S.A.S.** deben encontrarse afiliados al régimen de salud y pensiones en los términos establecidos en la ley 100 de 1993.

ARTICULO 40. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad y salud en el trabajo de conformidad al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTICULO 41. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las EPS, ARL, a través de la IPS, a la cual estén asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTICULO 42. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida. El aviso de que trata este artículo podrá ser dado por un familiar o un compañero del trabajador.

ARTÍCULO 43. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenan la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTÍCULO 44. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad y salud en el trabajo que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO 1: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos, políticas y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de Trabajo, respetando el derecho de defensa.

PARÁGRAFO 2: El empleador podrá solicitar al trabajador la práctica de un examen cuando decida realizar pruebas generales o cuando a juicio del empleador existan serias dudas de que el trabajador se presentó a laborar bajo el efecto del alcohol, de drogas enervantes o sustancias psicoactivas que pongan en peligro la seguridad de las personas al interior de la organización o a la comunidad en general, presentación personal e imagen corporativa. La negativa del trabajador a practicarse el examen tendiente a la verificación de su sobriedad, se considera falta grave que faculta al empleador para dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa.

ARTÍCULO 45. En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva Área, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS Y la ARL.

ARTÍCULO 46. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 47. La empresa en conjunto con la entidad administradora de riesgos laborales, llevará estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberá, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra, deberá ser informado por la empresa a la entidad administradora de riesgos laborales, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

La empresa no responderá por ningún accidente laboral que haya sido provocado deliberadamente o con culpa grave de la víctima. En este caso, solo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

ARTÍCULO 48. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el Ministerio de Trabajo y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse

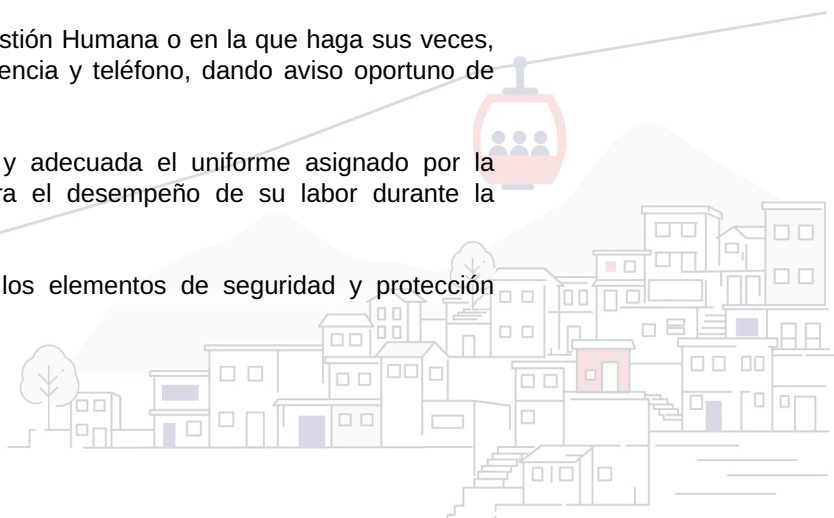
al Decreto Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, del Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPITULO XIII

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 49. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo, sin distinción alguna.
3. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
5. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
8. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
9. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
10. Registrar en la Oficina de Gestión Humana o en la que haga sus veces, su domicilio o dirección de la residencia y teléfono, dando aviso oportuno de cualquier cambio.
11. Usar de forma permanente y adecuada el uniforme asignado por la empresa de acuerdo al cargo para el desempeño de su labor durante la permanencia en su sitio de trabajo.
12. Hacer el uso adecuado de los elementos de seguridad y protección personal.

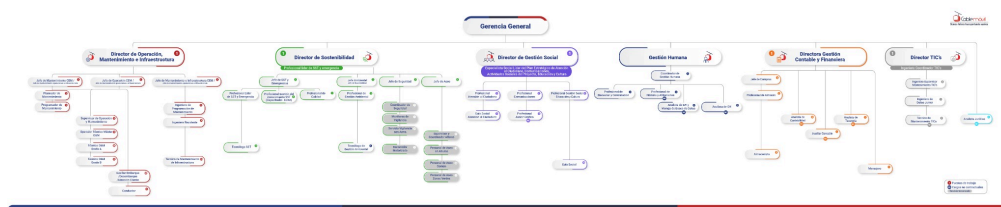


13. Ser verídico en todo caso.
14. Las demás que pertenezcan a la naturaleza del cargo.

PARÁGRAFO. La grave violación de lo establecido en este artículo constituye falta grave y por lo tanto justa causa para la terminación de contrato de trabajo.

CAPITULO XIV **ORDEN JERÁRQUICO**

ARTICULO 50 - El orden Jerárquico para asuntos laborales de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente:



PARÁGRAFO: De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa, en primera instancia **GESTIÓN HUMANA** en segunda instancia el **GERENTE GENERAL**, o por delegación de los anteriores.

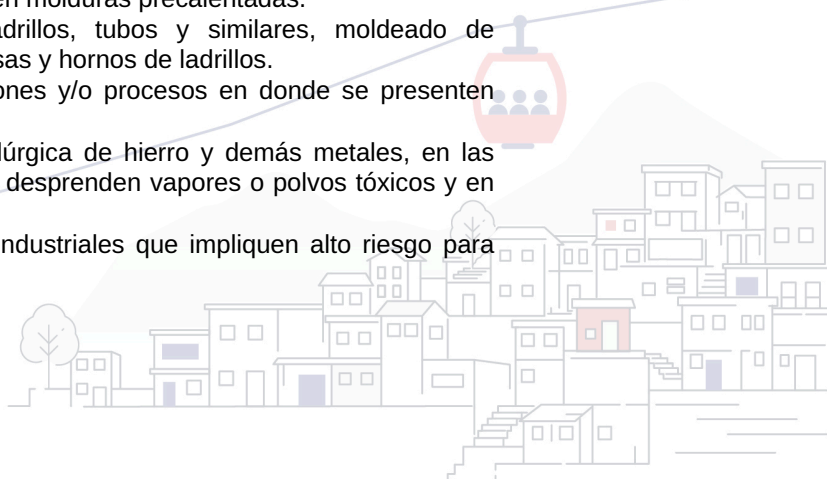
CAPITULO XV **LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS**

ARTICULO 51 - Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años en trabajos de pintura industrial que impliquen el uso de cerusa, sulfato de plomo o cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Asimismo, los menores de dieciocho (18) años no podrán ser empleados en trabajos subterráneos de minas ni en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos físicos, conforme a lo dispuesto en el artículo 242 del Código Sustantivo del Trabajo. Las restricciones laborales por razones de género solo podrán establecerse con base en criterios técnicos y científicos debidamente justificados, en cumplimiento de los principios de igualdad y no discriminación.

ARTICULO 52 - Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física.

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.

2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajo 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, laminadores, 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 vidrioado 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 la Protección Social.

PARAGRAFO: Los adolescentes entre los quince (15) y diecisiete (17) años de edad podrán ser contratados únicamente con autorización previa del Ministerio del Trabajo, siempre que se garantice que las labores a desempeñar no representen riesgo para su salud, seguridad, integridad física o moral. Esta autorización podrá otorgarse cuando el adolescente curse estudios técnicos o de formación profesional en el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), en instituciones técnicas reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional, o en entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizadas por el Ministerio del Trabajo, y cuente con el respectivo certificado de aptitud o formación.

Se prohíbe emplear a menores de dieciocho (18) años en actividades que afecten su moralidad, tales como labores en casas de lenocinio, establecimientos donde se expendan o consuman bebidas alcohólicas, o en producciones que impliquen escenas pornográficas, violencia extrema, apología del delito u otras de naturaleza similar, conforme a lo dispuesto en los artículos 245 y 246 del Decreto 2737 de 1989.

El trabajo nocturno está prohibido para los menores de edad. No obstante, los adolescentes entre dieciséis (16) y diecisiete (17) años podrán ser autorizados para laborar hasta las ocho (8:00 p.m.), siempre que no se afecte su asistencia regular a un centro educativo ni se comprometa su salud física o mental, de acuerdo con el artículo 243 del Decreto 2737 de 1989 y la Ley 2466 de 2025

CAPITULO XVI

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 53. Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.

5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en los artículos 31 y 32 de este Reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio el empleador lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de los familiares que con él convivieren.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
11. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, 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. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro meses en forma

gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (artículo 57 del C.S.T.).

ARTÍCULO 54. Obligaciones especiales del trabajador. Los trabajadores de **CONSORCIO CABLEMOVIL.**, tienen las siguientes obligaciones especiales:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; Observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
8. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
9. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio de la empresa toda su atención y capacidad de trabajo.
10. Aceptar la práctica de un examen cuando decida realizar pruebas generales o cuando a juicio del empleador existan serias dudas de que el trabajador se presentó a laborar bajo el efecto del alcohol, de drogas enervantes o sustancias psicoactivas que pongan en peligro la seguridad de las personas al interior de la organización o a la comunidad en general, presentación personal e imagen corporativa. La negativa del trabajador a

practicarse el examen tendiente a la verificación de su sobriedad, se considera falta grave que faculta al empleador para dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa.

11. Cumplir fiel y estrictamente todas y cada una de las disposiciones de los Estatutos de la Empresa y de las demás normas que ésta dicte o las que resultan de la naturaleza del contrato y las previstas en las diversas disposiciones legales, convencionales, pactos colectivos, fallos arbitrales, resoluciones del Ministerio de trabajo.

12. Conservar la disciplina que exigen el servicio y la buena marcha de la Empresa.

13. Asistir con puntualidad a su sitio de trabajo, a la hora exacta en que empieza su turno, portando su uniforme de dotación, el carné de la empresa y demás distintivos, documentos e implementos requeridos para iniciar labores.

14. Permanecer en su sitio de trabajo hasta la terminación de su jornada o hasta que llegue la persona que debe recibirle el turno. Prestar el servicio de manera puntual, cuidadosa y diligente.

15. Guardar absoluta lealtad para con la Empresa y mantener en escrupulosa reserva los secretos comerciales, técnicos o administrativos, cuya divulgación pueda causar perjuicio a la Empresa.

16. Ejercer por si mismo aquellas labores o tareas conexas, accesorias o complementarias a la principal del cargo que desempeñe, tales como el mantenimiento simple y rutinario de los equipos a su cargo, limpieza y correcta presentación del sitio de su trabajo.

17. Informar inmediatamente sobre cualquier accidente y daño, que sufran las máquinas de la Empresa, por leves que ellos sean.

18. Observar y cumplir con suma diligencia y cuidado las órdenes e instrucciones sobre el manejo de equipos de comunicación y cómputo, y todos los demás materiales y herramientas de trabajo, a fin de evitar accidentes, daños y pérdidas de cualquier índole para la empresa.

19. Laborar las horas extras establecidas y cuando así lo indique la Empresa por razones de trabajo, de acuerdo a la necesidad del servicio y según la Ley.

20. Someterse a las requisas y registros indicados por la Empresa.

21. Portar permanente y debidamente la dotación entregada por la empresa y de acuerdo con los estándares establecidos por esta última,



haciendo un buen y adecuado uso del mismo, manteniendo la buena imagen y presentación personal.

22. Usar correctamente los elementos de protección y seguridad suministrados.

23. Acatar las órdenes e instrucciones que sobre seguridad y vigilancia de las instalaciones.

24. Registrar por si mismo el ingreso y la salida a los turnos de trabajo respectivos en el sistema de control de horario que establezca la empresa.

25. Reportar todo acto y condición insegura.

26. Dar cumplimiento a todos los procedimientos sobre seguridad y salud y trabajo y medio ambiente

27. Asistir a todas las capacitaciones suministradas por la organización

28. Cumplir con las políticas, procedimientos, reglamentos, horarios y turnos establecidos por la empresa.

29. Cumplir estrictamente las normas del Código nacional de tránsito, cuando la empresa le confíe el manejo de sus vehículos.

30. No tener obligaciones con las entidades de tránsito y transporte (comparendos), En caso de tener alguna infracción el trabajador deberá presentar un acuerdo de pago o soporte del pago.

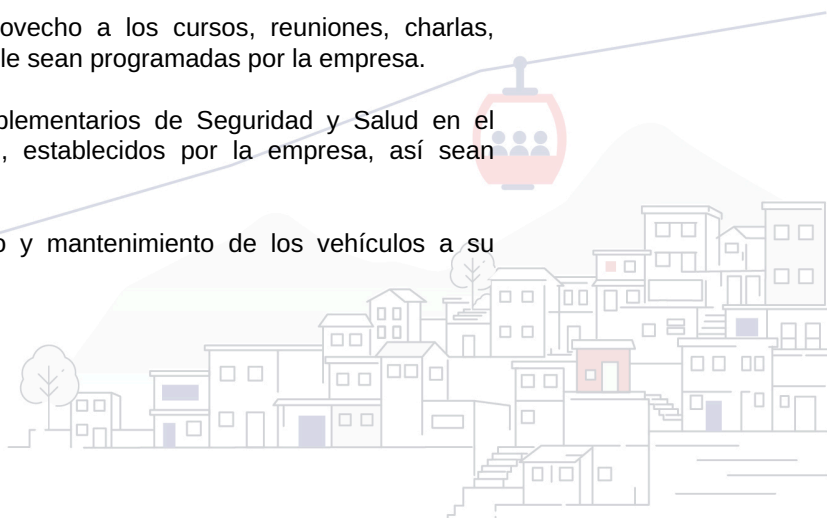
31. Tener la licencia de conducción vigente en la categoría requerida por el empleador.

32. Cumplir estrictamente con las directrices y procedimientos determinados en el protocolo de alcoholimetría expedido por Transmilenio y Cablemóvil, así como en los procedimientos establecidos por la organización.

33. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos, reuniones, charlas, conferencias, o capacitaciones, que le sean programadas por la empresa.

34. Cumplir los programas complementarios de Seguridad y Salud en el trabajo, calidad y medio ambiente, establecidos por la empresa, así sean dictados o no por ella.

35. Ser cuidadoso en el manejo y mantenimiento de los vehículos a su cargo.



www.cablemovil.com

321 490 41 19

correspondencia@cablemovil.com.co

Kr. 18L 70b 72 sur - Bogotá - Colombia



**Vigilado
SuperTransporte**

36. Desempeñar el puesto para el cual fue contratado, pero si por necesidades del trabajo fuera necesario desempeñar otros trabajos similares, análogos o conexos estará obligado a hacerlo cuando así se le ordene.

37. Hacer buen uso de servicios sanitarios, salas de descanso, espacios deportivos, de esparcimiento y demás instalaciones.

38. Entregar al momento de la desvinculación de la empresa, los carnét y demás documentos que le fueron suministrados en su oficio.

39. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales de este reglamento o de las que sean asignadas por el empleador al trabajador en los estatutos de la empresa, manuales de funciones, procedimientos, descripción de perfiles, convención colectiva, pacto colectivo, laudo arbitral, informes, cartas, circulares o cualquier otro documento que la compañía expida para tal fin.

PARÁGRAFO. La grave violación de lo establecido en este artículo constituye falta grave y por lo tanto justa causa para la terminación de contrato de trabajo.

ARTÍCULO 55. Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:

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 cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.

c) Las autoridades competentes, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 24 de 1.952, pueden igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la Ley lo autoriza.

d) En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en el caso del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.

2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.



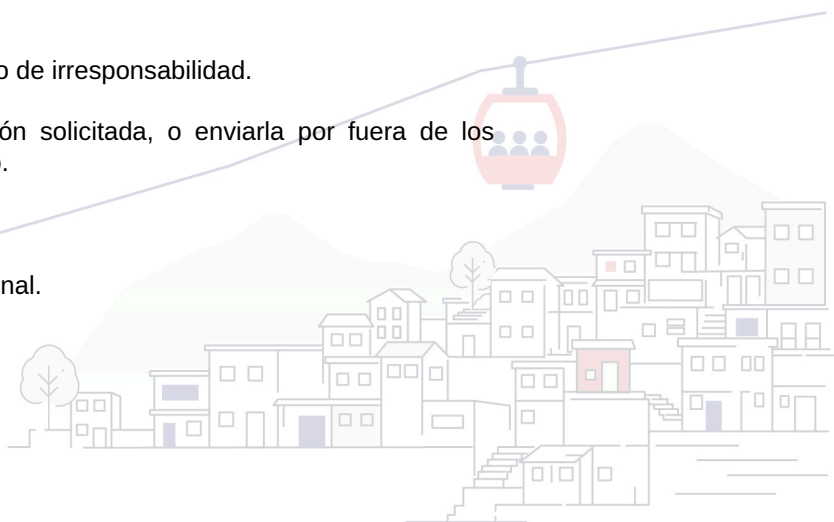
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en sus instalaciones.
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 trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

ARTÍCULO 56. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la empresa, cualquier elemento de la compañía sin el permiso correspondiente.
2. Presentarse al trabajo en estado de alicoramiento, así sea en un mínimo nivel, 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 el personal de seguridad.

4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Incitar al personal para que desobedezcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes inmediatos.
7. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda o venta de mercancías en los lugares de trabajo.
8. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
9. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado.
10. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de la Empresa o la de terceras personas, que amenace o perjudique las máquinas, los elementos o el establecimiento, taller o lugar donde el trabajo se desempeñe.
11. Empezar o terminar el trabajo en horas distintas de las reglamentarias o hacer cambios de turnos de trabajo o reemplazar a otro trabajador, sin orden o autorización del respectivo superior.
12. Salir de las instalaciones de la empresa en horarios distintos a los asignados para descanso sin previa autorización del jefe inmediato.
13. Fumar en las instalaciones de la Empresa o sitios no autorizados.
14. Prestar sus servicios en estado de embriaguez, o ingerir bebidas embriagantes en desarrollo de su trabajo, así como, consumir sustancias psicoactivas, aún en dosis personales, en los lugares de prestación del servicio, por fuera de ellos pero dentro de la jornada de trabajo, o presentarse a trabajar bajo el estado o influencia del consumo de dichas sustancias.
15. Manejar u operar vehículos, equipos o máquinas que no se les hayan asignado, o para lo cual no tengan la debida autorización.
16. Retirar de los archivos u oficinas documentos o elementos, o dar a conocer cualquier documento sin autorización expresa para ello.
17. Ocuparse en trabajos distintos a los de su cargo dentro de la Empresa sin autorización de su superior.

18. Aprovecharse, en beneficio propio o ajeno, de los estudios, informaciones, mejoras, descubrimientos o invenciones efectuadas por el trabajador o con su intervención, durante la vigencia del contrato de trabajo y relacionados con las labores o funciones que desempeñe.
19. Suministrar a extraños, sin autorización expresa, especificaciones y datos relacionados con la organización, con la producción o cualquiera de los sistemas y procedimientos de la Empresa.
20. Hacer mal uso de las instalaciones de la empresa.
21. Presentar para la admisión en la empresa o para cualquier efecto comprobantes o documentos falsos, enmendados o adulterados, o no ceñidos a la estricta verdad para cualquier efecto durante su relación laboral.
22. Dar información no cierta en cuanto a subsidio familiar, de transporte u otros beneficios.
23. Distribuir periódicos, hojas volantes, circulares, o portar afiches, o cartelones no ordenados o autorizados por la Empresa, dentro de las instalaciones.
24. Sacar de la Empresa o de los sitios indicados por ella, elementos de propiedad de ésta, sin la correspondiente autorización.
25. Ingerir bebidas alcohólicas o sustancias narcóticas o enervantes durante la jornada de trabajo o dentro de las instalaciones de la Empresa.
26. Violar o alterar, el funcionamiento del sistema de control o cualquiera de sus partes.
27. Abandono del sitio de trabajo sin razón justificada.
28. Desacato a la autoridad.
29. Dormir en su sitio de trabajo.
30. Producir un accidente por acto de irresponsabilidad.
31. Omitir el envío de información solicitada, o enviarla por fuera de los plazos que establezca para el efecto.
32. No usar el uniforme.
33. Deficiente presentación personal.



34. Omitir el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la capacitación.
35. Maltrato verbal o físico hacia los usuarios, compañeros y demás personas con quien tiene contacto durante el servicio.
36. Recibir durante la jornada de trabajo a personas extrañas, amigos o familiares para atender asuntos personales o negocios propios.
37. Promover altercados o reñir en cualquier forma.
38. Fumar y /o comer en el interior de las cabinas o sitio de trabajo.
39. Mantener intereses comerciales, financieros, técnicos o semejante, tendientes a obtener un provecho personal indebido.
40. Utilizar radios, grabadoras, teléfonos celulares o cualquier elemento similar en el sitio de trabajo, sin previa autorización.
41. Presentar o proponer para liquidaciones parciales de cesantías, promesas falsas de compraventa u otros documentos semejantes, ficticios, dolosos o falsos.
42. Desacreditar o difamar de cualquier forma y por cualquier medio, las personas, servicios o nombre de la empresa, o incitar a que no se ocupen sus servicios.
43. Realizar o incitar a sus compañeros a realizar actos inmorales, delictuosos o cualquier acto que atente contra la seguridad del empleador, clientes, usuarios, funcionarios o de terceros.
44. Negarse sin justificación alguna a realizar las pruebas de alcoholimetría
45. La violación de normas reglamentarias establecidas por la empresa, el usuario o las autoridades competentes.
46. Todos los demás que resulten de la naturaleza del contrato o de sus cláusulas, de las leyes, políticas, manuales de operación y/o reglamentos, procedimientos, perfiles, funciones, generales de la Empresa y del cargo.

PARÁGRAFO. La grave violación de lo establecido en este artículo constituye falta grave y por lo tanto justa causa para la terminación del contrato de trabajo.

CAPITULO XVII

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO. 57 - La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, C.S.T.).

ARTÍCULO. 58 - Constituyen faltas disciplinarias el incumplimiento de los deberes y la violación de las obligaciones y prohibiciones consagrados en el Código Sustantivo del Trabajo, en el contrato de trabajo, en los reglamentos de la empresa y, en especial, el incumplimiento de los deberes y obligaciones de los trabajadores y la incursión en las prohibiciones, establecidos en el artículo 45 del presente reglamento. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

- a) El retardo hasta de QUINCE (15) MINUTOS en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa implica por primera vez, suspensión por un (1) día; por la segunda vez, suspensión por dos (2) días; por la tercera vez suspensión por tres (3) días y por cuarta vez terminación del contrato de trabajo con justa causa.
- b) La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días, por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por tercera vez terminación del contrato de trabajo con justa causa.
- c) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez, terminación del contrato de trabajo con justa causa.

Cuando la sanción consista en suspensión del trabajo, ésta no pueda exceder de ocho (8) días por primera vez, ni de dos (2) meses en caso de reincidencia de cualquier grado.

- d) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días, por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses y por tercera vez, terminación del contrato con justa causa.

ARTÍCULO - 59 Constituyen faltas graves sancionables con la terminación del contrato con justa causa, además de las mencionadas en el contrato de trabajo, las siguientes:

1. El retardo hasta de QUINCE (15) MINUTOS en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por cuarta vez.
2. La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
3. La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por segunda vez.



4. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
5. La violación a la cláusula de confidencialidad en el manejo de la información de la compañía, sin perjuicio de las acciones penales establecidas en la legislación colombiana
6. La reiterada desatención de las medidas y precauciones que le indique el respectivo jefe para el manejo de los instrumentos de trabajo, para evitar accidentes de trabajo.
7. El reiterado incumplimiento de las órdenes e instrucciones que se le impartan por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo
8. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes, aún por la primera vez
9. Toda falta, falla, incumplimiento, inobservancia de las instrucciones, daños a materiales, desperdicios de estos, maltrato de equipos, útiles, herramientas, materias primas, discusiones, indisciplina, actos de mala fe, cuando causen perjuicio de consideración a la empresa o a los compañeros de trabajo
10. Violación e incumplimiento por parte del trabajador de la Política de Prevención del Consumo de Alcohol y Drogas de la empresa.
11. La violación e incumplimiento grave por parte del Trabajador de la política de Prevención del Consumo de Alcohol y Drogas de la empresa, cuyo nivel de sanción se dará de la siguiente forma: a. Posesión, ocultamiento, transporte, promoción y/o comercialización de drogas ilícitas, sustancias psicoactivas o químicas controladas y medicinas con efectos en el sistema nervioso sin formula médica, y bebidas embriagantes en la empresa, el sitio de trabajo y/o en actividades realizadas en representación de la empresa será considerada como falta grave. b. Presentarse en la empresa, el sitio de trabajo y/o en actividades realizadas en representación de la empresa bajo la influencia de drogas ilícitas, narcóticos sustancias psicoactivas o químicas controladas y medicinas con efectos en el sistema nervioso sin formula médica, cuando los resultados de los exámenes respectivos permitan establecer positivo en el consumo, será considerada como grave.
12. Poner en peligro, por actos u omisiones, la seguridad de las personas o de los bienes de la empresa o de los bienes de terceros confiados a la misma.
13. No cumplir oportunamente las prescripciones que, para la seguridad de los locales, los equipos, las operaciones y/o valores de la empresa o que en ella se manejan, impartan los jefes de ésta.
14. Retener, distraer, apoderarse o aprovecharse en forma indebida de dineros, valores u otros bienes que, por razón de su oficio en la empresa, tenga que manejar, o lleguen a sus manos, o sean elementos de trabajo; o usar para fines personales el Internet, sistemas de comunicaciones y vehículos, de propiedad o al servicio de la empresa.
15. Omitir la atención básica de alimentación, higiene o recreación establecida por la empresa.

16. No aplicar las medidas de limpieza y desinfección exigidas en las áreas de trabajo.
17. Ignorar las directrices técnicas impartidas por la empresa.
18. Permitir voluntariamente o por su culpa que personas no autorizadas tengan acceso a datos o hechos de conocimiento privativo de la empresa, de los clientes de esta o de los usuarios del servicio.
19. Aprovechar indebidamente, para sí o para terceros, la relación con proveedores, clientes o usuarios del servicio, en su condición de trabajador de la empresa.
20. Dedicarse en el sitio de trabajo al manejo de negocios particulares, o a realizar actividades de comercio con otros trabajadores de la empresa o con terceros, cualquiera que sea su finalidad.
21. Realizar operaciones o desempeñar funciones cuya ejecución esté atribuida expresa e inequívocamente a otro trabajador de la empresa, salvo el caso de necesidad efectiva e inaplazable, y previa orden superior.
22. Engañar a la empresa con relación al uso y/o justificación de incapacidades, permisos, licencias, anticipos de cesantía, créditos, o demás beneficios que ésta otorgue a los trabajadores.
23. Aprovecharse del contacto con el usuario del servicio para fines diferentes a los que corresponden al desarrollo del objeto social de la empresa.
24. Utilizar, en provecho propio y/o de un tercero, la información obtenida por razón de su trabajo para fines distintos a la operación o servicio.
25. Desatender procedimientos, instrucciones, normas o políticas previstas por la empresa para el manejo y/o seguridad de procesos, operaciones, software, información y otros asuntos relacionados con el servicio, comunicados al trabajador por la empresa, bien sea de manera personal o a través de manuales, memorandos, circulares, medios electrónicos o cualquier medio análogo.
26. Incurrir en conductas que impliquen agresión, desavenencia, injuria, falta de respeto o ultraje físico, verbal o moral con relación a los superiores jerárquicos, compañeros de trabajo, clientes o usuarios de los servicios, proveedores o las personas que dependan de estos.
27. Permitir o facilitar, por acción u omisión, operaciones irregulares o ilícitas.
26. Incumplir las políticas y normas de la empresa en cuanto a uso adecuado de EPP y seguridad en el trabajo.
28. Tolerar el incumplimiento de las políticas y normas de la empresa en cuanto a uso adecuado de EPP y seguridad en el trabajo por parte de los empleados a su cargo.
29. Modificar, sin estar autorizado, en cualquier forma, las condiciones y/o características de los productos o servicios ofrecidos o vendidos a los clientes.
30. Retener injustificadamente en su poder información (en cualquier medio, sea físico o electrónico), archivos o solicitudes que haya recibido para el normal desempeño de sus funciones.

31. Copiar, divulgar, distribuir o transferir electrónicamente o por cualquier otro medio, programas, archivos, software o manuales de propiedad o bajo licencia de la empresa, sin previa autorización.
32. Arrendar, prestar, vender o crear trabajos derivados basados en el software de la empresa o en cualquier parte de ellos.
33. Modificar, adaptar o traducir el software de la empresa sin el previo consentimiento escrito de ésta.
34. Prestar o informar las claves de acceso a los programas de sistemas, bien sea las personales o las de otros empleados, que se conozcan en razón del oficio.
35. Afectar el servicio de los equipos de cómputo en ambiente de producción o en ambiente de desarrollo.
36. Cualquier clase de comportamiento escandaloso, dentro o fuera de las instalaciones de la empresa, y que a juicio de ésta ponga en entredicho la moralidad de la Institución y su buen nombre.
37. Demorar en forma injustificada la contabilización de operaciones o negocios de la empresa, u ocultarlos contablemente.
38. Incurrir en errores en las operaciones o en la elaboración o archivo de documentos, aún por la primera vez, cuando a juicio de la empresa se haya causado perjuicio económico grave.
39. Afectar indebidamente las cuentas de la empresa o de los clientes de las empresas usuarias.
40. Acreditar o debitar en forma equivocada las cuentas de los clientes de las empresas usuarias, aún por la primera vez, cuando a juicio de la empresa se produzca perjuicio de carácter económico grave.
41. Destruir, mutilar, alterar o hacer desaparecer documentos de la empresa, de las empresas usuarias o de sus clientes.
42. Omitir datos o consignar datos inexactos en los informes, relaciones, balances o asientos que presente a los superiores jerárquicos o que sean solicitados por éstos.
43. Efectuar, dirigir o participar en cualquier tipo de actos que atenten contra la imagen o credibilidad de la empresa.
44. Utilizar en forma indebida el nombre de la empresa en beneficio propio o de terceros.
45. Pedir y/o recibir propinas de cualquier clase a los proveedores o a cualquier persona o entidad que tenga negocios con la empresa.
46. Cualquier falta grave adicional pactada en los contratos de trabajo, manuales, procedimientos o políticas establecidas por la organización.
47. Se entiende que las faltas que no estén consideradas en este Reglamento son faltas graves.
48. Incurrir en conductas de acoso sexual debidamente comprobadas.
49. Cualquier otra falta grave en el desarrollo de las funciones propias de cada cargo cuando contravenga injustificadamente las órdenes del jefe inmediato.

ARTÍCULO - 60 Integración Normativa. Sin perjuicio de lo contenido en el presente capítulo, también harán parte de la escala de faltas y sanciones del Reglamento Interno todas aquellas conductas y sanciones establecidas en los

contratos de trabajo, manuales, procedimientos, instrucciones y políticas expedidas por la organización o por entes externos que regulen la operación de transporte.

ARTÍCULO - 61.- CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO CON JUSTA CAUSA. Incurrir en cualquier falta grave, lo cual constituye incumplimiento de sus obligaciones convencionales o legales según se establece en el Artículo 6 del Decreto 2651/65

CAPITULO XVIII
PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS
DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.

ARTÍCULO 62 - Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá acatar el procedimiento disciplinario descrito en el presente capítulo, en aras de proteger el debido proceso y el derecho a la defensa del trabajador

ARTÍCULO 63 - Balance por consecuencia: Los Jefes y/o coordinadores de la compañía que tengan personal a su cargo podrán iniciar ciertas acciones de manera autónoma e independiente tendientes corregir la conducta de los trabajadores en una primera oportunidad antes de iniciar el procedimiento disciplinario formalmente hablando. Las medidas que pueden tomar el jefe o Coordinador con personal a cargo serán las siguientes:

- a) **Conversatorio laboral.** Reunión o dialogo entre el trabajador y su superior inmediato, en la cual se deja constancia de la conducta inadecuada del trabajador.
- b) **Recomendación a cumplir.** Comunicación que ejecuta directamente el superior con el propósito de dejar claro al trabajador que su comportamiento ha sido inadecuado a la luz de las reglamentaciones que rigen su comportamiento institucional.
- c) **Invitación a reflexionar.** Es un mecanismo mediante el cual se le informa al colaborador las consecuencias que genera para el grupo la conducta que está desarrollando de manera equivocada.
- d) **Acuerdo de desempeño y/o compromiso.** Es el compromiso escrito que adquiere el trabajador con su jefe inmediato para adecuar su comportamiento al cumplimiento de tareas u obligaciones que no se vienen ejecutando en las condiciones o con la efectividad requerida; incluye la especificación de actividades cuestionadas, el cronograma de cumplimiento y las reuniones de seguimiento en caso de ser aplicables.

PARÁGRAFO 1. Las medidas no constitutivas de decisiones disciplinarias constituyen una facultad a los jefes o coordinadores con personal a cargo para ejecutar medidas que garanticen el ambiente laboral y el adecuado desarrollo de las labores de los trabajadores a su cargo. Estas medidas no constituyen bajo ninguna modalidad una sanción disciplinaria al trabajador.

PARÁGRAFO 2. Las medidas no constitutivas de decisión disciplinaria solamente serán aplicadas para las conductas calificadas como faltas leves, cuando el jefe o Coordinador de personal considere que se trata de una situación remota, aislada e incoherente al desempeño normal del trabajador en sus funciones.

PARÁGRAFO 3. El jefe o Coordinador podrá utilizar cada una de las medidas no constitutivas de decisión disciplinaria por una sola vez a cada trabajador, en caso de presentarse otra conducta susceptible de decisión disciplinaria, sin importar su calificación, esta deberá ser notificada al departamento de Gestión Humana

ARTÍCULO 64 - El proceso disciplinario será el siguiente:

1. Apertura del proceso disciplinario: El cual deberá comunicarse por escrito o vía electrónica al trabajador, que contendrá:
 - i. Comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario al trabajador a quien se le imputan las conductas de posible sanción.
 - ii. La formulación de los cargos imputados, donde consten de manera clara y precisa las conductas, las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar, la calificación provisional de las conductas descritas como faltas disciplinarias y el traslado de todas las pruebas que fundamentan los cargos formulados.
 - iii. La indicación de la fecha, hora y lugar en la cual se realizará la respectiva diligencia de descargos al trabajador.
 - iv. Correr traslado de pruebas que sustentan la apertura del proceso disciplinario
 - v. indicar que puede allegar las pruebas que considere pertinentes.
 - vi. La citación deberá indicar que él o la trabajadora tendrá como mínimo 5 días para sustentar sus descargos.
2. Realización diligencia de descargos: En la cual el trabajador podrá ejercer su derecho a la defensa, formular sus descargos, controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere pertinentes para sustentar sus descargos.
3. Pronunciamiento en primera instancia del empleador mediante acto motivado, sobre la decisión disciplinaria del caso.
4. Presentación de los recursos a los que haya lugar por parte del trabajador. (Apelación).
5. Resolución de los recursos interpuestos por el trabajador.

ARTÍCULO 65 - Competencia.- El órgano competente para conocer, iniciar y desarrollar el procedimiento disciplinario interno descrito en el presente capítulo será el Área de Gestión Humana quien iniciará, desarrollará y

resolverá cada uno de los casos con justicia y equidad. De igual manera, dicho departamento estará facultada para delegar las funciones que considere pertinentes, con el fin de dar celeridad al procedimiento disciplinario.

ARTÍCULO 66 - Formas de iniciar el procedimiento disciplinario interno.- El Área de Gestión Humana, o quien se encuentre delegado para ello, podrá realizar la apertura del proceso investigativo y disciplinario, cuando se presenten conductas que puedan configurar incumplimientos legales y/o reglamentarios de los trabajadores, de la siguiente manera:

- a. Por comunicación (informe disciplinario) presentada por el Jefe Inmediato o Superior Jerárquico dentro del organigrama de la empresa, al Área de Gestión Humana.
- b. Por comunicación de cualquier trabajador de la empresa al Área de Gestión Humana.
- c. Por comunicación que realice cualquier tercero a la empresa.
- d. En forma oficiosa, cuando así lo considere pertinente.

ARTÍCULO 67- Apertura del proceso disciplinario: El Área de Gestión Humana deberá notificar al trabajador, ya sea por escrito o por cualquier medio electrónico, la apertura de cualquier proceso disciplinario interno, con el fin de determinar la existencia de algún incumplimiento legal o reglamentario de cualquier trabajador de la organización. El documento que notifica la apertura del proceso disciplinario contendrá además lo siguiente:

1. La narración de los hechos que dieron lugar a la apertura del proceso disciplinario.
2. La formulación de cada uno de los cargos imputados de manera clara y precisa.
3. Las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar de cara al Reglamento Interno de Trabajo, en concordancia con la integración normativa aplicable.
4. La calificación provisional de las conductas descritas como faltas disciplinarias.
5. El traslado de todas las pruebas que fundamentan los cargos formulados.
6. La indicación de la fecha, hora y lugar en la cual se realizará la respectiva diligencia de descargos al trabajador. Frente a este punto el Área de Gestión Humana determinará la pertinencia de determinar la fecha de realización de la diligencia de descargos en documento aparte al de la apertura del proceso disciplinario, decisión que deberá ser notificada por escrito al trabajador.
7. La citación deberá indicar que él o la trabajadora tendrá como mínimo 5 días para sustentar sus descargos.

ARTÍCULO 68 - Diligencia de Descargos: Una vez notificada la apertura del proceso disciplinario, el Área de Gestión Humana procederá a realizar la diligencia de descargos, previa citación y notificación al trabajador, en la cual el trabajador podrá ejercer su derecho a la defensa, formular sus descargos, controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere pertinentes para sustentar sus descargos.

ARTÍCULO 69 - Solemnidad de la Diligencia de Descargos: El Área de Gestión Humana deberá levantar un acta, por escrito o en medio magnético, de la diligencia de descargos que se desarrolle con el trabajador, la cual deberá ser suscrita por ambas partes y los respectivos testigos (si es del caso), en dos copias de igual tenor y valor.

Cuando el trabajador o cualquiera de los testigos (si es del caso) se rehúsen a firmar el acta de la diligencia de descargo, se deberá dejar constancia escrita de la situación, la cual deberá ser suscrita por el encargado de Gestión Humana para la realización de la diligencia de descargos y un testigo. (Constancia en la cual se da fe de la lectura del documento y entrega formal a quien se niega a firmar).

En los casos que lo considere pertinente, el Área de Gestión Humana podrá levantar un registro filmográfico o audio gráfico de la diligencia de descargos a la que haya lugar.

ARTÍCULO 70 - Testigos de trabajadores Sindicalizados: Los Trabajadores que se encuentren afiliados a cualquier Sindicato, podrán ser asistidos en la diligencia de descargos por dos representantes de la organización Sindical a la que pertenezcan.

ARTÍCULO 71 -Oportunidad para controvertir los elementos probatorios del proceso. - El trabajador podrá controvertir las pruebas en su contra y allegar o solicitar las que considere necesarias, fin para el cual tendrá que aportar o solicitar las mismas, a más tardar el día hábil anterior a la realización de la diligencia de descargos. Revisar la citación a descargos y relacionar con el tiempo estipulado.

PARÁGRAFO 1. Para comprobar las faltas disciplinarias el Empleador podrá utilizar los medios probatorios que requiera para tal fin, como testimonios, documentos, pruebas de alcoholemia y demás pruebas especiales y/o periciales necesarias, de conformidad con el decreto 1108 de 1994 y la sentencia T-183 de 1994.

ARTÍCULO 72 - Inasistencia del trabajador a la diligencia de descargos: Cuando el trabajador previamente citado no se presente a la fecha y hora indicadas para llevar a cabo la diligencia de descargos, contará con el término de dos (2) días para justificar su ausencia.

En caso de no acudir a la diligencia de descargos, y no justificar su ausencia dentro de los términos establecidos, se dará continuidad al proceso disciplinario, bajo el entendido de que el trabajador decidió no ejecutar su derecho a la defensa.

De igual manera, la inasistencia a una diligencia de descargos sin justificación se tendrá como una falta delicada a las obligaciones del trabajador, que podrá ser sancionada con suspensión al contrato de trabajo de ocho (8) a treinta (30) días, según el caso.

ARTÍCULO 73 - Decisiones por parte del Empleador para poner fin al proceso disciplinario: Cuando el empleador logre verificar que las conductas objeto de apertura del proceso disciplinario constituyan un incumplimiento a las obligaciones laborales y reglamentarias del trabajador, podrá imponer:

a. Llamado de Atención: Amonestación escrita que realiza el empleador al trabajador por el incumplimiento a sus obligaciones reglamentarias y legales. El llamado de atención siempre se anexará a la hoja de vida del trabajador.

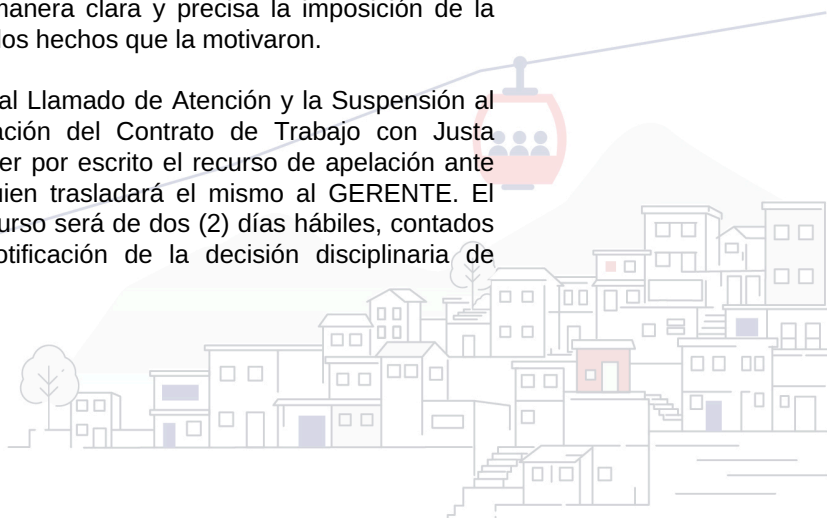
El llamado de atención se aplicará ante la comisión de faltas leves cuando el empleador hubiere decidido prescindir de la aplicación de la suspensión como medida disciplinaria.

b. Suspensión al Contrato de Trabajo: Decisión disciplinaria del empleador para proceder a la suspensión del contrato de trabajo del trabajador. Esta decisión será notificada por escrito al trabajador.

c. Terminación del contrato de trabajo con justa causa: Cuando se configure alguna de las causales establecidas en el artículo 62 del Código Sustantivo de Trabajo, en concordancia con el capítulo XIV del Reglamento Interno de Trabajo, el empleador estará facultado para proceder a la terminación del contrato de trabajo. Esta decisión deberá ser notificada por escrito, el cual deberá estar debidamente motivado.

ARTÍCULO 74 - Motivación, proporcionalidad y congruencia: Toda decisión disciplinaria del empleador deberá realizarse mediante un acto motivado y congruente, el cual contendrá de manera clara y precisa la imposición de la sanción, la cual será proporcional a los hechos que la motivaron.

ARTÍCULO 75.- Recursos: Frente al Llamado de Atención y la Suspensión al Contrato de Trabajo y la Terminación del Contrato de Trabajo con Justa Causa, el trabajador podrá interponer por escrito el recurso de apelación ante el fallador de primera instancia, quien trasladará el mismo al GERENTE. El término para la interposición del recurso será de dos (2) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación de la decisión disciplinaria de primera instancia.



PARÁGRAFO. En el caso del llamado de Atención y de la Suspensión al Contrato de Trabajo el recurso de apelación se ejecutará en efecto suspensivo.

ARTÍCULO 76 - Resolución del Recurso de Apelación: El GERENTE, procederá a resolver el Recurso de Apelación interpuesto por el trabajador. La resolución del recurso deberá ser notificada por escrito al trabajador.

ARTÍCULO 77 - Firmeza de las decisiones disciplinarias por parte del empleador: Se entenderán en firme las decisiones disciplinarias del empleador cuando:

- a. Se haya cumplido el término para interponer el Recurso de Apelación y el trabajador no haya hecho uso del mismo.
- b. Cuando se haya resuelto el Recurso de Apelación interpuesto por el trabajador.

Una vez en firme la decisión disciplinaria del empleador, este procederá a ejecutar la decisión tomada.

ARTÍCULO 78 - Invalidez de las decisiones disciplinarias del empleador: No producirá efecto alguno la decisión disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115 C.S.T.).

CAPITULO XIX
LEY 1010 DE 2006
MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL
Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 79 - DEFINICIÓN DE ACOSO LABORAL Se entiende por acoso laboral toda conducta persistente, demostrable y ejercida en el marco de la relación laboral, realizada por empleadores, jefes o superiores jerárquicos, compañeros de trabajo o subalternos, que tenga por objeto o como efecto infundir miedo, intimidación, terror o angustia, causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del trabajador. Constituyen conductas de acoso laboral las previstas en los artículos 2° a 7° de la Ley 1010 de 2006, así como cualquier otra actuación que atente contra la dignidad humana, la integridad personal, la salud mental o el buen ambiente laboral, conforme a la normatividad vigente.

ARTÍCULO 80 - PRINCIPIOS Y PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL La empresa adoptará medidas permanentes de prevención del acoso laboral, orientadas a promover una cultura organizacional basada en el respeto, la convivencia, el trato digno y la resolución pacífica de los conflictos laborales. Dichas medidas estarán articuladas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y tendrán como finalidad proteger la dignidad, la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo, conforme a la Ley 1010 de 2006 y la Resolución 3461 de 2025.

ARTÍCULO 81- MECANISMOS DE PREVENCIÓN En desarrollo de los principios anteriores, la empresa implementará, entre otros, los siguientes mecanismos de prevención:

- Divulgar de manera permanente la Ley 1010 de 2006, la Resolución 3461 de 2025 y las normas que las modifiquen o sustituyan, mediante campañas de sensibilización, procesos de inducción, reinducción y capacitaciones periódicas.
- Promover espacios de diálogo y participación orientados a la evaluación del clima laboral y a la detección temprana de situaciones que puedan derivar en acoso laboral.
- Fomentar la construcción colectiva de valores organizacionales que promuevan la convivencia laboral, el respeto y la equidad.
- Garantizar canales confidenciales para la recepción de quejas relacionadas con presuntas conductas de acoso laboral. implementar cualquier otra actividad preventiva que resulte necesaria para asegurar un ambiente de trabajo sano y respetuoso.

ARTÍCULO 82- COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL CABLEMOVIL S.A.S. contará con un Comité de Convivencia Laboral, integrado de manera bipartita por representantes del empleador y de los trabajadores, conforme a la normatividad vigente. El Comité se regirá por un Reglamento Interno del Comité de Convivencia Laboral, adoptado por la empresa, en cumplimiento de la Resolución 3461 de 2025, el cual regulará su conformación, funcionamiento, deberes, procedimiento interno, manejo de la información y seguimiento de los casos.

Son funciones del Comité de Convivencia Laboral, entre otras:

- a) Evaluar de manera permanente el ambiente laboral y formular recomendaciones preventivas.
- b) Promover la aplicación efectiva de los mecanismos de prevención del acoso laboral.
- c) Conocer y analizar, con carácter confidencial, imparcial y objetivo, las quejas presentadas.
- d) Facilitar espacios de diálogo orientados a la recomposición de la convivencia laboral, cuando ello sea posible.
- e) Formular recomendaciones a la alta dirección sobre medidas preventivas o correctivas.
- f) Realizar seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas.
- g) Atender los requerimientos formulados por el Ministerio del Trabajo.
- h) Las demás funciones asignadas por la ley y su reglamento interno.

El Comité de Convivencia Laboral se reunirá como mínimo una (1) vez al mes, y de manera extraordinaria cuando las circunstancias lo requieran.

ARTÍCULO 83 - PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS El procedimiento interno para la atención de presuntas conductas de acoso laboral se registrará por los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad, debido proceso y protección de las partes. Recibida una queja, el Comité dará trámite conforme a su reglamento interno, escuchará a las partes involucradas y formulará las recomendaciones que estime pertinentes.

La actuación del Comité no limita ni sustituye el derecho de la persona que se considere afectada a acudir ante las autoridades administrativas o judiciales competentes, conforme a la Ley 1010 de 2006.

CAPITULO XX

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 84 - Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de Coordinador de Gestión Humana, o quienes éste delegue en cada centro de operación quien los oír y resolverá con justicia y equidad.

ARTÍCULO 85 - Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.

CAPÍTULO XXI LEY 2365 DE 2024

MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL

ARTÍCULO 86 - DEFINICIÓN DE ACOSO SEXUAL: Para efectos de este procedimiento, se entenderá por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral de acuerdo con el artículo 210 A del Código Penal que define dicha conducta punible.

En el contexto del inciso primero de este artículo, el acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales

ARTÍCULO 87 – DERECHOS DE LAS VÍCTIMAS: Las víctimas de acoso sexual tienen derecho a la verdad, a ser tratadas con dignidad, a la intimidad, confidencialidad, libertad de expresión, atención integral en salud, el acceso

efectivo a la justicia, la reparación, la no repetición, la no revictimización, la no violencia institucional, a la protección frente a eventuales retaliaciones, a la no confrontación con su agresor, entre otros, acorde al marco constitucional, legal y jurisprudencial colombiano.

ARTÍCULO 88 – DERECHOS DE LAS PERSONAS INVESTIGADAS: Las personas investigadas por presunto acoso sexual tendrán derecho al debido proceso, a la presunción de inocencia, a la imparcialidad de las autoridades competentes, a la información, a conocer los hechos de la queja o denuncia en un término procesal establecido, entre otros, acorde al marco constitucional, legal y jurisprudencial colombiano.

ARTÍCULO 89 – MARCO LEGAL: El procedimiento establecido se fundamenta en la LEY 2365 DE 2024 por medio de la cual se adoptan medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral.

ARTÍCULO 90. – CONTEXTO LABORAL: Se presumirá que la conducta fue cometida en el contexto laboral cuando se realice en:

- a. El lugar de trabajo o donde se desarrolle la relación contractual en cualquiera de sus modalidades, inclusive en los espacios públicos y privados, físicos y digitales cuando son un espacio para desarrollar las obligaciones asignadas, incluyendo el trabajo en casa, el trabajo remoto y el teletrabajo.
- b. Los lugares donde se cancela la remuneración fruto del trabajo o labor encomendada en cualquiera de las modalidades contractuales, donde se toma su descanso o donde come, o en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios dentro del contexto laboral.
- c. Los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades.
- d. En el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades, incluidas las realizadas de forma digital o en uso de otras tecnologías.
- e. Los trayectos entre el domicilio y el lugar donde se desarrolla el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades, cuando el acoso sexual sea cometido por una persona que haga parte del contexto laboral.
- f. En el alojamiento proporcionado por el empleador, cuando el acoso sexual sea cometido por una persona que haga parte del contexto laboral.

En ningún caso, se entenderá que la persona considerada como víctima debe acreditar algún tipo de relación laboral o contractual con la persona que cometa acoso sexual en el contexto laboral, como requisito para que los empleadores y las autoridades avoquen la competencia para investigar y dar cumplimiento a las disposiciones del presente protocolo y lo señalado en la Ley 2365 de 2024.

ARTÍCULO 91 – CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO SEXUAL. Se presumirá que hay acoso sexual si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

1. El Código General Disciplinario establece deberes y prohibiciones relacionados con el respeto de los derechos y las conductas constitutivas de acoso sexual y/o discriminación, como son: “Actuar con imparcialidad, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas, sin ningún género de discriminación, respetando el orden de inscripción, ingreso de solicitudes y peticiones ciudadanas, acatando los términos de ley”. (art. 38 Num.39). Por otra parte describe que está prohibido: “Distinguir, excluir, restringir o preferir, con base en motivos de raza, color, linaje u origen nacional o étnico que tengan por objeto o por resultado anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, en condiciones de igualdad, de los derechos humanos y libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural, o en cualquier otra de la vida pública” (art. 39 Núm. 22) e “Intimidar o coaccionar a una persona por cualquier razón que comporte alguna clase de discriminación” art. 39 Núm. 32). (Congreso De Colombia, 2019)

2. Adicionalmente, el ministerio de transporte considera los siguientes comportamientos que pueden constituir como acoso sexual:

- a. Contacto físico no solicitado y deliberado, o acercamiento físico innecesario con connotaciones sexuales.
- b. Invitaciones o presiones para concertar citas o encuentros sexuales no consentidos.
- c. Demandas o peticiones de favores sexuales, relacionadas o no, de manera directa o indirecta, a la carrera profesional, con el fin de mejorar las condiciones de trabajo o a la conservación del puesto de trabajo.
- d. Comunicaciones o envío de mensajes por medio, físico o virtual de carácter sexual.
- e. Usar y/o mostrar imágenes, videos, películas, revistas, gráficos, viñetas, fotografías o dibujos de contenido sexualmente explícito o sugestivo.
- f. Difusión de rumores, orientaciones, prácticas privadas de orden sexual de las personas.
- g. Preguntar sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre la vida sexual.
- h. Obligar a la realización de actividades que no competen a sus funciones u otras medidas disciplinarias por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- i. Agresiones físicas de carácter sexual.
- j. Mostrar partes genitales directamente, por videos, fotos a colaboradores del Ministerio.
- k. El chantaje sexual, es decir, el condicionamiento del acceso al empleo, de una condición de empleo o del mantenimiento del empleo, a la aceptación, por la persona denunciante de un favor de contenido sexual, aunque la amenaza explícita o implícita en ese condicionamiento no se llegue a cumplir de forma efectiva.

- l. Observación clandestina de personas en lugares reservados como baños.
- m. Realización de descalificaciones públicas y reiteradas sobre la persona y su trabajo en función de su sexo u orientación sexual.
- n. Miradas morbosas o gestos sugestivos e incómodos con connotación sexual no consensuado
- o. Presión para tener relaciones sexuales.
- p. Intento de violación.
- q. Violación.

ARTÍCULO 92. – ACCIONES DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL: CABLEMÓVIL S.A.S adoptará las siguientes medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral:

- a) Campañas de prevención contra el acoso sexual en el contexto laboral y difusión a sus trabajadores y personal que interactúa en el entorno laboral.
- b) Estrategias de comunicación a través de aplicaciones o plataformas digitales APP, redes sociales, entre otros.
- c) Implementación de la campaña “ruta de la confianza” (SERS)
- d) Capacitación a Líderes.
- e) Vinculación de posibles víctimas a los programas de riesgo psicosocial establecidos en la compañía.
- f) Inclusión al programa de vigilancia epidemiológica desde riesgo psicosocial.
- g) Adoptar comité para la prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral.
- h) Adoptar las decisiones para conductas establecidas como FALTA GRAVE en el Reglamento Interno de Trabajo, respecto al presunto acosador sexual.

ARTÍCULO 93. – COMITÉ PARA LA PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL:

CABLEMÓVIL S.A.S, tendrá un (01) comité para la prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral conformado por (01) representante del proceso de Gestión Humana, (01) miembro del área de Sostenibilidad/ SST.

ARTÍCULO 93. – ELECCIÓN E INHABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ PARA LA PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL: Los miembros, del COMITÉ PARA LA PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL, serán designados directamente por el Empleador. Para lo cual deberá elaborarse la comunicación donde se informa su designación como integrante.

No podrán ser designados como miembros del COMITÉ PARA LA PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL

ÁMBITO LABORAL, aquellas personas a quienes se les haya formulado queja de acoso sexual, o hayan sido víctima de acoso sexual, en los últimos seis (06) meses anteriores a la conformación del Comité.

ARTÍCULO 94. – PROCEDIMIENTO PARA LA QUEJA, INVESTIGACIÓN Y ATENCIÓN DE LOS CASOS DE ACOSO SEXUAL: El comité para la prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral, velará por el cumplimiento del siguiente procedimiento:

1. CABLEMÓVIL S.A.S Cuenta con la “Ruta de la confianza” Mediante el cual cualquier persona que tenga conocimiento del presunto acoso sexual en el contexto laboral podrá presentar una queja ante el empleador o contratante a través del correo electrónico jenifer.rodriguez@cablemovil.com.co físico o verbal en el que se establezcan las situaciones de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos.

2. Recibidas las quejas presentadas a través de los canales establecidos para ello en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso sexual, el comité convocará en un término no mayor a cinco (05) días hábiles la sesión respectiva y las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas.

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

4. De manera inmediata sin que exceda de cinco (05) días hábiles en conjunto con el jefe inmediato o el área de gestión humana se efectuarán algunas de las acciones tendientes a garantizar los derechos de las víctimas, y establecer mecanismos para atender, prevenir y brindar garantías de no repetición frente al acoso sexual dentro de su ámbito de competencia. De igual manera se deberá garantizar la implementación por parte del jefe inmediato o de gestión Humana de las garantías de protección inmediata para evitar un daño irremediable absteniéndose de realizar actos de censura que desconozcan la garantía de las víctimas de

visibilizar públicamente los actos de acoso sexual ni ejecutar actos de revictimización.

5. En la misma sesión se procederá a informar a la víctima su facultad de acudir ante la fiscalía general de la Nación o a petición de la víctima se remitirá de manera inmediata la queja y denuncia a la autoridad competente respetando su derecho a la intimidad.

6. En ningún caso el trámite de la queja ante el empleador o contratante del sector público o privado será un requisito de procedibilidad para la



interposición de la denuncia penal y/o la queja disciplinaria en el caso de servidores públicos.

CAPÍTULO XXII CONFIDENCIALIDAD

ARTÍCULO 95- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS. Para la compañía es muy importante mantener la confidencialidad de la información a que puede tener acceso sus colaboradores con ocasión de su trabajo ya sea propia de EL EMPLEADOR o de terceros clientes o beneficiarios de su labor, contenida en estrategias de negocios, actividades de negocios, ideas, investigaciones y desarrollos, "know-how", secretos industriales, datos técnicos industriales, conocimientos de marketing, de selección de personal, de organización empresarial, programas de computador, formulas, listados y datos de clientes, listados de proveedores, productos, información sobre precios y costos, planes y programa de negocios y mercadeo, informes o análisis, metodologías, buenas prácticas, propiedad intelectual, formulaciones, proyecciones financieros, métodos, creaciones, procedimientos manuales, reportes, prospectos, oportunidades de negocios, estudios de factibilidad, planes de ventas y mercadeo, discusiones tendientes a la celebración de acuerdos o de eventuales negocios, datos relativos a las sociedades en las que labora o a sus accionistas, así como a todos los demás datos utilizados por EL EMPLEADOR para el desarrollo de su objetivo o por los contratistas del mismo, que no tenga el carácter de públicos cualquiera que sea la fuente en que se encuentren; es por esto que toda relación laboral estará sujeta a confidencialidad.

ARTÍCULO 96 - POLÍTICAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN. Es una política de la Compañía proteger los computadores, el software, los datos y la documentación del mal uso, hurto, acceso no autorizado y ambientes con riesgos de seguridad. En consecuencia, se establecen las siguientes instrucciones:

- a) Ninguna persona, diferente al personal autorizado por la Compañía, está facultada para realizar instalaciones, desconexiones, modificaciones, reubicaciones y reparaciones de equipos de cómputo, líneas de comunicación o telefónicas o cualquier elemento de la infraestructura tecnológica perteneciente a la sociedad.
- b) Evitar situaciones riesgosas -como fumar, comer o beber cerca del computador- que afecten el buen funcionamiento de los equipos asignados para el desempeño de las funciones.
- c) Todos los equipos informáticos de propiedad de la Compañía o bajo la responsabilidad de la misma, como impresoras, módems, entre otros, no deben retirarse de las instalaciones físicas de la sociedad, a menos que esté autorizado en forma escrita por el empleador.

d) Los equipos de cómputo asignados por la Compañía son de uso exclusivo para fines del negocio, está por lo tanto prohibido darle un uso diferente al asignado para ejercer las funciones propias del cargo.

e) Es responsabilidad de los trabajadores velar por el buen estado de los equipos de cómputo que le asigne la Compañía.

f) Los equipos de cómputo de la Compañía no deben ser alterados ni mejorados (cambios de procesador, adición de memoria o tarjetas, entre otros) sin el consentimiento, evaluación técnica y autorización previa y expresa de las personas que para este efecto designe la sociedad.

- La Compañía tiene licencia de todos los programas de Software, de sus manuales y demás documentos de su autoría. De conformidad a las leyes, dará cumplimiento a las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor, razón por la cual quien las transgrede se hará acreedor a las respectivas sanciones penales o administrativas. En este sentido, no está permitido realizar cualquiera de las siguientes acciones en equipos suministrados por la Compañía:

a) Instalar software que no esté licenciado para la Compañía. En caso de tratarse de software en demostración, es necesario contar con un documento de autorización del fabricante o distribuidor autorizado.

b) Instalar o copiar software sin autorización de la Compañía.

c) El software que es licenciado para la Compañía o de propiedad de la misma, sólo podrá ser instalado en los computadores de la sociedad y por el personal autorizado por esta.

d) Descargar software de Internet sin la autorización de la Compañía.

e) En el evento de que se presente violación de los derechos de autor de terceros, en virtud de la instalación o uso de software no licenciado, el trabajador que hubiere incurrido en dicha conducta asumirá la defensa de la Compañía y cubrirá los costos, gastos y honorarios de abogado causados. Para estos efectos la Compañía notificará en forma oportuna y por escrito al trabajador culpable acerca de la reclamación. Esta conducta será justa causal de despido.

ARTICULO 97 - PROPIEDAD INDUSTRIAL Y DERECHOS DE AUTOR.

Las obras, signos distintivos, nuevas creaciones y en general las creaciones efectuadas en virtud y con ocasión del desempeño del cargo o funciones de los trabajadores, son de titularidad y propiedad exclusiva de la empresa. La Compañía podrá disponer de los derechos de reproducción, comunicación pública (incluida la transmisión digital), transformación, distribución y en general, de cualquier forma, de explotación, uso y utilización de los signos distintivos y nuevas creaciones en cualquier medio conocido o por conocer (audiovisual, electrónico, impreso, Internet, etc.) y en cualquier medio de fijación (medio magnético, óptico, electrónico, digital, impreso y cualesquiera otros).



www.cablemovil.com

321 490 41 19

correspondencia@cablemovil.com.co

Kr. 18L 70b 72 sur - Bogotá - Colombia



**Vigilado
SuperTransporte**

La Compañía podrá disponer de los escenarios de protección legal que estime pertinente y las obras y creaciones podrán ser explotadas por ésta en cualquier país y en cualquier tiempo.

PARÁGRAFO PRIMERO - Los trabajadores asumen la obligación de suscribir los documentos que se hagan necesarios para asegurar la titularidad de los derechos de autor patrimoniales y de propiedad industrial a LA COMPAÑÍA., así como la titularidad de signos distintivos y nuevas creaciones; con las diligencias, formalidades y en el momento señalado por dicha entidad. Esta obligación de hacer sobrevivirá indefinidamente aún a la terminación del contrato laboral.

PARÁGRAFO SEGUNDO - En ningún caso el trabajador recibirá reconocimiento económico, compensación o indemnización alguna por concepto de elaboración, ejecución o creación de obras, signos distintivos o nuevas creaciones; debido a que todas las creaciones desarrolladas en virtud de su cargo han sido debidamente pagadas y reconocidas con el salario pactado.

ARTICULO 98- IMAGEN Y BUEN NOMBRE. Los empleados de la Compañía deben mantener una conducta que garantice el buen nombre de la compañía ante terceros ya que éste es un intangible, que puede ser estimado en dinero en la medida en que genera los beneficios de prestigio dados por la trayectoria empresarial y todo lo que allí interviene según lo establece La Superintendencia de industria y comercio.

Cualquier acto que afecte el buen nombre de la organización, sus directivos y/o el clima laboral (comentario al interior o fuera de la empresa, escritos, difusión en redes sociales, manifestación en eventos en los que la empresa esté participando o tenga interés, etc.) es justa causa de despido pues constituye una falta grave y deberá pagar el trabajador una multa de 10 SMMLV más los daños y perjuicios generados a los afectados, los cuales serán determinados por común acuerdo entre la Compañía y el trabajador o por un perito dentro o fuera de la acción judicial.

Esta obligación de Imagen y buen nombre estará vigente por el término de duración del contrato de trabajo y en adelante de manera indefinida.

CAPITULO XXIII

CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 99 -No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.



www.cablemovil.com

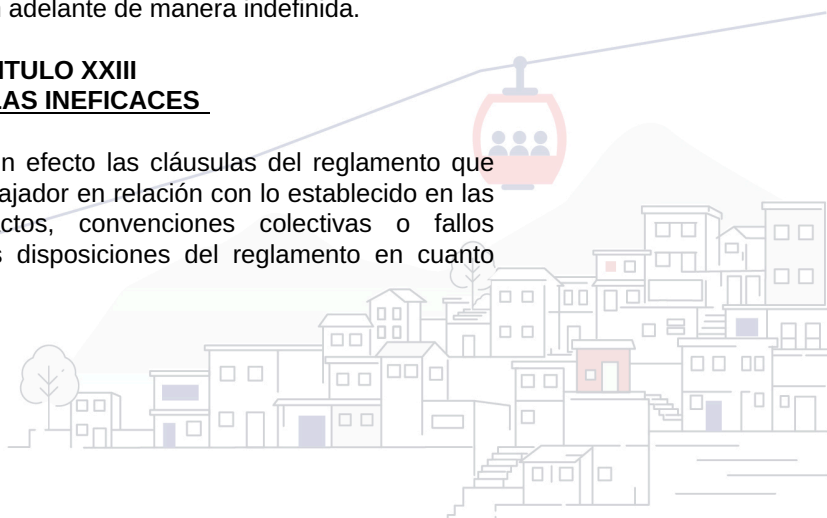
321 490 41 19

correspondencia@cablemovil.com.co

Kr. 18L 70b 72 sur - Bogotá - Colombia



**Vigilado
SuperTransporte**



CAPITULO XXIV

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 100 - Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

CAPITULO XXV

PUBLICACIONES

ARTÍCULO 101 - El empleador publicará el Reglamento Interno de Trabajo y sus modificaciones, garantizando su adecuada divulgación, acceso y conocimiento por parte de los trabajadores, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 120 del Código Sustantivo del Trabajo.

La publicación podrá realizarse mediante cualquiera de los siguientes mecanismos, sin perjuicio de su uso concurrente:

- a) Publicación física, mediante la fijación de dos (02) copias legibles en lugares visibles del establecimiento de trabajo. Cuando existan varios centros de trabajo, se realizará una publicación en cada uno de ellos.
- b) Publicación virtual o digital, a través de intranet corporativa, correo electrónico institucional, plataformas digitales internas, repositorios documentales o cualquier otro medio tecnológico idóneo que permita el acceso permanente y efectivo de los trabajadores.

En todos los casos, el empleador informará a los trabajadores sobre la entrada en vigencia del Reglamento Interno de Trabajo o de sus modificaciones, dejando constancia del medio de divulgación utilizado.

CAPITULO XXVI

VIGENCIA

ARTÍCULO 102 - El presente Reglamento entrará a regir desde su publicación.



MARIO LOAIZA MONTILLA
Representante Legal
CABLEMOVIL S.A.S

**ACTA DE FIJACION DEL
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.**

En Bogotá a los quince (26) días del mes de Agosto de 2026 siendo la hora de las 8:00 AM, se fija en la cartelera de la empresa, a la vista del público en general, pero en especial de los trabajadores de la misma, el reglamento interno de trabajo, mismo que inicia su vigencia a partir del (26) de agosto de 2026.

Se advierte a los trabajadores que podrán presentar objeciones al mismo hasta el día 10 de septiembre de 2026, para lo cual deberán dirigirse por escrito al departamento de gestión humana, todo en cumplimiento de lo ordenado en el artículo 17 de la ley 1429 de 2010.



**MARIO LOAIZA MONTILLA
GERENTE GENERAL**



**JENIFER RODRIGUEZ NARANJO
GESTIÓN HUMANA**

