



NIT 900.021.319-9  
CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

### PREÁMBULO

**CIPAVI S.A.S** tiene como principal objetivo a través de este reglamento, garantizar un adecuado clima organizacional, basados en los principios dentro del absoluto respeto por las libertades consagradas en la Constitución Política de Colombia, el Código Sustantivo del Trabajo y sus normas reglamentarias. Buscando que las condiciones de trabajo apunten en el mismo horizonte de la Misión y la Visión institucional, siendo una empresa que vive los valores de un negocio profesional y privado, en el cual sus clientes y trabajadores son siempre lo primero, gestionando los recursos de forma eficiente, tratando con respeto a los demás y teniendo en cuenta las consecuencias de nuestro actuar.

### CAPÍTULO I GENERALIDADES

**ARTÍCULO 1.** El presente es el reglamento interno de trabajo prescrito por la empresa **CIPAVI S.A.S**, NIT: **900.021.319-9**, y sus disposiciones quedan sometidos tanto la empresa como todos sus trabajadores y hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, en todas sus áreas, dependencias, departamentos, sistemas, oficinas; y en general, en los lugares de trabajo, sin consideración a la clase o modalidad de contrato de trabajo que los vincule con la empresa e independientemente de sus funciones o jerarquías.

Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, e incluso en los consorcios, uniones temporales y demás de los que haga parte el empleador, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador, de conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo. Como consecuencia de lo antes mencionado, las normas estipuladas en este instrumento se considerarán incorporadas a toda relación jurídica contractual de naturaleza laboral existente, así como también a cada Contrato Individual de Trabajo que se celebre con fecha posterior a la aprobación de este Reglamento Interno de Trabajo.

### CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISION

**ARTÍCULO 2.** Quien aspire a ingresar como trabajador de la empresa **CIPAVI S.A.S**, deberá presentar su hoja de vida acompañada de los siguientes documentos:

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila  
Móvil - 3167444690  
[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



**NIT 900.021.319-9**  
**CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS**

- a) Cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o tarjeta de identidad, según el caso.
- b) Certificado Laboral expedido por el último empleador.
- c) Certificado de estudios cursados incluyendo especializaciones y cursos terminados.
- d) 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.
- e) Presentar la documentación requerida de acuerdo con el perfil del cargo a proveer.
- f) Los cargos que requieran ser acreditados con estudios técnicos y/o profesionales, dichos títulos podrán ser exigidos por la Empresa durante el proceso de admisión.
- g) Tarjeta profesional en caso de que se requiera según las normas vigentes; siempre y cuando la persona vaya a ejercer funciones propias de la profesión.
- h) Certificado del curso de trabajo seguro en alturas, en caso de ser requerido.
- i) Si se trata de conductores, deben poseer la respectiva licencia de conducción vigente, en la categoría exigida por las autoridades según el tipo de vehículo.

**PARA CONTRATAR EXTRANJEROS:** Si el aspirante es extranjero, además de los anteriores documentos, también debe presentar:

Cédula de extranjería, pasaporte con visa ordinaria y permiso de la autoridad competente para trabajar en la actividad para la cual solicita el cargo.

Todos los anteriores documentos se deben entregar copia en el departamento donde se informe por la empresa.

**PARÁGRAFO 1.** Las declaraciones hechas en la hoja de vida por el aspirante a un empleo en la empresa, se presumen ciertas y se tendrá como engaño a la sociedad cualquier inexactitud o alteración, modificación o falsificación, de los datos y los certificados exigidos. El aspirante consiente que la empresa verifique la información contenida en su hoja de vida y demás documentos suministrados por el aspirante.

**PARÁGRAFO 2.** El recibo de esta documentación por parte de la empresa no constituye oferta de empleo. En todo caso, cuando medie una oferta escrita de empleo, la empresa se reserva el derecho de retractarse del ofrecimiento.

Una vez el aspirante haya sido elegido para el cargo, la carpeta laboral, además de los documentos requeridos para su ingreso, debe contar con:

- 1) Hoja de vida actualizada, con soportes.
- 2) Contrato de trabajo

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila  
Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS

- 3) Examen médico de ingreso.
- 4) Constancias de afiliaciones a la seguridad social (EPS, ARL, PENSIÓN y CCF).
- 5) Actas de entrega dotaciones y elementos de protección (si los requiere).
- 6) Acta de entrega de recibido de Reglamentos y manuales de la empresa.
- 7) Copia carta apertura de cuenta de nómina.
- 8) Manual de Funciones del cargo.
- 9) Inducción al cargo.
- 10) Copia de entrega del carnet de identificación como trabajador de la empresa (Si los requiere).
- 11) Acta de entrega de los equipos electrónicos de trabajo entregados a su cargo.
- 12) Otros documentos que surjan dentro de la relación laboral.

**PARÁGRAFO 3.** La Empresa podrá efectuar las pruebas de idoneidad y psicotécnicas pertinentes que permitan verificar que el aspirante llena las necesidades exigidas en el cargo y podrán realizar las entrevistas que garanticen que el mismo reúne los requisitos de personalidad y capacidad de comunicación exigidos. Igualmente podrá verificar toda la información suministrada por el aspirante en cuanto a referencias personales, laborales y académicas a fin de verificar la autenticidad de las mismas.

**PARÁGRAFO 4.** El empleador podrá establecer además de los documentos mencionados para cada caso particular y teniendo en cuenta el perfil del cargo a ser ocupado, todos aquellos documentos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto.

**PARÁGRAFO 5.** Si después de haber adquirido la calidad de Trabajador se descubriere falsedad o alteración en los datos o documentos presentados, el que incurriere en tal evento será desvinculado de la empresa con justa causa imputable al trabajador, previo al proceso disciplinario correspondiente.

**PARÁGRAFO 6.** La empresa se reserva el derecho de hacer el análisis de antecedentes y la investigación necesaria sobre los datos suministrados por el aspirante.

**PARÁGRAFO 7.** El aspirante deberá presentar los exámenes de aptitud y capacidad a que la empresa lo someta.



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



**PARÁGRAFO 8.** La empresa garantizará procesos de selección libres de discriminación, asegurando que ninguna persona sea excluida por su orientación sexual, identidad de género o cualquier otra condición protegida por la Ley.

**PARÁGRAFO 9.** Se prohíbe solicitar información que no sea estrictamente necesaria para la vinculación laboral, evitando preguntas que puedan generar sesgos de género o exclusión de personas de los sectores sociales LGBTIQ+.

**PARÁGRAFO 10.** Las ofertas de empleo deberán redactarse en lenguaje incluyente, evitando términos que puedan excluir poblaciones de protección especial, en concordancia con la Circular 055 de 2024.

**PARÁGRAFO 11.** Se fomentará la formación del personal encargado del reclutamiento y selección en temas de diversidad, equidad e inclusión, asegurando que los procedimientos sean objetivos y respeten la normativa vigente, adoptando medidas de prevención:

- a) **Garantía de un proceso de selección libre de violencia y discriminación:** La empresa asegurará que ninguna persona sea excluida o discriminada durante el proceso de selección debido a su sexo, género, orientación sexual o identidad de género.
- b) **Prohibición de preguntas personales no relacionadas con el desempeño laboral:** Durante la admisión, queda prohibido solicitar información de carácter personal que pueda generar sesgos o vulnerar la privacidad de los aspirantes, en especial temas relacionados con la vida sexual, identidad de género o cualquier otro aspecto protegido por la legislación vigente.
- c) **Sensibilización del equipo de reclutamiento y selección:** La empresa implementará programas de capacitación dirigidos al personal encargado de la selección, garantizando la eliminación de prácticas discriminatorias y el cumplimiento de los principios establecidos en la Ley 2365 de 2024 y demás normas concordantes.

### CAPÍTULO III CONTRATO DE APRENDIZAJE

**ARTÍCULO 3. Naturaleza y características de la relación de aprendizaje.** El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, que se rige por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión y esto le implique desempeñarse dentro del

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila

Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS

manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a tres (3) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual.



**ARTÍCULO 4.** Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

a) La finalidad es la de facilitar la formación del aprendiz. de las ocupaciones o profesiones en las que se refiere el presente artículo;

b) La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje;

c) La formación se recibe a título estrictamente personal;

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

1. Si es una formación dual, el aprendiz recibirá como mínimo durante el primer año el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente y durante el segundo año el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.

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

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

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

**ARTÍCULO 5. AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL.** Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente por la empresa como dependiente.

Durante la fase práctica o durante toda la formación dual, el aprendiz estará afiliado a riesgos laborales y al sistema de seguridad social integral en pensiones y salud

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila

Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS

conforme al régimen de trabajadores dependientes, y tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral.

El aporte al riesgo laboral corresponderá al del nivel de riesgo de la empresa y de sus funciones.

**ARTÍCULO 6.** El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semicalificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales, o tecnológicos o profesionales, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y trabajadores aprendices del SENA.

**ARTÍCULO 7.** El Contrato de aprendizaje podrá versar sobre estudiantes universitarios para los casos en que el aprendiz cumpla con actividades de 24 horas semanales en la empresa y al mismo tiempo cumpla con el desarrollo del pensum de su carrera profesional, o que curse el semestre de práctica. En todo caso la actividad del aprendiz deberá guardar relación con su formación académica.

**ARTÍCULO 8.** El tiempo correspondiente a la fase práctica o dual deberá ser certificado por la empresa y se reconocerá como experiencia laboral para el aprendiz.

**ARTÍCULO 9.** Régimen disciplinario. Conforme lo dispone el Decreto 0223 de 2026, los aprendices con contrato especial de trabajo a término fijo se le aplicará el procedimiento disciplinario de la empresa, debiendo vincularse al SENA cuando se trate de faltas graves.

#### **CAPÍTULO IV PERIODO DE PRUEBA**

**ARTÍCULO 10.** Una vez admitido el aspirante **CIPAVI S.A.S** podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de **CIPAVI S.A.S**, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, C.S.T.).

**ARTÍCULO 11.** 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 (Art. 77, núm. 1, CST).

**ARTÍCULO 12.** 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

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila

Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS

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 **CIPAVI S.A.S** y el trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (Art. 7 de la Ley 50 de 1.990).

**ARTÍCULO 13.** Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso; sin que ello cause indemnización alguna de perjuicios. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (Art. 80, CST).

## **CAPÍTULO V TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO 14.** Son trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un (1) 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, al descanso remunerado en días de descanso obligatorio y festivos (Artículo 6 C.S.T.), y existe la obligación de afiliación al sistema de seguridad social integral (Sentencia C-823 de 2006).

## **CAPÍTULO VI JORNADA Y HORARIO LABORAL**

**ARTICULO 15.** Los horarios establecidos corresponden a un aspecto general, estos serán modificados tomando en consideración las necesidades del **EMPLEADOR** de acuerdo con su objeto social y tal como se establece en los contratos de trabajo. De igual manera se resalta la posibilidad establecida por la Ley 789 de 2002 sobre la Jornada Laboral Flexible tal como se establece en el presente capítulo.

**ARTÍCULO 16.** La entrada del personal al lugar de trabajo deberá efectuarse con el tiempo suficiente para que inicie labores a la hora exacta; así mismo, después de terminada la jornada de trabajo según los programas establecidos, el Trabajador debe abandonar el lugar de trabajo. Los Trabajadores se deberán registrar al ingreso y a la salida de la jornada laboral con su huella digital en el dispositivo destinado para tal fin, o en cualquier otro medio o mecanismo, físico, electrónico o digital que establezca EL EMPLEADOR.

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila

Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



**ARTÍCULO 17.** La jornada de trabajo prescrita y distribuida en este artículo es de obligatorio cumplimiento, por lo que cualquier ausencia, retiro de las oficinas deberá esta previamente autorizada por el empleador.

**ARTÍCULO 18.** Las horas de trabajo durante cada jornada deben distribuirse al menos en dos secciones, con un intermedio de descanso que se adapte racionalmente a la naturaleza del trabajo y a las necesidades de los Trabajadores. El tiempo de este descanso no se computa en la jornada.

**ARTÍCULO 19. EL EMPLEADOR** no otorgará permisos, descansos para tomar el desayuno, o ingerir alimentos dentro de la jornada de trabajo

**ARTÍCULO 20. JORNADA LABORAL FLEXIBLE.** El empleador y el Trabajador podrán acordar que la jornada semanal de **cuarenta y dos (42) horas** se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta Nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m., a 7 p.m.

**ARTÍCULO 21. TRABAJO POR TURNOS.** De conformidad con el artículo 165 del Código Sustantivo del Trabajo, cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de Trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de ocho (8) horas, o en más de cuarenta y dos (42) semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho (8) horas diarias ni de cuarenta y dos (42) a la semana. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

**ARTÍCULO 22.** Se exceptúan del cumplimiento del horario anteriormente descrito.

- a) Trabajadores que ostenten cargos de dirección, manejo y confianza.
- b) Los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia, cuya jornada ordinaria podrá ser de 12 horas diarias o 72 horas a la semana, sin que el servicio prestado dentro de dicha jornada constituya trabajo suplementario o de horas extras, ni implique sobre remuneración alguna.
- c) Los menores de 16 años, cuya jornada en ningún caso excederá de seis (6) horas diarias, ni de treinta y seis (36) semanales.



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS

**ARTÍCULO 23.** Cuando **EL EMPLEADOR** tenga más de cincuenta (50) Trabajadores que laboren cuarenta y dos (42) horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (artículo 21 Ley 50 de 1990). Sin perjuicio de lo anterior, se dará aplicación a lo dispuesto por el artículo 6 la Ley 2101 de 2021, en el sentido de que la reducción de la jornada máxima semanal conllevará a la exoneración del cumplimiento del presente párrafo. En igual sentido una vez el beneficio descrito en la Ley 1857 de 2017 (día de la familia desaparecerá) una vez en vigencia la reducción.

**ARTÍCULO 24.** No habrá limitaciones de jornada para los Trabajadores que se desempeñen en cargos de dirección, confianza o manejo, ni para los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia, cuando residan en el sitio de trabajo, quienes deben trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones, sin que el servicio que exceda de 8 horas diarias constituya trabajo suplementario ni implique sobre remuneración alguna.

**ARTÍCULO 25.** El número de horas de trabajo señalado anteriormente podrá ser elevado por orden del empleador y sin permiso de autoridad competente, 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 maquinas o en la dotación del **EMPLEADOR**, pero solo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra perturbación grave.

**ARTÍCULO 26.** Cuando por fuerza mayor o caso fortuito que determine suspensión del trabajo por tiempo no mayor de dos horas, no pueda desarrollarse la jornada de trabajo dentro del horario antes dicho, se cumplirá en igual número de horas distantes a las de dicho horario sin que el servicio prestado en tales horas constituya trabajo suplementario, ni implique remuneración adicional alguna.

**ARTÍCULO 27.** Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continua y se lleve a cabo por turnos de Trabajadores, **EL EMPLEADOR** podrá ampliar la duración de la jornada ordinaria en más de (8) horas diarias o en más de cuarenta y dos (42) a la semana. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

**ARTÍCULO 28.** También podrá **EL EMPLEADOR** ampliar la jornada ordinaria de trabajo, en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesitan ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de Trabajadores, pero sin que en tales casos las horas de trabajo excedan las cincuenta y seis (56) en los



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS

días hábiles de la semana. La ampliación de tales constituye trabajo suplementario o de horas extras.



**ARTÍCULO 29. EL EMPLEADOR** facilitará una jornada en cada semestre en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado o gestionado por la misma empresa. Si **EL EMPLEADOR** no logra gestionar esta jornada permitirá que los Trabajadores tengan este espacio de tiempo con sus familias, sin afectar los días de descanso. Sin perjuicio de lo anterior, se dará aplicación a lo dispuesto por el artículo 6 la Ley 2101 de 2021, en el sentido de que la reducción de la jornada máxima semanal conllevará a la exoneración del cumplimiento del presente párrafo.

**ARTÍCULO 30. REDUCCIÓN DE LA JORNADA LABORAL.** De conformidad con la Ley 2101 de 2021, **EL EMPLEADOR** implementará la reducción de la jornada laboral semanal de 48 horas a 42 horas de forma gradual, iniciando el 15 de julio de 2023, así:

1. A partir del 15 de julio de 2023 la jornada laboral semanal se reducirá una (1) hora, quedando en **47 horas** semanales.
2. A partir del 15 de julio de 2024, la jornada laboral semanal se reducirá una (1) hora quedando en **46 horas** semanales.
3. A partir del 15 de julio de 2025, se reducirán dos (2) horas cada año hasta llegar a las cuarenta y dos (42) horas semanales., Es Decir a partir del 15 de julio de 2025 quedara la jornada de **44 horas** semanales. Y del 15 de julio de 2026 la jornada reducirá a **42 horas** semanales.

**ARTÍCULO 31. APLICACIÓN EXTENSIVA.** En todos los artículos, contratos de trabajo, cláusulas adicionales, otrosíes, en donde se haga referencia a la jornada laboral semanal de 48 horas, deberá entenderse, como jornada laboral, 42 horas a la semana.

## CAPITULO VII LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

**ARTICULO 32.** Trabajo ordinario y nocturno es el realizado entre las seis de la mañana (6 a.m.) y las Siete de la noche (7:00 p.m.); trabajo nocturno es el comprendido entre las Siete de la noche (7:00 p.m.) y las seis de la mañana (6 a.m.).

**ARTICULO 33.** Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal.

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila

Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



**PARÁGRAFO.** El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C.S.T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio del Trabajo o de una autoridad delegada por éste.

**ARTICULO 34.** Por regla general, en **CIPAVI S.A.S.** no se trabajan horas extras o tiempo suplementario; salvo los Trabajadores que son enviados a campo y en el evento que sea absolutamente necesario. Cuando las necesidades objetivas o imprevistas del Empleador requieran laborar tiempo extra, este será autorizado y remunerado conforme las disposiciones que regulan la materia.

**PARAGRAFO.** Para laboral horas extras o trabajo suplementario y que sean reconocidas por el **EMPLEADOR**, el Coordinador o jefe Inmediato debe justificar la necesidad de laborar las horas extras a través del Coordinador de gestión Humana, estará a cargo de la Gerencia como funcionario encargado de aprobar y autorizar o no las horas extras solicitadas. De no agotarse el anterior procedimiento no serán reconocidas las horas extras por parte del **EMPLEADOR**.

#### **ARTICULO 35. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS.**

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

**ARTICULO 36. EL EMPLEADOR** no reconocerá el pago de trabajo suplementario o de horas extras, sino cuando expresamente lo exija de sus Trabajadores y sean autorizadas por **EL EMPLEADOR** y se dé cumplimiento a lo ordenado por la Ley Laboral.

Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre **EL EMPLEADOR** y sus Trabajadores a Nueve (9) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras.

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

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila  
Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9  
CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



**ARTICULO 37.** El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el del recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el del salario ordinario del período en que se ha causado, o a más tardar con el salario del período siguiente.

## **CAPITULO VIII DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS**

**ARTICULO 38.** 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, 1ero. 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 origine el trabajo en los días festivos, se reconocerá con relación al día de descanso remunerado establecido en el numeral anterior.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el Trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado

**PARÁGRAFO SEGUNDO. EL EMPLEADOR** solo está obligada a remunerar el descanso dominical a los Trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no falten al trabajo o que, si faltan, lo hayan hecho por justa causa de impedimento o por culpa o disposición de **EL EMPLEADOR**. Se entiende por justa causa de impedimento el accidente, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito. No tiene derecho a la remuneración del descanso dominical, el Trabajador que debe recibir por ese mismo día un auxilio e indemnización de dinero por enfermedad o accidente de trabajo. Para los efectos de la remuneración del descanso dominical, los días de fiesta no



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS

interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos hubiere sido prestado el servicio por el Trabajador.



**PARÁGRAFO TERCERO.** Cuando no se trate de salario fijo como en los casos de remuneración por tarea, destajo o por unidad de obra, el salario computable, para los efectos de remuneración del descanso dominical, es el promedio devengado por el Trabajador en la semana inmediatamente anterior tomando en cuenta solamente los días trabajados, salvo lo que salarios básicos fijos para estos mismos efectos se establezca más favorablemente para el Trabajador, en pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales, de acuerdo con el artículo 141 del CST.

**ARTICULO 39.** El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del Ochenta por ciento (**80%**) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas. A partir del 01 de junio de 2026 dicho recargo será del Noventa por ciento (**90%**) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas y a partir del 01 de julio de 2027 el recargo será del cien por ciento (**100%**) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.

1. En el caso que el domingo coincida con otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el Trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
2. 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.

**PARAGRAFO PRIMERO.** El Trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el sábado en reemplazo del domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Interpretétese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

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

**ARTICULO 40.** El descanso en los días domingo y los demás expresados en el artículo 14 de este Reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990.



NIT 900.021.319-9  
CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



## CAPITULO IX VACACIONES REMUNERADAS

**ARTICULO 41.** Los Trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

**ARTICULO 42.** La época de las vacaciones debe ser señalada por el Empleador a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. **EL EMPLEADOR** tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que se le concederán las vacaciones.

**PARAGRAFO PRIMERO.** El empleado deberá solicitar su época de vacaciones con mínimo quince (15) días de anticipación a ser aprobadas.

**ARTÍCULO 43.** Es responsabilidad del Trabajador previo a comenzar su periodo de vacaciones dejar sus funciones y actividades organizadas y distribuidas en otros Trabajadores de acuerdo con las instrucciones del jefe inmediato, para que no se generen traumatismos en procesos el tiempo que esté de vacaciones.

**ARTICULO 44** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el Trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

**ARTICULO 45.** El Trabajador y **EL EMPLEADOR** podrán acordar por escrito, previa solicitud del Trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones; compensación que tiene como punto de referencia la política laboral de la organización sobre el derecho o el beneficio de vacaciones. Cuando el contrato de trabajo termine sin que el Trabajador hubiere disfrutado de vacaciones ya causadas, o cuando dentro de su vigencia haya lugar a compensación en dinero, se tendrá como base para la compensación el último salario devengado y esta procederá no sólo por el año cumplido de servicios, sino proporcionalmente por fracción de año.

**PARÁGRAFO:** En los contratos a término fijo inferior a un año y en los contratos ocasionales o transitorios, los Trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado, cualquiera que éste sea.

**ARTICULO 46.** Se podrán acumular vacaciones bajo los siguientes supuestos:  
1) En todo caso el Trabajador gozará anualmente, por lo menos, de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



- 2) Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.
- 3) La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando quiera que se trate de Trabajadores técnicos, especializados, de dirección confianza o de manejo.
- 4) La acumulación puede ser hasta por dos (2) años, cuando quiera que se trate de Trabajadores de labores ordinarias.
- 5) En todo caso de acumulación de vacaciones debe quedar constancia por escrito de los períodos acumulados.

**ARTICULO 47.** 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 48. 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 y la remuneración de estas.

## **CAPITULO X DOTACIÓN**

**ARTICULO 49.** El Empleador suministrará a los trabajadores un (1) par de zapatos y un (1) vestido de labor apropiado para la clase de labores que desempeñe y de acuerdo con el medio ambiente en donde ejerza sus funciones. La entrega de la dotación será:

1. A los trabajadores cuya remuneración mensual sea hasta dos (2) veces el salario mínimo legal vigente.
2. A los trabajadores que hayan cumplido más de tres (3) meses al servicio del Empleador.
3. A los trabajadores que no tengan derecho a la dotación por la asignación salarial pero que por la naturaleza del cargo y el ejercicio de sus funciones deben utilizarla. **EI EMPLEADOR** decidirá en este caso la periodicidad de la entrega.
4. Se suministrará cada cuatro (4) meses en los meses de abril, agosto y diciembre

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila

Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9  
CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS  
de cada año.



5. Los trabajadores quedan obligados a utilizar la dotación completa y de manera adecuada en las labores contratadas y de no ser así el Empleador quedará eximido de hacerle entrega en el periodo siguiente. Así mismo, a la terminación del contrato suscrito entre el Empleador y el trabajador, éste último deberá devolver la indumentaria que tenga los logos, marcas o razón social que identifican al **EMPLEADOR** en el estado en el que se encuentre, a fin de poder tramitar entre otras condiciones, el respectivo paz y salvo.

## CAPITULO XI PERMISOS

**ARTÍCULO 50.** De conformidad con el numeral 6 del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, **EL EMPLEADOR** concederá las licencias necesarias correspondientes a:

1. El ejercicio del derecho al sufragio de acuerdo con al Artículo 3 de la Ley 403 de 1997, podrá disponer de media jornada de descanso compensatorio remunerado, el cual puede hacerse efectivo frente al respectivo empleador dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de la elección.
2. El desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, de acuerdo con el Artículo 105 del Código Electoral, podrá disponer de un (01) día de descanso compensatorio remunerado, el cual puede hacerse efectivo frente al respectivo empleador dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al ejercicio electoral.
3. En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, según lo señalado en el parágrafo primero de este artículo.
4. Para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, de conformidad con el parágrafo 7 de este artículo.
5. Para asistir al entierro de sus compañeros, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los Trabajadores.
6. Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización siempre que avisen con la debida oportunidad a la coordinación de Gestión Humana del **EMPLEADOR** y por lo menos con un (01) día de antelación con el fin de verificar corporativamente que el número de los empleados que se ausentan no sea tal, que perjudique el funcionamiento de **EL EMPLEADOR**.



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS

El tiempo utilizado en los permisos mencionados anteriormente no serán descontados del salario del Trabajador ni deberá ser compensado con tiempo igual de trabajo siempre y cuando el Trabajador presente el debido soporte para el permiso; de no ser así, 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 **EL EMPLEADOR** (numeral sexto, artículo 57, C.S.T).

**PARÁGRAFO PRIMERO. LICENCIA POR GRAVE CALAMIDAD DOMÉSTICA:**

Entendiéndose como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador; Por desarrollo jurisprudencial se entiende como grave calamidad doméstica “todo suceso familiar cuya gravedad afecta el normal desarrollo de las actividades del Trabajador, en la cual pueden verse amenazados los derechos fundamentales de importancia significativa en la vida personal o familiar del mismo, como por ejemplo una grave afectación de la salud a la integridad física de un familiar cercano: hijo, hija, padre, madre, hermano(a), cónyuge o compañero(a) permanente, secuestro o la desaparición del mismo, una afectación seria de la vivienda del Trabajador o de su familia por caso fortuito o fuerza mayor, como incendio, inundación, terremoto, para citar algunos ejemplos. Todas estas situaciones u otras similares, pueden comprometer la vigencia de derechos fundamentales de los afectados, prorrogarles un grave dolor moral, y los obligan atender prioritariamente la situación a la emergencia personal o familiar, por la cual no están en condiciones de continuar la relación laboral prestando su servicio personal, existiendo un imperativo de rango constitucional para suspender el contrato de trabajo”. (Sentencia Corte Constitucional C-930 de 2009).

En caso de grave calamidad doméstica, debidamente comprobada, que no incluye la licencia por luto, el Trabajador deberá notificar oportunamente a su jefe inmediato y al proceso de gestión humana y RSC, dentro de las siguientes veinticuatro (24) horas siguientes al hecho, o en el momento de la ocurrencia de este, según las circunstancias se lo permitan.

**EL EMPLEADOR** concederá el permiso por un tiempo razonable y hasta un **máximo de tres (03) días**, de acuerdo con la gravedad de cada caso, el cual será notificado al Trabajador y no será descontado de su jornada ordinaria, ni se compensará con tiempo de trabajo. El Trabajador debe demostrar siquiera con prueba sumaria la grave calamidad que lo afectó.

No se aceptarán, como excusa, la simple manifestación de haber concurrido al servicio médico. La asistencia al servicio médico autorizado deberá comunicarse



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



con anticipación al empleador, en los términos previstos en el parágrafo 7 del presente artículo, salvo los casos de urgencias médicas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO. LICENCIA DE LUTO: EL EMPLEADOR** concederá al Trabajador, en caso de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad (cónyuge, compañero(a) permanente, hijos, padres, hermanos, abuelos y nietos) y en el caso de familiares hasta el primer grado de afinidad (suegros, yernos, nueras e hijastros) y en el caso de familiares hasta el segundo grado civil (hijos adoptados y padres adoptivos); una licencia remunerada por luto de **cinco (05) días hábiles** cualquiera que sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. El Trabajador debe demostrar el fallecimiento de su familiar mediante registro civil de defunción expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil o por Notaría Pública y los documentos con los que acredite el parentesco **dentro de los treinta (30) días siguientes al hecho** (numeral 10 del artículo 57 del CST adicionado por el artículo 1 de la Ley 1280 de 2009).

**PARÁGRAFO TERCERO. LICENCIA DE MATERNIDAD: EL EMPLEADOR** reconocerá la Licencia de Maternidad, según lo previsto por la Ley 1822 de 2017 y demás normas que la modifiquen o adicionen, siempre y cuando sea acreditada con la presentación de certificado médico correspondiente que señale el estado de embarazo de la Trabajadora, la indicación del día probable del parto y la indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, en los siguientes términos:

Tiempo de la licencia: Dieciocho (18) semanas.

Licencia de Maternidad preparto: Dos (02) semanas antes de la fecha probable del parto debidamente acreditada con el certificado médico que registre las especificaciones anteriormente señaladas. Con todo, la futura madre puede trasladar una (01) de las dos (02) semanas de licencia previa para disfrutarla después del parto, caso en el cual, gozaría de sólo una (01) semana preparto.

Si por alguna razón médica la futura madre no puede optar por el tiempo de licencia preparto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el post parto inmediato.

En el caso de parto prematuro, la licencia se incrementará de acuerdo con el certificado de nacido vivo y el certificado médico en la diferencia existente, entre la fecha gestacional y el nacimiento a término.

En caso de partos múltiples la licencia se incrementará, además, en otras dos (02) semanas.

En caso de aborto o parto prematuro no viable, se debe conceder a la Trabajadora una licencia de dos (02) a cuatro (04) semanas remuneradas que se reconocerá de

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila

Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



conformidad con un certificado médico que contenga la afirmación de que la Trabajadora ha sufrido un aborto o parto prematuro que señale el día en que tuvo lugar y la indicación del tiempo de reposo que necesita la Trabajadora.

A las madres adoptantes (y padres adoptantes sin cónyuge o compañera permanente) se les reconocerá la misma licencia que se concede en caso de maternidad, que se empezará a contar desde la fecha de la entrega oficial del menor recibido en adopción.

En caso de fallecimiento de las madres antes de terminar la licencia de maternidad, deberá informarse al empleador del padre del niño(a) que le debe conceder una licencia por el tiempo que le faltaba a la madre para finalizar la licencia post parto concedida.

**Descanso durante la Lactancia:** La trabajadora gozará de dos (2) descansos durante la jornada de 30 minutos cada uno durante los primeros seis (6) meses de vida del hijo recién nacido.

**PARÁGRAFO CUARTO. LICENCIA DE PATERNIDAD: EL EMPLEADOR** reconocerá al trabajador licencia de paternidad remunerada por el término de Dos (2) semanas al trabajador por el nacimiento del hijo (a). La licencia será a cargo de la EPS para lo cual se requerirá que el padre haya estado cotizando efectivamente durante las semanas previas al reconocimiento de la licencia remunerada. Para efectos del reconocimiento y trámite el trabajador deberá presentar al área de Gestión Humana del EMPLEADOR, el registro civil de nacimiento dentro de los treinta (30) días siguientes al nacimiento. La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS y será reconocida proporcionalmente a las semanas cotizadas por el padre durante el periodo de gestación

**PARÁGRAFO QUINTO. LICENCIA PARENTAL COMPARTIDA:** Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre, siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos dispuestos en este artículo. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

La licencia parental compartida se registrará por las siguientes condiciones:

1. El tiempo de licencia parental compartida se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar entre una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto o por determinación de la madre.
2. La madre deberá tomar como mínimo las primeras doce (12) semanas después del parto, las cuales serán intransferibles. Las restantes seis (6) semanas podrán

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila  
Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



**NIT 900.021.319-9**

**CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS**

- ser distribuidas entre la madre y el padre, de común acuerdo entre los dos. El tiempo de licencia del padre no podrá ser recortado en aplicación de esta figura.
3. En ningún caso se podrán fragmentar, intercalar ni tomar de manera simultánea los períodos de licencia salvo por enfermedad postparto de la madre, debidamente certificada por el médico.
  4. La licencia parental compartida será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de esta estará a cargo del respectivo empleador o EPS, acorde con la normatividad vigente.

Para los efectos de la licencia de que trata este párrafo, los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia compartida es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha de nacimiento del menor.
2. Debe existir mutuo acuerdo entre los padres acerca de la distribución de las semanas de licencia. Ambos padres deberán realizar un documento firmado explicando la distribución acordada y presentarla ante sus empleadores, en un término de treinta (30) días contados a partir del nacimiento del menor.
3. El médico tratante debe autorizar por escrito el acuerdo de los padres, a fin de garantizar la salud de la madre y el recién nacido.
4. Los padres deberán presentar ante el empleador un certificado médico, en el cual debe constar: a) El estado de embarazo de la mujer; o una constancia del nacimiento del menor. b) La indicación del día probable del parto, o la fecha del nacimiento del menor. e) La indicación del día desde el cual empezarían las licencias de cada uno. d) La licencia parental compartida también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos, teniendo en cuenta el presente artículo.

No podrán optar por la licencia parental compartida, los padres que hayan sido condenados en los últimos cinco (5) años por los delitos contemplados en el título IV delitos contra la libertad, integridad y formaciones sexuales; los padres condenados en los últimos dos (2) años por los delitos contemplados en el título VI contra la familia, capítulo primero "de la violencia intrafamiliar" y capítulo cuarto "de los delitos contra la asistencia alimentaria" de la Ley 599 de 2000, o los padres que tengan vigente una medida de protección en su contra, de acuerdo con el artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, o la norma que lo modifique, sustituya o adicione.



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS

### **PARÁGRAFO SEXTO. LICENCIA PARENTAL FLEXIBLE DE TIEMPO PARCIAL:**

La madre y/o padre podrán optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual, podrán cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un período de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al período de tiempo seleccionado. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

La licencia parental flexible de tiempo parcial se registrará por las siguientes condiciones:

1. Los padres podrán usar esta figura antes de la semana dos (2) de su licencia de paternidad; las madres, a no antes de la semana trece (13) de su licencia de maternidad.
2. El tiempo de licencia parental flexible de tiempo parcial se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto. Los periodos seleccionados para la licencia parental flexible no podrán interrumpirse y retomarse posteriormente. Deberán ser continuos, salvo aquellos casos en que medie acuerdo entre el empleador y el Trabajador.
3. La licencia parental flexible de tiempo parcial será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de esta estará a cargo del respectivo empleador o EPS. El pago del salario por el tiempo parcial laborado se registrará acorde con la normatividad vigente.
4. La licencia parental flexible de tiempo parcial también podrá ser utilizada por madres y/o padres que también hagan uso de la licencia parental compartida, observando las condiciones señaladas en este parágrafo, así como lo dispuesto para la licencia parental compartida.

Para los efectos de la licencia de la que trata este parágrafo, los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia parental flexible de tiempo parcial es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.
2. Debe existir mutuo acuerdo entre los empleadores y los Trabajadores. El acuerdo deberá ir acompañado de un certificado médico que dé cuenta de:
  - a) El estado de embarazo de la mujer; o constancia del nacimiento.
  - b) La indicación del día probable del parto, o indicación de fecha del parto y

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila

Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9  
CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



- c) La indicación del día desde el cual empezaría la licencia correspondiente. Este acuerdo deberá consultarse con el empleador a más tardar dentro de los 30 días siguientes al nacimiento. El empleador deberá dar respuesta a la solicitud dentro de los cinco (5) hábiles siguientes a su presentación. La licencia parental flexible de tiempo parcial también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos, teniendo en cuenta lo dispuesto en el presente reglamento.

**PARÁGRAFO SEPTIMO. LICENCIA DE PROTECCIÓN Y CUIDADO A LA NIÑEZ:**

El empleador reconocerá y otorgará una licencia remunerada por un periodo de diez (10) días hábiles, de mutuo acuerdo entre empleador y Trabajador, a uno de los padres Trabajadores cotizantes al sistema general de seguridad social en salud, o a quien detente la custodia y cuidados personales de un menor de edad que padezca una enfermedad o condición terminal. El pago de la licencia remunerada para el cuidado de los menores de edad estará a cargo de la respectiva Entidad Administradora de Planes de Beneficio de Salud, o quien haga sus veces, a la cual se encuentre afiliado el Trabajador (a) al cual le fue otorgada la licencia. Dicha licencia será otorgada por el empleador previa certificación o incapacidad otorgada por el médico tratante que tenga a su cargo la atención del menor de edad, en donde conste la necesidad de acompañamiento y el diagnóstico clínico.

**PARÁGRAFO OCTAVO. DÍA DE LA FAMILIA:** El empleador facilitará, promoverá y gestionará una **jornada semestral** en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por el empleador o en uno gestionado ante la caja de compensación familiar con la que cuentan los empleados. Si el empleador no logra gestionar esta jornada deberá permitir que los trabajadores tengan este espacio de tiempo con sus familias sin afectar los días de descanso, esto sin perjuicio de acordar el horario laboral complementario. Ley 1857 de 2017. El presente beneficio desaparecerá una vez entrada en vigencia la reducción de la jornada laboral de que trata el artículo 6 la Ley 2101 de 2021.

**PARÁGRAFO NOVENO.** Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad al empleador o a su representante y que, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa. En estos casos se deberá presentar ante Gestión Humana el soporte de la designación del encargo sindical y prueba sumaria del fallecimiento del compañero.

**PARÁGRAFO DECIMO.** Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023. En este caso Se deberá informar y presentar ante Gestión Humana el certificado médico de manera previa.

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila  
Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9  
CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



**PARÁGRAFO DECIMO PRIMERO.** Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo. Para acceder a este permiso se deberá informar y presentar ante Gestión Humana el soporte y requerimiento de manera previa

**PARÁGRAFO DECIMO SEGUNDO.** Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales. Se otorgará el presente permiso mediante la presentación por el trabajador de manera previa ante Gestión Humana de la citación a la diligencia respectiva.

**ARTÍCULO 51. PERMISOS PARA ACCESO A SERVICIOS MÉDICOS:** El Trabajador deberá de preferencia, acudir al servicio médico en horario que no coincida con su jornada de trabajo. En caso de que no sea posible, se deberá proceder de la siguiente forma:

1. El Trabajador solicitará el permiso al empleador, diligenciando el formato establecido por **EL EMPLEADOR** para tal fin, y anexando prueba siquiera sumaria que acredite el servicio médico al cual accederá en jornada laboral. En caso de que al Trabajador no le sea posible allegar la referida prueba previo al acceso al servicio médico, deberá allegarla dentro del día hábil siguiente al permiso concedido para tal fin.
2. La solicitud de permiso deberá realizarse a **EL EMPLEADOR** con al menos veinticuatro (24) horas de antelación, salvo en los casos de acceso a los servicios de urgencias.
3. En la solicitud de permiso, el Trabajador deberá informar al menos, el servicio médico al que accederá, la hora programada por su I.P.S., y el lugar de ubicación de esta última.
4. El permiso será concedido por un periodo máximo de Dos (2) horas. En todo caso, **EL EMPLEADOR** analizará las condiciones de modo, tiempo y lugar de la cita o examen médico, valorando los casos especiales que requieran un mayor número de horas.

**ARTÍCULO 52. PERMISOS CON REMUNERACION FACULTATIVA.** Son aquellos que no se encuentran previstos en el artículo 57 numeral 6 y 10 del Código Sustantivo del Trabajo y tampoco en otras disposiciones legales, como, por ejemplo: estudios, viajes, matrimonios, compromisos sociales y personales, cumplimiento citaciones de autoridades judiciales y/o administrativas, cumplimiento de citas médicas, entre otros, cuyo otorgamiento es facultativo del empleador y pueden o no generar descuento del salario para el Trabajador a discrecionalidad del

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila  
Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS

**EMPLEADOR.** Las solicitudes de permiso no obligatorios deberán tramitarse de la siguiente manera:



1. Solicitar el permiso por medio del SINPRE a la Coordinación de Gestión Humana con una antelación mínima de **3 días hábiles**. Si el permiso se solicita sin la debida antelación (5 días hábiles) se tendrá como no solicitado y el Trabajador no podrá ausentarse bajo la excusa que solicitó el permiso, toda vez que se considerara como una ausencia injustificada a la jornada laboral.
2. Recibida la solicitud de permiso con la debida antelación, la Coordinación de Gestión Humana lo consultará y viabilizará con el coordinador o superior inmediato correspondiente y también lo pondrá en conocimiento de la Gerencia.
3. La decisión sobre el otorgamiento o no del permiso corresponde a la Gerencia y será notificada por la Coordinación de Gestión Humana al Trabajador a través del SINPRE. Con la notificación se informará la fecha y hora a partir de la cual inicia el permiso y la fecha y hora en la cual termina; así como si el permiso se concedió remunerado o no.

**PARAGRAFO PRIMERO:** La Gerencia decidirá si el permiso se concede o no de manera remunerada o si se deberá descontar del salario, excepto las ausencias por asistencia al servicio médico correspondiente, las cuales serán remuneradas o compensadas, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 7 del artículo 53.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** En el evento que un Trabajador se encuentre estudiando y requiera permiso para llegar luego de iniciada la jornada laboral o para ausentarse antes de terminada la misma, deberá solicitar el correspondiente permiso al inicio del semestre o periodo estudiantil con la respectiva demostración del horario de clases. En cualquier caso, dicho permiso será potestativo o facultativo de la Gerencia y las horas concedidas como permiso deberán ser compensadas por el trabajador.

**PARAGRAFO TERCERO:** Toda falta del Trabajador a su jornada laboral, sin el debido agotamiento del trámite señalado en el presente artículo, se considerará un incumplimiento a la jornada laboral, situación que acarreará las respectivas consecuencias según el Código Sustantivo del Trabajo, Contrato Laboral y el presente Reglamento Interno de Trabajo, así como el no pago del salario del día o tiempo ausente.



NIT 900.021.319-9  
CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



## CAPITULO XII

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

#### ARTICULO 53. Formas y libertad de estipulación.

1. El empleador y el Trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo, y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13,14, 16, 21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, 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 **EL EMPLEADOR** 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.

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes Parafiscales, pero la base para efectuar estos aportes es el setenta por ciento (70%).
4. El Trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1.990).

**ARTÍCULO 54.** Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** A los trabajadores que laboren una jornada de trabajo inferior a la jornada máxima legal vigente se les pagará un salario proporcional al tiempo trabajado.



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En la Compañía no existen salarios o prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

**PARÁGRAFO TERCERO:** No constituye salario las sumas de dinero adicionales a la remuneración ordinaria del trabajador, que habitualmente u ocasionalmente y por mera liberalidad del empleador recibe el trabajador de la Compañía, como primas, bonificaciones o gratificaciones, incentivos, premios ocasionales o cualquier otra que reciba, tampoco lo que recibe en dinero o en especie no para su beneficio, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, como gastos de representación, medios de transporte, elementos de trabajo y otros semejantes, en cumplimiento del artículo 128 del CST.

**PARÁGRAFO CUARTO:** Los beneficios del párrafo Tercero, por tratarse de beneficios extralegales otorgados por mera liberalidad del EMPLEADOR, no constituye obligación legal alguna a favor del trabajador, por lo tanto, la compañía se reserva las facultades de otorgarlo o prescindirlo en cualquier momento y sin justificación.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Los diferentes procesos de Gestión, tendrán hasta el día 20 de cada mes calendario, para reportar las diferentes novedades o situaciones en las que se encuentran los trabajadores.

**ARTÍCULO 55.** 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.). No obstante, lo anterior, **EL EMPLEADOR** podrá realizar transferencias electrónicas a las cuentas de ahorros que los Trabajadores contraten con entidades financieras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia para tal fin.

**PARÁRAFO. PERÍODOS DE PAGO:** El pago del salario se realizará de forma mensual vencida, el último día hábil del mes. **EL EMPLEADOR** tiene un máximo de cinco (05) días hábiles para pagar la nómina, una vez cumplida la fecha aquí señalada.

**ARTÍCULO 56.** 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.



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



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.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La asignación básica salarial y demás acreencias o emolumentos de carácter laboral a que tienen derecho los trabajadores, que hayan sido devengados durante un mes calendario, será abonado por la compañía al trabajador, dentro de los cinco (05) primeros días hábiles del mes siguiente a su causación.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** No se podrá devengar más de cuarenta y ocho horas de trabajo extra durante el mes para el pago en la nómina respectiva.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Llegado el caso que, por necesidad del servicio, el trabajador cause más de cuarenta y ocho horas extras, las horas adicionales y por cada ocho, estas darán lugar a un descanso compensatorio, el cual para su disfrute deberá ser concertado con el jefe inmediato y con el proceso de gestión humana y RSC.

**PARÁGRAFO CUARTO: LIQUIDACIÓN:** La liquidación de prestaciones sociales a que tenga derecho el trabajador, se realizará a la terminación del contrato de trabajo, y esta será pagada previo a la entrega del respectivo paz y salvo al área contable y Gestión Humana dentro de los términos operativos y administrativos establecidos por la compañía para tal efecto.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Se entenderá entregado en integridad el paz y salvo, cuando repose en el la asignación de los líderes de área y/o dependencia a que pertenecía el trabajador, la administrativa, de seguridad de la información, y de contabilidad; en caso de faltar alguna rúbrica en la liquidación, esta no será tramitada para pago hasta tanto sea firmado de manera completa.

**PARÁGRAFO SEXTO:** Transcurridos veinte (20) días hábiles, siguientes al fenecimiento de la relación laboral, si el trabajador no ha entregado firmado en integridad el paz y salvo al área de Gestión Humana, la liquidación a que tenga derecho será depositada conforme a las disposiciones normativas vigentes para tal efecto.

## **CAPITULO XIII DESPLAZAMIENTO TRABAJADORES A CAMPO.**

**ARTICULO 57.** Cuando la necesidad del servicio lo amerite, **EL EMPLEADOR**, podrá enviar trabajadores a campo o sitio en donde sean requeridos, con el objeto de ejecutar labores propias de su cargo. Para efectos de desplazar personal a

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila

Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



campo, el Coordinador respectivo deberá manifestar la necesidad del desplazamiento ante la Coordinación de Gestión Humana o quien haga sus veces con suficiente anticipación, quien será la encargada de designar el TRABAJADOR y se lo comunicará con indicación clara de la fecha en la que deba desplazarse.

**EL EMPLEADOR** asumirá los gastos de desplazamiento y estadía del trabajador que sea enviado a campo; no obstante, si el trabajador se regresa sin que haya culminado la labor encomendada por voluntad propia y sin permiso del empleador, los gastos de regreso no serán reconocidos por **EL EMPLEADOR**. El incumplimiento del trabajador a la obligación que se establece en este artículo dará lugar a la aplicación del procedimiento disciplinario y las sanciones de este reglamento.

**ARTICULO 58.** En el evento que el trabajador enviado a campo o cualquier otro trabajador, reciba dinero en efectivo con el objeto de sufragar gastos, deberá demostrar o acreditar debidamente el gasto ante su superior o el área pertinente con la respectiva factura o documento equivalente.

#### **CAPÍTULO XIV FIRMA ELECTRONICA EN EL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO**

**ARTICULO 59.** En concordancia con el Decreto 526 de 2021, el contrato de trabajo estipulado en el artículo 39 del C.S.T. podrá ser firmado electrónicamente por el empleado, la empresa o por ambas partes.

**PARÁGRAFO.** Los tipos de firmas que podrán ser usadas para firmar electrónicamente el contrato de trabajo serán:

1. Firma electrónica.
2. Firma digital.

**ARTICULO 60.** La empresa pondrá a disposición del trabajador las herramientas necesarias para el uso de la firma electrónica, mediante desarrollos tecnológicos propios o contratados de terceros.

**PARÁGRAFO. 1.** La imposibilidad de firma electrónica, bajo ninguna circunstancia, no será una barrera para el acceso al empleo.

**PARÁGRAFO. 2.** El uso de la firma electrónica no repercutirá en ningún tipo de cobro al empleado.



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



**ARTICULO 61. CIPAVI S.A.S** conservará los contratos firmados electrónicamente mediante mecanismos técnicos que garanticen la autenticidad, integridad y disponibilidad de los documentos.

## **CAPÍTULO XV.**

### **SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST**

**ARTICULO 62.** Es obligación del Empleador, velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo; igualmente es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad con **EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST** y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

**ARTICULO 63. SISTEMA DE GESTION, SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.** Consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoria y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo. Deber ser liderado e implementado por el empleador e incluye a trabajadores y contratistas de la empresa, ya que debe hacer el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral y el control eficaz de los peligros en el lugar de trabajo.

**ARTICULO 64.** Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las EPS y la ARL a través de la IPS, a la cual esté asignado cada trabajador. La Entidad Promotora de Salud es de libre escogencia del trabajador mientras que la ARL es escogida por el empleador. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

**ARTICULO 64.** Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, a 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.

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila

Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9  
CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



**PARÁGRAFO 1.** Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordene el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que, para todos o algunos de ellos, ordena la empresa en determinados casos.

**ARTICULO 65.** Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para la prevención de las enfermedades y de los riesgos laborales en el manejo de equipos, herramientas y demás elementos de trabajo para evitar los accidentes de trabajo.

**ARTICULO 66.** El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, Reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del **SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)** de la empresa, que la hayan comunicado por escrito o en charlas de seguridad, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa para los trabajadores, previa autorización de la autoridad competente (Si a ello hubiere lugar), respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

**ARTICULO 67.** Reporte y Notificación de un Accidente de Trabajo y/o Enfermedad Laboral.

- a) En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que considere necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, deberá ser reportado ante la Administradora de Riesgos Laborales y la EPS. Los empleadores reportarán los accidentes graves y mortales, así como las enfermedades diagnosticadas como laborales, directamente a la Dirección Territorial u Oficinas Especiales correspondientes, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad, independientemente del reporte que deben realizar a las Administradoras de Riesgos Laborales y Empresas Promotoras de Salud.
- b) En caso de accidente no mortal o común, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al jefe del departamento respectivo o al administrador de la empresa o al representante del empleador que haga sus veces, para que éstos procuren los primeros auxilios, provean la asistencia médica y tratamiento oportuno según disposiciones legales vigentes, indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad. No dar aviso oportuno de la ocurrencia de un accidente de trabajo se considera una falta grave.

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila  
Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9  
CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



**ARTICULO 68.** 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 establecidas en el del Código Sustantivo del 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, Ley 1562 de 2012, Ley 776 de 2002, Decreto 1072 de 2015 del artículo 2.2.4.6.1. Al artículo 2.2.4.6.42, el Decreto 52 de 2017 y Resolución 0312 de 2019, por medio del cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

**ARTICULO 69.** La empresa y la entidad administradora de riesgos laborales a la cual tenga afiliados a sus trabajadores deberá llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales para lo cual deberán 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.

**ARTICULO 70.** Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en la empresa deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

**ARTICULO 71.** Dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST el empleador tendrá entre otras, las siguientes obligaciones:

- a) Definir, firmar y divulgar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, el empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.
- b) Asignación y comunicación de Responsabilidades: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo – SST a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.
- c) Rendición de Cuentas al interior de la empresa a quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada.

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila  
Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9

**CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS**

- d) **Definición de Recursos:** Debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria sus funciones.
- e) **Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables:** Debe garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012.
- f) **Gestión de los Peligros y Riesgos:** Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.
- g) **Plan de Trabajo Anual en SST:** Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST, el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
- h) **Prevención y Promoción de Riesgos Laborales:** El empleador debe implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, de conformidad con la normatividad vigente.
- i) **Participación de los Trabajadores:** Debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.
- j) **Así mismo el empleador debe informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento de SG-SST.**
- k) **El empleador debe garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación y**

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila

Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9

#### CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS

valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas.

- l) Dirección de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SST en las Empresas: Debe garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo, quienes deberán, entre otras:
- m) Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año realizar su evaluación.
- n) Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y;
- o) Promover la participación de todos los miembros de la empresa, en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- p) Integración: El empleador debe involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.

**ARTICULO 72. EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES.** La empresa realizará las Evaluaciones Médicas Ocupacionales establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a la Resolución 1843 de 2025, garantizando el seguimiento de la salud de los trabajadores en todas las etapas laborales.

Las evaluaciones médicas se clasificarán en:

1. Pre-ingreso, para determinar las condiciones de salud antes de la contratación.
2. Periódicas, programadas o por cambios de ocupación.
3. Post-incapacidad, aplicadas tras una incapacidad mayor o igual a 30 días.
4. Por retorno laboral, para casos de ausencia prolongada por más de 90 días.
5. De seguimiento o control, para verificar la evolución de condiciones médicas previas
6. De egreso, realizadas al finalizar la relación laboral.

**PARÁGRAFO 1.** Las evaluaciones médicas de pre-ingreso garantizarán que el trabajador pueda desempeñar sus funciones sin riesgo para su salud ni la de terceros. (Art. 9 Resolución 1843 de 2025)



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



**PARÁGRAFO 2.** Las evaluaciones médicas periódicas serán programadas de acuerdo con la exposición a factores de riesgo, la edad del trabajador y los criterios establecidos en los programas de vigilancia epidemiológica del SG-SST. (Art. 10.A Resolución 1843 de 2025)

**PARÁGRAFO 3.** En caso de cambio de ocupación, el empleador deberá garantizar una nueva evaluación médica que asegure la compatibilidad del trabajador con las nuevas condiciones de trabajo. (Art. 10.B Resolución 1843 de 2025)

**PARÁGRAFO 4.** Las evaluaciones de egreso se realizarán dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la terminación de la relación laboral, asegurando el registro de las condiciones de salud al momento del retiro. (Art. 11 Resolución 1843 de 2025)

**PARÁGRAFO 5.** La empresa definirá la periodicidad de las evaluaciones médicas ocupacionales, la cual no podrá superar los tres (3) años, salvo excepciones justificadas técnicamente. (Art. 15 Resolución 1843 de 2025)

**ARTICULO 73.** Por su importancia, el empleador debe identificar la normatividad nacional aplicable del Sistema General de Riesgos Laborales, la cual debe quedar plasmada en una matriz legal que debe actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables a la empresa.

**ARTICULO 74.** Además, son obligaciones de estricto cumplimiento, de la totalidad de los trabajadores las siguientes:

- a) Procurarse el cuidado integral de su salud.
- b) Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- c) Cumplir las normas, Reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
- d) Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- e) Participar en las actividades de Capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST; y
- f) Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo SG-SST.

**ARTICULO 75.** Política de seguridad y salud en el trabajo (SST). El empleador tiene establecida una política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), aplicable a todos los centros de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas y tiene implementado un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de obligatorio cumplimiento.

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila  
Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9  
CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



**ARTICULO 76.** La política de seguridad y salud en el trabajo, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Establecer el compromiso de la empresa hacia la implementación del SST de la empresa para la gestión de los riesgos laborales.
- b) Ser específica para la empresa y apropiada para la naturaleza de sus peligros y el tamaño de la organización.
- c) Ser concisa, redactada con claridad, estar fechada y firmada por el Representante Legal de la empresa.
- d) Debe ser difundida a todos los niveles de la organización y estar accesible a todos los trabajadores y demás pares interesados, en el lugar de trabajo y
- e) Ser revisada como mínimo una vez al año y de requerirse, actualizada acorde con los cambios tanto en materia de seguridad y salud en el trabajo, como en la empresa.

**ARTICULO 77.** La empresa tiene establecida la política de Seguridad y Salud en el Trabajo, la cual tiene como objetivos generales:

- a) Cumplir con todas las normas legales vigentes en Colombia en cuanto a Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
- b) Identificar los Peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles, para todos los lugares de trabajo.
- c) Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa.
- d) Responsabilizar todos los niveles de dirección por mantener un ambiente de trabajo sano y seguro.
- e) Responsabilizar a todos los trabajadores por su seguridad, personal bajo su cargo y la de la empresa.

**PARÁGRAFO 1.** La empresa reconoce que el acoso sexual, la violencia de género y la discriminación laboral pueden generar afectaciones físicas, emocionales y psicosociales en las y los trabajadores. Se garantizará la inclusión de protocolos específicos para la prevención, atención y acompañamiento respectivo.

Así mismo, la empresa podrá, con el fin de prevenir la violencia basada en género y discriminación en el ámbito laboral, emplear capacitaciones y campañas sobre violencia y acoso laboral, sensibilización sobre la Ley 1010 de 2006 y Ley 2365 de 2024, y demás normas concordantes.

**ARTICULO 78.** La empresa no responderá de ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima, por caso fortuito o

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila  
Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



fuerza mayor o por culpa extraña o de un tercero. En este caso, solo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador el aviso correspondiente, haberlo demorado sin justa causa o no haberse ceñido al tratamiento ordenado.

**ARTICULO 79.** En este Reglamento están consignadas las normas tendientes a obtener de todos modos la regularidad y seguridad en el trabajo. Además, la ORGANIZACION expedirá su Reglamento de higiene y seguridad, de acuerdo con el artículo 348 y siguientes del Código Sustantivo del Trabajo.

**ARTICULO 80.** La empresa de conformidad con lo establecido en el Decreto 1295 de 1994 y la Resolución 2013 de 1983, deberá constituir el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, o el Vigía SST, según el caso y se regirá de acuerdo con la Resolución referida, y demás normas que la modifiquen o adicionen, con las siguientes reformas:

- a) Se aumentará a dos (02) años el periodo de los miembros del comité.
- b) El empleador se obliga a proporcionar, cuando menos cuatro (04) horas semanales dentro de la jornada normal de trabajo de cada uno de sus miembros para el funcionamiento del Comité.

**ARTICULO 81.** El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente.

**PARÁGRAFO 1. Evaluación y prevención de factores de riesgo psicosocial:** La empresa garantizará la identificación, evaluación, prevención e intervención de los factores de riesgo psicosocial en el trabajo, asegurando el monitoreo permanente de condiciones laborales que puedan afectar la salud mental de los trabajadores, realizando las actividades ordenadas en la Resolución 2646 de 2008.

**PARÁGRAFO 2. Intervención y medidas correctivas ante riesgos psicosociales:** La empresa podrá adoptar medidas de intervención y corrección en casos de afectaciones psicosociales derivadas del entorno laboral conforme a lo dispuesto en la Resolución 2646 de 2008.

**ARTICULO 82.** El incumplimiento de la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, le acarreará a los empleadores y responsables de la cotización, además de las sanciones previstas en el Código sustantivo del trabajo, la legislación laboral vigente y la Ley 100 de 1993, o en las normas que la modifiquen, incorporen o reglamenten, la obligación de reconocer y pagar al trabajador las prestaciones consagradas en el Decreto 1295 de 1994 y Ley 1562 de 2012.



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



**ARTICULO 83.** Los trabajadores deberán ser afiliados a una administradora de riesgos laborales. Igualmente deberán ser afiliados los trabajadores a los sistemas generales de pensiones y salud, a través de las empresas promotoras de salud y administradores de pensión que ellos elijan.

**ARTICULO 84. INVESTIGACION DE ACCIDENTES E INCIDENTES.** La investigación de causas de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, debe adelantarse acorde con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Resolución número 1401 de 2007 y las disposiciones que los modifiquen, adicione o sustituyan. Iniciará la investigación respectiva de acuerdo con las metodologías previamente diseñadas, contando con un equipo de investigación.

La empresa, podrá apoyarse si lo considera necesario en personal experto interno o externo para determinar las causas y establecer las acciones correspondientes para evitar su recurrencia.

El equipo investigador deberá realizar la investigación en un término no mayor a quince (15) días calendario, elaborando el respectivo informe con el resultado, analizando las circunstancias que causaron el hecho estableciendo las causas básicas e inmediatas, con la recomendación de implementar las medidas y acciones correctivas, siguiendo los lineamientos normativos.

**ARTICULO 85.** El informe de investigación del incidente o accidente de trabajo se entregará al Gerente, para tomar las medidas o recomendaciones hechas por el comité o equipo de investigación, se deberá elaborar el registro de seguimiento al cumplimiento de las actividades correctivas recomendadas, así mismo hacer el envío a la Administradora de Riesgos Laborales de los accidentes considerados graves o mortales.

## **CAPÍTULO XVI PRESCRIPCIONES DE ORDEN**

**ARTICULO 86.** Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila

Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



**NIT 900.021.319-9**  
**CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS**



- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) 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.
- h) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de los o instrumentos de trabajo.
- i) 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.
- j) Comunicar a sus superiores sus ideas e iniciativas que tiendan a mejorar la eficiencia en el trabajo, que puedan beneficiar a la empresa.
- k) Atender las indicaciones que la empresa haga por medio de carteles o circulares, anuncios e instrucciones, procedimientos, etc., relacionados con el servicio.
- l) Mantener buenas relaciones y respetar los clientes, proveedores o contratistas de la empresa y sus trabajadores.
- m) Desempeñar el cargo de acuerdo con las funciones señaladas en la descripción del oficio, así como las que sean conexas o complementarias a la labor principal, todo de acuerdo con los parámetros de calidad y eficiencia establecidos por la empresa.
- n) Cumplir y hacer cumplir los procedimientos, reglamentos y políticas establecidas por la organización.
- o) Participar en las capacitaciones programadas por la empresa.
- p) Los elementos o recursos informáticos asignados a cada trabajador en calidad de herramienta de trabajo, se encontrarán en permanente dominio y control del Empleador. El Trabajador no podrá reclamar derecho alguno sobre dichos recursos, o respecto de la información generada, recibida o contenida en ellos que en ningún caso se considerará de carácter personal o confidencial.



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



- q) Abstenerse de realizar y/o adoptar cualquier conducta, actitud y actividad que impida el normal desarrollo de su labor, la de sus compañeros de trabajo y de la empresa.
- r) Observar todas las medidas, deberes, obligaciones y régimen de prohibiciones establecidas en las políticas de seguridad industrial, de ética y cualquier otra que se establezca al interior de la Empresa y que se adhiera a los contratos de trabajo.
- s) No utilizar los equipos de cómputo y/o tecnológicos para realizar actividades diferentes a la función que realiza.
- t) Mantener el perfecto estado de aseo los sitios de alimentación de la empresa, así como su puesto de trabajo.
- u) Dar un adecuado uso a los baños y demás instalaciones sanitarias y de aseo que se utilizan en la empresa.
- v) Realizar el tratamiento de la información de los terceros involucrados con la empresa conforme a las finalidades identificadas en el aviso de privacidad.
- w) Cumplir las disposiciones relacionadas con el acoso laboral, que contiene la Ley 1010 del 23 de enero de 2006, con respecto a su personal directivo y a todos los trabajadores, en sus distintos rangos.

**PARRAFO 1.** El incumplimiento de cualquiera de los deberes y obligaciones a las que se refiere este artículo, constituyen falta grave.

## **CAPÍTULO XVII. ORDEN JERARQUICO**

**ARTICULO 87.** El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa es el siguiente:

**PARÁGRAFO 1.** De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: **GERENTE GENERAL, REPRESENTANTE LEGAL Y TALENTO HUMANO.**

## **CAPÍTULO XVIII. LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE EDAD**

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila  
Móvil - 3167444690  
[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



**ARTICULO 88.** Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleadas en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.).

**ARTICULO 89.** De la Ley 1098 de 2006 de la infancia y la adolescencia:

El artículo 20, trata de la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes: Numeral 12: El trabajo que por su naturaleza o por las condiciones en que se lleva a cabo es probable que pueda afectar la salud, la integridad y la seguridad o impedir el derecho a la educación.

Numeral 13: Las peores formas de trabajo infantil, conforme al Convenio 182 de la O.I.T.2. El artículo 35, determina la edad mínima para trabajar: La edad mínima de admisión al trabajo es los quince (15) años. Para trabajar, los adolescentes entre los 15 y 17 años requieren de la respectiva autorización expedida por el Inspector de Trabajo o, en su defecto, por el Ente Territorial Local y gozarán de las protecciones laborales consagradas en el régimen laboral colombiano, las normas que lo complementan, los tratados y convenios internacionales ratificados por Colombia, la Constitución Política y los derechos y garantías consagrados en este Código. Los adolescentes autorizados para trabajar tienen derecho a la formación y especialización que los habilite para ejercer libremente una ocupación, arte, oficio o profesión y a recibirla durante el ejercicio de su actividad laboral.

**ARTICULO 90.** En concordancia con la Resolución 1796 de 2018, los menores no podrán trabajar en las actividades que los expongan a las siguientes condiciones de trabajo, las cuales son prohibidas por el riesgo que corre su salud, seguridad y desarrollo:

- 1) Actividades que expongan a los menores de 18 años a ruido continuo (más de 8 horas diarias) o intermitente que exceda los setenta y cinco (65) decibeles.
- 2) Actividades que impliquen el uso de herramientas, maquinaria o equipos que los expongan a vibraciones en todo el cuerpo o segmentos, o la asignación de lugares o puestos de trabajo próximos a fuentes generadoras de vibración.
- 3) Actividades que se desarrollen en ambientes térmicos extremos (calor o frío) en ambientes cerrados o abiertos, con fuentes de calor como hornos o calderas o por trabajos en cuartos fríos o similares.
- 4) Actividades asociadas al contacto o manipulación de sustancias radiactivas, pintura industrial, pinturas luminiscentes y sustancias que impliquen exposición a radiación.

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila  
Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS

- 5) Actividades que impliquen la exposición de los menores de 18 años a radiaciones ionizantes generadas por la proximidad a fuentes emisoras de rayos X, rayos gamma o beta y a radiaciones no ionizantes ultravioleta; exposición a electricidad por cercanía a fuentes generadoras como lámparas de hidrógeno, lámparas de gases, flash, arcos de soldadura, lámparas de tungsteno y halógenas, lámparas incandescentes y estaciones de radiocomunicaciones, entre otras, en concordancia con el Decreto número 2090 de 2003.
- 6) Actividades que se desarrollen con iluminación natural o artificial o ventilación deficiente, de acuerdo con las normas nacionales vigentes.
- 7) Actividades que impliquen presiones barométricas altas o bajas, como las presentes a gran profundidad bajo el agua o en navegación aérea.
- 8) Actividades de manipulación, operación o mantenimiento de herramientas manuales y maquinarias peligrosas de uso industrial, agrícola o minero; que pertenezca a la industria metalmecánica, del papel, de la madera; sierras eléctricas circulares y de banda, guillotinas, máquinas para moler y mezclar, máquinas procesadoras de carne, molinos de carne.
- 9) Actividades que impliquen el contacto directo con animales que generen alto riesgo para la salud y seguridad de los menores de 18 años.
- 10) Actividades que impliquen el contacto directo con personas infectadas; enfermos por bacterias o virus o expuestos a riesgos biológicos.
- 11) Actividades que impliquen el contacto directo con residuos de animales en descomposición (glándulas, vísceras, sangre, pelos, plumas, excrementos, etc.), secreciones tanto de animales como de humanos o cualquier otra sustancia que implique riesgo de infección o riesgos biológicos.
- 12) Actividades que tengan relación con el sufrimiento humano o animal.
- 13) Actividades en ambientes donde haya desprendimiento de partículas minerales, de partículas de cereales (arroz, trigo, sorgo, centeno, cebada, soya, entre otros) y de vegetales (caña, algodón, madera), y contacto permanente con algodón, lino, hilo, así como el bagazo seco de los tallos de caña de azúcar.
- 14) Actividades que impliquen la exposición, manejo, manipulación y uso o contacto con: contaminantes químicos; cancerígenos; genotóxicos; contaminantes inflamables o reactivos; químicos presentes en sustancias sólidas como monóxido de carbono, dióxido de azufre, óxidos de nitrógeno y sus derivados, cloro y sus derivados, amoníaco, cianuro, plomo, mercurio (compuestos orgánicos e inorgánicos); arsénico y sus compuestos tóxicos, asbestos, bencenos y sus homólogos, carbón mineral, fósforo y sus compuestos, hidrocarburos y sus derivados halógenos y otros compuestos del carbono (como el bisulfuro de carbono), metales pesados (cadmio, cromo) y sus compuestos, silicatos (polvo de sílice), alquitrán de hulla y sus derivados, cloruro de vinilo; sustancias cáusticas, ácido oxálico, nítrico, sulfúrico, bromhídrico, nitroglicerina-fosfórico; alcohol metílico; manganeso

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila

Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



**NIT 900.021.319-9  
CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS**

- (permanganato potásico y otros compuestos del manganeso); escape de motores diésel o humos de combustión de sólidos.
- 15) Actividades relacionadas con el contacto o manipulación de productos fitosanitarios, fertilizantes, herbicidas, insecticidas y fungicidas, disolventes, esterilizantes, desinfectantes, reactivos químicos, fármacos, solventes orgánicos e inorgánicos entre otros.
  - 16) Actividades que se desarrollen en ambientes con atmósferas tóxicas, explosivas o con deficiencia de oxígeno o concentraciones de oxígeno, como consecuencia de la oxidación o gasificación.
  - 17) Actividades en establecimientos o áreas en los que se permita el consumo de tabaco y trabajos que, por su actividad, ya sea en la fabricación o distribución, incentiven o promuevan el hábito del consumo de alcohol en menores de 18 años (clubes, bares, casinos y casas de juego bien sea en el día o en la noche).
  - 18) Actividades de conducción y de mantenimiento de vehículos automotores; utilización de grúas, montacargas o elevadores.
  - 19) Actividades que se desarrollen en lugares con presencia de riesgos locativos tales como superficies defectuosas, escaleras o rampas en mal estado, techos defectuosos o en mal estado, problemas estructurales; trabajos en espacios confinados; puestos cercanos a arrumes elevados sin estibas, cargas o apilamientos apoyadas contra muros; en terrenos que por su conformación o topografía pueden presentar riesgos inminentes de derrumbes o deslizamientos de materiales.
  - 20) Actividades que impliquen alturas superiores a un metro y cincuenta centímetros (1,5 m).
  - 21) Actividades relacionadas con la producción, transporte, procesamiento, almacenamiento, manipulación o carga de explosivos, líquidos inflamables o gaseosos.
  - 22) Actividades de operación o contacto con sistemas eléctricos de las máquinas y sistemas de generación de energía eléctrica (conexiones eléctricas, tableros de control, transmisores de energía, entre otros).
  - 23) Actividades de cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
  - 24) Actividades que requieran desplazamiento a una altura geográfica igual o que exceda los tres mil doscientos cincuenta (3.250) metros sobre el nivel del mar.
  - 25) Actividades tales como ventas ambulantes, limpieza de parabrisas o aquellas en que se desempeñen como barrenderos, lustrabotas, cuidadores de carros y motos, malabaristas que, por su naturaleza y condición, implican alta peligrosidad y riesgos en la salud física, psicológicos y morales.
  - 26) Actividades o trabajos en los que se deba estar de pie durante toda la jornada; que exijan posturas forzosas, como flexiones de columna, brazos por encima del nivel de los hombros, posición de cuclillas, rotaciones e

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila  
Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



**NIT 900.021.319-9**  
**CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS**

inclinaciones del tronco, entre otras. Movimientos repetitivos de brazos y piernas, como límite máximo de repetitividad diez (10) ciclos por minuto.

- 27) Actividades relacionadas con la manipulación de carga, levantar, transportar, halar, empujar objetos pesados de forma manual o con ayudas mecánicas, se establece para adolescentes entre 16 y menos de 18 años, lo siguiente: Levantamiento intermitente (de frecuencia interrumpida): peso máximo de 15 kg para hombres y 8 kg Para mujeres; Levantamiento incesante (de frecuencia continua): peso máximo 12 kg para hombres y 6 kg para mujeres. El transporte manual está limitado de la siguiente manera: adolescentes de 16 y menores de 18 años: 20 Kg, adolescentes hombres hasta 16 años: 15 Kg, adolescentes mujeres hasta 16 años: 8 Kg. Para el transporte en carretas sobre carriles: adolescentes entre 16 y menos de 18 años: 500 Kg, adolescentes hombres hasta 16 años: 300 Kg, y adolescentes mujeres hasta 16 años: 200 Kg. Para el transporte en carretillas manuales: adolescentes entre 16 y menos de 18 años de edad: 20 Kg.
- 28) Actividades que expongan a los menores de 18 años a violencias físicas, psicológicas y sexuales.
- 29) Actividades asociadas y/o relacionadas con la pesca industrial.
- 30) Actividades en minas, canteras, trabajo subterráneo y excavaciones. En espacios confinados que no tengan iluminación o ventilación adecuadas, dedicados a la perforación, excavación o extracción de sustancias. Entiéndase como espacio confinado cualquier espacio con aberturas limitadas de entrada y salida y ventilación natural desfavorable, en el que pueden acumularse contaminantes tóxicos o inflamables, o tener una atmósfera deficiente en oxígeno, y que no está concebido para una ocupación continuada por parte de la persona trabajadora.
- 31) Actividades directas de la construcción o ingeniería civil, tales como el montaje y desmontaje de estructuras con base de elementos prefabricados, las transformaciones estructurales, la renovación, la reparación, el mantenimiento, la preparación de terreno, excavaciones y demoliciones. Y aquellas actividades en que se desempeñen como moldeadores, soldadores, chapistas, caldereros, montadores de estructuras metálicas, herreros, herramientitas.
- 32) Actividades como conductor, calibrador de ruta, operario, ayudante, monitor de ruta, reboleado o toca llantas en el transporte público urbano e interurbano de pasajeros; el transporte por vía férrea; el transporte marítimo y fluvial; actividades como pregoneros; trabajos portuarios; trabajos que impliquen el tránsito periódico a través de las fronteras nacionales; así como en el transporte privado como conductor o chofer de familia; bici taxista o moto taxista. Igualmente, actividades que impliquen traslado de dinero y de otros bienes de valor.



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS

- 33) Actividades como la caza; servicios de defensa; guardaespaldas; guardián carcelario; actividades de vigilancia o supervisión que involucren el manejo o manipulación de armas.
- 34) Actividades en donde la seguridad de otras personas o bienes sean de responsabilidad del menor de 18 años. Se incluye el cuidado de niños, de enfermos, personas con discapacidad, o actividades en que se desempeñen como niñeros, entre otros.
- 35) Actividades que impliquen contacto, manipulación, almacenamiento y transporte de productos, sustancias u objetos de carácter tóxico, desechos, vertidos, desperdicios (comburentes, combustibles, gases, sustancias inflamables, radioactivos, sustancias infecciosas, irritantes y/o corrosivos).
- 36) Actividades relacionadas con el trabajo doméstico del propio hogar que supere las 15 horas semanales.
- 37) El trabajo doméstico en hogares de terceros.

**PARÁGRAFO 1.** Autorización para Trabajar. De conformidad con los artículos 35 y 113 del Código de Infancia y Adolescencia, los adolescentes entre 15 y menos de 18 años para poder trabajar requieren de la respectiva autorización expedida por el Inspector de Trabajo a falta de este, la autorización será expedida por el Comisario de Familia y en su defecto por el alcalde Municipal. Para el caso de los adolescentes indígenas esta será conferida por la autoridad tradicional de su respectiva comunidad teniendo en cuenta sus usos y costumbres, en el evento de no contar con la presencia de la autoridad tradicional de la respectiva comunidad, la autorización será otorgada por las autoridades competentes.

Ninguna persona menor de 18 años podrá ser empleada o realizar trabajos que impliquen peligro o que sean nocivos para su salud e integridad física o psicológica o los considerados como peores formas de trabajo infantil. El Ministerio de la Protección Social en colaboración con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, establecerán la clasificación de dichas actividades de acuerdo con el nivel de peligro y nocividad que impliquen para los adolescentes autorizados para trabajar y la publicarán cada dos años periódicamente en distintos medios de comunicación. Para la confección o modificación de estas listas, el Ministerio consultará y tendrá en cuenta a las organizaciones de trabajadores y de empleadores, así como a las instituciones y asociaciones civiles interesadas, teniendo en cuenta las recomendaciones de los instrumentos e instancias internacionales especializadas (Artículo 117 de Ley 1098 de 2006).

## **CAPÍTULO XIX**

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

**ARTICULO 91.** Son obligaciones especiales del empleador:

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila  
Móvil - 3167444690  
[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



**NIT 900.021.319-9**

**CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS**

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 laborales 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 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 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 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

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila

Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



**NIT 900.021.319-9**  
**CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS**



que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.

- 12.** Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
- 13.** Socializar la Ley 1010 de 2006, sobre acoso laboral, y aplicar los mecanismos establecidas en el mismo.
- 14.** Crear mecanismos de prevención del acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial y conciliatorio sobre él.
- 15.** Realizar el tratamiento de los datos personales del trabajador conforme a lo estipulado en el contrato de trabajo suscrito entre las partes y las finalidades por las cuales se captan sus datos conforme a las intenciones descritas en el aviso de privacidad y las políticas internas de tratamientos de información de la empresa.
- 16.** Conceder al trabajador y trabajadora las licencias remuneradas necesarias para los siguientes casos:
  - a) Para el ejercicio del sufragio, sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 3° de la Ley 403 de 1997.
  - b) Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación;
  - c) En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador;
  - d) Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad al empleador o a su representante y que, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa;
  - e) Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador junto certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023.



**NIT 900.021.319-9**  
**CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS**



- f) Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.
- g) Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.
- h) Los empleados de empresas privadas y trabajadores regidos por el Código Sustantivo del Trabajo, podrán acordar con el empleador, un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, en el cual certifiquen el uso de bicicletas como medio de transporte para la llegada y salida del sitio de trabajo.
- 17.** Implementar ajustes razonables para garantizar el goce y ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, para la remoción de barreras actitudinales, comunicativas y físicas de conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1618 de 2013 y las demás normas que la modifiquen o complementen.
- 18.** El empleador realizará los ajustes razonables que se requieran por cada trabajador en el lugar de trabajo, con el fin de que las personas con discapacidad puedan acceder, desarrollar y mantener su trabajo.
- 19.** Implementar acciones guiadas por la Unidad del Servicio Público de Empleo, para eliminar cualquier tipo de barrera de acceso o permanencia, y propiciar la colocación sin ningún tipo de discriminación, especialmente de mujeres, jóvenes, migrantes, víctimas del conflicto, y procedentes de municipios con Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET) y Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado (ZOMAC), o los que los modifiquen o complementen, personas en condición de vulnerabilidad.
- 20.** Atender con debida diligencia y en la medida de sus posibilidades las órdenes expedidas por autoridades competentes a favor de personas víctimas de violencias basadas en el sexo y en contra del presunto perpetrador.
- 21.** Otorgar en la medida de sus posibilidades el derecho preferente de reubicación en la empresa a las mujeres trabajadoras que sean víctimas de violencia de pareja, de violencia intrafamiliar y tentativa de feminicidio comprobada, sin desmejorar sus condiciones, y garantizar la protección de su vida e integridad, así como a las demás personas que sean víctimas de violencia de pareja y violencia intrafamiliar.
- 22.** Las empresas que cuenten con hasta 500 trabajadores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos dos (2) trabajadores con discapacidad por cada 100 trabajadores. A partir de 501 trabajadores en

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila  
Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



**NIT 900.021.319-9**  
**CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS**

adelante, deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos un (1) trabajador con discapacidad adicional por cada tramo de 100 trabajadores. Esta obligación aplicará sobre el total de trabajadores de carácter permanente. Lo anterior no impide que las empresas, de forma voluntaria, puedan contratar un número mayor de trabajadores con discapacidad al mínimo exigido. Las personas con discapacidad deberán contar con la certificación expedida conforme a las disposiciones del Ministerio de Salud y Protección Social.

- 23.** El empleador deberá reportar los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad, dentro de los quince días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico del Ministerio del Trabajo, quien llevará un registro actualizado de lo anterior, debiendo mantener reserva de dicha información. La fiscalización del cumplimiento de lo dispuesto en este artículo corresponderá al Ministerio del Trabajo.
- 24.** Crear mecanismos de prevención del acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial y conciliatorio sobre él y apoyar las recomendaciones realizadas por el comité de convivencia laboral en el marco de la Ley 1010 de 2006 y la Resolución 3641 de 2025.
- 25.** Establecer todo el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del Decreto 1072 de mayo 26 de 2015, conforme a lo que es aplicable a la empresa.
- 26.** Realizar el tratamiento de los datos personales del trabajador conforme a lo estipulado en el contrato de trabajo suscrito entre las partes y las finalidades por las cuales se captan sus datos conforme a las intenciones descritas en el aviso de privacidad y las políticas internas de tratamientos de información de la empresa.
- 27.** Garantizar un ambiente laboral libre de discriminación, acoso laboral y acoso sexual, asegurando que las políticas internas reflejen los principios de equidad y respeto, conforme a la Circular 055 de 2024.
- 28.** Implementar capacitaciones sobre prevención de acoso y discriminación, dirigidas a todos los trabajadores.
- 29.** Incorporar protocolos de atención y denuncia en casos de acoso laboral o discriminación por identidad de género u orientación sexual, asegurando mecanismos efectivos de protección para las víctimas.
- 30.** Revisar y actualizar permanentemente las políticas de inclusión y diversidad, con el fin de mejorar la equidad en los procesos internos y garantizar el cumplimiento de las normas sobre derechos laborales.



**NIT 900.021.319-9**  
**CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS**

- 31.** Implementar políticas internas de prevención del acoso sexual, asegurando que estas se reflejen en el reglamento interno de trabajo, contratos laborales y protocolos de atención.
- 32.** Garantizar los derechos de las víctimas de acoso sexual, proporcionando el acceso a la atención necesaria, la protección frente a retaliaciones y mecanismos eficaces de denuncia, conforme a la Ley 2365 de 2024.
- 33.** Adoptar medidas inmediatas para evitar daños irremediables, incluyendo la posibilidad de traslado, teletrabajo o separación del agresor en el entorno laboral, en caso de presentarse un caso de agresión sexual.
- 34.** Remitir las quejas y denuncias a las autoridades competentes a solicitud de la víctima, garantizando su derecho a la intimidad y evitando actos de censura o revictimización.
- 35.** Capacitar a todos los trabajadores en prevención del acoso sexual, sensibilizando sobre la importancia de la equidad de género y el respeto en el entorno laboral.
- 36.** Garantizar la estabilidad laboral reforzada de las víctimas que hayan denunciado acoso sexual, en cumplimiento del Decreto 405 de 2025, evitando cualquier forma de despido injustificado dentro de los seis (6) meses posteriores a la denuncia (en caso de ser procedente).
- 37.** Adoptar medidas inmediatas de protección, permitiendo a la víctima solicitar el traslado de área, el teletrabajo o la separación del agresor en el entorno laboral, conforme a lo establecido en la Ley 2365 de 2024.
- 38.** Garantizar la igualdad salarial entre mujeres y hombres, conforme al principio de “igual salario por igual trabajo”, asegurando que empleados en funciones similares reciban una remuneración equitativa.
- 39.** Establecer mecanismos de control y vigilancia que permitan detectar y corregir brechas salariales injustificadas en la empresa.
- 40.** Implementar campañas de erradicación de todo acto de discriminación y violencia contra las mujeres en el ámbito laboral.
- 41.** Garantizar la confidencialidad de la identidad de las mujeres víctimas de violencia vinculadas a la empresa, conforme a la protección establecida en la Ley 1257 de 2008.
- 42.** Garantizar la equidad de género y prevenir la violencia laboral.
- 43.** Proteger la identidad de víctimas de violencia y discriminación.
- 44.** Implementar medidas de prevención, atención y protección para las víctimas de acoso laboral y/o sexual.
- 45.** Capacitar al personal en enfoque diferencial y derechos laborales.
- 46.** Establecer protocolos de denuncia y atención efectiva.
- 47.** Aplicar sanciones a quienes incumplan las normas de respeto y equidad laboral.
- 48.** Prevenir y sancionar actos de discriminación y hostigamiento por razón de raza, nacionalidad, sexo u orientación sexual.

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila  
Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



**NIT 900.021.319-9**

**CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS**

- 49.** Garantizar el acceso equitativo al empleo y derechos laborales sin restricciones arbitrarias de raza, nacionalidad, sexo u orientación sexual.
- 50.** Capacitar al personal en prevención de hostigamiento y discriminación por razones de raza, nacionalidad, sexo u orientación sexual.
- 51.** Promover un ambiente laboral libre de violencia y exclusión.
- 52.** Garantizar espacios laborales libres de discriminación y violencia contra personas LGBTIQ+.
- 53.** Prevenir y sancionar actos de acoso laboral y acoso sexual dirigidos a trabajadores LGBTIQ+.
- 54.** Incorporar el enfoque diferencial interseccional y de género en las políticas de prevención.
- 55.** Capacitar al personal en igualdad y derechos de la comunidad LGBTIQ+ dentro del entorno laboral.
- 56.** Actualizar protocolos de convivencia y atención para prevenir situaciones de violencia contra trabajadores LGBTIQ+.

**ARTICULO 92.** Son obligaciones especiales del trabajador:

- 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

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila

Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



**NIT 900.021.319-9**  
**CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS**

cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.

8. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C.S.T.)
9. Proteger los datos personales y/o sensibles de la empresa.
10. Cuidar los elementos de trabajo puestos a su disposición por la empresa.
11. Al finalizar la jornada laboral, apagar y desconectar los equipos electrónicos puestos a su disposición, y demás equipos de la empresa, antes de retirarse de las instalaciones de la misma.
12. Informar de manera inmediata cuando un equipo de trabajo esté fallando, para evitar mayor daño sobre el mismo o evitar poner en riesgo la integridad de los trabajadores por dicha falla.
13. Reportar e informar en forma amplia e inmediata a la Gerencia o superiores inmediatos de cualquier acto o incidente moral o de mala fe del cual tenga conocimiento, ya sea que afecte o no a la Empresa y al personal.
14. Guardar completa reserva sobre las operaciones, negocios, y procedimientos comerciales, o cualquier clase de datos acerca de la Empresa que conozca por razón de sus funciones o de sus relaciones con ella.
15. Asistir con puntualidad y provecho a las reuniones, congresos o cursos especiales de capacitación, entrenamiento, perfeccionamiento, organizados y/o indicados por la empresa dentro o fuera de sus instalaciones.
16. Registrar en el departamento de Personal la dirección exacta de su domicilio, así como avisar inmediatamente cualquier cambio en este aspecto. En consecuencia, en caso de cualquier comunicación que se dirija o deba dirigirse al trabajador, se entenderá válidamente cursada y notificada a este, si se remite a la última dirección registrada en la empresa.
17. Cumplir con todas las políticas, procedimiento y normas del SGI implementado por la empresa
18. Conservar una armonía y comprensión con los clientes de la empresa en desarrollo de sus funciones.



**NIT 900.021.319-9**  
**CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS**

- 19.** Utilizar los elementos de protección personal de manera adecuada y oportuna para el cumplimiento de su labor y conforme a la actividad a desarrollar.
- 20.** Controlar, verificar y responder por los inventarios de los que se encuentren a cargo.
- 21.** Cumplir con las políticas, procesos, procedimientos y reglamentos establecidos en los sistemas de gestión que implemente la empresa.
- 22.** Cumplir y hacer cumplir las políticas de QHSE.
- 23.** Informar al área QHSE inmediatamente se presente un accidente de trabajo.
- 24.** Soportar con documentos, recibos, facturas o cualquier otro documento los dineros que se entreguen para adquisición de bienes o servicios con motivo del desarrollo de la operación.
- 25.** Hacer cumplir los valores de la compañía.
- 26.** Revisar el correo y celular corporativo de manera diaria para estar pendiente de la información laboral enviada.
- 27.** Conocer y aplicar la Política para la Prevención y Atención del Consumo de Sustancias psicoactivas.
- 28.** Conocer y aplicar la Política de Seguridad Vial.
- 29.** Conocer y aplicar la Política de Prevención del Acoso Laboral.
- 30.** Conocer y aplicar la Política de Responsabilidad Social Empresarial.
- 31.** Conocer y aplicar la Política de Corrupción, Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo.
- 32.** Avisar al empleador y específicamente a su supervisor en todos los eventos en que se vaya a incurrir en impuntualidad o inasistencia a la jornada laboral ya que de lo contrario se causa perjuicio a la Empresa.
- 33.** Cumplir con las estipulaciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de acuerdo a lo determinado en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.



NIT 900.021.319-9  
CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS

34. Presentar ante el empleador, o las personas autorizadas, las denuncias respecto de actos de corrupción de los cuales tenga conocimiento en el ejercicio de su cargo.
35. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, manuales de funciones, descripción de oficios, pacto colectivo, e informes de cartas o circulares.
36. Someterse estrictamente a las disposiciones del presente Reglamento y las que lo soportan en la Ley y la Constitución Política Nacional.
37. Cumplir a cabalidad las funciones y procedimientos inherentes al cargo que ocupe.
38. Respetar la dignidad de todos sus compañeros, independientemente de su orientación sexual, identidad de género o cualquier otra condición protegida por la ley.
39. Evitar conductas de acoso, discriminación o exclusión hacia cualquier persona, promoviendo el trabajo en equipo en un ambiente libre de prejuicios.
40. Participar activamente en las capacitaciones sobre diversidad e inclusión, con el fin de interiorizar buenas prácticas de convivencia y respeto en el entorno laboral.
41. Reportar cualquier acto de discriminación, acoso laboral o sexual a través de los canales internos establecidos por la empresa, garantizando que toda denuncia sea atendida de manera diligente.
42. Participar en capacitaciones sobre prevención del acoso sexual y violencia de género, promoviendo un ambiente de respeto y equidad.
43. Cumplir estrictamente con los protocolos de denuncia y prevención del acoso, asegurando que su comportamiento sea acorde con los valores de la empresa y la legislación vigente.

**PARÁGRAFO 1:** La violación de cualquiera de estas obligaciones se califica como falta grave.

**PARÁGRAFO 2:** El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente artículo constituye justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo con el trabajador.



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



**ARTICULO 93.** Son también obligaciones especiales del trabajador:

1. Suministrar inmediatamente y atándose a la verdad, la información y datos que tengan relación con el trabajo o los informes que sobre el mismo se le soliciten.
2. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo a servicio del Empleador toda su capacidad moral de trabajo.
3. Cumplir estrictamente la jornada máxima legal de trabajo, de acuerdo con los horarios señalados y de conformidad con la naturaleza de las funciones.
4. Cumplir y desarrollar las órdenes e instrucciones que se le imparten por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo que se le encomienda.
5. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia.
6. Observar con suma diligencia y cuidado las órdenes e instrucciones sobre el trabajo a fin de lograr calidad y eficiencia.
7. Reportar e informar inmediatamente al jefe inmediato cualquier daño, falla o accidente que le ocurra a las máquinas, elementos, procesos, instalaciones o materiales de la Empresa.
8. Reportar e informar en forma amplia y de inmediato a la Gerencia o superiores inmediatos, sobre cualquier acto indecente, inmoral, o de mala fe de que tenga conocimiento y que afecte a la Empresa, al personal o a terceros.
9. Guardar completa reserva sobre las operaciones, negocios, procedimientos industriales y comerciales, o cualquier otra clase de datos acerca de la Empresa que conozca por razón de sus funciones o de sus relaciones con ella, lo que no obste para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato de trabajo o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
10. Someterse a todas las medidas de control que establezca la Empresa a fin de obtener puntualidad para el inicio o realización de las funciones que le hayan sido encomendadas.



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS

11. Observar cuidadosamente las disposiciones de tránsito de las autoridades cuando a la Empresa le confiere el manejo de sus vehículos.
12. Usar y utilizar en forma inmediata el carné y los elementos, uniformes, dotaciones e implementos que le suministre la Empresa.
13. Atender todas las instrucciones médicas y precauciones que le indiquen en el establecimiento, sección o departamento respectivo por medio de carteles, circulares, cartas, avisos, etc.
14. Conforme al orden jerárquico establecido por la Empresa, observar estrictamente el conducto regular en sus peticiones, observaciones, sugerencias, quejas, reclamos, etc.
15. El uso correcto de los equipos celulares, propios o de la empresa, para el desarrollo de las funciones contratadas durante la jornada laboral.
16. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, manuales de funciones, descripción de oficios, convención colectiva, pacto colectivo, laudo arbitral, informes, cartas o circulares.

## **CAPÍTULO XX PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES**

**ARTICULO 94.** Se prohíbe al empleador:

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) Respeto de salarios, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400.
  - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley las autorice.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes o proveedurías que establezca el empleador.

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila

Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



**NIT 900.021.319-9**  
**CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS**

3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le 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 del sufragio.
6. Hacer, autorizar, o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7o. del artículo 57 signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que utilicen, para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.
10. Discriminar a las mujeres y las personas con identidades de género diversas con acciones directas u omisiones, que impidan la garantía de sus derechos en los ambientes laborales, con ocasión de sus nombres identitarios, orientación sexual o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral. Se prohíbe así mismo el racismo y la xenofobia, también cualquier forma de discriminación en razón de la ideología política, étnica, credo religioso, en el ámbito del trabajo. Se prohíbe también generar, inducir o promover prácticas discriminatorias hacia las personas trabajadoras que se identifiquen con otros géneros no binarios y diversas sexualidades, o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral.
11. Exigir a la persona en embarazo ejecutar tareas que requieran esfuerzos físicos que puedan producir el aborto o impedir el desarrollo normal del feto, conforme a las recomendaciones y/o restricciones médicas. La negativa de la trabajadora a llevar a cabo estas labores no puede ser razón para disminuir su salario, ni desmejorar sus condiciones de trabajo, por lo tanto, es obligación de los empleadores garantizar la permanencia y la reubicación en un puesto de trabajo acorde con su estado.

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila  
Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9  
CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



12. Discriminar a personas trabajadoras víctimas de violencias basadas en género por causas asociadas a estas circunstancias.
13. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter religioso, político, racial y/o étnico.
14. Limitar o presionar en cualquier forma a las personas trabajadoras para dejar el ejercicio de su libertad religiosa o política, cuando esta no interfiera con las actividades propias del cargo.
15. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter de enfermedad o afectaciones a la salud mental
16. Efectuar o tolerar en cualquier forma o modalidad la discriminación o el acoso laboral.
17. Realizar un tratamiento de los datos personales del trabajador, diferentes a los autorizados por él, evidenciados en el contrato de trabajo suscrito entre las partes y las finalidades descritas en el abuso de privacidad y políticas internas de tratamiento de la información de la empresa.
18. Prohibición al empleador sobre maniobras de elusión. En atención al principio de primacía de la realidad, se prohíbe al empleador el uso fraudulento de las prerrogativas diferenciadas otorgadas a determinados sectores productivos o a las microempresas y pequeñas empresas, con el propósito de desconocer o menoscabar los derechos laborales reconocidos al trabajador en la Ley.
19. Se prohíbe cualquier tipo de discriminación en los procesos de selección, contratación y promoción interna basada en orientación sexual, identidad de género u otra condición protegida por la Ley.
20. No se permitirá el uso de lenguaje, documentos o prácticas que perpetúen estereotipos o prejuicios de género, afectando la equidad laboral y la inclusión.
21. Queda prohibido ignorar o minimizar denuncias de acoso laboral, acoso sexual o discriminación, debiendo garantizarse un procedimiento ágil y efectivo para la atención de estos casos.
22. Se prohíbe cualquier tipo de tolerancia, encubrimiento o indiferencia frente a casos de acoso sexual en el contexto laboral.

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila  
Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9  
CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



23. Está prohibida la revictimización o cualquier acto que desmotive la denuncia de acoso sexual.
24. Se prohíbe la omisión de protocolos de prevención y atención de acoso sexual

**ARTICULO 95.** Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
2. Ejecutar las labores encomendadas sin el porte y utilización de la dotación y de los elementos de seguridad industrial proporcionados por la empresa.
3. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
4. Portar y conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores, vigilantes, personal de escoltas y seguridad mientras estén en cumplimiento de su labor.
5. Utilizar los vehículos, elementos y equipos de trabajo que le han sido entregado y confiado para la prestación del servicio, en actividades distintas a las que debe ejecutar y que le han sido ordenadas.
6. 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.
7. 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.
8. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
9. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
10. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C.S.T.).



**NIT 900.021.319-9**  
**CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS**

- 11.** Atender durante las horas de trabajo asuntos u ocupaciones distintas a las que el empleador le encomiende sin autorización u orden de este.
- 12.** Promover discusiones y riñas en los lugares de trabajo y demás instalaciones de la empresa que alteren el normal desarrollo de las actividades.
- 13.** Vender y distribuir en cualquier forma mercancías, loterías, chances, jugar dinero y otros objetos dentro de las instalaciones de la empresa.
- 14.** Trasladarse de una sección a otra o puesto de trabajo distinto al que le corresponde y dedicarse a trabajos que no se le hayan encomendado, salvo permiso previo y expreso del respectivo superior.
- 15.** Dormir durante las horas de trabajo.
- 16.** Queda prohibido a los trabajadores hacer uso de la base de datos de la empresa para fines distintos a los laboralmente contratados.
- 17.** Quedo prohibido el acceso a páginas o sitios web no autorizados por la empresa, con fines distintos a los requeridos para laborar.
- 18.** Negarse a cumplir las labores y turnos que le asignen la empresa en cualquier momento relacionado con el trabajo por la necesidad del servicio.
- 19.** En general, se prohíbe todo acto u omisión que en una u otra forma directa o indirectamente perturben el buen funcionamiento de los trabajos.
- 20.** Adulterar cualquier tipo de registro de control interno del empleador.
- 21.** Falsificar documento o firmas del empleador.
- 22.** Utilizar el teléfono fijo o móvil o cualquier equipo de radiocomunicación que sean para fines personales por más de cinco minutos.
- 23.** Hacer mal uso de servicios públicos de energía y agua de la empresa.
- 24.** Tomar alimentos o bebidas en los sitios no autorizados por la empresa para ello.
- 25.** Cualquier visita debe realizarse siguiendo las normas de seguridad de la compañía.



**NIT 900.021.319-9**  
**CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS**

- 26.** Destruir, dañar, retirar de los archivos o dar a conocer en cualquier forma documentos o información de la empresa, sin autorización expresa y escrita de la misma.
- 27.** Trabajar horas extra sin autorización de la empresa.
- 28.** Destruir o dañar los elementos o vehículos suministrados por la empresa para el ejercicio de sus funciones.
- 29.** Efectuar reuniones de cualquier naturaleza, en locales o predios de la ORGANIZACION sin previo permiso de la misma, aun cuando sean en horas diferentes a las de trabajo.
- 30.** Aprovechase de circunstancias especiales para amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo y ocultar el hecho.
- 31.** Transportar en los vehículos de la ORGANIZACION, personas u objetos ajenos, sin la debida autorización de su superior.
- 32.** Dedicarse a escuchar radio o ver televisión en horas y sitios de trabajo sin autorización de su inmediato superior.
- 33.** Las demás que la empresa establezca en sus reglamentos, circulares, comunicaciones, contratos, etc.
- 34.** En general, se prohíbe todo acto u omisión que en una u otra forma, directa o indirectamente perturbe el buen funcionamiento de los trabajos.
- 35.** Las previstas en la Ley y en los contratos individuales.
- 36.** Se prohíbe realizar comentarios o conductas que constituyan acoso, violencia o discriminación, ya sea de manera directa o indirecta, contra compañeros de trabajo por su orientación sexual, identidad de género u otra condición de protección especial.
- 37.** No está permitido obstaculizar el acceso de cualquier trabajador o aspirante a oportunidades laborales por razones de género o identidad de género.
- 38.** Queda prohibido cualquier acto que desdibuje la imagen de un compañero de trabajo con base en estereotipos o prejuicios, afectando su bienestar y desempeño dentro de la empresa.
- 39.** Queda estrictamente prohibido ejercer conductas de acoso sexual, hostigamiento o violencia de género en el entorno laboral.
- 40.** Está prohibido desacreditar o minimizar denuncias de acoso sexual presentadas por compañeros de trabajo.

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila  
Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS

41. Se prohíbe la difusión de comentarios o rumores que afecten la dignidad de una persona con base en su sexo, orientación sexual o identidad de género.
42. Está prohibida cualquier forma de trato diferenciado injustificado por razones de género en asignación de funciones, promociones o condiciones laborales.
43. Queda expresamente prohibido ejercer presión, intimidación o conductas que vulneren la dignidad de cualquier trabajador (a) dentro de la empresa.
44. Participar en actos de acoso laboral o acoso sexual contra trabajadores (as) LGBTIQ+.
45. Discriminar, excluir o aislar a personas por su identidad de género u orientación sexual.
46. Realizar comentarios, burlas o expresiones que reproduzcan prejuicios y estereotipos sobre la comunidad LGBTIQ+.
47. Impedir el acceso equitativo a recursos o condiciones laborales basándose en la identidad de género o expresión sexual.
48. Difundir rumores o información privada que menoscabe la dignidad de una persona LGBTIQ+.
49. Realizar contacto físico no deseado ni consentido con connotaciones sexuales a compañeros (as) de trabajo.
50. Realizar comentarios, burlas o chistes con contenido discriminatorio o sexual.
51. Difusión de rumores o información privada de carácter sexual.
52. Impedir o restringir el pleno ejercicio de derechos de un compañero de trabajo por razones de raza, sexo, orientación sexual o nacionalidad.
53. Promover o instigar actos de hostigamiento por razones de etnia, discapacidad, religión, ideología política o identidad de género.
54. Negar o restringir derechos laborales con base en prejuicios raciales o discriminación.
55. Amenazar o condicionar el empleo de un trabajador por razones discriminatorias de raza, discapacidad, religión o sexo.

**ARTICULO 96.** En concordancia con la Ley 1010 de 2006, atinente al acoso laboral, se prohíbe a los trabajadores:

1. Realizar comentarios humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los jefes y compañeros.
2. No Suministrar información y materiales indispensables para cumplir con las labores designadas a los compañeros de trabajo.
3. Expresarse de manera ofensiva sobre la persona, utilizando palabras groseras o cuestionando sobre origen familiar, la raza, el género, creencias religiosas, preferencia política, sexual o situación social.
4. Burlarse o hacer comentarios malintencionados en público sobre la apariencia física o forma de vestir de sus compañeros.
5. Descalificar y desprestigiar las actividades realizadas por otros con mala intención.

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila  
Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS

6. Actuar con ira y resentimiento.
7. Aislar o excluir a una persona.
8. Ocasionar un daño psicológico en el personal de La Empresa.
9. Amenazar la vida o la familia del personal de La Empresa.
10. Ignorar o dejar de participar a una persona en actividades de La Empresa.



**ARTICULO 97.** Cualquier vulneración considerada grave de los deberes, obligaciones y prohibiciones estipulados en este Reglamento por parte del trabajador, dará derecho a la empresa para tomar la decisión de terminar el contrato de trabajo por justa causa.

## **CAPÍTULO XXI ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**ARTICULO 98. CIPAVI S.A.S** no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (Art. 114, CST).

**PARÁGRAFO 1. LLAMADO DE ATENCIÓN.** Se realiza un llamado de atención al trabajador cuando incurre en una falta leve, y puede ser un simple llamado de atención verbal, o un llamado de atención escrito con copia a la hoja de vida.

**PARÁGRAFO 2. SUSPENSIÓN DEL TRABAJO.** Separación del ejercicio del cargo en cuyo desempeño se originó la falta disciplinaria, aplicable para faltas leves y graves.

**PARÁGRAFO 3. MULTAS.** Sanción de carácter pecuniario, que no podrá exceder de la quinta parte del salario diario y únicamente se impondrá por retrasos o faltas al trabajo sin excusa suficiente, y su importe se consigna en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento.

**PARÁGRAFO 4.** Constituirá **FALTA LEVE** cualquier infracción que carezca de la entidad o trascendencia requerida para ser considerada como **FALTA GRAVE** o que la infracción perjudique levemente el desarrollo y/o economía de la empresa.

**ARTICULO 99.** Escala de faltas y sanciones disciplinarias. Faltas leves: El incumplimiento por parte del trabajador de las obligaciones contenidas en la Ley, el Contrato de Trabajo, el Reglamento Interno, el Manual de Convivencia, perfiles de Cargo o cualquier otro procedimiento, política o reglamento definido por la Empresa, que no cause perjuicio acorde con la valoración del caso concreto, será considerado como falta leve. A modo de ejemplo, se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila

Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



**NIT 900.021.319-9**  
**CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS**



- a) El retardo o ausencia injustificada del trabajo 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 llamado de atención; por la segunda vez, suspensión de un día (1) en el trabajado; por tercera vez suspensión de dos días (2) en el trabajo y por cuarta vez suspensión en el trabajo por tres (3) días.
- b) La falta al trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa justificada mayor a una (1) hora y que no supere las 6 horas, cuando no causa perjuicio de consideración a la Empresa, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
- c) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por 2 meses.
- d) La reincidencia por más de tres veces en los casos que hayan merecido llamado de atención dentro del mismo periodo mensual. La reincidencia que se refiere el presente literal será causal para una suspensión en el trabajo hasta por 2 meses.
- e) Excederse sin justificación en el tiempo de permiso concedido.
- f) La negativa del trabajador a utilizar los medios, recursos, materiales y equipos que le suministre la Empresa.
- g) Los trabajadores que no cumplieren con responsabilidad y esmero las tareas a ellos encomendados.
- h) La negativa de someterse a las inspecciones y controles, así como a los exámenes médicos y chequeos.
- i) Poner en peligro su seguridad y la de sus compañeros. Si la situación de peligro se genere por hechos que son considerados faltas graves, se sancionarán con la separación del trabajador.
- j) Disminuir injustificadamente el ritmo de ejecución de su trabajo.
- k) El incumplimiento de cualquier otra obligación o la realización de cualquier otro acto que conforme otra disposición de este reglamento sea sancionada con multa y no constituya causal para sanción grave.
- l) Ingresar datos erróneos en la facturación de productos y servicios.

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila  
Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9  
CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



Las faltas leves podrán conllevar a la imposición de sanciones disciplinarias como llamados de atención o la suspensión del contrato de trabajo, siendo que esta última no puede exceder de ocho (8) días por la primera vez, ni de dos (2) meses en caso de reincidencia de cualquier grado.

Lo estipulado en este artículo no impide que la Empresa evalúe cada caso particular y proceda de acuerdo a la evaluación previa a imponer la sanción pertinente o a determinar si la conducta configura una justa causa para terminar el contrato de trabajo.

**PARÁGRAFO 1.** En relación con las faltas y sanciones disciplinarias de que trata este artículo, se deja claramente establecido que la Empresa no se causará el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar por causa de cualquiera de tales faltas y su correspondiente sanción.

**PARÁGRAFO 2.** El trabajador que haya sido suspendido, deberá presentarse exactamente en la fecha en que termina la sanción. De no hacerlo así, se adelantará el correspondiente proceso con la consecuencia de la aplicación de sanciones disciplinarias consagradas en éste documento o medida respecto de su contrato de trabajo.

**ARTICULO 100.** Faltas Graves. Constituyen faltas graves en los términos del numeral 6° del literal a) del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 7° del Decreto 2351 de 1965, los incumplimientos por parte del trabajador de las obligaciones del trabajador contenidas en la Ley, el Contrato de Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo, el Manual de Convivencia, perfil de cargo, Descriptivo de Cargo o cualquier otro procedimiento, política o reglamento definido por la Empresa, así como incurrir el trabajador en una cualquiera de las prohibiciones previstas en la ley, el presente Reglamento Interno de Trabajo, en las políticas, directrices, procedimientos o instrucciones del Empleador y/o en el contrato de trabajo, cuando exista un perjuicio o cuando se ponga en riesgo a la Empresa, sus clientes, usuarios, contratistas u otros trabajadores o cuando se afecte el curso normal de actividades de la Empresa. A modo de ejemplo se enuncian las siguientes:

1. El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta vez.
2. La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por segunda vez.



**NIT 900.021.319-9**  
**CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS**

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, legales o reglamentarias y las prohibiciones, entre las que se encuentran (enumeración que se hace de manera enunciativa y no taxativa):
5. El abandono del trabajo por dos días sin causa justificada, calificación que le corresponde al empleador.
6. La violación grave por parte del trabajador de sus obligaciones legales, contractuales o reglamentarias por tercera vez.
7. Presentarse a trabajar en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias enervantes y/o alucinógenas o ingerirlas o consumirlas en el sitio del trabajo.
8. No asistir a las reuniones o entrenamientos que con anticipación han sido señaladas por EL EMPLEADOR como aquellas referidas a procedimientos especiales sobre seguridad industrial, manejo de equipos y aquellas inherentes al cargo.
9. El manejo impropio, inadecuado o contrario a las especificaciones técnicas e instrucciones impartidas en la operación de los equipos y herramientas suministradas por la empresa para realizar la labor contratada.
10. La utilización indebida de herramientas, equipos y demás bienes de la empresa, así como la utilización de los mismos sin contar con autorización debida.
11. Todo incidente operacional que por negligencia del trabajador causare un perjuicio económico o de tiempo a la compañía.
12. Todo acto de violencia física o verbal perpetrada contra un compañero de trabajo o superior.
13. El desacato a las órdenes impartidas.
14. Los enfrentamientos o riñas con sus compañeros de trabajo al igual que las peleas físicas o verbales.
15. El sustraer de la Empresa cualquier elemento, producto, materia prima o insumo de propiedad de esta sin el consentimiento de su jefe inmediato.

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila  
Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9  
CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



16. El utilizar en forma inadecuada las herramientas, maquinarias, vehículos y en general los elementos de trabajo o el hacerlo en actividades diferentes a aquellas para las cuales están diseñados o el hacerlo en actividades que no sean para la Empresa.
17. Presentarse habiendo ingerido licor o hacerlo durante el trabajo o presentarse al trabajo bajo el efecto de drogas psicotrópicas o alucinógenas o el consumirlas en el lugar de trabajo.
18. El abandonar o no presentarse a trabajar sin justa causa o sin el permiso del superior inmediato los lugares de trabajo, por segunda vez.
19. No adoptar las medidas de seguridad al operar las máquinas, aun por la primera vez.
20. Entorpecer la labor de sus demás compañeros.
21. Cuando por culpa, descuido o grave negligencia del trabajador se ponga en peligro, dañen o pierdan los dineros, productos, materias primas, herramientas o equipos de propiedad de la Empresa.
22. Cuando el trabajador cometa algún acto inmoral o que se demuestre falta de probidad u honradez.
23. Intentar o cometer fraude o adulteraciones en recibos, certificados, declaraciones, testimonios u otros documentos que tramite la Empresa.
24. Cobrar a los usuarios por servicios prestados a los cuales está obligado como trabajador de la Empresa.
25. Tomar para sí o para terceros bienes de propiedad de la Empresa.
26. Utilizar de manera fraudulenta la infraestructura, bienes o servicios de la Empresa para provecho personal o de terceros.
27. La violación de uno o más derechos fundamentales de los compañeros de trabajo o subalternos, declarada por las autoridades competentes.
28. La revelación de secretos y datos reservados de la empresa, salvo por requerimiento judicial o en virtud de un convenio de confidencialidad debidamente celebrado para el cumplimiento del objeto social de la Empresa.

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila  
Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9  
CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



29. La no entrega por parte del trabajador de los documentos requeridos para la afiliación de éste al Sistema de Seguridad Social Integral.
30. Cualquier irrespeto en que incurra el trabajador durante sus labores, contra uno cualquiera de los trabajadores de la Empresa o contra personas extrañas a la Compañía.
31. No presentarse en el día hora y sitio de trabajo habitual al vencimiento del período de vacaciones, licencia o permiso, salvo fuerza mayor o caso fortuito.
32. La Instalación de software no autorizado.
33. El uso del servicio de internet que le otorga la Empresa para acceder a páginas pornográficas, de entretenimiento, descargue e instalación de software no utilizado.
34. La reincidencia en cualquier tiempo por más de tres (3) veces en el no uso de los elementos de protección personal proporcionados para prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales.
35. Cualquier inexactitud grave a juicio de la Empresa y/o que busque obtener un tratamiento o un derecho que no le corresponde en las respuestas en los documentos presentados para el ingreso o en el examen médico de ingreso, o en cualquier documento, solicitud o información que el trabajador presente y en especial para pedir o demandar cualquier derecho o beneficio legal o extralegal durante la relación laboral.
36. El incumplimiento por parte del trabajador de las políticas, manuales, estatutos, reglamentos, directrices, códigos, circulares, procedimientos, normativas existentes en la empresa y, en general, cualquier instrucción que imparta el empleador.
37. Acosar u hostigar psicológica o sexualmente a trabajadores, compañeros o jefes superiores y que sea comprobado, implica, por primera vez, terminación del contrato.
38. Los trabajadores que hayan recibido dos o más infracciones, de las infracciones señaladas como leves, dentro del periodo mensual de labor, y que hayan sido merecedores de amonestaciones escritas por tales actos. Sin embargo, si el trabajador tuviese tres amonestaciones escritas dentro de un periodo trimestral de labores, será igualmente sancionado de

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila  
Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9  
CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



conformidad con el presente artículo, implica, por primera vez, suspensión del contrato por cinco (5) días, por segunda vez, terminación del contrato.

39. Cometer actos que signifiquen abuso de confianza, fraude, hurto, estafa, conflictos de intereses, discriminación, corrupción, acoso o cualquier otro hecho prohibido por la ley, sea respecto de la empresa y de cualquier trabajador, implica, por primera vez, terminación del contrato.
40. Portar armas durante horas de trabajo cuando su labor no lo requiera, implica, por primera vez, terminación del contrato.
41. Paralizar las labores o incitar la paralización de actividades implica, por primera vez, suspensión de dos (2) días, por segunda vez, terminación del contrato.
42. Se considerará falta grave toda sentencia ejecutoriada, dictada por autoridad competente, que condene al trabajador con pena privativa de libertad, implica, por primera vez, terminación del contrato.
43. Introducir o instalar programas o archivos que puedan afectar las condiciones de los equipos, o consultar páginas de Internet que no guarden relación directa con el desempeño de funciones, implica, por primera vez, suspensión de dos (2) días, por segunda vez, suspensión de cinco (5) días, por tercera vez, terminación del contrato.
44. No acatar lo establecido en las secciones de los deberes, obligaciones y prohibiciones a los trabajadores, implica, por primera vez, suspensión de dos (2) días, por segunda vez, suspensión de cinco (5) días, por tercera vez, terminación del contrato.
45. Demás causas estipuladas en el contrato de trabajo.

Lo estipulado en este artículo no impide que la Empresa evalúe cada caso particular y proceda de acuerdo a la evaluación previa a imponer la sanción pertinente o a determinar si la conducta configura una justa causa para terminar el contrato de trabajo.

**PARÁGRAFO 1.** En los casos de falta grave, la sanción disciplinaria será calificada siempre con suspensión en el trabajo.

**PARÁGRAFO 2.** La terminación unilateral del contrato de trabajo por parte de la empresa, que también se conoce con el nombre de despido, no es una sanción



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS

disciplinaria propiamente dicha, sino un medio jurídico para extinguir la relación contractual.



**PARÁGRAFO 3.** La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo por justa causa, debe manifestarle a la otra por escrito en el momento de la extinción, la causa o motivo de esa determinación. Posteriormente no pueden alegarse causales o motivos distintos.

**PARÁGRAFO 4.** La violación grave de las obligaciones y prohibiciones laborales de los trabajadores que constituyen una justa causa de terminación del contrato de trabajo será a consideración de la empresa. La gravedad será determinada por los hechos ocurridos, por la violación de cualquiera de las obligaciones y prohibiciones contenidas en este Reglamento, en los contratos individuales de trabajo, en las políticas, códigos, manuales o reglamentos laborales o corporativos de la empresa, la ley y por las consecuencias derivadas de los hechos, situación que en cada caso será investigada y decidida por la empresa y que por tratarse de una conducta de carácter inadmisibles del trabajador, dará lugar a la terminación del contrato de trabajo del empleado con justa causa. La justa causa de terminación deberá estar plenamente demostrada y deberá darse a conocer al trabajador al momento de invocarla para dar por terminada la relación laboral.

## CAPÍTULO XXII

### PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACION DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.

**ARTICULO 101.** Procedimientos para comprobación de faltas y formas de aplicación de las sanciones disciplinarias: En todas las actuaciones para aplicar sanciones disciplinarias, se deberán aplicar las garantías del debido proceso, esto es, como mínimo los siguientes principios: dignidad, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y non bis in ídem. También se deberá aplicar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. Comunicación formal de la apertura del proceso al trabajador o trabajadora.
2. La indicación de hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso, la cual deberá ser por escrito.
3. El traslado al trabajador o trabajadora de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los hechos, conductas u omisiones del proceso.

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila

Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



4. La indicación de un término durante el cual el trabajador o trabajadora pueda manifestarse frente a los motivos del proceso, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa el cual en todo caso no podrá ser inferior a 5 días. En caso de que la defensa del trabajador frente a los hechos, conductas u omisiones. que motivaron el proceso sea verbal, se hará un acta en la que se transcribirá la versión o descargos rendidos por el trabajador.

5. El pronunciamiento definitivo debidamente motivado identificando específicamente la(s) causa(s) o motivo(s) de la decisión.

6. De ser el caso, la imposición de una sanción proporcional a los hechos u omisiones que la motivaron.

7. La posibilidad del trabajador de impugnar la decisión.

**PARÁGRAFO 1.** Este procedimiento deberá realizarse en un término razonable atendiendo al principio de inmediatez, sin perjuicio de que esté estipulado un término diferente en Convención Colectiva, Laudo Arbitral o Reglamento Interno de Trabajo.

**PARÁGRAFO 2.** Si el trabajador o trabajadora se encuentra afiliado a una organización sindical, podrá estar asistido o acompañado por uno (1) o dos (2) representantes del sindicato que sean trabajadores de la empresa y se encuentren presentes al momento de la diligencia, y estos tendrán el derecho de velar por el cumplimiento de los principios de derecho de defensa y debido proceso del trabajador sindicalizado, dando fe de ellos al final del procedimiento.

**PARÁGRAFO 3.** El trabajador con discapacidad deberá contar con medidas y ajustes razonables que garanticen la comunicación y comprensión recíproca en el marco del debido proceso.

**PARÁGRAFO 4.** Este procedimiento podrá realizarse utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre y cuando el trabajador cuente con estas herramientas a disposición.

**ARTICULO 102.** El Jefe inmediato o quien tenga conocimiento sobre la realización de conductas infractoras de este Reglamento, del Contrato de Trabajo o de normas internas de la Empresa, informará al área de Recursos Humanos o quien haga sus veces, quien valorará la procedencia de iniciar el procedimiento disciplinario aquí descrito.



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS

Si el trabajador no se presenta a la audiencia, no hace sus descargos dentro de esta o se allana a los cargos, se entenderá para todos los efectos, que acepta la causa alegada por la Empresa.

Se dejará constancia de la audiencia mediante el levantamiento de acta, grabación o cualquier medio magnético o tecnológico que resulte eficaz y en la que se hará constar fielmente lo ocurrido, las intervenciones, constancias y recepción de pruebas, la cual será registrada por los que en ella intervengan, dejando a disposición del trabajador copia de la misma, si así lo desea.

Una vez rendidos los descargos, dentro del término de **Quince (15)** días hábiles siguientes a la realización de la audiencia, la Empresa, comunicará la decisión al trabajador, según sea el caso, de no imponer una sanción, de imponer la sanción a que se halla hecho acreedor el trabajador o tomar la decisión de dar por terminado el contrato de trabajo por justas causas.

En caso que la empresa considere necesaria la ampliación del periodo investigado, este lo hará hasta por un término de 30 días, para lo cual notificará al trabajador dicha determinación.

Contra la decisión que emita el área encargada, procederá únicamente el recurso de apelación contra el superior jerárquico, el cual deberá ser interpuesto por el trabajador a más tardar a los **Dos (2) días** siguientes a la notificación de la sanción de manera escrita. En caso de no interponer el recurso dentro del término estipulado quedará en firme la sanción y se procederá a su ejecutoria.

En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no la sanción definitiva (Art. 115 CST)

**PARÁGRAFO 1.** Se excluye del recurso de reposición y apelación, todas aquellas faltas que sean graves y que den lugar a la terminación del contrato individual de trabajo por justa causa.

**PARÁGRAFO 2.** El recurso de apelación será resuelto por el representante legal y/o gerente de la compañía, contra la referida decisión no procederá recurso alguno.

**PARÁGRAFO 3.** La empresa no tendrá en cuenta como circunstancia agravante la sanción que aparezca en la hoja de vida del trabajador cuando haya transcurrido tres años después de impuesta.

**PARÁGRAFO 4.** Tanto Recursos Humanos, como el Gerente General y/o Representante Legal podrá solicitar el apoyo del área jurídica para adelantar el proceso disciplinario respectivo.

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila

Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9  
CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



**ARTICULO 103.** No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo.

### **CAPÍTULO XXIII JUSTAS CAUSAS DE TERMINACION UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO**

**ARTICULO 104.** Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, sin limitarse a:

A. Por parte de la empresa:

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador mediante la presentación de certificados falsos, para la admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
2. Todo acto grave de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores o fuera de ellas, en contra del empleador, los miembros de su familia o de sus representantes o socios o demás personal ejecutivo de la empresa, como también con los vigilantes o celadores.
3. Todo daño material, causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia, que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
4. Todo acto inmoral o delictuoso del trabajador que cometa en el sitio de trabajo o establecimiento de la empresa.
5. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador, de acuerdo a los artículos 58 y 60 del C.S.T. o cualquier falta grave calificada como tal en pacto, convención colectiva, falla arbitral, contratos individuales o reglamentos.
6. La detención preventiva del trabajador por más de treinta días a menos que sea absuelto, o el arresto correccional que excede de ocho días, o aun por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
7. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicios para la empresa.
8. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad normal del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas cuando no se corrija en un plazo razonable.
9. La sistemática inexecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
10. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina de la organización.



NIT 900.021.319-9

**CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS**

11. La renuncia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico de la Empresa o por las autoridades del ramo, para evitar accidentes y enfermedades.
12. La ineptitud del trabajador para realizar la labor a él encomendada.
13. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa.
14. El no cumplimiento del horario de trabajo en los términos establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo o en el contrato laboral.
15. Poner en peligro, por actos u omisiones, la seguridad de las personas de los bienes el empleador.
16. Abandonar el trabajo o los elementos bajo su cuidado sin permiso del jefe respectivo.
17. Dormir durante la jornada de trabajo ya sea en su sitio de trabajo o en otro diferente.
18. No acatar e incumplir el reglamento de higiene, seguridad industrial y medio ambiente (HSEQ).
19. El incumplimiento de las políticas que el empleador establezca dentro de la empresa.
20. El incumplimiento de cualquier obligación contenida en el presente Reglamento Interno de Trabajo.
21. El incumplimiento en las obligaciones como trabajador o la violación a las prohibiciones conforme lo estipulado en el presente documento.
22. Incumplimiento a los Procedimientos y Políticas de la empresa, que afecte el normal transcurrir de las actividades de la empresa
23. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez bajo el efecto de drogas alucinantes o enervantes
24. Retardo en la entrada sin excusa suficiente, que afecte el normal transcurrir de las actividades de la empresa.
25. Faltar al trabajo sin excusa suficiente, que afecte el normal transcurrir de las actividades de la empresa.
26. Por encontrar en poder del trabajador o en el lugar destinado a guardar sus elementos de trabajo, sin autorización alguna, herramientas, materias primas, objetos de producción y demás elementos que no le pertenezcan.
27. Alterar los precios de los productos o servicios que expenda la empresa o cobrar recargos a las cuentas sin autorización alguna.

**PARÁGRAFO.** En los casos de los numerales 8 al 13 de éste artículo, para la terminación del contrato de trabajo, el empleador deberá dar aviso al trabajador con quince (15) días de anticipación por lo menos.



NIT 900.021.319-9  
CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



## B. Por parte del trabajador:

1. El haber sufrido engaño por parte del empleador, respecto a las condiciones de trabajo.
2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el empleador en contra del trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera de servicio o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del empleador con el consentimiento y tolerancia de éste.
3. Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzcan al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
4. Todas las circunstancias que el trabajador no puede prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que la empresa no se allane a modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el trabajador en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte del empleador de sus obligaciones convencionales o legales.
7. La exigencia del empleador sin razón válida de la prestación de un servicio distinto en lugares diversos a aquel para el cuál fue contratado, salvo en los que deba llevar a cabo trabajos contratados por la empresa o quien haga sus veces.
8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

**ARTICULO 105.** Para dar aplicación al literal A), numeral 8 del artículo 127 del presente reglamento (deficiente rendimiento), el empleador deberá ceñirse al siguiente procedimiento:

a) Requerirá al trabajador dos (2) veces, cuando menos, dentro del mes laborado por escrito, mediando entre uno y otro requerimiento un lapso no inferior a ocho (8) días.

b) Si hechos los anteriores requerimientos, el empleador considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, este presentará al trabajador un cuadro comparativo de su rendimiento promedio para la labor encomendada o el promedio general para ese tipo de labor o, en su defecto, el promedio para labores o actividades análogas; a efecto de que el trabajador pueda presentar sus descargos, por escrito.

b) De establecerse que las justificaciones presentadas por el trabajador no son acordes o no convalidan la deficiencia laboral presentada, así se lo hará

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila  
Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9  
CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



saber, por escrito, dentro de los cinco (5) días siguientes a la presentación de los descargos y se procederá a la terminación del contrato de trabajo con previo aviso no menor de quince (15) días.

## **CAPÍTULO XXIV DESPIDOS EN CASOS ESPECIALES**

**ARTICULO 106.** Cuando **CIPAVI S.A.S** considere que es necesario hacer despidos colectivos de trabajadores o terminar labores ya sea parcial o totalmente en forma transitoria o definitiva, por cualquier causa, deberá solicitar autorización previa al ministerio del trabajo en la que explicara los motivos y acompañara las correspondientes justificaciones, si fuera el caso.

## **CAPÍTULO XXV RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN**

**ARTICULO 107.** Los reclamos de los trabajadores deberán ser interpuestos ante la dependencia de **Recursos Humanos o quien haga sus veces**, quien los oirá y resolverá en justicia y equidad.

**ARTICULO 108.** 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 XXVI MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN.**

**ARTICULO 109.** La empresa respeta, acata y acoge el texto completo de la Ley 1010 de 2006, sobre la prevención, corrección y sanciones para el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones laborales.

**ARTICULO 110. DEFINICIÓN Y MODALIDADES DE ACOSO LABORAL.** El artículo 2 de la Ley 1010 de 2006 define el acoso laboral como toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado o trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, tendiente a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo.

El acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila  
Móvil - 3167444690  
[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9  
CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



- 1. MALTRATO LABORAL:** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
- 2. PERSECUCIÓN LABORAL:** Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
- 3. DISCRIMINACIÓN LABORAL:** Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
- 4. ENTORPECIMIENTO LABORAL:** toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
- 5. INEQUIDAD LABORAL:** Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
- 6. DESPROTECCIÓN LABORAL:** Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

**ARTÍCULO 15.** De acuerdo con la Resolución 3461 de 2025, a través de la dependencia responsable de gestión del talento humano y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se deben desarrollar las siguientes medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentando relaciones sociales positivas, el bienestar y la salud mental de todas y todos los trabajadores:

#### **A. MEDIDAS PREVENTIVAS:**

1. Formular una política clara dirigida a prevenir el acoso laboral que incluya el compromiso, por parte del empleador, de promover un ambiente de convivencia laboral.
2. Elaborar manuales de convivencia, en los que se identifiquen las conductas no aceptables en la entidad o empresa.

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila  
Móvil - 3167444690  
[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



3. Realizar acciones de prevención, visibilizando el acoso laboral desde una perspectiva de género, incluyendo las violencias contra las mujeres, las causas que las originan; estereotipos, prejuicios de género.
4. Realizar acciones de capacitación sobre no discriminación por temas de credo, origen, raza, etc.
5. Realizar actividades de sensibilización sobre acoso laboral y sus consecuencias, con el fin de que se rechacen estas prácticas y se respalde la dignidad e integridad de las personas en el trabajo; teniendo en cuenta los enfoques de género, diferencial e interseccional para el reconocimiento y respeto de los derechos laborales.
6. Realizar actividades de capacitación sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y desarrollo de habilidades sociales para la concertación, negociación y competencias blandas dirigidas a los niveles directivos, mandos medios y a las y los trabajadores que forman parte del comité de convivencia laboral, para llegar a una solución efectiva de las controversias.
7. Realizar seguimiento y vigilancia periódica del acoso laboral, garantizando la confidencialidad de la información.
8. Desarrollar actividades dirigidas a fomentar el apoyo social, trabajo en equipo, comunicación armónica y promoción de relaciones sociales positivas, entre las y los trabajadores de todos los niveles jerárquicos de la empresa.
9. Conformar el Comité de Convivencia Laboral y establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral.
10. Establecer el procedimiento para formular la queja, señalando las formas a través de las cuales se pueden denunciar los hechos constitutivos de presunto acoso laboral, garantizando la confidencialidad y el respeto por las y los trabajadores.
11. Capacitar en forma conjunta con la ARL a la brigada de emergencias, al comité paritario de seguridad y salud en el trabajo, a los líderes del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y al comité de convivencia laboral para brindar primeros auxilios psicológicos a las y los trabajadores en casos de crisis.



NIT 900.021.319-9  
CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS

## B. MEDIDAS CORRECTIVAS:



1. Implementar acciones de intervención y control específicas de factores de riesgos psicosociales relacionados con violencia en el trabajo, fomentando una cultura de convivencia laboral.
2. Promover la participación de todas y todos los trabajadores en la definición de estrategias de intervención frente a los factores de riesgo que están generando violencia en el trabajo.
3. Facilitar el traslado de las y los trabajadores a otra dependencia de la entidad, cuando el médico laboral de la EPS, el médico tratante o el Comité de Convivencia lo recomienden; garantizando adecuadas condiciones de trabajo y procurando un clima laboral positivo.
4. Disponer de un espacio de atención presencial o no presencial (teléfono, WhatsApp, redes sociales, entre otros) de ayuda, intervención y/o soporte en crisis, que brinde primeros auxilios psicológicos, a las y los trabajadores que hayan presentado quejas de acoso laboral.
5. Socializar las rutas de atención para la gestión de las necesidades en salud mental con el fin de que las y los trabajadores que requieran atención psicológica y psiquiátrica puedan tener acceso a estos servicios, promoviendo su salud y bienestar.
6. Atender las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral que formule el Comité de Convivencia Laboral.

**ARTICULO 111.** En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, incluyendo campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha Ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Crear espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
3. Diseñar y aplicar de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila  
Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9

**CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS**

- a) Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral y la buena convivencia.
- b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos
- c) Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. La empresa debe capacitar permanentemente a todo su personal en Relaciones Humanas e Interpersonales y realizar procesos de integración grupal.
5. La empresa debe garantizar al trabajador la ejecución de sus labores en un clima de seguridad y protección adecuadas, en jornadas de trabajo normales, descansos, condiciones de higiene, salubridad y seguridad industrial adecuadas, conforme las exigencias legales establecidas.
6. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciera la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

**ARTICULO 112. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL.** Se presumirá que hay Acoso Laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas, las cuales están prohibidas en la empresa:

- a) Actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;
- b) Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces, o con alusión a la raza, genero, origen familiar o nacional, preferencia política o status social;
- c) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
- d) Injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
- e) Múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
- f) La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
- g) Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.
- h) La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
- i) La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio de lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa.
- j) La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contrata o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en días de descanso obligatorio y días festivos

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila

Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS

sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, u en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados;

- k) El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;
- l) La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;
- m) La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;
- n) El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

En los demás casos no enunciados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas. Excepcionalmente un solo acto hostil bastara para acreditar el Acoso Laboral.

La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por si sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

**PARÁGRAFO 1.** Para los casos en que se reporten situaciones de acoso, agresión o violencia de tipo sexual se implementarán los siguientes mecanismos de prevención y atención:

1. **Establecimiento de un protocolo de atención inmediato para casos de acoso sexual:** La empresa contará con un procedimiento interno para la recepción, evaluación y resolución de denuncias, asegurando la protección de las víctimas y la confidencialidad del proceso.
2. **Capacitación continua para la prevención del acoso sexual:** Se realizarán jornadas de formación periódicas para todos los trabajadores sobre identificación, prevención y respuesta ante situaciones de acoso laboral y sexual, conforme a la Ley 2365 de 2024.
3. **Creación de un canal seguro y anónimo de denuncia interna:** Se dispondrán mecanismos electrónicos, físicos y confidenciales para que cualquier persona afectada pueda reportar casos sin temor a represalias.
4. **Evaluación y seguimiento de las medidas de prevención:** La empresa implementará seguimientos internos para verificar la eficacia del protocolo de atención y ajustarlo conforme a las necesidades identificadas.

**ARTICULO 113. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL.** No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila  
Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9  
CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



- a) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
- b) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;
- c) La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
- d) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa;
- e) Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo.
- f) La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
- g) La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del C.S.T, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.
- h) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los Reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

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

**ARTICULO 114. CONDUCTAS ATENUANTES.** Son conductas atenuantes del acoso laboral:

- a) Haber observado buena conducta anterior.
- b) Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o en estado de ira e intenso dolor.
- c) Procurar voluntariamente, después de realizada la conducta, disminuir o anular sus consecuencias.
- d) Reparar, discrecionalmente, el daño ocasionado, aunque no sea en forma total.
- e) Las condiciones de inferioridad síquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.
- f) Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior, compañero o subalterno.
- g) Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

**PARÁGRAFO.** El estado de emoción o pasión excusable, no se tendrá en cuenta en el caso de violencia contra la libertad sexual.

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila  
Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9  
CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



**ARTICULO 115. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES.** Son circunstancias agravantes:

- a) Reiteración de la conducta;
- b) Cuando exista concurrencia de causales;
- c) Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria,
- d) Mediante ocultamiento, o aprovechando las condiciones de tiempo, modo y lugar, que dificulten la defensa del ofendido, o la identificación del autor partícipe;
- e) Aumentar deliberada e inhumanamente el daño psíquico y biológico causado al sujeto pasivo;
- f) La posición predominante que el autor ocupe en la sociedad, por su cargo, rango económico, ilustración, poder, oficio o dignidad;
- g) Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable;
- h) Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo

**ARTICULO 116. SUJETOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY.** Pueden ser sujetos activos o autores del acoso laboral:

- a) La persona natural que se desempeñe como gerente, jefe, director, supervisor o cualquier otra posición de dirección y mando en una empresa u organización en la cual haya relaciones laborales regidas por el código sustantivo del trabajo.
  - b) La persona natural que se desempeñe como superior jerárquico.
  - c) La persona natural que se desempeñe como trabajador o empleado. Son sujetos pasivos o víctimas del acoso laboral;
  - d) Los trabajadores o empleados vinculados a una relación laboral de trabajo en el sector privado;
  - e) Los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos. Son sujetos partícipes del acoso laboral:
- La persona natural que como empleador promueva, induzca o favorezca el acoso laboral;
  - La persona natural que omita cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por los Inspectores de Trabajo.

**PARÁGRAFO 1.** Las situaciones de acoso laboral que se corrigen y sancionan son sólo aquellas que ocurren en un ámbito de relaciones de dependencia o subordinación de carácter laboral.



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



**ARTICULO 117.** El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por representantes del empleador y de las y los trabajadores, con sus respectivos suplentes.

Las y los integrantes del Comité podrán contar con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

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

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

No obstante, la empresa podrá de acuerdo con su organización interna designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso deben ser iguales en ambas partes.

Si la empresa posee dos (2) o más centros de trabajo deberá conformar los comités de convivencia laboral, teniendo en cuenta su organización interna, para el cumplimiento de lo dispuesto en la normatividad vigente aplicable, uno de nivel central y otro adicional por cada centro de trabajo.

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

Los representantes del empleador no necesariamente deben ser de nivel directivo, y los de las y los trabajadores no necesariamente de nivel operativo.

El Comité de Convivencia Laboral no podrá conformarse con trabajadoras o trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en el año anterior a su conformación.



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



**ARTICULO 118. Reglamento de funcionamiento:** El Comité de Convivencia Laboral, una vez conformado, debe elaborar su propio reglamento el cual establecerá las condiciones de su funcionamiento.

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

**ARTICULO 119. Período del Comité de Convivencia Laboral.** El período de vigencia del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación de este, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación de los integrantes.

En caso de retiro del representante principal, podrá asumir las funciones el suplente, sin necesidad de convocar a nuevas elecciones.

**PARÁGRAFO 1.** En caso de que el número de trabajadores de la empresa varíe durante el periodo de vigencia del comité, no será necesario ajustar la conformación del mismo hasta la finalización del período.

**PARÁGRAFO 2.** Al finalizar el periodo de vigencia del comité de convivencia laboral, este debe entregar toda la documentación al nuevo comité con el fin de que esta información continúe siendo custodiada y se cumpla con las normas de reserva y confidencialidad de la información ya que son datos sensibles.

## **ARTICULO 120. Funciones del Comité de Convivencia Laboral.**

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

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

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral (Cinco (5) días calendario).

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila

Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la empresa (Cinco (5) días calendario. El Comité para ampliar el termino por diez (10) días calendario más, previa justificación escrita. En todo caso el termino máximo no podrá superar los quince (15) días calendario).
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran lugar a la queja (Cinco (5) días calendario).
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias; y formular un plan de mejora concertando entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad. (Entre cinco (5) días calendario, después de escuchar a las partes de manera individual. El Comité podrá ampliar el termino por diez (10) días calendario, previa justificación escrita. En todo caso el termino máximo no podrá superar los 15 días calendario).
5. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado (De manera mensual).
6. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y la trabajadora o el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demanda ante el juez competente. (La remisión deberá realizarse máximo a los quince (15) días calendario, una vez se verifique el incumplimiento).
7. Presentar a la alta dirección de la empresa las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral con copia al trabajador. (Entre cinco (5) y máximo diez (10) días calendario).
8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las dependencias de gestión del talento humano y Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa (De manera mensual).
9. Elaborar informes trimestrales y un (1) informe anual sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección.



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



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

**PARÁGRAFO 1.** En los casos de acoso sexual y en lo pertinente a la Ley 2365 de 2024, el Comité de Convivencia no es el competente, ya que estas conductas no son conciliables. Para estos casos, la alta dirección de la empresa o el jefe de talento humano debe establecer el procedimiento para recibir las quejas de presunto acoso sexual o violencia por razones de género y las medidas de atención, prevención y protección.

**PARÁGRAFO 2.** El procedimiento preventivo para la resolución de las quejas de acoso laboral no podrá extenderse por un periodo superior a sesenta y cinco (65) días calendario, contados a partir de la fecha en que se reciba la queja formal; por lo tanto, los tiempos aquí detallados no son acumulativos.

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

**PARÁGRAFO 4.** Este procedimiento deberá garantizar que el proceso se lleve a cabo con la debida diligencia y sin demoras injustificadas, enmarcado siempre dentro de los siguientes principios: **Celeridad, Eficacia, Imparcialidad, Confidencialidad y No discriminación.**

**ARTICULO 121. Presidente del Comité de Convivencia Laboral.** El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus integrantes, el presidente o la presidenta, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a las y los integrantes del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
3. Tramitar ante la administración de la empresa, las recomendaciones aprobadas en el Comité y hacer seguimiento de su cumplimiento de manera mensual.
4. Gestionar ante la alta dirección de la empresa, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité y garantizar la confidencialidad de la información.



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



5. Hacer seguimiento al cumplimiento de las funciones del Comité de Convivencia Laboral.

**ARTICULO 122. Secretario del Comité de Convivencia Laboral.** El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus integrantes el secretario o la secretaria, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Enviar por medio físico o electrónico a las y los integrantes del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con-el fin de escuchar los hechos que dieran lugar a la misma.
4. Citar conjuntamente a las y los trabajadores involucradas en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
5. Llevar el archivo de las actas, quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la empresa.
8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
9. Remitir a la alta dirección de la empresa los informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.

El rol de secretaria o secretario del comité puede ser ejercido de manera alterna por cada uno de los integrantes, previo acuerdo y designación formal en reunión del Comité. El integrante designado deberá asumir las funciones durante el periodo acordado.



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



**ARTICULO 123. Reuniones ordinarias:** El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente de forma mensual para el desarrollo de actividades administrativas como la elaboración de informes, seguimiento a los compromisos establecidos por las partes involucradas en los casos y formulación de recomendaciones al área de talento humano y seguridad y salud en el trabajo. Las reuniones sesionarán con la mitad más uno de sus integrantes.

**ARTICULO 124. Reuniones extraordinarias:** El Comité de Convivencia Laboral se reunirá extraordinariamente cada vez que se reciba una queja de acoso laboral para adelantar el procedimiento preventivo para la resolución de estas.

Las reuniones extraordinarias serán convocadas por la secretaria técnica.

**ARTICULO 125.** Es obligación de los miembros del comité y a las personas intervinientes en el trámite del proceso ante el mismo, mantener la confidencialidad de la información conocida con ocasión de su condición.

**ARTICULO 126.** A fin de evitar actos de represalia contra quienes han formulado peticiones, quejas y denuncias de acoso laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos, se establecen las siguientes garantías:

1. La terminación unilateral del contrato de trabajo o la destitución de la víctima del acoso laboral que haya ejercido los procedimientos preventivos, correctivos y sancionatorios, carecerán de todo efecto cuando se profieran dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición o queja, siempre y cuando la autoridad administrativa, judicial o de control competente verifique la ocurrencia de los hechos puestos en conocimiento.
2. Las demás que le otorguen la Constitución y la Ley.

Las anteriores garantías cobijarán también a quienes hayan servido como testigos en los procedimientos correspondientes.

**ARTICULO 127.** Las acciones derivadas del acoso laboral caducarán tres (3) años después de la fecha en que hayan ocurrido las conductas de acoso laboral y sus modalidades.

**ARTICULO 128.** La empresa dando cumplimiento con la normatividad, guías y lineamientos relacionados con la prevención e intervención del acoso laboral, así como la Circular 0026 de 2023 del Ministerio de Trabajo, a través de la dependencia responsable de gestión humana y sistemas de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, desarrollará las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentar relaciones

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila

Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS

sociales positivas entre las y los trabajadores, respaldar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo.



La prevención del acoso laboral está en función de las actividades que realiza la empresa para crear una cultura organizacional con normas y valores que fomenten la interacción social positiva y la no tolerancia de conductas constitutivas de acoso laboral, la transversalización del enfoque, diferencial interseccional y de género, teniendo en cuenta lo establecido en la Plataforma de Acción adoptada en la Cuarta Conferencia Mundial de las Naciones Unidas sobre la Mujer, celebrada en Pekín en 1995.

Dicha Plataforma resaltó la necesidad de garantizar que la igualdad entre los géneros es un objetivo primario en todas las áreas del desarrollo social y para su logro establecido la idea de integrar las cuestiones de género en la totalidad de los programas sociales como estrategia global para promover la igualdad entre los géneros.

**PARÁGRAFO 1.** Así las cosas, se tendrán las siguientes medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, de acuerdo con la Resolución 2646 de 2008:

1. Formular una política clara dirigida a prevenir el acoso laboral que incluya el compromiso, por parte del empleador y de los trabajadores, de promover un ambiente de convivencia laboral.
2. Elaborar códigos o manuales de convivencia, en los que se identifiquen los tipos de comportamiento no aceptables en la empresa.
3. Realizar actividades de sensibilización sobre acoso laboral y sus consecuencias, dirigidos al nivel directivo y a los trabajadores, con el fin de que se rechacen estas prácticas y se respalde la dignidad e integridad de las personas en el trabajo.
4. Realizar actividades de capacitación sobre Resolución de conflictos y desarrollo de habilidades sociales para la concertación y la negociación, dirigidas a los niveles directivos, mandos medios y a los trabajadores que forman parte del comité de convivencia laboral de la empresa, que les permita mediar en situaciones de acoso laboral.
5. Realizar seguimiento y vigilancia periódica del acoso laboral utilizando instrumentos que para el efecto hayan sido validados en el país, garantizando la confidencialidad de la información.



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



6. Desarrollar actividades dirigidas a fomentar el apoyo social y promover relaciones sociales positivas entre los trabajadores de todos los niveles jerárquicos de la empresa.

7. Conformar el Comité de Convivencia Laboral y establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral.

8. Establecer el procedimiento para formular la queja a través del cual se puedan denunciar los hechos constitutivos de acoso laboral, garantizando la confidencialidad y el respeto por el trabajador.

La Resolución 2646 de 2008 en su articulado establece medidas correctivas en materia de acoso laboral:

- a) Implementar acciones de intervención y control específicas de factores de riesgo psicosociales identificados como prioritarios, fomentando una cultura de no violencia, para lo cual se debe utilizar la Guía Técnica General para la promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos, al igual que guías específicas de actuación frente al «burn out» o síndrome de agotamiento laboral, acoso laboral, manejo en situaciones de duelo, estrés postraumático, estrés agudo y depresión.
- b) Promover la participación de los trabajadores en la definición de estrategias de intervención frente a los factores de riesgo que están generando violencia en el trabajo.

**PARÁGRAFO 2. Enfoque de género y sensibilización frente al acoso laboral:**

La empresa implementará campañas de sensibilización, pedagogía y formación con enfoque diferencial y de género, dirigidas a todos los niveles jerárquicos, con el fin de prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral en todas sus formas, conforme a lo dispuesto en la Ley 1010 de 2006 y el artículo 2.2.6.7.3 del Decreto 1072 de 2025.

Estas acciones incluirán sesiones informativas, protocolos claros de denuncia y actividades que fomenten una cultura organizacional basada en el respeto, la equidad y la protección de los derechos de las mujeres en el ámbito laboral.

**PARÁGRAFO 3. Prevención del acoso laboral y discriminación (Ley 1482 de 2011, Artículos 134A y 134B):**

La empresa adoptará mecanismos de prevención y sanción para combatir el acoso laboral y la discriminación, garantizando el cumplimiento de la Ley 1482 de 2011.

Se considerarán expresamente como conductas prohibidas:



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS

- Impedir el ejercicio pleno de los derechos de un trabajador por su raza, discapacidad, sexo, orientación sexual o nacionalidad. (Art. 134A)
- Hostigar o instigar actos que causen daño físico o moral a un trabajador por razones de etnia, discapacidad, religión, ideología política o identidad de género. (Art. 134B)
- Difundir mensajes o discursos de exclusión, agresión o discriminación. (Art. 134B)
- Amenazar o condicionar el empleo de un trabajador basándose en razones discriminatorias. (Art. 134A, 134C.6)

**PARÁGRAFO 4.** La empresa garantizará la aplicación efectiva de las sanciones previstas en el ordenamiento nacional, mediante protocolos internos y procedimiento disciplinario conforme a lo indicado en la Ley 1482 de 2011.

**PARÁGRAFO 5. Prevención del acoso laboral y sexual - Protección de la comunidad LGBTIQ+ (Circular 026 de 2023, Sección 4.1):** La empresa adoptará mecanismos de prevención y corrección del acoso laboral y sexual, asegurando un entorno inclusivo y libre de violencia para la comunidad LGBTIQ+. Se considerarán expresamente como conductas prohibidas:

- Acoso laboral o sexual contra trabajadores por su identidad de género u orientación sexual. (Sección 2, Sección 4.1)
- Exclusión, rechazo o aislamiento de empleados LGBTIQ+ dentro del entorno laboral. (Sección 3)
- Uso de lenguaje discriminatorio o expresiones que perpetúen estereotipos de género. (Sección 4.1)
- Condicionar el empleo o estabilidad laboral basándose en identidad de género. (Sección 3)
- Difundir rumores o información privada con intención de menoscabar la dignidad de personas LGBTIQ+. (Sección 2, Sección 3)

La empresa garantizará la implementación de protocolos de denuncia y atención inmediata, asegurando que las personas afectadas reciban apoyo y protección en el marco del SG-SST. (Circular 026 de 2023, Sección 4.1)

**PARÁGRAFO 6. Responsabilidad del empleador y medidas correctivas en el proceso de prevención de acoso a personal integrante de la comunidad LGBTIQ+ (Circular 026 de 2023, Sección 4.1):** El empleador deberá adoptar las siguientes medidas correctivas en casos de acoso laboral y discriminación a personal integrante de la comunidad LGBTIQ+:



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS

- Aplicación de sanciones disciplinarias contra quienes incurran en acoso o exclusión. (Sección 4.1)
- Acciones preventivas para fortalecer la convivencia laboral, incorporando el enfoque diferencial interseccional y de género. (Sección 4.1)
- Actualización de protocolos, guías y planes de acción para prevenir el acoso laboral y proteger la comunidad LGBTIQ+. (Sección 4.1)
- Formación obligatoria en igualdad de género y respeto a la diversidad dentro del ámbito laboral. (Sección 4.1)

Se garantizará que estas medidas sean aplicadas en todas las áreas de la empresa, asegurando que las víctimas tengan acceso a mecanismos efectivos de protección. (Circular 026 de 2023, Sección 4.1).

## **CAPÍTULO XXVII POLÍTICA DEL ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL**

**ARTÍCULO 129.** Para efectos del presente Reglamento, 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. (Ley 2365 de 2024).

**ARTÍCULO 130 DERECHOS DE LAS VÍCTIMAS.** Las víctimas de acoso sexual tienen derecho a la verdad, a ser tratada 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 131. 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 132. OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADORES. LA EMPRESA** tiene el compromiso de prevenir, investigar y sancionar el acoso sexual en el contexto laboral, para lo cual deberá cumplir con las siguientes obligaciones:



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



1. Crear una política interna de prevención que se vea reflejada en el reglamento interno de trabajo, los contratos laborales, protocolos y rutas de atención contra el acoso sexual en el contexto laboral, la cual debe ser ampliamente difundida.

2. Garantizar los derechos de las víctimas, y establecer mecanismos para atender, prevenir y brindar garantías de no repetición frente al acoso sexual dentro de su ámbito de competencia.

3. Implementar las garantías de protección inmediata para evitar un daño irremediable dentro de su ámbito de competencia.

4. Informar a la víctima su facultad de acudir ante la Fiscalía General de la Nación.

5. Remitir de manera inmediata la queja y denuncia a la autoridad competente, a petición de la víctima respetando su derecho a la intimidad.

6. Abstenerse de realizar actos de censura que desconozcan la garantía de las víctimas de visibilizar públicamente los actos de acoso sexual y abstenerse de ejecutar actos de revictimización.

7. Publicar semestralmente el número de quejas tramitadas y sanciones impuestas, en los canales físicos y/o electrónicos que tenga disponibles. Estas quejas y sanciones deberán ser remitidas al Sistema Integrado de Información de Violencias de Género (SIVIGE) dentro de los últimos diez (10) días del respectivo semestre. Dicha publicación deberá ser anonimizada, para salvaguardar la intimidad, confidencialidad y debido proceso de las partes.

**PARÁGRAFO 1. LA EMPRESA** adoptarán en sus políticas, protocolos y rutas de atención contra el acoso sexual, las obligaciones establecidas en el presente artículo. El cumplimiento de estas obligaciones será objeto de la inspección, vigilancia y control, por parte del Ministerio del Trabajo.

**ARTÍCULO 133. GARANTÍAS DE PROTECCIÓN.** Las víctimas o terceros que conozcan del hecho de acoso sexual, tendrán derecho a ser protegidas de eventuales retaliaciones por interponer queja y dar a conocer los hechos de acoso, por medio de las siguientes garantías:

1. Trato libre de estereotipos de género, orientación sexual o identidad de género.
2. Acudir a las Administradoras de Riesgos Laborales para recibir atención emocional y psicológica.
3. Pedir traslado del área de trabajo.
4. Permiso para realizar teletrabajo si existen condiciones de riesgo para la víctima.

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila  
Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



5. Evitar la realización de labores que impliquen interacción alguna con la persona investigada.

6. Terminar el contrato de trabajo, o la vinculación contractual existente, por parte del trabajador o contratista, cuando así lo manifieste de forma expresa, sin que opere ninguna sanción por concepto de preaviso.

7. Mantener la confidencialidad de la víctima y su derecho a la no confrontación.

**PARÁGRAFO 1.** Las medidas contempladas en los numerales 3, 4, 5 Y 6 deberán ser adoptadas por la Empresa, a solicitud de la víctima, en un término no superior a cinco (05) días hábiles, tomando en consideración la organización operativa de la entidad.

**ARTÍCULO 134. ESTABILIDAD LABORAL. LA EMPRESA** tomará las medidas conducentes para garantizar la continuidad de la víctima denunciante de acoso sexual en el contexto laboral.

**PARÁGRAFO 1.** La terminación unilateral del contrato de trabajo o la destitución de la víctima de acoso sexual que haya puesto los hechos en conocimiento del empleador o contratante en los términos descritos en el presente capítulo, carecerá de todo efecto cuando se profieran dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición, queja o denuncia.

**PARÁGRAFO 2.** La garantía que trata este artículo no regirá para los despidos autorizados por el Ministerio de Trabajo conforme a las leyes para las sanciones disciplinarias que imponga el Ministerio Público o las Salas Disciplinarias de los Consejos Superiores o Seccionales de la Judicatura, ni para las sanciones disciplinarias que se dicten como consecuencia de procesos iniciados antes de la queja o denuncia por acoso sexual.

**PARÁGRAFO 3.** Si posterior a los seis (6) meses la víctima es despedida y afirma en sede judicial haber sido despedida en razón a su queja de acoso sexual, corresponderá al empleador la carga de desvirtuar esta presunción.

**PARÁGRAFO 4.** Esta medida de protección se extenderá a quienes sirvan como testigos por estos hechos ante la autoridad administrativa o judicial competente que adelante el trámite de la queja o denuncia.

**PARÁGRAFO 5.** El despido efectuado en el trámite de un proceso por acoso sexual en el contexto laboral y/o dentro de los seis meses siguientes a la interposición de la queja se presume como retaliación causal de despido injustificado y dará lugar a una multa entre 1 y 5000 salarios mínimos legales diarios vigentes. Numeral 7 del artículo 11 de la Ley 2364 de 2024.

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila

Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS

**ARTÍCULO 135. MECANISMOS DE QUEJA.** Cualquier persona que tenga conocimiento del presunto acoso sexual en el contexto laboral podrá presentar una queja ante LA EMPRESA a través de cualquier mecanismo electrónico, físico o verbal en el que se establezcan las situaciones de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos. LA EMPRESA, en cumplimiento del parágrafo del artículo 12 de la Ley 1257 de 2008, deberá tramitar las quejas sobre acoso sexual en el contexto laboral y adoptar las medidas necesarias para el restablecimiento de derechos de la víctima de conformidad con la Ley 2364 de 2024 en el ámbito de sus competencias.

**ARTÍCULO 136. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DE ACOSO SEXUAL.** Ante la ocurrencia de actos de presunto acoso sexual en el contexto laboral, sin importar el tipo de vinculación, LA EMPRESA deberá implementar una campaña inmediata de acción colectiva orientada a la transformación del ambiente laboral en un espacio de igualdad y libre de violencias.

## CAPÍTULO XXVIII TELETRABAJO

**ARTÍCULO 137.** El teletrabajo es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y de la comunicación – TICS – para el contacto entre el Trabajador y el empleador sin requerirse la presencia física del Trabajador en un sitio específico de trabajo.

**ARTÍCULO 138.** El teletrabajador es la persona que, en el marco de la relación laboral dependiente, utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera de las instalaciones del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley.

**ARTÍCULO 139.** El contrato o vinculación que se genere en esta forma de organización laboral de teletrabajo debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 99 del C.S.T y la Seguridad Social para los Trabajadores particulares y en las disposiciones vigentes que rigen las relaciones con los servidores públicos y con las garantías a que se refiere el artículo 6° de la Ley 1221 de 2008 y especialmente deberá incluir:

1. Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos y la forma de ejecutar el mismo en condiciones tiempo y si es posible de espacio.



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS

2. Determinar los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.
3. Definir las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y fijar el procedimiento de la entrega por parte del Trabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.
4. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.

**PARÁGRAFO.** En caso de contratar o vincular por primera vez a un teletrabajador, éste no podrá elegir posteriormente realizar su trabajo en las instalaciones del empleador, a no ser, que las partes modifiquen lo inicialmente pactado y en ese caso dejaría de ser teletrabajador.

Si previamente existe un contrato de trabajo o de vinculación laboral y las partes de común acuerdo optan por el teletrabajo, el acuerdo que firmen deberá contener los elementos descritos en el presente artículo y hará parte integral del contrato de trabajo a la hoja de vida del Trabajador.

**ARTÍCULO 140.** En desarrollo del contrato laboral utilizando el mecanismo de teletrabajo, es obligación del Trabajador hacer un uso adecuado de equipos y programas informáticos, obligación que comprende:

1. No instalar en ninguna circunstancia software o aplicativos en los equipos de propiedad de **EL EMPLEADOR**.
2. Aquellos requerimientos especiales de aplicaciones no estándares, deben ser manejados exclusivamente por el área de tecnología bajo una justificación de negocio previamente validada por **EL EMPLEADOR**.
3. El Trabajador será el único responsable frente al titular de los derechos sobre el software que haya instalado por su propia iniciativa, sin la autorización previa por escrito. Igualmente será responsable ante cualquier autoridad que por cualquier razón llegare a inspeccionar el equipo en uso por parte del Trabajador.
4. No usar los equipos y software de propiedad de **EL EMPLEADOR** para crear, bajar de internet, o distribuir material sexual, ofensivo o inapropiado.
5. Asegurar el cuidado de los equipos que le sean asignados.
6. No enviar correos electrónicos masivos a todo el personal de **EL EMPLEADOR**, clientes o amigos sin la autorización previa de la Gerencia o el proceso de gestión humana y RSC.



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS

7. No utilizar los equipos de propiedad de **EL EMPLEADOR** que sirvan para la creación, almacenamiento, intercambio o de generación de datos, tales como computadores, faxes, escáneres, impresoras, celulares, o cualquier otro similar, para atender asuntos o realizar actividades distintas a las que **EL EMPLEADOR** le encomienda.
8. Abstenerse de crear o utilizar cuentas de correo electrónico o de mensajería instantánea personales durante su horario laboral y desde los equipos de propiedad de **EL EMPLEADOR**.
9. Autorizar expresamente a **EL EMPLEADOR** para retirar en cualquier momento los equipos que le hubieren sido asignados, con fines de detección de soporte lógico malicioso (virus), caso en el cual informará inmediatamente si existe información de carácter privilegiado que deba ser sometido a reserva o a custodia.
10. A usar en debida forma las herramientas tecnológicas que **EL EMPLEADOR** ha puesto a su disposición especialmente las concernientes a gestión documental, gestión humana y operación (servicio al cliente, compras, presupuesto, contratos, comercial, entre otras).

**PARÁGRAFO:** Se entiende que la cuenta de correo electrónico asignada al teletrabajador es una herramienta de trabajo que debe usarse exclusivamente para propósitos laborales y por lo tanto, la información que circule por ese medio, será material clasificado como propiedad de **EL EMPLEADOR**. El Trabajador acepta de manera expresa que **EL EMPLEADOR** audite su cuenta de correo electrónico de manera periódica.

**ARTÍCULO 141.** Los teletrabajadores serán afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de los aportes se debe efectuar a través de la planilla integrada de liquidación de aportes – PILA.

**ARTÍCULO 142.** Cuando las actividades laborales no demanden gastos de movilidad al teletrabajador, no habrá lugar al pago del auxilio de transporte.

**ARTÍCULO 143. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR:** Son obligaciones especiales de empleador las siguientes:

1. **EL EMPLEADOR** suministrará al teletrabajador los equipos de cómputo, programas, conexiones, pago del valor de la energía eléctrica, línea de internet y gastos de desplazamiento ordenados por él y necesarios para desarrollar su labor. Así mismo **EL EMPLEADOR** garantiza que el teletrabajador recibirá los



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



paquetes de información para que desarrolle sus labores y los programas necesarios para desempeñar sus funciones.

2. **EL EMPLEADOR** deberá suministrar los equipos, programas, conexiones, pago del valor de la energía eléctrica, línea de internet y desplazamientos necesarios para el desarrollo de sus funciones.

**ARTÍCULO 144: MODALIDADES DE TELETRABAJO.** se tendrán las siguientes definiciones:

1. **Teletrabajo.** Es una modalidad laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador o trabajadora en un sitio específico de trabajo.

El teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas:

- a) **Teletrabajo autónomo:** es aquel donde los teletrabajadores y teletrabajadoras pueden escoger un lugar para trabajar (puede ser su domicilio u otro, fuera de la sede física en que se ubica el empleador) para ejercer su actividad a distancia, de manera permanente, y sólo acudirán a las instalaciones en algunas ocasiones cuando el empleador lo requiera.
- b) **Teletrabajo móvil:** es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras no tienen un lugar de trabajo establecido.
- c) **Teletrabajo híbrido:** es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras laboran mínimo dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en las instalaciones físicas del empleador, alternando el trabajo de manera presencial y virtual en la jornada laboral semanal, y que requiere de una flexibilidad organizacional y a la vez de la responsabilidad, confianza, control, disciplina y orientación a resultados por parte del teletrabajador y de su empleador.
- d) **Teletrabajo transnacional:** es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras de una relación laboral celebrada en Colombia laboran desde otro país, siendo responsabilidad del teletrabajador o teletrabajadora

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila  
Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS

tener la situación migratoria regular, cuando aplique, y responsabilidad del empleador contar con un seguro que cubra al menos las prestaciones asistenciales en salud en caso de accidente o enfermedad. El empleador estará a cargo de las prestaciones económicas lo cual lo hará a través del Sistema de Seguridad Social Colombiano.

**e) Teletrabajo temporal o emergente:** Se refiere a modalidades en situaciones concretas tales como, emergencias sanitarias o desastres naturales. Lo anterior sin perjuicio de las normas legales establecidas sobre el trabajo en casa.

**2. Teletrabajador.** Persona que desempeña actividades laborales a través de tecnologías de la información y la comunicación por fuera de la empresa a la que presta sus servicios.”.

**Auxilio de Conectividad.** El empleador deberá otorgar el reconocimiento de un auxilio de conectividad para teletrabajadores y teletrabajadoras que devenguen menos de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en reemplazo del auxilio de transporte.

En todo caso, los teletrabajadores y teletrabajadoras, solo tendrán derecho a recibir uno de estos auxilios, independientemente de la modalidad de teletrabajo otorgado

El auxilio de conectividad será equivalente al auxilio de transporte vigente y se ajustará anualmente de acuerdo con los criterios establecidos a la Ley 278 de 1996.

El auxilio de conectividad no es constitutivo de salario, sin embargo, el auxilio de conectividad será base de liquidación de prestaciones sociales para aquellos trabajadores que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

## CAPITULO XXIX TRABAJO REMOTO

**ARTÍCULO 145. DEFINICIONES.** De conformidad con lo dispuesto en la Ley 2121 de 2021, se entienden para todos los efectos las siguientes definiciones:

**a) Trabajo remoto:** Es una forma de ejecución del contrato de trabajo en la cual toda la relación laboral, desde su inicio hasta su terminación, se debe realizar de manera remota mediante la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones u otro medio o mecanismo, donde el empleador y Trabajador

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila  
Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9

**CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS**

no interactúan físicamente a lo largo de la vinculación contractual. En todo caso, esta forma de ejecución no comparte los elementos constitutivos y regulados para el teletrabajo y/o trabajo en casa y las normas que lo modifiquen.

- b)** Nueva forma de ejecución del contrato remota. Es aquella por la cual una persona natural; vinculada por un contrato laboral, se obliga a prestar una actividad remota a través de las tecnologías disponibles u otro medio o mecanismo, en favor de otra persona, natural o jurídica, bajo la continuada dependencia o subordinación de la segunda y mediante la obtención de un salario, lo cual puede constar en medios digitales. En esta nueva forma de ejecución del contrato de trabajo, las partes podrán manifestar su consentimiento y o aceptación mediante el uso de la firma electrónica digital y a través de mensajes de datos, bajo los principios y características establecidas en la Ley 527 de 1999 o norma que la modifique, conforme a la autenticidad, integridad, disponibilidad, fiabilidad, inalterabilidad y rastreabilidad.
- c)** Trabajador remoto: Persona natural, cubierta por los principios mínimos del trabajo y vinculado mediante un contrato de trabajo, desarrollando actividades de manera remota a través de las tecnologías existentes y nuevas u otro medio o mecanismo.
- d)** Nuevas tecnologías: Cualquier medio, plataforma, software, programa, equipo, dispositivo y/o equipo que permita la comunicación, interacción y/o ejecución del contrato de trabajo de manera remota mediante una conexión a internet o a cualquier otra red que permita ejecutar dichas acciones. Lo anterior sin perjuicio de las disposiciones contempladas en el artículo 6o de la Ley 1341 de 2009.
- e)** Firma Electrónica: Métodos tales como códigos, contraseñas, datos biométricos, o claves criptográficas privadas, que permiten identificar a una persona, en relación con un mensaje de datos, siempre y cuando el mismo sea confiable y apropiado respectó de los fines para los que se utiliza la firma, atendidas todas las circunstancias del caso, así como cualquier acuerdo pertinente, este conjunto de datos electrónicos acompañan o están asociados a un documento electrónico y cuyas funciones básicas son (i) identificar a una persona de manera inequívoca, (ii) Asegurar la exclusividad e integridad del documento firmado y (iii) los datos que utiliza el firmante para realizar la firma son únicos y exclusivos y, por tanto, posteriormente, no puede negarse la firma del documento.
- f)** OTP (One Time Password): Es un mecanismo de autenticación, el cual consiste en un código temporal que le llega a la persona a través de mensaje de texto SMS o correo electrónico certificado, para que este pueda de manera segura realizar acciones virtuales, en donde se certificará la identidad de la persona, ya

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila  
Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS

sea vía internet o mediante la aplicación para teléfonos móviles (APP). El presente mecanismo puede ser opcional por el empleador, si se considera necesario para la seguridad de sus acciones remotas. En todo caso, deberá tener un mecanismo idóneo como lo describe el literal e del presente artículo para todo tipo de acción.

**ARTÍCULO 146. PRINCIPIOS GENERALES DEL TRABAJO REMOTO.** Los principios que aquí se exponen son de obligatorio cumplimiento por las partes:

- a) El trabajo remoto requerirá para todos los efectos, la concurrencia de los elementos esenciales mencionados en el artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo.
- b) Estará basado en el respeto y garantía de los derechos mínimos en materia laboral. Los Trabajadores vinculados mediante el contrato laboral para ejecutar sus funciones por medio del trabajo remoto tendrán los mismos derechos laborales de que gozan todos los Trabajadores, incluidas las garantías sindicales y de seguridad social.
- c) Esta forma de ejecución del contrato de trabajo remota no requiere un lugar físico determinado para la prestación de los servicios. El Trabajador podrá prestar sus servicios desde el lugar que considere adecuado, de común acuerdo con el empleador, previo visto bueno de la Administradora de Riesgos Laborales presente en el contrato. No obstante, en todo momento deberá contar con una conexión y cobertura a internet e informar al empleador sobre el lugar desde el cual realizará su labor y este deberá aprobar el lugar escogido para garantizar el cumplimiento de los requerimientos mínimos de seguridad y salud en el trabajo, atendiendo las recomendaciones de la Administradora de Riesgos Laborales, propiciando el autocuidado como medida preventiva.
- d) El trabajo remoto tiene como principio la flexibilidad en todas las etapas precontractuales y contractuales, de forma que incluso el perfeccionamiento del contrato de trabajo deberá darse de manera remota, haciendo uso de las tecnologías existentes y nuevas u otro medio o mecanismo, completando su perfección con la firma electrónica o digital. El Trabajador remoto y el empleador acordarán el tiempo de ejecución, sin perjuicio de las formalidades del contrato a término fijo, y el momento de la prestación del servicio, sin sobrepasar la jornada máxima legal, y sin que ello implique un desconocimiento de sus derechos mínimos y/o garantías irrenunciables, excepto si se trata de un cargo de dirección, confianza y manejo.
- e) Al trabajo remoto se le aplicarán las normas sobre garantías y derechos

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila

Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS

sindicales previstas en la legislación laboral vigente.

- f) No existe la exclusividad laboral en esta nueva forma de ejecución del contrato de trabajo. En todo caso, se regirá por lo establecido en el artículo 26 del Código Sustantivo del Trabajo o norma que lo modifique, en tanto que, basados en la concurrencia de voluntades, el trabajo remoto supone la disponibilidad del Trabajador y a su vez la libertad para ejercer otras labores; sin embargo, por acuerdo de voluntades y atendiendo la naturaleza del contrato en específico, esta puede pactarse cuando se encuentren en riesgo asuntos confidenciales del empleador. Debe mediar la aceptación del empleado para estipularse la cláusula de exclusividad.
- g) Se garantiza la no discriminación en los procesos de selección y ejecución de los contratos de trabajo que se organicen y ejecuten de manera remota, así como la igualdad de trato para los Trabajadores remotos.

**ARTÍCULO 147. PERFECCIONAMIENTO Y FIRMA DEL CONTRATO.** Todas las etapas del contrato de trabajo deberán realizarse de manera remota, usando nuevas tecnologías o las ya existentes, sin que se requiera la presencia física de las partes involucradas, excepto en los casos en que, por salud ocupacional se requiera presencialidad.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Los acuerdos en materia laboral y que se ejecuten de manera remota requerirán firma electrónica o digital de las partes para su perfeccionamiento, con el objetivo de certificar la identidad de las partes y/o eventuales cambios en el documento digital. En todo caso, deberá conservar las características establecidas en la Ley 527 de 1999 o norma que la modifique, conforme a la autenticidad, integridad, disponibilidad, fiabilidad, inalterabilidad y rastreabilidad.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** La implementación de este tipo de tecnologías no podrá tener costo adicional para el candidato y/o Trabajador remoto, por lo que el costo de implementar las tecnologías requeridas para tal efecto correrá por cuenta del empleador.

**ARTÍCULO 148. CONTENIDO DEL CONTRATO DE TRABAJO REMOTO.** El contrato de trabajo remoto deberá contener por lo menos las siguientes cláusulas:

1. Las funciones que debe desarrollar el Trabajador.
2. Las condiciones de trabajo, esto es, las condiciones físicas del puesto de trabajo en el que se prestará el servicio contratado.
3. La relación de los elementos de trabajo que se entregarán al Trabajador remoto

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila  
Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9

**CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS**

para el desarrollo efectivo de sus funciones, dentro de los que se incluyen las herramientas tecnológicas, instrumentos, equipos, conexiones y programas, así como el costo del auxilio que pagará el empleador para compensar el costo de los servicios de energía e internet y/o telefonía utilizados en la prestación del servicio contratado.

4. Las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento para la entrega y su devolución por parte del Trabajador remoto.
5. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el Trabajador remoto.
6. Las circunstancias excepcionales en que se podrá requerir al Trabajador para que concurra al centro de trabajo, de acuerdo con lo señalado en el artículo 16 de la Ley 2121 de 2021. Dentro de estas, podrán incluirse la ejecución de actividades recreativas, culturales y de bienestar a las que el Trabajador deba asistir al centro de trabajo o al sitio recreativo que el empleador disponga.

**ARTÍCULO 149 CONDICIONES DE TRABAJO.** El trabajo remoto se ejecutará y podrá ser terminado de manera remota, mediante el uso de nuevas tecnologías u otro medio o mecanismo, sin perjuicio de las formalidades del contrato según su duración y respetando las disposiciones que sobre terminación del contrato de trabajo se encuentren en el Código Sustantivo del Trabajo, Convención Colectiva, Acuerdo Colectivo, lo que sea más favorable al Trabajador. No obstante, los contratos de trabajo que migren a esta nueva forma de ejecución del contrato de trabajo deben conservar sus elementos de creación. El Trabajador remoto podrá prestar sus servicios desde cualquier lugar, siempre en consenso con el empleador, dedicando para ello la cantidad de tiempo que se determine, con sujeción a la jornada laboral pactada, siempre y cuando no sobrepase la jornada máxima legal y cumpla con los requisitos mínimos previstos por el empleador en relación con la calidad y cantidad del trabajo, así como con la conectividad. Lo anterior con el debido acompañamiento de las Administradoras de Riesgos Laborales presentes en la relación laboral.

**ARTÍCULO 150. HERRAMIENTAS Y EQUIPOS DE TRABAJO.** El empleador deberá poner a disposición del Trabajador remoto las herramientas tecnológicas, instrumentos, equipos, conexiones, programas, valor de la energía e internet y/o telefonía, así como cubrir los costos de los desplazamientos ordenados por él. El empleador deberá asumir el mantenimiento de equipos, herramientas, programas y demás elementos necesarios para la prestación y desarrollo de las labores del Trabajador remoto. En consonancia con el artículo 39 del Código Sustantivo del Trabajo, en el trabajo remoto deberá constar lo siguiente:

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila  
Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



- a) Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo y espacio.
- b) Determinar las funciones, los días y los horarios en que el Trabajador remoto realizará sus actividades para efectos de ayudar a identificar el origen en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal cuando esté sometida a ella.
- c) Definir las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y fijar el procedimiento de entrega de los elementos de trabajo por parte del empleador al Trabajador remoto.
- d) Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el Trabajador remoto.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Para efectos de lo consagrado en el presente artículo, y teniendo en cuenta la importancia que tiene para esta forma de ejecución del contrato de trabajo remota y el uso de tecnologías adecuadas, el empleador podrá verificar la conexión con la que cuente el Trabajador remoto y que esta sea apta para realizar la labor.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Si el Trabajador remoto no llegare a recibir la información necesaria para realizar sus labores o no se le facilitaren o suministraren las herramientas, programas, software o demás elementos necesarios para el desempeño de sus funciones u obligaciones, o se presentaren fallas previamente advertidas por el Trabajador remoto, el empleador no podrá dejar de reconocer el pago del salario y demás prestaciones a que el Trabajador tiene derecho.

**ARTÍCULO 151. SUBORDINACIÓN.** El empleador conservará el poder subordinante, en el marco del respeto de los derechos mínimos del Trabajador y de las regulaciones establecidas en la legislación laboral, así como en lo relacionado con la facultad de ejercer el poder disciplinario a que haya lugar.

**ARTÍCULO 152. CONEXIÓN A PLATAFORMA/SISTEMA INFORMÁTICO Y/O TECNOLÓGICO DEL EMPLEADOR.** El empleador podrá implementar una plataforma, software, programa, aplicación o cualquier herramienta tecnológica para facilitar las comunicaciones con el Trabajador remoto y en general para la prestación de los servicios personales, facilitando así que el Trabajador remoto se conecte a través de la red para prestar sus servicios. Las plataformas, softwares, programas, aplicaciones o similares podrán ser implementados para cumplir con cualquier obligación derivada de la relación laboral, lo cual incluye sin limitarse a los procesos, entrenamientos y capacitaciones, realización de reuniones de comités, formalización de beneficios e incluso la terminación del contrato de trabajo remoto.



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



**ARTÍCULO 153. CITACIÓN DEL TRABAJADOR A LAS INSTALACIONES DEL EMPLEADOR.** El empleador, de manera excepcional, podrá requerir al Trabajador remoto en sus instalaciones laborales, para los siguientes casos:

1. Verificación de los estándares y requisitos que deben cumplir las herramientas y los equipos de trabajo para la realización de la labor previstos anteriormente por el empleador.
2. Cuando para la ejecución de las labores del Trabajador remoto se deba instalar o actualizar manualmente en los equipos de trabajo algún tipo de software, programa, aplicación o plataforma
3. Cuando el Trabajador presente reiteradamente el incumplimiento de sus labores y eventualmente sea citado para proceso de descargos laborales, así como las demás citaciones que sean requeridas por el empleador para adelantar el proceso sancionatorio o disciplinario para la aplicación de lo contemplado en los artículos 111 y 112 del Código Sustantivo del Trabajo.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El Trabajador remoto no será beneficiario del auxilio de transporte determinado por la ley. En caso de que el empleador requiera que el Trabajador remoto se presente en sus instalaciones, siempre que el Trabajador remoto cumpla con los requisitos legales para ello, deberá reconocer, en los casos en que sea aplicable de acuerdo con la normativa vigente y de manera proporcional, el auxilio legal de transporte previsto en la legislación laboral vigente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** En todo caso, las citaciones aquí previstas no darán lugar al cambio de forma de ejecución del contrato de trabajo remota, toda vez que continuará siendo remota.

**ARTÍCULO 154. CONTROL DE HORARIOS Y CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES Y OBLIGACIONES EN EL TRABAJO REMOTO.** El empleador se encuentra facultado y autorizado para controlar el cumplimiento de las obligaciones, funciones y deberes del Trabajador remoto, mediante el uso de herramientas tecnológicas u otros medios o mecanismos, pero en todo caso, el empleador respetará la intimidad y privacidad del Trabajador remoto, y el derecho a la desconexión laboral, entendida como la garantía que todo Trabajador y empleador, de no tener contacto con herramientas, bien sea tecnológicas o no, relacionadas con su ámbito laboral, después de culminada la jornada ordinaria de trabajo o durante ella, en el tiempo que se haya conciliado para la vida personal y familiar.

Se entenderá como privacidad del Trabajador remoto, para efectos de la presente ley, cualquier asunto diferente a aquellos directa o indirectamente relacionados con las labores, funciones, deberes y/u obligaciones que tenga el Trabajador remoto en virtud de su contrato de trabajo y que permita armonizar la jornada pactada con la

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila  
Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



vida familiar y personal de los Trabajadores remotos, evitando con ello, asignar cargas diferentes a las pactadas en la jornada laboral remota. Para ello, el empleador y Trabajador remoto deberán ceñirse a la jornada pactada, con la intención de evitar la hiperconexión, que puede generar impactos en la salud y equilibrio emocional de los Trabajadores remotos.

**ARTÍCULO 155. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR.** El empleador tiene las siguientes obligaciones respecto del trabajo remoto:

1. Allegar a la Administradora de Riesgos Laborales la copia del contrato de trabajo del Trabajador remoto y diligenciar el formulario adoptado para tal fin y suministrado por la Administradora de Riesgos Laborales.
2. Informar a la Administradora de Riesgos Laborales el lugar elegido para la prestación del servicio, así como cualquier cambio de lugar, indicando la jornada semanal, la clase de riesgo que corresponde a las labores ejecutadas y la clase de riesgo correspondiente a **EL EMPLEADOR** o centro de trabajo. El cambio de lugar de trabajo o domicilio del Trabajador remoto debe ser concertado con el empleador.
3. Incluir el trabajo remoto en su metodología para la identificación, evaluación, valoración y control de peligros y riesgos de **EL EMPLEADOR**, adoptando las acciones necesarias según su Plan de Trabajo anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Dar a conocer a los Trabajadores los mecanismos de comunicación para reportar cualquier novedad derivada del desempeño del trabajo remoto e instruir a los Trabajadores sobre el reporte de accidentes de trabajo o enfermedad laboral.
5. Suministrar al Trabajador remoto equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados en la tarea a realizar y garantizar que los Trabajadores reciban formación e información sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
6. Entregar al Trabajador remoto copia del contrato laboral y de la política de **EL EMPLEADOR** en materia de salud y seguridad en el trabajo.
7. Verificar de forma virtual las condiciones de higiene y seguridad industrial del lugar donde el Trabajador remoto desarrollará las funciones, con la asesoría de la ARL a la que se encuentre afiliado.
8. Realizar las acciones y programas para la protección y respeto de la dignidad humana del Trabajador remoto, la igualdad de trato en cuanto al acceso a la información, y el derecho a la intimidad y privacidad del Trabajador.

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila  
Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS

9. Garantizar el derecho a la desconexión laboral y evitar los impactos que se pueden generar en la salud mental y en el equilibrio emocional de los Trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2191 de 2022.
10. Incluir el puesto de trabajo del Trabajador remoto dentro de los planes y programas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.
11. Ordenar la realización de evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas, retiro y post incapacidad, para identificar condiciones de salud que puedan verse agravadas o que puedan interferir en la labor o afectar a terceros, debido a situaciones particulares de salud del Trabajador remoto, en el marco de lo establecido en la Resolución 2346 de 2007 o la norma que modifique adicione o sustituya.

**PARÁGRAFO.** Las evaluaciones médicas ocupacionales podrán ser realizadas por Telemedicina conforme con lo establecido en la Ley 1419 de 2010 y la Resolución 2654 de 2019 del Ministerio de Salud y Protección Social, o la norma que lo modifique o sustituya.

**ARTÍCULO 156. OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR REMOTO.** Adicional a las obligaciones establecidas en la legislación laboral, el Trabajador remoto tiene las siguientes obligaciones:

1. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por **EL EMPLEADOR**, el Comité Paritario de Salud Ocupacional, o el Vigía Ocupacional correspondiente y participar en actividades virtuales de promoción de la salud y prevención del empleador o la Administradora de Riesgos Laborales cumpliendo con las obligaciones establecidas en la legislación del Sistema General de Riesgos Profesionales.
2. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad en el Trabajo de **EL EMPLEADOR**.
3. Utilizar los elementos de protección personal.
4. Procurar el cuidado integral de su salud, así como suministrar al empleador información clara, veraz y completa sobre cualquier cambio de su estado de salud que afecte o pueda afectar su propia capacidad para trabajar.
5. Participar en la prevención de los riesgos laborales, reportar accidentes de trabajo, enfermedades laborales, incidentes, e incapacidades.
6. Asegurarse de cumplir con las normas y atender las recomendaciones del empleador y la Administradora de Riesgos Laborales.
7. Atender las instrucciones respecto de seguridad informática, efectuadas por el

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila  
Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9  
CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS  
empleador.



8. Suministrar información veraz sobre el lugar de trabajo, así como cualquier cambio que se presente.
9. Restituir los equipos y herramientas de trabajo entregados por el empleador para el desempeño de sus labores, en el estado en que fueron recibidos, salvo el deterioro por el uso normal de los mismos.

**ARTÍCULO 157. CUIDADORES.** El empleador y el Trabajador remoto, de mutuo acuerdo, podrán acordar horarios compatibles en los eventos en que el Trabajador acredite ser el cuidador único de menores de catorce (14) años, personas con discapacidad o adultos mayores, en primer grado de consanguinidad que convivan con el Trabajador remoto, bajo las siguientes condiciones:

1. Que el empleador sea notificado previamente de la situación particular por parte del Trabajador.
2. Que el horario no afecte de manera sustancial el giro ordinario de los negocios del empleador.
3. Que exista mutuo acuerdo entre las partes para proceder con la fijación de horarios compatibles.

**PARÁGRAFO.** El establecimiento de horarios compatibles para cuidador único no configurará derecho a estabilidad laboral reforzada.

**ARTÍCULO 158. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL TRABAJO REMOTO.** Las empresas deberán contar con un procedimiento tendiente a proteger los derechos y garantías, el derecho a la desconexión laboral y garantizar el uso adecuado de las tecnologías de la información y la comunicación -TIC, eliminando los elementos y barreras que puedan generar alguna limitación al trabajo remoto.

**ARTÍCULO 159. AUXILIO COMPENSATORIO DE COSTOS DE SERVICIOS PÚBLICOS.** El empleador y el Trabajador podrán, de mutuo acuerdo, fijar el costo del auxilio mensual que compensará los costos de internet, telefonía y energía, el cual no podrá ser inferior al valor del auxilio de transporte definido por el Gobierno Nacional.

**ARTÍCULO 160. COMPENSACIÓN POR EL USO DE HERRAMIENTAS DE TRABAJO DE PROPIEDAD DEL TRABAJADOR REMOTO.** El empleador y el Trabajador podrán, de mutuo acuerdo pactar el valor mensual de compensación por el uso de herramientas de trabajo de propiedad del Trabajador.



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



**ARTÍCULO 161. IMPLEMENTACIÓN DE HORARIOS FLEXIBLES.** El empleador y el Trabajador, de mutuo acuerdo, podrán acordar la posibilidad de desarrollar la labor contratada a través de horarios flexibles, siempre y cuando se dé cumplimiento a la jornada laboral semanal, para lo cual, el empleador podrá implementar mecanismos propios de las tecnologías de la información para determinar el cumplimiento de la jornada semanal y proteger el derecho a la desconexión laboral durante los días laborales.

## **CAPITULO XXX TRABAJO EN CASA**

**ARTÍCULO 162. HABILITACIÓN DEL TRABAJO EN CASA.** De conformidad con la Ley 2088 de 2021, la habilitación del trabajo en casa es una forma de prestación del servicio en situaciones ocasionales, excepcionales o especiales, que se presenten en el marco de una relación laboral, sin que conlleve variación de las condiciones laborales establecidas o pactadas al inicio de la relación laboral.

**ARTÍCULO 163. DEFINICIÓN DE TRABAJO EN CASA.** Se entiende como trabajo en casa la habilitación al Trabajador para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin modificar la naturaleza del contrato o relación laboral, ni tampoco desmejorar las condiciones del contrato laboral, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el Trabajador pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones. Este no se limita al trabajo que puede ser realizado mediante tecnologías de la información y las comunicaciones, medios informáticos o análogos, sino que se extiende a cualquier tipo de trabajo o labor que no requiera la presencia física del Trabajador o funcionario en las instalaciones del **EMPLEADOR** o entidad.

**PARÁGRAFO PRIMERO. CIRCUNSTANCIAS OCASIONALES, EXCEPCIONALES O ESPECIALES.** Se entenderá por circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales, aquellas situaciones extraordinarias y no habituales, que se estima son superables en el tiempo, atribuibles a hechos externos, extralaborales o propios de la órbita del Trabajador o del empleador que permiten que el Trabajador pueda cumplir con la labor contratada en un sitio diferente al lugar habitual de trabajo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Ante la ocurrencia de circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales, la habilitación del trabajo en casa podrá solicitarse por parte del Trabajador a su empleador, por escrito, en medio físico o digital, en los términos señalados en el Decreto 649 de 2022 así como las señaladas en la Ley 2088 de 2021. En ningún caso, la solicitud de habilitación para trabajo en casa

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila

Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



efectuado por el Trabajador generará el derecho a optar por ella. De igual manera, ante la ocurrencia de circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales, el empleador podrá optar por la habilitación de trabajo en casa respecto de uno o varios de sus Trabajadores, en una o varias dependencias del **EMPLEADOR**.

**ARTÍCULO 164. CRITERIOS APLICABLES AL TRABAJO EN CASA.** La habilitación del trabajo en casa se regirá por los principios generales de las relaciones laborales señalados en la Constitución Política y en la ley, y por los siguientes criterios:

a) Coordinación. Las funciones, servicios y actividades laborales deberán desarrollarse de manera armónica y complementaria entre el empleador y el Trabajador para alcanzar los objetivos y logros fijados. La coordinación deberá darse desde el momento mismo de la asignación de tareas o actividades, para lo cual se deberán fijar los medios y herramientas que permitan el reporte, seguimiento y evaluación, así como la comunicación constante y recíproca.

b) Desconexión laboral. Es la garantía y el derecho que tiene todo Trabajador y servidor público a disfrutar de su tiempo de descanso, permisos, vacaciones, feriados, licencias con el fin de conciliar su vida personal, familiar y laboral. Por su parte el empleador se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos al Trabajador por fuera de la jornada laboral.

**ARTÍCULO 165. ELEMENTOS DE LA RELACIÓN LABORAL EN EL TRABAJO EN CASA.** La habilitación del trabajo en casa implica que se mantenga la facultad subordinante del empleador, junto con la potestad de supervisión de las labores del Trabajador. Permanecerán todas las obligaciones, derechos y deberes derivados de la prestación personal del servicio. El empleador determinará los instrumentos, la frecuencia y el modelo de evaluación del desempeño, cumplimiento de metas, así como el mecanismo para el reporte y/o resultados de estas, por el tiempo que dure el trabajo en casa. El seguimiento de los objetivos y actividades de los Trabajadores deberá obedecer a criterios concertados y establecidos con anterioridad.

**ARTÍCULO 166. JORNADA DE TRABAJO.** Durante el tiempo que dure el trabajo en casa se mantendrán vigentes las normas previstas en el Código Sustantivo del Trabajo. Estarán excluidos del cumplimiento de estas disposiciones y de la remuneración del trabajo suplementario los Trabajadores de dirección, de confianza o de manejo.

**ARTÍCULO 167. TÉRMINO DEL TRABAJO EN CASA.** La habilitación de trabajo en casa originada por circunstancias excepcionales, ocasionales o especiales se extenderá hasta por un término de tres meses prorrogables por un término igual por una única vez, sin embargo, si persisten las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidieron que el Trabajador pudiera realizar sus funciones en su lugar de trabajo se extenderá la habilitación de trabajo en casa

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila

Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



hasta que desaparezcan dichas condiciones. En todo caso, el empleador conserva la facultad unilateral de dar por terminada la habilitación de trabajo en casa, siempre y cuando desaparezcan las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que dieron origen a dicha habilitación.

**ARTÍCULO 168. ELEMENTOS DE TRABAJO.** Para el desarrollo del trabajo en casa y el cumplimiento de sus funciones, el Trabajador podrá disponer de sus propios equipos y demás herramientas, siempre que medie acuerdo con el respectivo empleador y/o entidad pública. Si no se llega al mencionado acuerdo, el empleador suministrará los equipos, sistemas de información, software o materiales necesarios para el desarrollo de la función o labor contratada, de acuerdo con los recursos disponibles para tal efecto. El empleador definirá los criterios y responsabilidades en cuanto al acceso y cuidado de los equipos, así como respecto a la custodia y reserva de la información de conformidad con la normativa vigente sobre la materia. En todo caso el empleador es el primer responsable de suministrar los equipos necesarios para el desarrollo de las actividades; cumplimiento de funciones y prestación del servicio bajo la habilitación de trabajo en casa.

**PARÁGRAFO.** El empleador y el Trabajador podrán, de mutuo acuerdo pactar el valor mensual de compensación por el uso de herramientas de trabajo de propiedad del Trabajador.

**ARTÍCULO 169. PROCEDIMIENTOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL TRABAJO EN CASA.** Para la implementación del trabajo en casa, **EL EMPLEADOR** deberá contar con un procedimiento tendiente a proteger este derecho y garantizar a través de las capacitaciones a que haya lugar el uso adecuado de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) o cualquier otro tipo de elemento utilizado que pueda generar alguna limitación al mismo. Para dar inicio a esta habilitación, el empleador deberá notificar por escrito a sus Trabajadores acerca de la habilitación de trabajo en casa, y en dicha comunicación, se indicará el periodo de tiempo que el Trabajador estará laborando bajo esta habilitación.

**ARTÍCULO 170. PROCEDIMIENTO PARA LA HABILITACIÓN DE TRABAJO EN CASA. EL EMPLEADOR** deberá contar con el siguiente procedimiento:

1. Si la solicitud es presentada por el Trabajador, deberá remitirse comunicación por escrito al empleador de forma física o digital, indicando de manera clara la razón que la motiva, para lo cual deberá adjuntar prueba que acredite dicha solicitud.
2. El empleador revisará la procedencia de la causal invocada por el Trabajador en un término no mayor a cinco (5) días y dará respuesta positiva o negativa al Trabajador por escrito ya sea de forma física o digital.

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila  
Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS

3. Además de la existencia de circunstancias excepcionales, especiales u ocasionales, dentro de los criterios a tener en cuenta para la habilitación del trabajo en casa están:

- a) Que la labor pueda ser ejecutada fuera del lugar habitual de trabajo, sin perjuicio de la adecuada prestación personal del servicio contratado.
- b) Que se cuenten con las herramientas requeridas para la habilitación de trabajo en casa;
- c) Que la habilitación de trabajo en casa no genere una menor productividad del Trabajador.

**PARÁGRAFO.** En el evento en el que el Trabajador requiera modificar la dirección para desarrollar la labor contratada, deberá informar por escrito ya sea en medio físico o digital al empleador para contar con su autorización, quien comunicará de este hecho a la Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliado.

#### **ARTÍCULO 171 ESCRITO PARA LA HABILITACIÓN DEL TRABAJO EN CASA.**

La habilitación de un Trabajador para desempeñar la labor contratada desde un sitio diferente al lugar habitual de trabajo deberá hacerse constar por escrito, mediante comunicación enviada al Trabajador, de manera física o digital por parte del empleador, y conservar la prueba de ello. Dicha comunicación debe contener por lo menos lo siguiente:

1. La descripción breve de la situación ocasional, excepcional o especial que permite otorgar la habilitación de trabajo en casa.
2. El término de la habilitación del trabajo en casa, el cual deberá cumplir con lo dispuesto en el Artículo 7 de la Ley 2088 de 2021.
3. Las funciones que debe desarrollar el Trabajador durante la habilitación de trabajo en casa, sin modificar la naturaleza del contrato laboral y las condiciones pactadas para la ejecución de este.
4. Los medios de comunicación a través de los cuales el empleador y el Trabajador podrán informar cualquier novedad.
5. Los canales de denuncia y queja para presentar inquietudes o reclamos por violación al derecho de desconexión laboral y/o acoso laboral, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2191 de 2022 y en la Ley 1010 de 2006, respectivamente.
6. La dirección desde la cual se ejecutará la labor contratada, la cual debe ser informada por el empleador a la Administradora de Riesgos Laborales, así como cualquier modificación a ella.

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila

Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



7. En caso de que el Trabajador disponga de sus propios equipos para desarrollar la labor contratada, debe dejarse constancia del mutuo acuerdo existente para ello.
8. En caso de que los equipos sean suministrados por el empleador, debe señalarse la relación de equipos, herramientas tecnológicas, instrumentos, equipos, conexiones y programas, así como las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento para la entrega y su devolución por parte del Trabajador.
9. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el Trabajador durante la habilitación del trabajo en casa.

#### **ARTÍCULO 172. SOBRE LOS DERECHOS SALARIALES Y PRESTACIONALES.**

Durante el tiempo que el Trabajador preste sus servicios o desarrolle sus actividades bajo la habilitación de trabajo en casa, tendrá derecho a percibir los salarios y prestaciones sociales derivadas de su relación laboral. A los Trabajadores que devenguen hasta dos salarios mínimos legales mensuales vigentes y que se les reconozca el auxilio de transporte en los términos de las normas vigentes sobre el particular, durante el tiempo que presten sus servicios bajo la habilitación de trabajo en casa, se le reconocerá este pago a título de auxilio de conectividad digital. El auxilio de conectividad y el auxilio de transporte no son acumulables.

**PARÁGRAFO.** El valor establecido para el auxilio de transporte se reconocerá como auxilio de conectividad digital y tendrá los mismos efectos salariales del auxilio de transporte.

#### **ARTÍCULO 173. GARANTÍAS LABORALES, SINDICALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL.**

Durante el tiempo que se preste el servicio o actividad bajo la habilitación de trabajo en casa, el Trabajador continuará disfrutando de los mismos derechos y garantías que rigen su relación laboral, entre otras, las que regulan la jornada laboral, horas extras, trabajo nocturno, dominicales y festivos, descansos dentro de la jornada laboral, derechos de asociación y negociación sindical y en general todos los beneficios a que tenga derecho en el marco de la respectiva relación laboral. Durante el tiempo que se presten los servicios o actividades bajo la habilitación del trabajo en casa el Trabajador continuará amparado por las acciones de promoción y prevención, así como de las prestaciones económicas y asistenciales, en materia de riesgos laborales. Así mismo, la Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliado el empleador, deberá promover programas que permitan garantizar condiciones de salud física y mental, así como la seguridad en el trabajo, para lo cual los empleadores deberán comunicar y actualizar ante la Administradora de Riesgos Laborales los datos del Trabajador y en aquellos casos en que sea necesaria la prestación del servicio o el desarrollo de actividades en un lugar

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila

Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



diferente al inicialmente pactado en la relación laboral deberá informar la dirección en la que se efectuará el desarrollo de las actividades.

**ARTÍCULO 174. PROGRAMAS DE BIENESTAR Y CAPACITACIÓN.** Para la implementación de la habilitación de trabajo en casa, el empleador deberá promover la formación, capacitación y el desarrollo de competencias digitales, en los Trabajadores cuando la actividad a desarrollar así lo requiera.

**ARTÍCULO 175. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR EN LO REFERENTE AL TRABAJO EN CASA.** Durante la habilitación de trabajo en casa el empleador tendrá las siguientes obligaciones:

1. Previo a la habilitación de trabajo en casa, el empleador deberá comunicar a la Administradora de Riesgos Laborales sobre la habilitación del trabajo en casa, indicando la dirección desde la cual desarrollará la labor contratada, así como cualquier modificación a ella, y el período para el cual se otorgó la habilitación, diligenciando el formulario adoptado para tal fin y suministrado por la Administradora de Riesgos Laborales.
2. Previo a la habilitación de trabajo en casa, el empleador deberá contar con el procedimiento necesario para proteger el derecho a la desconexión laboral.
3. Previo a la habilitación de trabajo en casa, el empleador deberá garantizar el uso adecuado de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a través de capacitaciones.
4. Incluir el trabajo en casa en su metodología para la identificación, evaluación, valoración y control de peligros y riesgos de **EL EMPLEADOR**, adoptando las acciones necesarias según su Plan de Trabajo anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. Dar a conocer a los Trabajadores los mecanismos de comunicación para reportar cualquier novedad derivada de la habilitación de trabajo en casa e instruir a los Trabajadores sobre el reporte de accidentes de trabajo o enfermedad laboral.
6. Realizar las acciones y programas para la protección y respeto de la dignidad humana para la habilitación del trabajo en casa, la igualdad de trato en cuanto al acceso a la información, y el derecho a la intimidad y privacidad del Trabajador.

**ARTÍCULO 176. OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR EN CASA EN LO REFERENTE AL TRABAJO EN CASA.** El Trabajador habilitado para trabajar en casa se compromete a:

1. Procurar el cuidado integral de su salud, así como suministrarle al empleador

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila

Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS

información clara, veraz y completa sobre cualquier cambio de su estado de salud que afecte o pueda afectar su propia capacidad para trabajar.

2. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por **EL EMPLEADOR**, el Comité Paritario de Salud Ocupacional, o el Vigía Ocupacional correspondiente.
3. Reportar accidentes de trabajo, incidentes, e incapacidades, y en general cumplir con todas las obligaciones establecidas en el Artículo 22 del Decreto 1295 de 1994 y atender las recomendaciones del empleador y la Administradora de Riesgos Laborales.
4. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad en el Trabajo de **EL EMPLEADOR**,
5. Utilizar los elementos de protección personal y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.
6. Atender las instrucciones respecto de seguridad informática, efectuadas por el empleador.
7. Suministrar al empleador de manera previa, con no menos de cinco (5) días de antelación, los cambios de domicilio que tenga contemplados hacer, de manera expresa, clara, veraz y completa. Así mismo, proporcionar la nueva dirección de su domicilio y mantener el sitio acordado para ejecutar la labor contratada.

**ARTÍCULO 177. ALTERNANCIA.** El empleador podrá determinar que la habilitación de trabajo en casa se desarrolle bajo el modelo de la alternancia, esto es, que el desarrollo de la labor contratada se efectúe unos días de la semana de manera presencial y otros días, a través de la habilitación de trabajo en casa. En ningún caso la modalidad de alternancia dará lugar a una remuneración adicional.

**ARTÍCULO 178. TRABAJO EN CASA EN EL EXTERIOR.** La habilitación para trabajo en casa podrá surtirse para laborar desde el extranjero, para ello el Trabajador deberá contar con la autorización expresa del empleador y éste a su vez, deberá cumplir con los requisitos y obligaciones establecidos en el Decreto 649 de 2022 registrando una única dirección y ciudad del país extranjero desde donde se ejecutará la labor contratada, la cual debe ser informada por el empleador a la Administradora de Riesgos Laborales, así como cualquier modificación a ella. Con ocasión de la habilitación el empleador desplegará las acciones necesarias para que el Trabajador que se encuentre en el exterior esté afiliado y amparado por el Sistema de Seguridad Social Integral y pueda gozar de sus beneficios.

**ARTÍCULO 179. TERMINACIÓN DE LA HABILITACIÓN DE TRABAJO EN CASA.** Vencido el término de la habilitación del trabajo en casa, de manera inmediata, el empleador deberá informar al Trabajador a través de los medios de comunicación

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila  
Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS

señalados en el escrito para la habilitación de que trata el Decreto 649 de 2022 sobre la terminación y el retorno al lugar de trabajo habitual.



**ARTÍCULO 180. PROGRAMAS DE BIENESTAR.** Durante la habilitación del trabajo en casa, los Trabajadores seguirán gozando de los programas de bienestar existentes. Los empleadores deberán adelantar las acciones que correspondan para que los Trabajadores puedan hacer uso de estos programas de manera virtual, presencial o de manera híbrida.

## CAPITULO XXXI DESCONEXIÓN LABORAL

**ARTICULO 181: DEFINICIÓN DE DESCONEXIÓN LABORAL.** Entiéndase como el derecho que tienen todos los trabajadores y servidores públicos, a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, ni en sus vacaciones o descansos.

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

**ARTICULO 182: GARANTÍA DEL DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL.** Los trabajadores o servidores públicos gozarán del derecho a la desconexión laboral, el cual inicia una vez finalizada la jornada laboral. El ejercicio del mismo responderá a la naturaleza del cargo según corresponda al sector privado o público. Asimismo, el empleador deberá garantizar que el trabajador o servidor público pueda disfrutar efectiva y plenamente del tiempo de descanso, licencias, permisos, vacaciones y de su vida personal y familiar.

**PARAGRAFO PRIMERO.** Será ineficaz cualquier cláusula o acuerdo que vaya en contra del objeto de la ley de desconexión laboral o desmejore las garantías allí descritas.

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

**ARTICULO 183: POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL.** Toda persona natural o jurídica de naturaleza pública o privada, tendrá la obligación de contar con una



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



política de desconexión laboral de reglamentación interna, la cual definirá por lo menos:

- a. La forma cómo se garantizará y ejercerá tal derecho; incluyendo lineamientos frente al uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC).
- b. Un procedimiento que determine los mecanismos y medios para que los trabajadores o servidores públicos puedan presentar quejas frente a la vulneración del derecho, a nombre propio o de manera anónima.
- c. Un procedimiento interno para el trámite de las quejas que garantice el debido proceso e incluya mecanismos de solución del conflicto y verificación del cumplimiento de los acuerdos alcanzados y de la cesación de la conducta.

**ARTICULO 184: Excepciones.** No estarán sujetos a lo dispuesto en la ley de desconexión:

- a. Los trabajadores y servidores públicos que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo;
- b. Aquellos que por la naturaleza de -la actividad o función que desempeñan deban tener una disponibilidad permanente, entre ellos la fuerza pública y organismos de socorro;
- c. Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la empresa o institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la empresa o la institución, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

## **CAPÍTULO XXXII CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD PARA EL MANEJO DE INFORMACIÓN DE TERCEROS Y TRABAJADORES.**

**ARTÍCULO 185. EL EMPLEADOR** asume el firme compromiso de respetar la privacidad y la confidencialidad de sus clientes y Trabajadores eventuales, actuales y en Trabajadores (en adelante “Trabajadores”). La información por ellos suministradas solo podrá ser utilizada con fines administrativos de Gestión Humana, nómina y en general para las actividades de **EL EMPLEADOR**.



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



**PARÁGRAFO PRIMERO.** Para efectos del presente se define la información Confidencial como aquella información que se reciba y/o le sea divulgada a **EL EMPLEADOR** con razón y/o con ocasión de análisis que haga **EL EMPLEADOR** en relación con el desarrollo de sus funciones.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Conforme a lo previsto en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia y la legislación aplicable (Ley 1266 de 2008 y Ley 1581 de 2012 y todas aquellas normas que la reglamentan, adicionen, deroguen o modifiquen), **EL EMPLEADOR** tiene una clara política de privacidad: no se obtiene información de los clientes o Trabajadores a menos que hubiese sido suministrado voluntariamente mediante su consentimiento previo, expreso y calificado.

**PARÁGRAFO TERCERO.** El concepto “información personal” alude a todo tipo de información que identifica o puede identificar como individuo a una persona. Dentro de la categoría de información personal se consideran, sin limitarse los siguientes ejemplos:

- a) Nombre, sexo, domicilio y número de teléfono, fecha de nacimiento, estado civil, contactos de emergencia.
- b) Residencia, situación militar, nacionalidad e información del pasaporte;
- c) Número de Permiso Especial de Permanencia u otro número de identificación fiscal, datos bancarios;
- d) Pago por enfermedad, pensiones, información de la EPS y otros beneficios (entre ellos sexo, edad, nacionalidad e información del pasaporte del cónyuge, hijos menores, u otros dependientes y beneficiarios elegibles);
- e) Fecha de contratación, fecha(s) de ascenso, trayectoria laboral, habilidades técnicas, nivel de estudios, certificaciones y matrículas profesionales, dominio de idiomas, cursos de capacitación a los que asistió;
- f) Altura, peso y talla de la ropa, fotografía, limitaciones físicas y necesidades especiales;
- g) Registros de ausencia al trabajo, asignación y solicitudes de vacaciones, antecedentes y expectativas salariales, evaluaciones de desempeño, cartas de reconocimiento y recomendación, procedimientos disciplinarios y de reclamos;
- h) Resultados de verificaciones de crédito y antecedentes penales, disciplinarios o fiscales; número de licencia de conducir, matrícula del vehículo y antecedentes en la conducción; e información sensible como resultados de pruebas de alcoholismo y drogadicción, exámenes diagnóstico y certificaciones de salud;



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS

- i) Información requerida para cumplir con las leyes, los requisitos y directivas de las autoridades del orden público u órdenes judiciales (por ejemplo, información del pago de deudas y manutención de menores);
- j) Información capturada en sistemas de seguridad, como circuito cerrado de televisión (CCTV) y sistemas de entrada mediante tarjeta llave;
- k) Buzones de voz, correos electrónicos, correspondencia y otros productos del trabajo y comunicaciones creados, guardados o transmitidos por un Trabajador utilizando computadores o equipos de comunicación de **EL EMPLEADOR**;
- l) Fecha de renuncia o cese laboral, motivo de la renuncia o del cese laboral, información relacionada con la gestión del cese laboral (por ejemplo, referencias).

**PARÁGRAFO CUARTO.** En virtud de la relación laboral, **EL EMPLEADOR** recolecta, almacena, usa o transfiere datos personales a terceros, localizadas dentro y fuera de Colombia. La información o datos personales de los Trabajadores es utilizada para:

- a) Evaluar solicitudes de empleo.
- b) Administrar todos los aspectos de la relación laboral con el Trabajador, lo cual incluye, entre otros, nómina, beneficios, viajes corporativos y otros gastos reembolsables, capacitación y desarrollo, control de asistencia, evaluación de desempeño, procesos disciplinarios y de reclamos, y otros procesos administrativos generales y relacionados con Gestión Humana.
- c) Desarrollar planes de personal y sucesión.
- d) Mantener registros de enfermedades y programas de vigilancia epidemiológica.
- e) Proteger la seguridad de los clientes, el personal y la propiedad de **EL EMPLEADOR** (lo cual incluye el control y la simplificación del acceso, y el monitoreo de la actividad en instalaciones protegidas y la actividad en el uso de computadores, comunicaciones, dispositivos móviles y otros recursos **EL EMPLEADOR**).
- f) Investigar y responder reclamos contra **EL EMPLEADOR** y sus clientes.
- g) Conducir encuestas de opiniones de los Trabajadores y administrar programas de reconocimiento de los Trabajadores.
- h) Administrar el cese de la relación laboral, proporcionar y mantener referencias.
- i) Mantener datos de los contactos de emergencia y beneficiarios;
- j) Cumplir con las leyes vigentes (por ejemplo, respecto de salud y seguridad social), lo cual incluye órdenes judiciales o administrativas que involucren o afecten Trabajadores.
- k) Procesos licitatorios en los que participe **EL EMPLEADOR**.
- l) Para auditorías realizadas interna o externamente.

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila  
Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9  
CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



**PARÁGRAFO QUINTO.** La información personal de Trabajadores se podrá divulgar con los fines dispuestos con anterioridad al personal de Gestión Humana, encargados, consultores, asesores y otras personas y oficinas según corresponda.

**EL EMPLEADOR** podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando efectivamente se subcontrata con terceros el procesamiento de su información personal o proporcionamos su información personal a terceros prestadores de servicios, el tercero estará obligado a proteger la información personal con medidas de seguridad apropiadas, y le estará prohibido el uso de la información personal para fines propios o se les prohíbe que divulguen la información personal a otros.

De igual forma **EL EMPLEADOR** podrá transferir datos personales de sus Trabajadores a otras organizaciones por razones de seguridad, eficiencia administrativa y mejor servicios.

**EL EMPLEADOR** ha adoptado las medidas del caso para que esas organizaciones implementen en su jurisdicción y de acuerdo con las leyes a ellas aplicables, estándares de seguridad y protección de datos personales si quiera similares a los previstos en este documento y en general en las políticas de **EL EMPLEADOR** sobre la materia.

## **CAPÍTULO XXXIII GARANTÍA Y PROTECCIÓN DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS**

**ARTÍCULO 186. LA EMPRESA** de acuerdo a los medios tecnológicos que posee y como finalidad de establecer los términos que rigen el uso y la protección de la información de las disposiciones que se regirán en la empresa, relacionada con los videos de circuito cerrado de televisión, llamadas telefónicas, celulares corporativos, redes sociales y correos electrónicos institucionales de la empresa podrá realizar en cualquier momento, verificación y monitoreo de los medios tecnológicos propios, a fin de garantizar la correcta utilización de los mismos al servicio directo de la empresa, previas las siguientes consideraciones:

1. El trabajador reconoce la existencia de un circuito cerrado de televisión, y que la función del mismo consiste en el monitoreo de las instalaciones por parte del empleador en procura de la seguridad y armonía del establecimiento de tal forma que los videos del mismo gozan de plena autenticidad y valoración probatoria
2. Las líneas telefónicas tanto de uso fijo como celulares corporativos son de propiedad exclusividad de la empresa, y las mismas están dispuestas única y exclusivamente para el uso de las actividades laborales, razón por la cual

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila  
Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9

CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS

la empresa se reserva el derecho de grabar y monitorear dichas líneas en aras de propugnar por la mejoría y calidad del servicio.

3. Los correos electrónicos personales, así como el acceso de las redes sociales están prohibidos desde las terminales de la empresa, habida cuenta que se debe prevenir los virus informáticos y la protección de las redes internas. Así mismo, se establece que la empresa se reserva el derecho de monitoreo de toda la información ya que es de exclusividad de la misma. Está autorizado únicamente el uso del correo institucional que aporta la empresa para el desarrollo y labor encomendada al trabajador.

**ARTÍCULO 187.** La empresa teniendo en cuenta las políticas internas y de seguridad para el control de ingreso y salida de la empresa de los trabajadores y demás personal, podrá implementar el uso del biométrico para el control de acceso a la empresa, en el cual los trabajadores diariamente deberán registrarse a su ingreso y salida de las instalaciones y al momento en que terminen su jornada laboral y se retiren de la empresa.

#### **CAPÍTULO XXXIV PROHIBICIONES.**

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



NIT 900.021.319-9  
CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



## CAPÍTULO XXXV PROTECCION DE DATOS.

**ARTÍCULO 188.** La información confidencial es toda aquella información que con ocasión de las labores contratadas se la ha puesto a conocimiento del TRABAJADOR, puede ser técnica, financiera, comercial, estratégica y cualquier información relacionada con las operaciones de negocios presentes y futuros, o condiciones financieras de **LA EMPRESA** bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, magnética, complementaria incluyendo las BASES DE DATOS empresariales que se le entreguen al TRABAJADOR, en el desarrollo de la labor encomendada. Adicionalmente, cualquier otra información suministrada, mediante capacitaciones, de forma oral o escrita, se considerará como confidencial y estará sujeta a los términos del presente capítulo. Por lo tanto, el trabajador se obliga a:

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.

Toda información entregada es de propiedad exclusiva de **LA EMPRESA** por lo tanto, el trabajador se obliga a no copiar, editar, transformar, extraer, revelar, divulgar, exhibir, mostrar, comunicar, utilizar y/o emplear para sí, o para otra persona natural o jurídica, la información que le ha sido entregada con ocasión de las labores contratadas o aquella a la que haya tenido acceso por cualquier causa, que sea de propiedad de la Empresa, y/o cualquiera de sus clientes, proveedores, contratistas o aliados.

El trabajador se obliga a responder por todos los documentos, claves de acceso, mercancías, herramientas, software y hardware que le ha sido entregado para el ejercicio de su labor, y en general con la información confidencial que maneje en el desempeño del cargo.

El trabajador se hace responsable por los perjuicios que pudieren causarle a la empresa o a sus clientes, en virtud del no cumplimiento de estas obligaciones.

En cumplimiento del Decreto 1072 de 2025, la empresa garantizará la protección de la identidad y datos personales de las víctimas de violencia laboral, evitando su exposición y asegurando un manejo adecuado de la información dentro de la organización.

Todo acceso, uso o divulgación indebida de datos personales que vulneren la identidad de una trabajadora o trabajador víctima de violencia, será sancionado conforme a la normativa interna y a lo establecido en la legislación vigente.

Calle 40 No. 7P 400 Condominio Terpel Manzana E – Lote 3 – Vía Palermo – Huila  
Móvil - 3167444690

[talentohumano@cipavi.com.co](mailto:talentohumano@cipavi.com.co)



NIT 900.021.319-9  
CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



Los registros relacionados con denuncias de violencia laboral serán tratados bajo estricta reserva, permitiendo acceso exclusivo a las instancias competentes para su investigación y resolución.

## **CAPÍTULO XXXVI PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO**

**ARTÍCULO 189.** El empleador debe publicar el reglamento de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en carácter legible, en dos (2) sitios distintos y a través de medio virtual, al cual los trabajadores deberán poder acceder en cualquier momento. Si hubiera varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos, salvo que se hiciera la publicación del reglamento a través de medio virtual, caso en el cual no se requerirá efectuar varias publicaciones físicas.

**ARTÍCULO 190.** Adicionalmente, el empleador podrá cargar el reglamento de trabajo en la página web de la empresa, si cuenta con una, o enviarlo a los trabajadores por cualquier canal digital de su propiedad, como el correo electrónico, dejando constancia de dicha actuación.

## **CAPÍTULO XXXVII OBJECIONES Y VIGENCIA**

**ARTÍCULO 191.** El Empleador publicará el Reglamento Interno de Trabajo y en la misma informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación. La organización sindical, si la hubiere, y los trabajadores no sindicalizados, podrán solicitar al empleador dentro de los quince (15) días hábiles siguientes los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del Código Sustantivo del Trabajo. Si no hubiere acuerdo el inspector del trabajo adelantará la investigación correspondiente, formulará objeciones si las hubiere y ordenará al empleador realizar las adiciones, modificaciones o supresiones conducentes, señalando como plazo máximo quince (15) días hábiles, al cabo de los cuales el empleador realizará los ajustes (Artículo 119 C.S.T.).

**ARTÍCULO 192.** De no presentarse objeción alguna, el presente Reglamento entrará a regir una vez se publique y dé a conocer a todos los trabajadores mediante circular interna que emitirá el empleador.



NIT 900.021.319-9  
CIVILES-PAVIMENTOS-VIAS



## CAPÍTULO XXXVIII DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 193.** En la Empresa no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

**ARTÍCULO 194.** Desde la fecha en que entra en vigencia este reglamento quedan suspendidas las disposiciones del reglamento que antes de tal fecha haya tenido la empresa.

## CAPÍTULO XXXIX CLAUSULAS INEFICACES

**ARTÍCULO 195.** 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 (Art. 109, C.S.T.).

### DATOS GENERALES:

Empresa: CIPAVI S.A.S.

NIT: 900.021.319-9

Fecha del Reglamento: 2 de enero de 2026

Dirección: Calle 40 7P 400

Ciudad: Neiva

**FECHA: 27 de Mayo de 2026.**

**Constancia de socialización del presente Reglamento interno de trabajo a los trabajadores de la empresa CIPAVI S.A.S. por parte de la Gerencia.**

SANDRA LILIANA ORJUELA CASTILLO  
CIPAVI S.A.S  
Representante Legal