

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Presentación

Con el objetivo de fomentar y mantener una relación con sus empleados que se base en la claridad, confianza, transparencia, equidad y credibilidad, y cumpliendo con las leyes laborales actuales en Colombia y los convenios internacionales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) ratificados por el país, se presenta este Reglamento Interno de Trabajo (RIT) como un documento esencial para regular las relaciones laborales.

Este documento establece las condiciones laborales, las normas de convivencia y las relaciones entre empleados, así como las medidas técnicas, los procesos para investigar infracciones y las sanciones disciplinarias que deben ser cumplidas por todo el personal.

*El Reglamento Interno de Trabajo se basa en las normas del Código Sustantivo del Trabajo, el Código de Procedimiento Laboral y de la Seguridad Social, además de la normativa interna de la empresa. Sus principales objetivos son definir claramente las pautas necesarias para un correcto desarrollo de las funciones, reglamentar los derechos y obligaciones de los trabajadores y establecer las conductas esperadas hacia la empresa. También permite que tanto **ECOLCIN S.A.S.** como sus empleados conozcan anticipadamente las normas aplicables dentro y fuera del ámbito laboral y las consecuencias de no cumplirlas, así como el procedimiento establecido para su gestión y solución.*

Dado que está apoyado en el marco legal vigente, este Reglamento Interno de Trabajo se actualizará automáticamente a medida que se realicen modificaciones, adiciones o sustituciones en las normativas aplicables en el futuro.

Contenido

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

Contenido

CAPÍTULO I	4
CAPÍTULO II	5
ÁMBITO DE APLICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS TRABAJADORES	5
CAPÍTULO III	7
CONDICIONES DE ADMISIÓN	7
CAPÍTULO IV	11
CONTRATO DE TRABAJO PARA LA FORMACIÓN LABORAL	11
CAPÍTULO V	17
TRABAJO EN CASA	17
CAPÍTULO VI	21
TELETRABAJO EN MODALIDAD SUPLEMENTARIA (MODELO HÍBRIDO)	21
CAPÍTULO VII	24
PERIODO DE PRUEBA	24
CAPÍTULO VIII	26
TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS	26
CAPÍTULO IX	26
HORARIO DE TRABAJO	26
CAPÍTULO X	31
LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO	31
CAPÍTULO XI	35
DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS	35
CAPÍTULO XII	38

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

VACACIONES REMUNERADAS	38
CAPITULO XIII	41
PERMISOS.....	41
CAPITULO XIV	47
SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN.....	47
CAPITULO XV.....	49
SERVICIO MÉDICO – MEDIDAS DE SEGURIDAD – RIESGOS LABORALES – PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES LABORALES – NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE – REGULARIDAD Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	49
CAPITULO XVI.....	53
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	53
CAPÍTULO XVII.....	55
PRESCRIPCIONES DE ORDEN	55
CAPÍTULO XVIII	57
ORDEN JERÁRQUICO	57
CAPÍTULO XIX.....	58
LABORES PROHIBIDAS	58
CAPÍTULO XX.....	59
OBLIGACIONES ESPECIALES PARA ECOLCIN S.A.S.	59
Y LOS TRABAJADORES	59
CAPÍTULO XXI.....	64
PROHIBICIONES ESPECIALES PARA ECOLCIN	64
Y LOS TRABAJADORES	64

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

CAPÍTULO XXII.....	68
ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS	68
CAPÍTULO XXIII	75
PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO	75
CAPÍTULO XXIV	80
RECLAMOS: AUTORIDADES COMPETENTES Y PROCEDIMIENTO	80
CAPÍTULO XXV.....	82
PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN	82
CAPÍTULO XXVI.....	88
ACOSO SEXUAL.....	88
CAPÍTULO XXVII.....	88
PUBLICACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL REGLAMENTO	88
CAPÍTULO XXVIII	89
VIGENCIA	89
CAPÍTULO XXIX.....	89
DISPOSICIONES FINALES	89
CAPÍTULO XXX.....	90
CLÁUSULAS INEFICACES	90
ANEXO 01	1
Reglamento Interno del Comité de Convivencia	1

CAPÍTULO I

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

ARTÍCULO 1. *El presente es el Reglamento Interno de Trabajo suscrito por **ECOLCIN S.A.S.**, sociedad comercial identificada con NIT No 900.128.917-4., con domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C., así: Sede Administrativa en la Cra 44 No 10a – 27 y con Sede Operativa Cra. 43 no. 11 – 27.*

*A sus disposiciones quedan sometidos tanto **ECOLCIN S.A.S.** como todos sus trabajadores. Este Reglamento hace parte integral de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se lleguen a celebrar con todos los trabajadores, salvo estipulación en contrario.*

OBJETO: *El propósito de este Reglamento Interno de Trabajo es facilitar una gestión adecuada del talento humano de la empresa, con el fin de lograr mayores niveles de eficiencia en las labores, optimizar el uso del personal y definir las normas que regulan las relaciones entre la empresa y sus trabajadores conforme a lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo.*

SUJECCIÓN: *Quedan sujetos a estricto cumplimiento de las disposiciones en el presente reglamento, tanto empresa como trabajadores. Se presume su conocimiento y, por lo tanto, bajo ninguna circunstancia se podrá alegar su desconocimiento, para efecto se exhibirá permanentemente un ejemplar del mismo en lugar visible y se enviará copia del mismo en formato digital vía correo electrónico a cada colaborador de **ECOLCIN S.A.S.**, en el momento del ingreso a la organización.*

CAPÍTULO II

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS TRABAJADORES

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

ARTÍCULO 2. *Se consideran trabajadores de dirección, confianza o manejo aquellos que, por la naturaleza de sus funciones, ejercen labores que impliquen:*

1. *Toma de decisiones directivas. Representación de la empresa o ejecución de funciones de alto nivel.*
2. *Acceso y administración de fondos, valores, bienes o información confidencial.*
3. *Supervisión o control directo sobre procesos esenciales, que afecten de forma sustancial el funcionamiento de ECOLCIN S.A.S.*

ARTÍCULO 3. Condiciones especiales del cargo. *Los trabajadores clasificados dentro de esta categoría:*

- *Mantienen una relación especial de confianza con el empleador.*
- *No están sometidos a la jornada máxima legal conforme al artículo 162 del Código Sustantivo del Trabajo.*
- *Deberán suscribir documentos de responsabilidades especiales cuando administren bienes, recursos o información reservada.*

ARTÍCULO 4. Deberes especiales. *Los trabajadores de manejo y confianza estarán especialmente obligados a:*

- *Guardar reserva absoluta sobre la información confidencial de la empresa a la que tengan acceso.*
- *Rendir cuentas claras y verificables del manejo de fondos, documentos o activos encomendados.*
- *Actuar con la mayor diligencia, lealtad y probidad, dada la naturaleza especial de su cargo.*

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

ARTÍCULO 5. Control y supervisión. *ECOLCIN S.A.S. se reserva el derecho de ejercer auditorías internas, revisiones documentales o financieras, y controles sobre los trabajadores que ostenten la calidad de manejo y confianza, en cualquier momento y sin previo aviso, respetando siempre su dignidad y derechos fundamentales.*

ARTÍCULO 6. SANCIONES Y RESPONSABILIDAD. *El incumplimiento de los deberes derivados del carácter de confianza y manejo, o la pérdida, mal uso o daño a los bienes encomendados, podrá dar lugar a:*

- Sanciones disciplinarias internas conforme al reglamento.
- Terminación del contrato por justa causa.
- Acciones legales o judiciales para la reparación de perjuicios o recuperación de activos.

CAPÍTULO III CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 7. Requisitos generales de ingreso. *Quien aspire a tener un puesto en ECOLCIN S.A.S. Debe hacer la solicitud por escrito para registrarlo como aspirante y acompañar los siguientes documentos:*

- Documentos generales:
 - a) Hoja de vida con datos actualizados con foto y firma.
 - b) Fotocopia cédula de ciudadanía.

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

- c) *Fotocopia de certificados académicos en los casos en que así se indique por el empleador, en el que conste tipo de instrucción o estudio, año en que se cursó, título obtenido e institución en la que se realizó.*
- d) *Certificado de los dos últimos empleadores con quienes haya trabajado, el cual debe indicar el tiempo laborado, la labor desempeñada y el salario devengado.*
- e) *Certificado de dos personas sobre su conducta y capacidad laboral.*
- f) *Fotocopia de la libreta militar (en el caso que aplique)*

➤ *Cargos administrativos:*

- a) *Tarjeta profesional (si el cargo a que aplica así lo requiere)*
- b) *Fotocopia de cursos de actualización y formación (teniendo en cuenta el cargo).*
- c) *Certificación donde se evidencie la experiencia, el conocimiento y la experticia, dependiendo del cargo.*

➤ *Cargo Conductor Operativo:*

- a) *Fotocopia del permiso de conducción.*
- b) *Curso de manejo defensivo, curso de alturas y curso de manejo de mercancías peligrosas (si cuenta con ellos).*

➤ *Cargo auxiliar de bodega y viaje:*

1. *Curso de manejo defensivo, curso de alturas y curso de manejo de mercancías peligrosas (si cuenta con ellos).*

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

- *Los menores de dieciocho (18) años necesitan autorización escrita del Inspector de Trabajo o, en su defecto, de la primera autoridad local. A solicitud de los padres y, a falta de éstos, del Defensor de Familia.*

PARÁGRAFO PRIMERO: *Los certificados de estudio, y requisitos por cargo se realizarán teniendo en cuenta los perfiles de la organización, y el procedimiento general de contratación.*

PARÁGRAFO SEGUNDO: *En caso de que el aspirante manifieste interés en vincularse con **ECOLCIN S.A.S.**, deberá someterse a un estudio de antecedentes judiciales y a una prueba de polígrafo, los cuales serán realizados por una empresa privada especializada. Para llevar a cabo este proceso, el aspirante deberá firmar un consentimiento informado que autorice expresamente la realización de dichas evaluaciones, garantizando así el respeto a su derecho a la intimidad, conforme a la normativa legal vigente. Cuando el resultado del proceso de selección sea favorable para la vinculación, el aspirante deberá someterse a los exámenes médicos pre-ocupacionales según resolución 1843 de 2025 y normatividad vigente aplicable, así como a las pruebas de aptitud y personalidad que **ECOLCIN S.A.S.** estime necesarias, de acuerdo con el perfil y las responsabilidades del cargo al que aspira.*

PARÁGRAFO TERCERO: *Prohíbese el trabajo de los menores de catorce (14) años y es obligación de sus padres disponer que acudan a los centros de enseñanza. Excepcionalmente y en atención a circunstancias especiales calificadas por el Defensor de Familia, los mayores de doce (12) años podrán ser autorizados para trabajar por las autoridades señaladas en este artículo, con las limitaciones previstas en el Código del Menor.*

PARÁGRAFO CUARTO: *El empleador podrá establecer en el reglamento, además de los documentos previamente mencionados, aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, siempre y cuando tales exigencias respeten los derechos fundamentales y no contravengan las disposiciones legales*

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

vigentes. En ningún caso se podrán exigir documentos o datos prohibidos por la normatividad vigente, tales como información sobre el estado civil, número de hijos, religión o filiación política (Ley 13 de 1972, artículo 1º). Asimismo, se prohíbe la exigencia de pruebas de embarazo, salvo en actividades catalogadas como de alto riesgo (Constitución Política, artículo 43; Convenio 111 de la OIT; Resolución 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo, Resolución 1843 de 2025), y la solicitud de pruebas para la detección del VIH/SIDA, conforme al Decreto 559 de 1991, la Ley 972 de 2005, la Ley 1581 de 2012, Resolución 1843 de 2025, salvo en casos excepcionales debidamente justificados por razones médico-ocupacionales, con consentimiento informado y respeto absoluto a la confidencialidad.

No obstante, **ECOLCIN S.A.S.** podrá solicitar la libreta militar de primera o segunda clase, o constancia vigente de estar en trámite, a los aspirantes varones colombianos mayores de edad, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1861 de 2017. Así mismo, en cumplimiento del Decreto Ley 019 de 2012 ("Ley Antitrámites"), la empresa evitará requerir autenticaciones notariales, certificados innecesarios o documentos que puedan ser verificados electrónicamente, procurando procesos de selección más ágiles, eficientes y respetuosos de los derechos de los aspirantes.

PARÁGRAFO QUINTO: En desarrollo del **PRINCIPIO DE AUTONOMÍA DE LA VOLUNTAD PRIVADA**, la Empresa se reserva el derecho de contratar el personal que considere idóneo para ejercer las funciones del cargo requerido, previa valoración en el proceso interno de selección. En consecuencia, se precisa que la vinculación laboral es parte de dicha Autonomía Empresarial, por tanto, cualquier rechazo respecto de los aspirantes a los cargos, no debe ser interpretado como una vulneración a los derechos de estos.

CAPÍTULO IV

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

CONTRATO DE TRABAJO PARA LA FORMACIÓN LABORAL

ARTÍCULO 8. Modificación contrato de aprendizaje (Ley 2466 de 2025). *El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial a término fijo, reconocido por el ordenamiento jurídico laboral colombiano, destinado a la formación teórica y práctica del trabajador en proceso formativo. En virtud de lo establecido por la Ley 2466 de 2025, esta modalidad adquiere la naturaleza de un contrato a término definido con fines formativos, y puede tener una duración de hasta tres (3) años, según la extensión del programa académico.*

*Durante la etapa lectiva, **ECOLCIN S.A.S.** Afilia al aprendiz al Sistema de Seguridad Social en Salud y a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), conforme a la normatividad vigente, con el fin de garantizar su protección integral frente a cualquier eventualidad derivada de su proceso formativo. Esta cobertura asegura el acceso a servicios médicos y la atención de accidentes o enfermedades que puedan surgir en el marco de las actividades académicas o institucionales desarrolladas por el aprendiz.*

Durante la etapa práctica, el aprendiz se considera un trabajador subordinado y es afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral en su totalidad: salud, pensión, riesgos laborales (ARL) y caja de compensación familiar, de acuerdo con las obligaciones legales propias de un contrato laboral formal. En ambas etapas, el aprendiz recibe un apoyo de sostenimiento económico mensual, que tiene por objeto facilitar su permanencia en el proceso formativo.

ECOLCIN S.A.S. garantiza que la formación se desarrollará en condiciones de respeto, inclusión y no discriminación, y que el aprendiz solo será asignado a funciones directamente relacionadas con su proceso educativo, en áreas como la gestión ambiental, operación logística, manejo de residuos peligrosos y no peligrosos, recolección y tratamiento de aguas hidro carburadas, o manejo técnico de aceites usados, conforme al objeto social de la empresa.

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

ARTÍCULO 9. *Podrán celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de quince (15) años que estén matriculadas en un programa de formación técnica, tecnológica o profesional, en una institución debidamente reconocida por el Estado. Cuando se trate de menores de edad, se requerirá consentimiento expreso de los padres o representantes legales y deberán cumplirse todas las garantías y condiciones especiales de protección previstas en el Código de Infancia y Adolescencia y demás normas aplicables.*

ARTÍCULO 10. *El contrato de formación laboral con fines educativos debe constar por escrito y contener, como mínimo, los siguientes aspectos, conforme a lo establecido por la Ley 2466 de 2025:*

1. *Razón social de la empresa patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y número de cédula.*
2. *Nombre o razón social de la institución de formación (SENA u otra autorizada), su NIT, nombre del representante legal y número de su cédula.*
3. *Datos del aprendiz: nombre completo, fecha de nacimiento, tipo y número de documento, y si es menor de edad, autorización escrita de padres o representante legal.*
4. *Tipo de formación académica que está recibiendo o recibirá (técnica, tecnológica, profesional), con el nombre del programa.*
5. *Actividad, oficio u ocupación vinculada al objeto social de la empresa y relacionada con el programa formativo. (Se debe indicar que se trata de un contrato laboral a término definido con fines formativos, suscrito en virtud de la Ley 2466 de 2025, con las garantías propias de la legislación laboral, incluyendo la existencia de subordinación y jornada compatible con la formación académica)*
6. *Duración del contrato, hasta por tres (3) años, especificando:*
 - *Etapas lectiva: fechas de inicio y finalización.*
 - *Etapas prácticas: fechas de inicio y finalización.*

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

7. *Obligación de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral, especificando:*

- ❖ *En la etapa lectiva: afiliación a salud y ARL.*
- ❖ *En la etapa práctica: afiliación a salud, pensión, ARL y caja de compensación, como trabajador formal.*

8. *Derechos y obligaciones del aprendiz y de ECOLCIN S.A.S., incluyendo acceso a condiciones dignas, no discriminación, respeto a la formación, seguimiento pedagógico, y horarios compatibles con la formación.*

9. *Cláusulas de protección al menor (si aplica), cumpliendo el Código de Infancia y Adolescencia.*

10. *Fecha y lugar de suscripción del contrato.*

11. *Firmas del representante legal de la empresa, del aprendiz y del representante legal si es menor de edad.*

12. *Autorización para el tratamiento de datos personales, conforme a la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013*

13. *Cláusula de cumplimiento de la Ley 2466 de 2025, en lo relativo a protección, duración, afiliaciones y condiciones de aprendizaje.*

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

ARTÍCULO 11. *La remuneración del estudiante-trabajador vinculado a **ECOLCIN S.A.S.** mediante contrato laboral formativo se registrará por las siguientes condiciones mínimas, conforme a lo establecido por la Ley 2466 de 2025:*

- **Modalidad de formación dual**

*El estudiante alterna la formación teórica con la práctica desde el inicio del contrato.
En esta modalidad:*

- ❖ *Durante el primer año, recibirá como mínimo el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV).*
- ❖ *Durante el segundo año, recibirá como mínimo el cien por ciento (100%) del SMMLV.*

- **Modalidad de formación tradicional (por etapas)**

Esta modalidad contempla dos fases diferenciadas:

- ❖ *En la etapa lectiva, el estudiante recibirá como mínimo el setenta y cinco por ciento (75%) del SMMLV, siempre que no haya jornada completa o carga laboral productiva directa.*
- ❖ *En la etapa práctica, el estudiante recibirá como mínimo el cien por ciento (100%) del SMMLV, en calidad de salario, con todas las garantías y obligaciones propias de un vínculo laboral ordinario.*

En ambos casos, la remuneración devengada tendrá carácter salarial, será reconocida mensualmente y estará sujeta a las obligaciones legales en materia de seguridad social, parafiscales y retenciones, de conformidad con la legislación vigente.

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando el estudiante-trabajador se encuentre en la fase práctica del proceso formativo, **ECOLCIN S.A.S.** garantizará su afiliación plena a todo el Sistema de Seguridad Social Integral, cubriendo salud, pensión, riesgos laborales (ARL) y caja de compensación, sobre una base de cotización no inferior a un (1) salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV), conforme a las obligaciones de cualquier empleador frente a un trabajador subordinado.

Si el estudiante universitario o técnico está en fase lectiva exclusivamente, **ECOLCIN S.A.S.** asumirá la cotización completa al sistema de salud y riesgos laborales (ARL), también con base mínima en un (1) SMLMV, según las disposiciones vigentes.

En los casos en que las fases lectiva y práctica se desarrollen de manera simultánea (modalidad dual), el estudiante-trabajador estará afiliado, desde el inicio del contrato, a la totalidad del sistema de seguridad social integral (salud, pensión, ARL y caja), con las mismas condiciones establecidas para cualquier trabajador dependiente, garantizando así su cobertura integral frente a riesgos laborales, enfermedades, pensiones y demás derechos conexos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En ningún caso el salario del estudiante-trabajador vinculado mediante contrato laboral formativo podrá ser objeto de regulación, modificación o disminución a través de convenios colectivos, contratos colectivos o fallos arbitrales derivados de una negociación colectiva, cuando ello implique desmejorar las condiciones mínimas legales establecidas para esta modalidad contractual.

ARTÍCULO 12. Son obligaciones del estudiante-trabajador en formación laboral con ECOLCIN S.A.S.:

1. Asistir puntualmente a las actividades académicas y de formación teórica establecidas por la entidad educativa correspondiente, cumpliendo con los reglamentos internos y demostrando compromiso, disciplina y responsabilidad durante su proceso formativo.

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

2. *Cumplir con la jornada laboral asignada por **ECOLCIN S.A.S.** en la etapa práctica o modalidad dual, desempeñando con diligencia las funciones que le sean encomendadas, siempre que estén directamente relacionadas con el objeto del proceso formativo. La jornada laboral se sujetará a lo establecido en la ley laboral vigente para trabajadores en formación, sin exceder los límites legales establecidos en el Código Sustantivo del Trabajo y normas complementarias.*
3. *Suministrar con veracidad y oportunidad la información requerida por **ECOLCIN S.A.S.** para efectos de su afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos laborales y caja de compensación), seleccionando la EPS de su preferencia conforme a lo permitido por la ley.*

ARTÍCULO 13. *Además de las obligaciones previstas en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas concordantes, **ECOLCIN S.A.S.** tendrá las siguientes obligaciones respecto del estudiante-trabajador vinculado mediante contrato laboral formativo:*

1. *Garantizar las condiciones necesarias para que el estudiante-trabajador reciba formación profesional estructurada y progresiva, conforme al programa académico de su institución de formación, en actividades directamente relacionadas con el objeto social de la empresa y el perfil del contrato.*
2. *Pagar el salario correspondiente, de conformidad con la etapa del proceso formativo y la modalidad del contrato, observando como mínimo lo dispuesto en la Ley 2466 de 2025 y demás disposiciones vigentes.*
3. *Afiliar y cotizar al estudiante-trabajador al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos laborales y caja de compensación familiar), desde el inicio del contrato, conforme a la normatividad aplicable y sobre la base del salario pactado.*

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

4. *Tener en cuenta con preferencia al estudiante-trabajador que haya cumplido satisfactoriamente con su proceso formativo y laboral para cubrir futuras vacantes dentro de la organización, relacionadas con el área u ocupación para la cual fue formado, siempre que exista igualdad de condiciones con otros aspirantes.*

ARTÍCULO 14. *En lo referente a la contratación de estudiantes en formación, ECOLCIN S.A.S. se acoge a lo dispuesto en la Ley 2466 de 2025, el Decreto 1072 de 2015 y la Ley 789 de 2002, en virtud de los cuales las empresas privadas que ocupen un número de trabajadores igual o superior a quince (15), están obligadas a vincular estudiantes-trabajadores mediante contratos laborales formativos, en proporción al número de empleados.*

La asignación de dicha proporción será determinada por el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) o la autoridad competente mediante resolución, con base en la actividad económica y el número de empleados reportados.

En el caso de contar con menos de diez (10) trabajadores, ECOLCIN S.A.S. podrá realizar dicha vinculación de manera voluntaria.

CAPÍTULO V TRABAJO EN CASA

ARTÍCULO 15. Naturaleza y alcance. *El trabajo en casa es una modalidad ocasional, excepcional y transitoria mediante la cual el trabajador desarrolla temporalmente sus funciones desde un lugar distinto al sitio habitual de prestación del servicio, sin que ello implique modificación del contrato de trabajo, cambio de modalidad contractual, alteración de la naturaleza del vínculo laboral ni reconocimiento automático de teletrabajo, de conformidad con la Ley 2088 de 2021 y sus normas reglamentarias.*

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

ARTÍCULO 16. Condiciones de aplicación. *ECOLCIN S.A.S. podrá autorizar el trabajo en casa cuando se presenten circunstancias especiales que impidan temporalmente la prestación presencial del servicio, tales como:*

- a) Fuerza mayor o caso fortuito.*
- b) Emergencias sanitarias o calamidades públicas.*
- c) Restricciones de movilidad.*
- d) Situaciones personales justificadas que no afecten la operación.*
- e) Medidas preventivas de seguridad o salud ocupacional.*

La autorización deberá constar por escrito, físico o electrónico, e indicará como mínimo: la causa de la medida, la duración estimada, las condiciones operativas, los medios de comunicación y las responsabilidades del trabajador.

La duración, prórroga y terminación de la habilitación se sujetarán a la Ley 2088 de 2021 y sus normas reglamentarias. Esta medida no genera un derecho adquirido a su continuidad.

ARTÍCULO 17. Derechos y garantías del trabajador. *Durante la habilitación del trabajo en casa, los trabajadores conservarán los mismos derechos laborales, salariales, contractuales, prestacionales y de seguridad social que les correspondan. Asimismo, se garantizará el cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de jornada laboral, descansos, desconexión laboral y riesgos laborales.*

PARÁGRAFO PRIMERO: El derecho a la desconexión laboral. *ECOLCIN S.A.S., garantizará el derecho a la desconexión laboral de conformidad con la Ley 2191 de 2022 y las normas que la modifiquen o complementen, respetando las excepciones legales aplicables.*

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

ARTÍCULO 18. Jornada laboral y disponibilidad. *Durante el trabajo en casa se mantendrán las condiciones de jornada y horario que correspondan al trabajador, de acuerdo con su contrato, las disposiciones legales vigentes y las excepciones aplicables a determinados cargos.*

El trabajador deberá atender sus responsabilidades dentro de la jornada correspondiente y utilizar los canales de comunicación establecidos por la empresa, sin perjuicio de las reglas legales sobre trabajo suplementario, disponibilidad y desconexión laboral.

PARÁGRAFO PRIMERO: *En el caso de trabajadores que desempeñen funciones de dirección, confianza o manejo, la jornada laboral no estará sujeta a los límites de duración ordinaria establecidos en la ley, conforme a lo dispuesto en el artículo 162 del Código Sustantivo del Trabajo. No obstante, ECOLCIN S.A.S. procurará establecer esquemas razonables de disponibilidad y respeto del equilibrio entre la vida personal y laboral.*

PARÁGRAFO SEGUNDO: *La empresa se abstendrá de exigir disponibilidad fuera del horario laboral pactado, salvo en circunstancias excepcionales, o cuando la naturaleza del cargo lo requiera y así haya sido convenido expresamente con el trabajador.*

ARTÍCULO 19. Herramientas y condiciones de trabajo. *ECOLCIN S.A.S., establecerá las condiciones para el uso de los equipos, herramientas, sistemas de información y demás recursos necesarios para el desarrollo de las funciones durante el trabajo en casa.*

El uso de equipos propios deberá sujetarse al acuerdo entre las partes y a las disposiciones legales aplicables. El trabajador será responsable del cuidado de los elementos suministrados y del cumplimiento de las políticas de seguridad de la información, confidencialidad y protección de datos.

ARTÍCULO 20. Seguridad y salud en el trabajo. *Todo trabajador en modalidad remota será evaluado en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). ECOLCIN S.A.S. podrá*

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

realizar visitas virtuales o presenciales, con autorización del trabajador, para verificar las condiciones del puesto de trabajo en casa.

La empresa promoverá medidas de prevención, autocuidado, ergonomía, salud física y mental, e informará los mecanismos para reportar incidentes, accidentes de trabajo y condiciones de riesgo. La información del lugar de trabajo se comunicará a la Administradora de Riesgos Laborales cuando corresponda, conforme a la normativa aplicable.

ARTÍCULO 21. Obligaciones del trabajador durante la jornada de trabajo en casa. *Además de las obligaciones generales del contrato de trabajo, el trabajador deberá:*

- 1. Cumplir las funciones, actividades, objetivos y responsabilidades asignados.*
- 2. Atender las instrucciones y los canales de comunicación establecidos por la empresa.*
- 3. Cuidar los equipos y herramientas suministrados y utilizarlos adecuadamente.*
- 4. Cumplir las políticas de seguridad de la información y protección de datos.*
- 5. Aplicar las recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo y participar en las actividades de prevención y capacitación.*
- 6. Reportar oportunamente los incidentes, accidentes, condiciones inseguras o novedades que puedan afectar la prestación del servicio.*
- 7. Informar los cambios del lugar de prestación del servicio cuando corresponda y de acuerdo con las instrucciones de la empresa.*
- 8. Respetar la jornada laboral aplicable y las disposiciones sobre desconexión laboral.*

ARTÍCULO 22. Terminación de la modalidad de trabajo en casa. *La habilitación de trabajo en casa finalizará cuando desaparezcan las circunstancias que le dieron origen, cuando se cumpla el periodo autorizado o cuando se configure alguna de las demás causas de terminación previstas en la normativa aplicable.*

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

ECOLCIN S.A.S. comunicará al trabajador la finalización de la habilitación y las instrucciones para retomar sus labores en el lugar habitual de prestación del servicio, observando las disposiciones legales correspondientes.

CAPÍTULO VI

TELETRABAJO EN MODALIDAD SUPLEMENTARIA (MODELO HÍBRIDO)

ARTÍCULO 23. Naturaleza y alcance. *ECOLCIN S.A.S. podrá implementar el teletrabajo en modalidad suplementaria para los cargos cuyas funciones sean compatibles con esta forma de organización laboral. Esta modalidad permite alternar la prestación del servicio entre el domicilio o lugar autorizado del trabajador y las instalaciones de la empresa, conforme a la Ley 1221 de 2008, el Decreto 1072 de 2015, el Decreto 1227 de 2022 y las demás normas aplicables.*

La implementación estará sujeta a la viabilidad operativa del cargo, las necesidades de la empresa, el acuerdo entre las partes y el cumplimiento de los requisitos legales correspondientes.

ARTÍCULO 24. Autorización y condiciones de aplicación. *El teletrabajo suplementario deberá formalizarse mediante el acuerdo o documento correspondiente, en el que se establecerán, como mínimo:*

- a) La modalidad de teletrabajo aplicable.*
- b) Los días o la distribución de la jornada entre trabajo presencial y trabajo no presencial.*
- c) El lugar autorizado para desarrollar las actividades no presenciales.*
- d) La jornada laboral y los mecanismos de coordinación, seguimiento y comunicación.*

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

e) Los equipos, herramientas y recursos necesarios para la ejecución de las funciones.

f) Las responsabilidades en materia de seguridad de la información, confidencialidad y protección de datos.

g) Las condiciones para modificar o finalizar la modalidad, conforme a la normativa aplicable.

PARÁGRAFO. Los días de presencialidad podrán establecerse de manera fija o variable, de común acuerdo y de conformidad con las necesidades organizacionales, las condiciones pactadas y las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 25. Jornada laboral, seguimiento y desconexión. Los trabajadores en teletrabajo suplementario cumplirán la jornada y el horario aplicables a su cargo, de acuerdo con el contrato y las disposiciones legales vigentes. La empresa establecerá mecanismos razonables de coordinación, seguimiento y evaluación de resultados, sin desconocer la intimidad del trabajador ni su derecho a la desconexión laboral.

La distribución de los días presenciales y no presenciales no modifica por sí misma la jornada pactada ni las demás condiciones laborales.

ARTÍCULO 26. Herramientas y condiciones de trabajo. ECOLCIN S.A.S. determinará los equipos, herramientas, sistemas y recursos requeridos para el desarrollo de las funciones, así como las condiciones de uso, custodia, mantenimiento y devolución de los elementos suministrados.

El uso de herramientas propias, cuando sea procedente, deberá sujetarse al acuerdo entre las partes y a la normativa aplicable.

ARTÍCULO 27. Seguridad y salud en el trabajo. ECOLCIN S.A.S. incorporará los riesgos derivados del teletrabajo suplementario en el SG-SST, de acuerdo con las funciones, el lugar autorizado y las condiciones en que se ejecuten las actividades.

La empresa adelantará las acciones de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos, capacitación, prevención y promoción de la salud que correspondan. Asimismo, gestionará con la Administradora de Riesgos Laborales las actuaciones y comunicaciones exigidas por la normativa vigente.

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

El trabajador deberá suministrar información veraz sobre el lugar de trabajo autorizado, participar en las actividades preventivas y reportar oportunamente los incidentes, accidentes y condiciones de riesgo.

ARTÍCULO 28. Obligaciones del teletrabajador. *Además de las obligaciones generales del contrato de trabajo, el teletrabajador deberá:*

- 1. Cumplir las funciones, metas, instrucciones y responsabilidades asignadas.*
- 2. Respetar la distribución acordada entre los días de trabajo presencial y no presencial.*
- 3. Desarrollar sus actividades en el lugar autorizado e informar los cambios que correspondan.*
- 4. Cuidar y utilizar adecuadamente los equipos, herramientas y recursos suministrados.*
- 5. Cumplir las políticas de seguridad de la información, confidencialidad y protección de datos.*
- 6. Aplicar las recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo y participar en las actividades de prevención.*
- 7. Reportar oportunamente incidentes, accidentes de trabajo, condiciones inseguras y novedades que afecten la ejecución de sus funciones.*
- 8. Atender las citaciones y requerimientos de presencialidad previamente establecidos o comunicados conforme a las condiciones acordadas y la normativa aplicable.*
- 9. Cumplir las disposiciones sobre jornada laboral, comunicación y desconexión laboral.*

ARTÍCULO 29. Modificación o finalización del teletrabajo suplementario. *La modificación o finalización de esta modalidad se realizará de acuerdo con las condiciones pactadas, las necesidades organizacionales y la normativa vigente. Cuando corresponda retornar a la prestación presencial habitual, la empresa comunicará al trabajador las condiciones y la fecha de aplicación de la medida, respetando las garantías legales y contractuales.*

ARTÍCULO 30. Igualdad de derechos y garantías. *Los trabajadores en teletrabajo suplementario conservarán los derechos laborales, salariales, prestacionales, de seguridad social, asociación y demás*

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

garantías que les correspondan, sin discriminación por razón de la modalidad de trabajo. La empresa promoverá condiciones adecuadas para el desempeño de las funciones y el equilibrio entre la vida laboral y personal, de conformidad con la legislación vigente.

CAPÍTULO VII PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 31. ECOLCIN S.A.S., una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de **ECOLCIN S.A.S.**, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo.

ARTÍCULO 32. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 33. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato.

ARTÍCULO 34. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio de **ECOLCIN S.A.S.**, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquél a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80 del C.S.T.).

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

ARTÍCULO 35. *El trabajador que no haya superado el período de prueba deberá realizar la devolución inmediata de todos los elementos que le hayan sido entregados por **ECOLCIN S.A.S.** para el desarrollo de sus funciones, incluyendo:*

- *Documentos, archivos, formatos físicos o digitales que contengan datos personales o información confidencial.*
- *Contraseñas, usuarios, códigos de acceso, llaves digitales o físicas.*
- *Equipos tecnológicos como la tablet corporativa, en caso de haber sido asignada.*
- *La tarjeta débito corporativa, cuando le haya sido entregada para fines operativos o administrativos.*
- *La dotación entregada (uniformes, elementos de protección personal u otros), si aplica.*

La devolución deberá efectuarse tan pronto como le sea posible el trabajador, a más tardar dentro de los primeros días posteriores a la terminación del contrato, con la respectiva firma del acta de entrega.

PARÁGRAFO PRIMERO: *La entrega de estos elementos constituye un requisito indispensable para que **ECOLCIN S.A.S.** proceda con la liquidación final de acreencias laborales, sin perjuicio de otras acciones legales que puedan derivarse del incumplimiento de esta obligación.*

CAPITULO VIII

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 36. *No tienen el carácter de trabajadores propiamente dichos de **ECOLCIN S.A.S.**, sino de meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes*

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

y de índole distinta a las actividades normales de **ECOLCIN S.A.S.**, los cuales tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (artículo 6 del C.S.T.).

CAPITULO IX

HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 37. Con base en el Artículo 3 de la Ley 2101 de 2021 “Por medio de la cual se reduce la jornada laboral semanal de manera gradual, sin disminuir el salario de los trabajadores y se dictan otras disposiciones” La duración de la jornada de trabajo en ECOLCIN SAS se distribuirá como sigue a continuación:

A partir del	Jornada máxima legal
15/07/2023	Cuarenta y siete (47) horas semanales
15/07/2024	Cuarenta y seis (46) horas semanales
15/07/2025	Cuarenta y cuatro (44) horas semanales
15/07/2026	Cuarenta y dos (42) horas semanales

Salvo las excepciones legales que regirán para el personal administrativo de acuerdo con la naturaleza de la labor y conforme a lo que se indica en este capítulo (modificación Ley 2101 de 2021 – artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo).

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

PARÁGRAFO PRIMERO: *La limitación de la jornada laboral no será aplicable a los trabajadores que desempeñen funciones de dirección, confianza o manejo, de conformidad con lo establecido en el literal a) del artículo 162 del Código Sustantivo del Trabajo, quienes por la naturaleza de sus responsabilidades están excluidos del procedimiento general de jornada máxima legal.*

➤ **PERSONAL ADMINISTRATIVO:**

- **Horario ingreso y salida:** 08:00 am – 05:00 pm lunes a viernes
- **Hora de almuerzo:** *La hora de almuerzo para el personal administrativo de ECOLCIN S.A.S. será, por regla general, a la 1:00 p.m.*

➤ **PERSONAL OPERATIVO PLANTA:**

AUXILIAR 1	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	
INGRESO	7:00	7:30	7:30	7:30	7:30	8:00	
SALIDA	4:00	4:00	4:00	4:00	4:00	12:00	
TOTAL HORAS	8	7:30	7:30	7:30	7:30	4	42

AUX MONTACARGA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	
INGRESO	7:00	7:30	7:30	7:30	7:30	8:00	
SALIDA	4:00	4:00	4:00	4:00	4:00	12:00	
TOTAL HORAS	8	7:30	7:30	7:30	7:30	4	42

AUXILIAR 2	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
------------	-------	--------	-----------	--------	---------	--------

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

INGRESO	8:00	8:30	8:30	8:30	8:30	8:00	
SALIDA	5:00	5:00	5:00	5:00	5:00	12:00	
TOTAL HORAS	8	7:30	7:30	7:30	7:30	4	42

➤ **PERSONAL OPERATIVO CONDUCTORES:**

Rango operativo flexible Entre las 04:am y las 08:pm

Descanso: según las condiciones de operatividad, se organiza con el coordinador.

Hora de almuerzo: Entre las 12pm y las 2pm

SÁBADOS

Rango operativo flexible de 7:00 a.m. a 12:00 a.m.

*Rango operativo flexible de 5:00 a.m. a 2:00 p.m. **conductores especiales***

ECOLCIN S.A.S. y el trabajador podrán acordar que la jornada máxima legal se desarrolle mediante esquemas de jornadas diarias flexibles, distribuidas en un máximo de seis (6) días a la semana, garantizando un (1) día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el día domingo.

En virtud de este acuerdo, el número de horas de trabajo diarias podrá distribuirse de forma variable durante la respectiva semana, con un mínimo de cuatro (4) horas continuas y un máximo de hasta nueve (9) horas por día, sin lugar a recargo por trabajo suplementario, siempre que el promedio no exceda la jornada legal semanal vigente.

*En cumplimiento de la Ley 2101 de 2021, **ECOLCIN S.A.S.** acoge la reducción progresiva de la jornada laboral ordinaria hasta alcanzar las cuarenta y dos (42) horas semanales. Esta disminución se aplicará*

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

conforme a los plazos establecidos por la mencionada ley, y sin afectar el salario ni los derechos adquiridos por los trabajadores.

Lo anterior se realiza también conforme a lo previsto en el Artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo, que permite la distribución flexible de la jornada semanal bajo acuerdo mutuo.

ARTÍCULO 38. Del horario anterior quedan exceptuados:

- 1. Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis horas diarias y treinta horas a la semana y hasta las 6:00 de la tarde.*
- 2. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, solo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche.*
- 3. Los que desempeñan cargos de dirección, de confianza o de manejo.*
- 4. Los que ejerciten labores discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia, cuando residan en el lugar o sitio de trabajo.*
- 5. ECOLCIN SAS y el trabajador pueden acordar, temporal o indefinidamente, la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana; En este caso no habrá lugar a recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.*

ARTÍCULO 39. Cumplimiento de la Jornada y Derecho a la Desconexión Laboral. *El cumplimiento de la jornada máxima legal será garantizado por ECOLCIN S.A.S. conforme a lo dispuesto en la Ley 2191 del 6*

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

de enero de 2022, mediante la aplicación de su Política Interna de Desconexión Laboral, la cual tiene como objeto proteger el derecho de los trabajadores al descanso, la intimidad familiar y personal, y al equilibrio entre la vida laboral y personal.

Esta política se encuentra debidamente publicada y divulgada entre los trabajadores, y será aplicable a todos los trabajadores excepto aquellos que desempeñen funciones de dirección, confianza y manejo, conforme a lo previsto en el artículo 6 de la Ley 2191 de 2022 y el artículo 162 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO: *En caso de requerirse la participación de conductores, auxiliares de planta y operativos fuera del horario habitual de trabajo para el cumplimiento de tareas específicas relacionadas con la operación empresarial, tales actividades deberán ser notificadas con una antelación razonable que permita la organización del tiempo personal del trabajador. En tales eventos, se reconocerán los recargos legales correspondientes por trabajo suplementario, nocturno o en días de descanso obligatorio, conforme a lo dispuesto por el Código Sustantivo del Trabajo.*

PARÁGRAFO SEGUNDO: *Cuando por fuerza mayor o caso fortuito, que determine suspensión del trabajador por tiempo no mayor de dos (2) horas, no pueda desarrollarse la jornada de trabajo dentro del horario antedicho, se cumplirá en igual número de horas distintas a las de dicho horario, sin que el servicio prestado en tales horas constituya trabajo suplementario o de horas extras, ni implique sobre remuneración alguna.*

ARTÍCULO 40. *El límite máximo de las horas de trabajo previsto en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo puede ser elevado por orden de ECOLCIN SAS, por razón de fuerza mayor, de caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente, o cuando sean necesarios o indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en la dotación de ECOLCIN SAS; pero únicamente se permite el trabajo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave.*

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

ECOLCIN SAS debe anotar en un registro las horas extraordinarias efectuadas de conformidad con el presente artículo.

ARTÍCULO 41. *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 diarias, o en más de la jornada máxima legal, 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 la jornada máxima legal. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.*

CAPITULO X LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 42. *De conformidad con el artículo 10 de la Ley 2466 de 2025, que modifica el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo, a partir del 25 de diciembre de 2025, se entiende:*

- **Trabajo ordinario:** *aquel comprendido entre las 6:00 a.m. y las 7:00 p.m.*
- **Trabajo nocturno:** *aquel comprendido entre las 7:00 p.m. y las 6:00 a.m. del día siguiente*

Este nuevo marco horario amplía el periodo nocturno y, por tanto, extiende la aplicación del recargo nocturno a las horas laboradas entre las 7:00 p.m. y las 6:00 a.m., salvo que se pacte una jornada especial con arreglo a lo permitido por la ley.

ARTÍCULO 43. Trabajo suplementario o de horas extras. *De conformidad con el artículo 12 de la Ley 2466 de 2025, que modifica el artículo 159 del Código Sustantivo del Trabajo, se entiende por trabajo suplementario o de horas extras aquel que excede la jornada ordinaria pactada con el trabajador o, en todo caso, el que excede la jornada máxima legal establecida, ya sea diaria o semanal.*

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

El trabajo extra puede ser:

- **Horas extras diurnas:** aquellas que se realizan fuera de la jornada ordinaria y dentro del horario diurno (6:00 a.m. a 7:00 p.m.).
- **Horas extras nocturnas:** las realizadas fuera de la jornada ordinaria y dentro del horario nocturno (7:00 p.m. a 6:00 a.m.).

La jornada suplementaria se encuentra limitada a un máximo de dos (2) horas diarias y doce (12) horas semanales.

ARTÍCULO 44. Autorización del trabajo suplementario. *En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 162 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025 (artículo 12), ECOLCIN S.A.S. podrá asignar trabajo suplementario o de horas extras sin requerir autorización previa del Ministerio del Trabajo.*

ARTÍCULO 45. Tasas y liquidación de recargos. *De conformidad con lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025, ECOLCIN S.A.S. aplicará las siguientes tasas para el pago del trabajo suplementario o de horas extras:*

- Si se trata de **hora extra en jornada diurna ordinaria** (entre las 6:00 a.m. y las 7:00 p.m.), se pagará con un **recargo del veinticinco por ciento (25%)** sobre el valor del trabajo ordinario.
- Si se trata de **hora extra nocturna** (entre las 7:00 p.m. y las 6:00 a.m.), se pagará con un **recargo del setenta y cinco por ciento (75%)** sobre el valor del trabajo ordinario.

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

- El trabajo que se realice **dentro del horario nocturno**, aunque no supere la jornada ordinaria, genera un **recargo del treinta y cinco por ciento (35%)** por el solo hecho de prestarse dentro del horario nocturno.

PARÁGRAFO PRIMERO. Se exceptúan de este recargo nocturno del 35% los trabajadores que laboran bajo la modalidad especial de jornada nocturna de 36 horas semanales, de conformidad con lo establecido por la ley.

ARTÍCULO 46: Inacumulabilidad de los recargos. De acuerdo con el Artículo 24 de la Ley 50 de 1990, y en armonía con las disposiciones de la Ley 2466 de 2025, cada uno de los recargos por trabajo suplementario, nocturno, dominical o festivo se causen de forma **exclusiva** y **no se acumula** con otros recargos, incluso si concurren varias circunstancias. En estos casos, se reconocerá y pagará únicamente el recargo que represente un mayor valor para el trabajador.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando el salario haya sido pactado con base en la unidad de obra o destajo, es decir, por el resultado del trabajo realizado y no por el tiempo laborado, no habrá lugar al reconocimiento de trabajo suplementario u horas extras, ya que el salario se determina según la cantidad de obra producida, y no por jornada cumplida.

ARTÍCULO 47. Oportunidad de los pagos. El pago del trabajo suplementario o de horas extras, así como el recargo por trabajo nocturno, cuando a ello haya lugar, será efectuado por **ECOLCIN S.A.S.** conforme a las tasas legales vigentes, tal como se indicó en el artículo anterior. Dichos valores serán liquidados y pagados junto con el salario ordinario correspondiente al período de nómina siguiente al mes en que se cause la prestación del servicio.

ARTÍCULO 48. Condiciones para el reconocimiento del trabajo suplementario. **ECOLCIN S.A.S.** no reconocerá trabajo suplementario u horas extras salvo cuando este haya sido expresamente autorizado por

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

la empresa y se enmarque dentro de las situaciones permitidas por la ley, tales como casos de fuerza mayor, riesgo de daño o accidente, pérdida de materias primas, necesidades urgentes de reparación de maquinaria o infraestructura, o cualquier otra situación que exija la continuidad inmediata del trabajo para proteger la seguridad o la operación normal de la empresa.

En todo caso, se requerirá autorización previa del superior jerárquico correspondiente, y sólo se reconocerán como horas extras aquellas debidamente registradas y verificadas conforme a los procedimientos internos. El trabajo suplementario así autorizado será remunerado con los recargos establecidos en el Código Sustantivo del Trabajo, conforme a las disposiciones de la Ley 2466 de 2025.

ARTÍCULO 49. Turnos especiales de trabajo diurno. *Cuando, por circunstancias operativas, retrasos en la producción o aumento en la carga de trabajo, ECOLCIN S.A.S. requiera personal adicional, podrá contratar libremente el número de trabajadores que considere necesario, bajo las modalidades contractuales permitidas por la ley, conforme a lo establecido en el Artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo (C.S.T.) y el Artículo 2 de la Ley 50 de 1990.*

El salario de dichos trabajadores podrá ser fijado por la empresa, siempre que no sea inferior al Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMLMV), en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 145 del C.S.T.

Sin embargo, en los casos en que los trabajadores contratados realicen funciones sustancialmente iguales a las de los empleados con contrato a término indefinido, se deberá garantizar el principio de igualdad de remuneración por trabajo de igual valor, conforme al Artículo 143 del C.S.T., el Artículo 53 de la Constitución Política de Colombia, y los principios consagrados en convenios internacionales como el Convenio 100 de la OIT, ratificado por Colombia.

Adicionalmente, la Ley 2466 de 2025 refuerza los principios de no discriminación y trabajo digno y decente, por lo que cualquier diferencia salarial deberá estar debidamente justificada por criterios objetivos, como la

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

duración del contrato, la experiencia, el nivel de responsabilidad o la productividad, de conformidad con el principio de equidad laboral.

CAPÍTULO XI

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 50. ECOLCIN S.A.S. *reconoce como días de descanso obligatorio y remunerado los domingos y aquellos días de fiesta de carácter civil o religioso establecidos en la legislación laboral colombiana vigente, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 51 de 1983, el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas concordantes.*

Tienen derecho a este descanso todos los trabajadores vinculados, sin distinción de modalidad contractual. Los días festivos reconocidos actualmente incluyen, entre otros: 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 Jueves y Viernes Santo, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús. Las festividades que no caigan en lunes, así como aquellas que coincidan con domingo, serán trasladadas al lunes siguiente, en aplicación del artículo 1° de la Ley 51 de 1983.

*Cuando el trabajador labora en día domingo o festivo, **ECOLCIN S.A.S.** reconocerá un recargo del 75% sobre el valor del salario ordinario, en proporción a las horas trabajadas, conforme al artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 26 de la Ley 789 de 2002. Este recargo no es acumulable con otros, según lo dispone el artículo 24 de la Ley 50 de 1990.*

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

PARÁGRAFO PRIMERO. Progresividad en el recargo dominical y festivo:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2466 de 2025, el recargo por trabajo en domingos y festivos aumentará progresivamente de la siguiente manera:

- *A partir del 1 de julio de 2025: 80%*
- *A partir del 1 de julio de 2026: 90%*
- *A partir del 1 de julio de 2027: 100%*

Este recargo será reconocido conforme a las condiciones de proporcionalidad, no acumulabilidad y jornada previamente establecidas.

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

PARÁGRAFO TERCERO: *El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.*

Interprétese la expresión dominical contenida en el procedimiento laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. *Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe avisar por correo electrónico o fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de*

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185, C.S.T.).

ARTÍCULO 51. *El descanso en los días domingos y los demás días expresados en el artículo 37 este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (artículo 25 de la Ley 50 de 1990).*

ARTÍCULO 52. Suspensiones autorizadas, compensaciones y efectos salariales. *Cuando por motivo de fiesta no determinada en la ley 51 del 22 de diciembre de 1983, ECOLCIN S.A.S., suspendiere el trabajo, está obligado a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligado a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (Artículo 178 C.S.T.).*

CAPITULO XII VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 53. *Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C.S.T.).*

ARTÍCULO 54. *La época de disfrute de las vacaciones será fijada por ECOLCIN S.A.S. dentro del año siguiente a la causación del derecho, bien sea de oficio o a solicitud del trabajador, procurando no afectar la continuidad del servicio y garantizando la efectividad del descanso.*

En todo caso, el empleador deberá informar al trabajador con una antelación mínima de quince (15) días calendario la fecha en la cual se concederán las vacaciones, conforme a lo dispuesto en el artículo 187 del Código Sustantivo del Trabajo.

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

PARÁGRAFO PRIMERO. Vacaciones colectivas. ECOLCIN S.A.S. podrá organizar y conceder vacaciones colectivas cuando así lo considere conveniente para la operación, la eficiencia administrativa, la planificación del servicio o el cierre temporal de actividades, en los términos del artículo 187 del Código Sustantivo del Trabajo.

Para tal efecto, la empresa informará oportunamente a los trabajadores la fecha de inicio y finalización del período de vacaciones colectivas, así como la fecha de reincorporación a las labores.

Este esquema podrá aplicarse de manera general o por áreas, cargos o procesos, según las necesidades organizacionales de la empresa.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Vacaciones colectivas y trabajadores sin derecho causado. Cuando las vacaciones colectivas se concedan antes de que el trabajador haya causado el derecho completo a su disfrute, la remuneración se liquidará con base en el salario vigente al momento de iniciar el descanso.

Si el trabajador se retira posteriormente sin haber completado el tiempo necesario para causar el derecho, ECOLCIN S.A.S. no podrá efectuar descuento alguno por los días de vacaciones colectivas disfrutados, conforme a la doctrina laboral vigente y al principio de favorabilidad.

La adopción, modificación o ajuste de este esquema será comunicada a los trabajadores por los medios internos definidos por la empresa.

PARÁGRAFO TERCERO. Institucionalización del esquema colectivo. El sistema de vacaciones colectivas implementado por ECOLCIN S.A.S., inicialmente a través de un plan piloto, podrá adoptarse como esquema permanente de organización del descanso anual, siempre que se respeten los mínimos legales, los derechos adquiridos de los trabajadores y las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo.

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

ARTÍCULO 55. *Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).*

ARTÍCULO 56. *Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, no obstante, el empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. Cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (artículo 189 C.S.T. modificado por el artículo 20 de la Ley 1429 de 2010).*

ARTÍCULO 57. *En todo caso, el trabajador deberá gozar anualmente de un mínimo de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los cuales no son acumulables, salvo por causas excepcionales de fuerza mayor.*

Los días restantes del período anual de vacaciones podrán ser acumulados hasta por dos (2) años, mediante acuerdo entre el empleador y el trabajador. En el caso de trabajadores que desempeñen funciones de dirección, confianza, manejo, técnicas o especializadas, podrá autorizarse la acumulación hasta por cuatro (4) años, siempre que exista acuerdo entre las partes.

Lo anterior se establece conforme a lo dispuesto en el artículo 190 del Código Sustantivo del Trabajo, norma vigente en Colombia.

ARTÍCULO 58. *Durante el período de vacaciones, el trabajador tendrá derecho a recibir el salario ordinario vigente al momento en que inicie el disfrute de dicho descanso. Este salario corresponde al monto que regularmente percibe por la prestación personal del servicio, excluyendo recargos, bonificaciones o cualquier otro concepto de carácter no salarial.*

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

En consecuencia, no se incluyen en la liquidación de vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio (como domingos o festivos), el valor del trabajo suplementario o de horas extras, los recargos nocturnos, ni cualquier otro pago que no constituya salario conforme a la legislación laboral.

Cuando el salario sea de carácter variable, el monto de las vacaciones se liquidará con base en el promedio de lo devengado por el trabajador durante el año inmediatamente anterior a la fecha en que se conceda el descanso.

PARÁGRAFO PRIMERO. *La liquidación y pago de las vacaciones se hará de manera previa o al inicio del disfrute de las mismas, y en ningún caso podrá incluir valores no reconocidos por la ley como parte del salario. Este tratamiento se ajusta a lo dispuesto en el artículo 192 del Código Sustantivo del Trabajo, norma vigente en la legislación colombiana.*

ARTÍCULO 59. *Todo empleador deberá llevar un registro de vacaciones, en el cual se anotarán la fecha de ingreso de cada trabajador, la fecha en que inicia el disfrute de sus vacaciones, la fecha de finalización, así como la remuneración correspondiente a dicho período. Este registro responde a lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 13 de 1967.*

*El manejo, seguimiento y solicitud de vacaciones en **ECOLCIN S.A.S.** Se realiza a través de una **plataforma especializada en gestión de recursos humanos**, que permite a cada trabajador registrar su solicitud de disfrute vacacional de forma digital. Dicha solicitud es revisada y validada por su superior jerárquico directo, quien será el encargado de otorgar o rechazar el permiso, teniendo en cuenta las necesidades del servicio y la programación interna.*

PARÁGRAFO PRIMERO. *En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, el trabajador tendrá derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado, sin importar la duración del vínculo contractual.*

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

Esta disposición se encuentra consagrada en el artículo 3, parágrafo, de la Ley 50 de 1990, y continúa vigente.

CAPITULO XIII PERMISOS

ARTÍCULO 60. ECOLCIN S.A.S. *concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio, el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir al servicio médico correspondiente (incluido su núcleo familiar), para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, y para asistir al entierro de compañeros de trabajo. Todos estos permisos son de naturaleza remunerada obligatoria, conforme al Artículo 15 de la Ley 2466 de 2025, que modificó expresamente el Artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo (C.S.T.). El trabajador deberá cumplir con el deber de justificación y aviso oportuno, y en los casos de entierros o comisiones sindicales, el número de personas que se ausenten no deberá afectar la normal operación del establecimiento.*

Los permisos estarán sujetos a las siguientes condiciones:

- *Sufragio y cargos transitorios de forzosa aceptación: El trabajador deberá avisar con un (1) día hábil de anticipación.*
- *Calamidad doméstica: El aviso podrá hacerse antes o después del hecho, dependiendo de las circunstancias. Se entiende por calamidad doméstica la hospitalización del cónyuge, compañero(a) permanente, hijos o padres (que convivan con el trabajador), o eventos fortuitos que afecten gravemente la salud, vivienda o bienes del trabajador o su familia.*
- *Citas médicas programadas: El aviso debe darse con un (1) día hábil de anticipación.*

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

- *Citas médicas no programadas: El aviso podrá realizarse el mismo día.*
- *Entierros de compañeros: El aviso debe darse hasta con un (1) día de anticipación. Se permitirá la ausencia hasta del 10% del personal operativo, siempre que no afecte la operación.*
- *Comisiones sindicales: Requieren justificación y coordinación previa con la empresa.*

Además, **ECOLCIN S.A.S.** reconocerá las siguientes licencias:

- *Licencia de Luto: Cinco (5) días hábiles remunerados por la muerte de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, conforme a la Ley 1280 de 2009.*
- *Licencia de Paternidad: Ocho (8) días hábiles remunerados conforme a la Ley 755 de 2002 (Ley María) y normas complementarias vigentes.*

PARÁGRAFO PRIMERO: *En aplicación del Artículo 15 de la Ley 2466 de 2025, que modificó el Artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo (C.S.T.), los permisos aquí señalados se consideran licencias remuneradas obligatorias para el empleador. En consecuencia, no se podrán descontar del salario ni exigir compensación en tiempo de trabajo, salvo que exista abuso del derecho por parte del trabajador o falta de justificación adecuada. Esta disposición es de carácter imperativo y sustituye cualquier cláusula previa en contrario, ya sea contenida en contrato individual, convención colectiva, pacto o reglamento interno de trabajo.*

PARÁGRAFO SEGUNDA: *Los permisos de que trata este reglamento deberán ser previamente solicitados ante el Área de Recursos Humanos y deben quedar registrados por escrito en esta área. Para ello, **ECOLCIN S.A.S. cuenta con una plataforma especializada en gestión de recursos humanos**, a través de la cual*

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

los trabajadores deben realizar sus solicitudes de permiso, asegurando su trazabilidad, control y validación oportuna. De conformidad con lo establecido en la Ley 1468 del 30 de junio de 2011, modificada por la Ley 1822 de 2017, la cual en su artículo 1 modificó el artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo, se regulan también los permisos relacionados con licencias de maternidad y paternidad bajo los términos de dicha disposición legal.

ARTÍCULO 61. Descanso remunerado en la época del parto.

- 1) *Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia.*
- 2) *Si se tratare de un salario que no sea fijo como en el caso del trabajo a destajo o por tarea, se tomará en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicio, o en todo el tiempo si fuere menor.*
- 3) *Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar:*
 - a) *El estado de embarazo de la trabajadora;*
 - b) *La indicación del día probable del parto, y*
 - c) *La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto.*

Los beneficios incluidos en este artículo, y el artículo 239 de la presente ley, no excluyen a los trabajadores del sector público.

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

- 4) *Todas las provisiones y garantías establecidas en la presente ley para la madre biológica, se hacen extensivas en los mismos términos y en cuanto fuere procedente a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad o muerte, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere custodia justo después del nacimiento. En ese sentido, la licencia materna se extiende al padre en caso de fallecimiento o enfermedad de la madre, el empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.*
- 5) *La licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las dieciocho (18) semanas que se establecen en la presente ley. Cuando se trate de madres con parto múltiple, la licencia se ampliará en dos semanas más.*
- 6) *La trabajadora que haga uso de la licencia en la época del parto tomará las dieciocho (18) semanas de licencia a las que tiene derecho, de la siguiente manera:*
 - a) *Licencia de maternidad preparto. Esta licencia podrá iniciarse hasta con dos (2) semanas de anterioridad a la fecha probable del parto, según recomendación médica, y el resto se disfrutará de manera continua después del nacimiento del hijo o hija.*
 - b) *En caso de que la trabajadora decida iniciar la licencia con solo una (1) semana de antelación al parto, las diecisiete (17) semanas restantes se tomarán con posterioridad al nacimiento. La distribución de las semanas deberá ser informada al empleador con el debido soporte médico.*

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

PARÁGRAFO PRIMERO: *De las dieciocho (18) semanas de licencia remunerada, la semana anterior al probable parto será de obligatorio goce en caso de que el médico tratante prescriba algo diferente. La licencia remunerada de la que habla este artículo, es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento de un hijo, estos días serán descontados de la misma.*

PARÁGRAFO SEGUNDO: *El esposo o compañero permanente tendrá derecho a ocho (8) días hábiles de licencia remunerada de paternidad.*

La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera.

El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad 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.

La licencia remunerada de paternidad estará 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 de paternidad.

Se autoriza al Gobierno nacional para que en el caso de los niños prematuros y adoptivos se aplique lo establecido en el presente párrafo.

PARÁGRAFO TERCERO: *Para efectos de la aplicación del numeral quinto (5) del presente artículo, se deberá anexar al certificado de nacido vivo y la certificación expedida por el médico tratante en la cual se identifique diferencia entre la edad gestacional y el nacimiento a término, con el fin de determinar en cuántas semanas se debe ampliar la licencia de maternidad, o determinar la multiplicidad en el embarazo.*

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

El Ministerio de Salud reglamentará en un término no superior a seis (6) meses contados a partir de la expedición de la presente ley, lo concerniente al contenido de la certificación de que trata este párrafo y fijará los criterios médicos a ser tenidos en cuenta por el médico tratante a efectos de expedirla.

CAPITULO XIV

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

ARTÍCULO 62. *Formas y libertad de estipulación.*

1. **ECOLCIN S.A.S.** y el trabajador podrá convenir libremente el salario en cualquiera de sus modalidades (unidad de tiempo, obra, tarea o destajo), siempre respetando el salario mínimo legal vigente.
2. Cuando el trabajador devengue un salario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, podrá pactarse por escrito un salario integral, el cual comprende el pago de prestaciones, recargos y beneficios, con excepción de las vacaciones.
3. Dicho salario no podrá ser inferior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales más un 30% como factor prestacional, conforme al artículo 132 del CST y el artículo 18 de la Ley 50 de 1990.
4. Las cotizaciones al sistema de seguridad social y aportes parafiscales se efectuarán conforme a la ley. Para efectos de aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, la base de liquidación será el setenta por ciento (70%) del salario integral.
5. 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).

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

ARTÍCULO 63. Se entiende por **jornal** el salario estipulado por días, y por **sueldo** el salario pactado por períodos mayores, como quincena o mes. (artículo 133 del Código Sustantivo del Trabajo).

ARTÍCULO 64. Salvo acuerdo escrito en contrario, el pago del salario se efectuará en el lugar donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo o inmediatamente después de que este cese, conforme al artículo 138 del Código Sustantivo del Trabajo.

El salario también podrá pagarse mediante **transferencia electrónica** a la cuenta de ahorros registrada por el trabajador, de acuerdo con la normatividad vigente sobre medios electrónicos de pago (Decreto 582 de 2016).

ARTÍCULO 65: El salario se pagará en períodos iguales y vencidos. Para los trabajadores a jornal, el período no podrá ser mayor de una semana; para los trabajadores a sueldo, no podrá exceder de un mes (artículo 134 CST).

El pago de comisiones, horas extras y recargos por trabajo nocturno, dominical o festivo deberá efectuarse con el salario del período en que se causen o, a más tardar, en el período siguiente (artículo 134 CST).

ARTÍCULO 66. De conformidad con el artículo 134 del Código Sustantivo del Trabajo:

1. El salario en dinero se pagará directamente al trabajador o a la persona que él autorice por escrito, en períodos iguales y vencidos. Para los jornales, el período no podrá ser superior a una semana, y para los sueldos no podrá exceder de un mes.
2. El pago de comisiones deberá efectuarse junto con el salario del período siguiente al de su causación.
3. El pago de horas extras y recargos por trabajo nocturno, dominical o festivo se hará con el salario del período en que se causen o, a más tardar, con el del período siguiente.

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

4. *El pago del salario se realizará mediante el medio previamente acordado con el trabajador.*

CAPITULO XV

SERVICIO MÉDICO – MEDIDAS DE SEGURIDAD – RIESGOS LABORALES – PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES LABORALES – NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE – REGULARIDAD Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 67. *Es obligación de ECOLCIN S.A.S., velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo, garantizando los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial, dentro del marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el fin de proteger integralmente al trabajador.*

PARÁGRAFO PRIMERO. Prevención de riesgos laborales. *ECOLCIN S.A.S. dará el espacio para la realización de pausas activas durante la jornada laboral, con una duración aproximada de quince (15) minutos. Estas pausas no son de carácter obligatorio, sino que podrán ser aprovechadas por los trabajadores que deseen realizarlas, con el fin de promover su bienestar físico y mental.*

PARÁGRAFO SEGUNDO. Áreas de especial riesgo. *Los trabajadores que laboren en las áreas de **Planta De Tratamiento De Aguas Residuales PTAR, Planta y Compactación de Filtros** deberán acogerse a las pausas activas de manera prioritaria, teniendo en cuenta los riesgos ergonómicos y físicos asociados a dichas operaciones. La empresa establecerá las condiciones específicas para garantizar que estas pausas no afecten la continuidad de los procesos críticos y que se realicen de forma segura.*

ARTÍCULO 68. *Los servicios médicos requeridos por los trabajadores serán prestados a través de la Entidad Prestadora de Salud (EPS) y de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a las cuales se encuentren afiliados, por medio de la Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS) asignada. En caso de no*

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

afiliación, dichos servicios estarán a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

ARTÍCULO 69. Aviso En Caso De Enfermedad. *Todo trabajador que se sienta enfermo deberá informar inmediatamente a su jefe directo, al área de Recursos Humanos o a quien haga sus veces, para que se adopten las medidas necesarias y sea remitido al médico correspondiente, a fin de determinar su estado de salud, incapacidad y tratamiento.*

La omisión de este aviso, o la negativa injustificada a someterse al examen médico, podrá dar lugar a que la inasistencia se considere injustificada, salvo que el trabajador demuestre la imposibilidad de dar aviso oportuno.

PARÁGRAFO PRIMERO. *En caso de incapacidad, el trabajador deberá informar la novedad dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes. ECOLCIN S.A.S. reconocerá el pago conforme a lo establecido en la legislación vigente:*

- *En caso de **enfermedad común**, el empleador pagará directamente los dos (2) primeros días de incapacidad. A partir del (3) día y hasta el (180), el pago estará a cargo de la EPS a la que se encuentre afiliado el trabajador, de conformidad con la Ley 100 de 1993 y normas concordantes.*
- *En caso de **accidente de trabajo o enfermedad laboral**, el pago de la incapacidad será asumido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), conforme al Decreto Ley 1295 de 1994 y la Ley 776 de 2002.*

ARTÍCULO 70. Cumplimiento De Tratamientos Médicos. *Los trabajadores deberán acatar las instrucciones y tratamientos ordenados por el médico tratante, así como someterse a los exámenes o programas preventivos que establezca la empresa. El trabajador que, sin justa causa, se niegue a cumplir*

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

estas indicaciones perderá el derecho a la prestación económica por la incapacidad que derive de su negativa.

ARTÍCULO 71. Exámenes Médicos Ocupacionales. *ECOLCIN S.A.S. realizará exámenes médicos ocupacionales a sus trabajadores, a través de una IPS autorizada, al menos una vez al año o con la periodicidad que establezca la normatividad vigente. Las recomendaciones derivadas de dichos exámenes deberán cumplirse, y la empresa hará seguimiento a su implementación de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable, en especial la Resolución 1843 de 2025.*

ARTÍCULO 72. Medidas De Higiene, Seguridad Y Prevención De Riesgos. *Los trabajadores deberán acatar todas las medidas de higiene y seguridad industrial dispuestas por las autoridades competentes, así como las normas y políticas internas de la empresa, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales. En particular:*

- *Usar de manera obligatoria los elementos de protección personal entregados por la empresa.*
- *Portar el uniforme oficial con el logo de la organización durante todas las actividades de la empresa, dentro y fuera de la planta.*
- *Abstenerse de utilizar el uniforme en actividades ajenas a **ECOLCIN S.A.S.***
- *No fumar ni consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas mientras se porte el uniforme o se desarrollen actividades laborales.*
- *Someterse a pruebas de control de alcoholemia y de sustancias psicoactivas cuando la empresa lo disponga de manera aleatoria.*
- *Cumplir los reglamentos internos, el reglamento de seguridad y salud en el trabajo, y las políticas internas (seguridad vial, política integrada, política de no alcohol, drogas ni tabaquismo).*

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

PARÁGRAFO PRIMERO. *El incumplimiento de las medidas de prevención de riesgos previstas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, comunicadas al trabajador por escrito, podrá constituir justa causa para la terminación del contrato, podrá constituir justa causa conforme al artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, con respeto del debido proceso y previa autorización del Ministerio de Trabajo.*

ARTÍCULO 73. Primeros Auxilios Y Atención De Accidentes De Trabajo. *En caso de accidente de trabajo, el jefe del área correspondiente, junto con la brigada de emergencias, deberá ordenar de inmediato la prestación de primeros auxilios y gestionar la remisión al médico. El área de HSEQ reportará el accidente a la ARL y a la EPS dentro de los plazos legales, y tomará las medidas necesarias para reducir al mínimo sus consecuencias.*

ARTÍCULO 74. Aviso De Accidentes De Trabajo. *Todo trabajador que sufra un accidente, por leve o insignificante que parezca, deberá informar de inmediato a su jefe inmediato o al empleador, para que se le proporcione asistencia médica y se realice el reporte legal correspondiente.*

ARTÍCULO 75. Registro Y Reporte De Accidentes y Enfermedades Laborales. *ECOLCIN S.A.S. y la respectiva ARL deberán llevar estadísticas de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, indicando la gravedad y frecuencia de cada caso.*

El empleador informará todo accidente de trabajo o enfermedad laboral a la ARL y a la EPS de manera simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al accidente o al diagnóstico de la enfermedad, según lo establecido en la normatividad vigente.

ARTÍCULO 76. *De cada accidente se levantará un informe detallado que incluya fecha, hora, lugar, circunstancias, posibles causas y nombres de testigos, conforme a los procedimientos legales y al SG-SST.*

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

ARTÍCULO 77. *En materia de salud ocupacional, seguridad e higiene, ECOLCIN S.A.S. y sus trabajadores se someterán a las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución 1016 de 1989, el Decreto 1295 de 1994, la Ley 776 de 2002, la Ley 1562 de 2012, Resolución 0312 de 2019 y demás normas concordantes y reglamentarias del Sistema General de Riesgos Laborales.*

PARÁGRAFO PRIMERO. *Los trabajadores deberán cumplir los estándares mínimos del Sistema de Garantía de la Calidad de Riesgos Laborales en relación con sus deberes y obligaciones, según el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012.*

PARÁGRAFO SEGUNDO. *Para garantizar la seguridad de sus trabajadores y la adecuada prestación del servicio, el empleador podrá ordenar la práctica de pruebas de alcoholemia y detección de sustancias psicoactivas, siempre con el consentimiento previo, expreso e informado del trabajador. Dichas pruebas tienen un fin preventivo y de seguridad, y no se consideran invasivas ni lesivas de los derechos fundamentales.*

ARTÍCULO 78. Incapacidades y Licencias Médicas. *Los trabajadores que presenten incapacidad médica o licencia de maternidad deberán entregar al empleador el soporte original dentro de los dos (2) días siguientes a su expedición, con el fin de que la empresa realice los trámites de recobro correspondientes ante la EPS.*

CAPITULO XVI

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 79. Tratamiento de datos personales. *El tratamiento de datos personales en ECOLCIN S.A.S. Se realizará conforme a la legislación vigente en materia de protección de datos personales (Ley 1581 de*

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

2012, Decreto 1377 de 2013 y normas concordantes), así como a las políticas, normas internas, procedimientos e instructivos que dicte la empresa.

Se entenderá por datos personales no solo la información escrita, sino también aquella contenida en registros de voz, fotografías, audios, imágenes, datos biométricos, físicos o digitales, entre otros, conforme a la naturaleza de las funciones laborales y a la estrategia de seguridad de la información de la organización.

ARTÍCULO 80. MANEJO DE DATOS PERSONALES: *La empresa ECOLCIN S.A.S., se hace responsable del tratamiento de datos personales conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales de la compañía, estos datos estarán disponibles en las instalaciones de la compañía y en la página web www.ecolcin.com, en la cual será informado cualquier cambio.*

PARÁGRAFO PRIMERO: *El tratamiento de datos sensibles o de menores de edad requerirá autorización expresa, previa e informada del titular o de su representante legal, y su otorgamiento será de carácter facultativo.*

PARÁGRAFO SEGUNDO: *La empresa garantiza la confidencialidad, veracidad, seguridad, acceso restringido, transparencia y circulación controlada de los datos personales bajo su custodia, en cumplimiento de los principios rectores de la Ley 1581 de 2012.*

PARÁGRAFO TERCERO. *El titular de la información personal tiene los derechos previstos en la Constitución y en la Ley, en especial:*

- *Conocer, actualizar y rectificar sus datos.*
- *Solicitar prueba de la autorización otorgada.*
- *Ser informado sobre el uso que se ha dado a sus datos.*

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

- *Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.*
- *Acceder en forma gratuita a sus datos personales objeto de tratamiento.*

PARÁGRAFO CUARTO: *El titular de los datos personales, podrá ejercer cualquiera de los derechos mencionados, dirigiendo de forma gratuita una Consulta en este sentido de manera personal en la dirección Carrera 44 No. 10A- 76, de la ciudad de Bogotá o a través del Correo Electrónico protecciondedatos@ecolcin.com.*

PARÁGRAFO QUINTO: *En el evento en que el titular considere que la empresa, dio un uso contrario al autorizado y a las leyes aplicables, podrá contactar a la empresa a través de una reclamación a la misma dirección indicada.*

Recibida la Solicitud o Reclamo a través de los canales dispuestos por la empresa, la compañía le dará trámite al requerimiento según lo establecido por la ley.

CAPÍTULO XVII PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 81. Deberes generales de los trabajadores.

*Son deberes de los trabajadores de **ECOLCIN S.A.S.** los siguientes:*

a) Guardar respeto hacia sus superiores, compañeros, subordinados, clientes y terceros relacionados con la empresa, manteniendo relaciones laborales basadas en la dignidad humana y la sana convivencia.

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

- b) Cumplir las órdenes e instrucciones que reciban de sus superiores, siempre que estas sean legales, relacionadas con sus funciones y no vulneren sus derechos fundamentales ni la normatividad vigente.*
- c) Mantener relaciones de armonía, cooperación y respeto mutuo en el desarrollo de las actividades laborales.*
- d) Actuar con honestidad, responsabilidad, buena fe y espíritu de colaboración en el cumplimiento de sus funciones.*
- e) Ejecutar las labores encomendadas con diligencia, calidad y eficiencia, conforme a los estándares técnicos y operativos establecidos por la empresa.*
- f) Presentar observaciones, solicitudes o reclamos de manera respetuosa y fundamentada a través de los canales institucionales establecidos, sin perjuicio del derecho a acudir a otras instancias legales o administrativas competentes.*
- g) Cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo, así como las instrucciones impartidas para el uso adecuado de equipos, herramientas y elementos de protección personal.*
- h) Atender las instrucciones, recomendaciones y retroalimentaciones relacionadas con el desempeño laboral, orientadas al mejoramiento continuo y al cumplimiento de los objetivos organizacionales.*
- i) Permanecer en el lugar asignado para la ejecución de sus labores durante la jornada de trabajo, salvo autorización, necesidad del servicio o situaciones justificadas.*
- j) Cumplir las obligaciones previstas en el contrato de trabajo, la ley, el presente reglamento y las políticas internas vigentes.*

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

CAPÍTULO XVIII ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 82. Orden jerárquico y facultad disciplinaria.

*El orden jerárquico de **ECOLCIN S.A.S.**, conforme a su estructura organizacional, es el siguiente:*

1. *Gerente General*
2. *Directora Administrativa y Financiera*
3. *Coordinadores de Área*
4. *Auxiliares Administrativos*
5. *Conductores Operarios*
6. *Auxiliares de Planta y Especiales*

PARÁGRAFO PRIMERO: Facultades disciplinarias.

Tienen facultad para adelantar procesos disciplinarios e imponer sanciones a los trabajadores, conforme al procedimiento establecido en el presente reglamento y respetando el debido proceso, los siguientes cargos:

1. *Gerente General*
2. *Directora Administrativa y Financiera*

Estas facultades podrán delegarse mediante autorización escrita del Gerente General, de conformidad con la ley y las políticas internas de la empresa.

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

CAPÍTULO XIX LABORES PROHIBIDAS

ARTÍCULO 83. Prohibición de labores para menores de edad

De conformidad con la legislación laboral vigente, en especial el Código Sustantivo del Trabajo, el Código de la Infancia y Adolescencia y las normas que regulan el trabajo adolescente, queda prohibido emplear a personas menores de dieciocho (18) años en labores peligrosas, insalubres o que impliquen grave riesgo para su salud, seguridad, integridad física, psicológica o moral.

Se consideran actividades prohibidas para menores de edad, entre otras y sin limitarse a ellas, las siguientes:

- *Trabajos que involucren sustancias tóxicas, nocivas o contaminantes.*
- *Labores en minas subterráneas o ambientes con riesgo estructural.*
- *Actividades que requieran esfuerzos físicos excesivos o se desarrollen en condiciones extremas de temperatura, ventilación o ruido.*
- *Trabajos con exposición a radiaciones, materiales explosivos, inflamables, corrosivos o cáusticos.*
- *Operación de maquinaria peligrosa, equipos industriales de alto riesgo o labores en espacios confinados.*

Para los trabajadores mayores de edad, las restricciones de labores se determinarán conforme a las evaluaciones de riesgo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la matriz de peligros y la normatividad expedida por las autoridades competentes.

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

En todo caso, serán aplicables todas las demás prohibiciones establecidas por la legislación laboral, el Ministerio del Trabajo y el Sistema General de Riesgos Laborales.

PARÁGRAFO PRIMERO. *De conformidad con lo dispuesto en la Ley 2466 de 2025 y demás normas concordantes, los adolescentes mayores de quince (15) y menores de diecisiete (17) años únicamente podrán ser vinculados laboralmente en jornadas diurnas, con una duración máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas semanales, siempre que no se afecte su derecho a la educación ni se expongan a labores catalogadas como peligrosas, insalubres o que impliquen grave riesgo para su salud, integridad física o moral. En ningún caso podrán ser empleados en jornada nocturna ni en turnos que interfieran con su asistencia regular a instituciones educativas.*

Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años podrán ser contratados para desarrollar labores dentro de la jornada ordinaria legal, la cual no podrá exceder de ocho (8) horas diarias ni de cuarenta (40) horas semanales, siempre garantizando condiciones seguras y dignas de trabajo.

En todo caso, queda expresamente prohibida la vinculación de personas menores de dieciocho (18) años en actividades de carácter riesgoso, insalubre o que afecten su moralidad, tales como labores en casas de lenocinio, lugares de expendio o consumo de bebidas alcohólicas, producción de material pornográfico, actividades ilícitas o cualquier otra que vulnere su integridad y desarrollo integral.

CAPÍTULO XX

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA ECOLCIN S.A.S. Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 84. Obligaciones especiales del empleador.

Son obligaciones especiales de ECOLCIN S.A.S.:

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

1. *Suministrar oportunamente a los trabajadores los instrumentos, equipos, materiales y demás elementos necesarios para la ejecución de las labores.*
2. *Proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables, así como los elementos de protección personal requeridos para prevenir accidentes y enfermedades laborales, conforme al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.*
3. *Prestar de manera inmediata los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad y mantener los recursos necesarios según la normativa sanitaria vigente.*
4. *Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y medios establecidos legalmente.*
5. *Respetar la dignidad humana, la honra, la intimidad, la libertad de conciencia y los derechos fundamentales del trabajador.*
6. *Conceder las licencias y permisos establecidos en la ley, en el presente reglamento y en las disposiciones laborales vigentes.*
7. *Expedir al trabajador que lo solicite certificación laboral en la que conste tiempo de servicio, cargo desempeñado y salario devengado. Igualmente, practicar examen médico de egreso cuando corresponda conforme a la normativa de seguridad y salud en el trabajo, según normatividad legal vigente aplicable, en especial la resolución 1843 de 2025.*
8. *Pagar los gastos razonables de traslado cuando el trabajador deba cambiar de residencia por disposición del empleador, en los términos legales aplicables.*
9. *Conceder a las trabajadoras en período de lactancia los descansos remunerados previstos en la legislación laboral vigente.*

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

10. *Garantizar la estabilidad laboral reforzada en los casos protegidos por la ley, en especial durante el embarazo, lactancia y demás situaciones de protección especial reconocidas por el ordenamiento jurídico.*
11. *Cumplir las obligaciones establecidas en la normativa de protección de datos personales respecto del tratamiento de información de los trabajadores.*
12. *Llevar los registros laborales exigidos por la ley, incluidos los relativos a trabajo suplementario cuando a ello hubiere lugar.*
13. *Capacitar a los trabajadores en temas necesarios para el adecuado desempeño de sus funciones y en el manejo responsable de la información.*
14. *Proporcionar herramientas tecnológicas y medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad y protección de la información cuando la naturaleza del cargo lo requiera.*
15. *Cumplir la legislación laboral vigente, el contrato de trabajo y el presente reglamento interno.*

PARÁGRAFO PRIMERO. ECOLCIN S.A.S. *Llevará un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, indicando la fecha de nacimiento, número de autorización expedida por el Inspector de Trabajo, labores a desempeñar y jornada autorizada.*

Además de las obligaciones generales del empleador, ECOLCIN S.A.S. garantizará al trabajador menor de edad el acceso a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera, en cumplimiento de lo previsto en la legislación laboral y en el Código de Infancia y Adolescencia.

El empleador afiliará a los trabajadores menores de edad al Sistema de Seguridad Social Integral, en los mismos términos aplicables a los demás trabajadores.

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

*De conformidad con el artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo, **ECOLCIN S.A.S.** suministrará en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor cada cuatro (4) meses, hasta completar tres (3) dotaciones anuales, a todo trabajador que devengue hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes.*

ARTÍCULO 85. Obligaciones especiales del trabajador

Son obligaciones especiales de los trabajadores de ECOLCIN S.A.S., además de las previstas en la ley, el contrato de trabajo y demás normas internas, las siguientes:

- 1. Ejecutar personalmente las labores contratadas con diligencia, eficiencia, responsabilidad y buena fe.*
- 2. Cumplir las órdenes e instrucciones impartidas por el empleador o sus representantes, siempre que sean legales, razonables y relacionadas con el objeto del contrato.*
- 3. Mantener comportamiento respetuoso, digno y profesional frente a superiores, compañeros, clientes, proveedores y terceros vinculados a la actividad empresarial.*
- 4. Guardar estricta reserva sobre la información confidencial, técnica, comercial, financiera o estratégica a la que tenga acceso con ocasión de sus funciones.*
- 5. Utilizar adecuada y responsablemente los equipos, herramientas, vehículos, materiales, sistemas y demás bienes suministrados para el desempeño de sus labores.*
- 6. Cumplir integralmente las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como usar correctamente los elementos de protección personal.*
- 7. Informar de manera inmediata cualquier situación que pueda generar riesgos, accidentes, daños, pérdidas o perjuicios a la empresa o a terceros.*
- 8. Observar estrictamente la jornada laboral, horarios, turnos y controles de asistencia establecidos.*
- 9. Mantener actualizados sus datos personales, de contacto y de seguridad social.*

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

10. *Participar obligatoriamente en capacitaciones, entrenamientos y actividades formativas requeridas para el desempeño del cargo.*
11. *Abstenerse de realizar actos de competencia desleal, conflicto de intereses o uso indebido de información privilegiada.*
12. *Cumplir las políticas, reglamentos, instructivos, protocolos y procedimientos internos que le sean comunicados.*
13. *Presentar incapacidades médicas y soportes dentro de los plazos legales o reglamentarios.*
14. *Colaborar en situaciones de emergencia, contingencia o riesgo que afecten personas, bienes o instalaciones.*
15. *Ejecutar el contrato de trabajo con honestidad, lealtad institucional y sentido de pertenencia.*

ARTÍCULO 86. Obligaciones específicas y conductas particulares

Sin perjuicio de las obligaciones generales señaladas en el artículo anterior, constituyen también deberes especiales del trabajador:

1. *Cuidar y conservar los elementos de trabajo asignados, respondiendo por daños ocasionados por dolo o culpa grave.*
2. *Abstenerse de presentarse al trabajo bajo efectos de alcohol, sustancias psicoactivas o medicamentos que afecten sus capacidades laborales.*
3. *No sustraer, utilizar o disponer para beneficio propio o de terceros bienes, documentos o información de la empresa sin autorización.*
4. *Cumplir estrictamente las normas de tránsito, seguridad vial y operación segura cuando conduzca vehículos de la empresa.*
5. *Reportar inmediatamente accidentes de trabajo, incidentes o condiciones inseguras.*
6. *No abandonar el puesto de trabajo sin autorización previa.*

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

7. *Abstenerse de realizar actividades personales durante la jornada laboral que afecten el rendimiento.*
8. *No introducir armas, sustancias prohibidas o elementos peligrosos en las instalaciones.*
9. *Respetar los canales jerárquicos y conductos regulares de comunicación interna.*
10. *Portar correctamente uniformes, carnés o elementos de identificación cuando sean exigidos.*
11. *No divulgar información de la empresa en redes sociales o medios externos sin autorización.*
12. *Permitir inspecciones, revisiones o controles razonables relacionados con seguridad, inventarios o cumplimiento normativo.*
13. *Informar cualquier situación de acoso, discriminación, fraude, corrupción o irregularidad que conozca.*
14. *Cumplir las funciones adicionales compatibles con su cargo que le sean asignadas legítimamente.*
15. *Abstenerse de alterar registros, reportes, documentos o sistemas de información de la empresa.*

CAPÍTULO XXI

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA ECOLCIN Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 87. Prohibiciones especiales para ECOLCIN S.A.S.

Se prohíbe al empleador:

1. *Deducir, retener o compensar suma alguna del salario o prestaciones sociales sin autorización previa, expresa y escrita del trabajador para cada caso, o sin orden judicial, salvo las excepciones legales.*
2. *Obligar directa o indirectamente a los trabajadores a adquirir bienes o servicios en establecimientos determinados por la empresa.*

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

3. *Exigir o recibir dinero, dádivas o beneficios como condición para vinculación laboral o para modificar condiciones de trabajo.*
4. *Limitar, presionar o interferir en el ejercicio del derecho de asociación sindical.*
5. *Imponer obligaciones de carácter político o religioso, o impedir el ejercicio del derecho al voto.*
6. *Realizar propaganda política dentro de los lugares de trabajo.*
7. *Permitir colectas, rifas o actividades similares que afecten el normal desarrollo de las labores, salvo autorización institucional.*
8. *Incluir en certificaciones laborales anotaciones o códigos que perjudiquen al trabajador o implementar sistemas de listas restrictivas de empleo.*
9. *Cerrar intempestivamente la empresa sin cumplir los procedimientos legales, debiendo en tal caso asumir salarios, prestaciones e indemnizaciones correspondientes.*
10. *Despedir sin justa causa comprobada a trabajadores amparados por fuero legal o circunstancial, en los términos de la ley.*
11. *Ejecutar, tolerar o autorizar actos que vulneren derechos fundamentales, dignidad, honra, intimidad o integridad de los trabajadores.*
12. *Incumplir las obligaciones legales, contractuales o reglamentarias derivadas de la relación laboral.*
13. *Adoptar medidas disciplinarias sin garantizar el derecho de defensa y contradicción del trabajador.*
14. *Permitir o tolerar conductas de acoso laboral, discriminación o violencia en el trabajo.*
15. *Desconocer las normas de seguridad y salud en el trabajo.*

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

ARTÍCULO 88. Prohibiciones especiales para los trabajadores

Se prohíbe a los trabajadores:

1. *Sustraer, retirar, utilizar o disponer sin autorización bienes, materiales, documentos, dinero o información de la empresa o de terceros vinculados.*
2. *Presentarse al trabajo bajo efectos de alcohol, sustancias psicoactivas o medicamentos que afecten su desempeño.*
3. *Portar armas en el sitio de trabajo, salvo autorización legal y funciones que lo justifiquen.*
4. *Ausentarse del trabajo sin justa causa o sin autorización previa.*
5. *Disminuir deliberadamente el rendimiento laboral, sabotear procesos o promover suspensiones ilegales.*
6. *Realizar colectas, rifas o actividades ajenas al trabajo sin autorización.*
7. *Coartar la libertad de trabajo, sindicalización o asociación de otros trabajadores.*
8. *Utilizar herramientas, equipos o sistemas de la empresa para fines distintos a los laborales.*
9. *Usar redes sociales, internet o dispositivos corporativos para actividades no relacionadas con el trabajo cuando ello afecte la productividad o la seguridad de la información.*
10. *Utilizar el teléfono celular durante la jornada cuando su uso represente riesgo operativo, afecte la seguridad o interfiera con el desempeño.*
11. *Consumir alimentos en áreas restringidas por razones sanitarias, técnicas o de seguridad.*

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

12. *Utilizar dispositivos o elementos que generan distracciones peligrosas durante la ejecución de labores.*
13. *Retener dinero, valores o documentos de la empresa o de terceros.*
14. *Presentar informes falsos, cuentas ficticias o reportes inexactos.*
15. *Ejecutar conductas que afecten la reputación corporativa en el ejercicio de sus funciones.*
16. *Instalar software no autorizado en equipos corporativos.*
17. *Descargar o distribuir archivos sin relación con las funciones laborales.*
18. *Utilizar clientes, contactos o información comercial para fines personales o de terceros.*
19. *Utilizar el nombre, marca o imagen de la empresa sin autorización.*
20. *Ingresar a instalaciones en horarios no autorizados o permitir acceso a terceros sin permiso.*
21. *Difundir información reservada o confidencial.*
22. *Incurrir en conductas contrarias a la moral, la ley o la ética profesional que afecten a la empresa.*
23. *Incurrir en conflictos de interés no informados.*
24. *Desobedecer normas de seguridad industrial o protocolos internos.*
25. *Obstaculizar auditorías, inspecciones o controles internos.*
26. *Incumplir las políticas corporativas debidamente comunicadas.*
27. *Realizar actos de competencia desleal.*

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

28. *Alterar registros, sistemas o documentos empresariales.*

29. *Incurrir en acoso laboral, discriminación o violencia.*

30. *Cualquier otra conducta prohibida por la ley, el contrato o este reglamento*

CAPÍTULO XXII

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 81. *Legalidad de la sanción. ECOLCIN S.A.S., no impondrá a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo. En ningún caso las sanciones disciplinarias podrán consistir en penas corporales ni en medidas lesivas de la dignidad del trabajador.*

Parágrafo: Para efectos de este Reglamento, se entienden incorporados a las obligaciones del trabajador los reglamentos, protocolos, instructivos o directrices internas que LA EMPRESA adopte para un proyecto específico, en razón de las funciones que le sean asignadas al trabajador en dicho proyecto, siempre que le hayan sido comunicados por escrito. El incumplimiento de estos instrumentos se sancionará conforme a la escala de faltas y sanciones prevista en este capítulo, y en ningún caso se refiere a reglamentos de terceros o de otras empresas ajenas a ECOLCIN S.A.S.

Artículo 82. *Medidas correctivas no sancionatorias. Las medidas administrativas de dirección y control no están encaminadas a imponer una sanción al trabajador y, por lo tanto, no requieren agotar el trámite previsto en los artículos de este reglamento. Se consideran medidas correctivas no sancionatorias las siguientes:*

- *Llamado de atención verbal o escrito.*
- *Reasignación de tareas.*
- *Asignación de nuevas funciones según su cargo.*
- *Asistir a capacitaciones.*

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

- *Someterse a evaluación.*
- *Relevo o reubicación.*

Estas medidas tienen como propósito recordar los deberes, obligaciones o funciones del trabajador, o fortalecer una determinada área o actividad. Está prohibida la aplicación de medidas que vayan en contra de los derechos fundamentales del trabajador. Estas medidas no se contabilizarán acumulativamente para efectos de la calificación de faltas disciplinarias, la reincidencia, ni la imposición de sanciones disciplinarias, en razón de su naturaleza correctiva y no sancionatoria.

La terminación unilateral del contrato de trabajo por causa legal no tiene carácter sancionatorio y, por lo tanto, no requiere el trámite previsto en este capítulo.

Las medidas correctivas no sancionatorias podrán ser impuestas por el jefe inmediato del trabajador, o por cualquier nivel jerárquico superior a este dentro de la Empresa.

Artículo 83. *Principios que rigen la acción disciplinaria. 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:*

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

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

sustentar su defensa, el cual en todo caso no podrá ser inferior a cinco (5) días. Cuando la defensa sea verbal, se hará un acta en la que se transcribirá la versión o descargos rendidos por el trabajador.

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

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

g. La posibilidad del trabajador de impugnar la decisión.

PARÁGRAFO: *Las sanciones previstas en este reglamento cumplen la función de prevención general, corrección, retribución justa, prevención especial, garantía de no repetición y protección del ambiente de trabajo.*

Artículo 84. *Falta disciplinaria. Constituye falta disciplinaria, que da lugar a la imposición de una sanción, el incumplimiento de los deberes, obligaciones o prohibiciones previstas en la ley, en este reglamento interno de trabajo, en el contrato de trabajo, o en políticas corporativas, circulares, procedimientos y protocolos.*

Es potestativo del empleador imponer una sanción menor a una conducta sancionable, pero nunca se impondrá una sanción mayor a la prevista en este reglamento para cada conducta.

Para efectos de determinar el número de vez conforme a las tablas del artículo 70, se tendrá en cuenta tanto la repetición de la misma conducta (mismo numeral) como la acumulación de distintas faltas dentro del mismo nivel (leve o medianamente grave), cometidas dentro de los doce (12) meses anteriores contados desde la fecha de cada falta. Transcurrido dicho término sin una nueva falta del mismo nivel, el conteo se reiniciará.

PARÁGRAFO PRIMERO: *Con relación a las faltas y sanciones disciplinarias de que trata este capítulo, se deja claramente establecido que: (A) la Empresa no reconocerá ni pagará el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar como consecuencia de la sanción disciplinaria consistente en suspensión, por cualquiera de las faltas en que incurra el trabajador; y (B) la Empresa llevará un registro en el que consten las faltas y sanciones de que haya sido objeto el trabajador, para efectos del récord de trabajo que haya de tenerse en cuenta para las reincidencias.*

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

PARÁGRAFO SEGUNDO: *Las sanciones disciplinarias aquí previstas se impondrán sin perjuicio de la acción civil o penal a que haya lugar en contra del trabajador, cuando este, con su conducta, provoque daños a LA EMPRESA o a terceros, o incurra en hechos tipificados como punibles en la legislación penal.*

Artículo 85. *Clasificación de las faltas. Las faltas disciplinarias pueden ser leves o graves.*

85.1 Faltas Leves. *Es la falta cometida por el trabajador frente a las prescripciones de orden, obligaciones o prohibiciones legales o contractuales, que afecta levemente la disciplina y el normal desarrollo de la operación, y que carece de la entidad o trascendencia requerida para ser considerada medianamente grave o grave.*

CONSECUENCIA ANTE FALTA LEVE

1a. VEZ	2a. VEZ	3a. VEZ	4a. VEZ
<i>Sanción disciplinaria de memorando por escrito, previo agotamiento del procedimiento de los artículos 87 y 89.</i>	<i>Sanción disciplinaria de suspensión hasta por tres (3) días, previo agotamiento del procedimiento de los artículos 87 a 89.</i>	<i>Sanción disciplinaria de suspensión hasta por ocho (8) días, previo agotamiento del procedimiento de los artículos 87 a 89.</i>	<i>Terminación del contrato por justa causa.</i>

1. Retardo injustificado

2. Ausencia injustificada parcial (media jornada o turno)

3. Incumplimiento de normas de presentación personal, uso de uniforme o carné.

4. Uso indebido, pero no dañino, de equipos o recursos de la empresa (por ejemplo, uso personal moderado de internet o del teléfono).

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

5. Incumplimiento de trámites internos o administrativos menores (no registrar entrada/salida, no diligenciar formatos).

6. Faltas de cortesía o trato descortés ocasional con compañeros, clientes o proveedores.

7. Descuido en el cumplimiento de instrucciones operativas de bajo riesgo.

85.2 FALTAS MEDIANAMENTE GRAVES. Es una falta medianamente grave aquella cometida por el trabajador frente a las prescripciones de orden, obligaciones o prohibiciones legales o contractuales, que afecta medianamente la disciplina y el normal desarrollo de la operación, que excede la entidad de la falta leve, pero carece de la requerida para ser considerada grave.

1a. VEZ	2a. VEZ	3a. VEZ
Suspensión hasta por ocho (8) días	Suspensión hasta por un (1) mes	Terminación del contrato de trabajo por justa causa

Afectan de forma más directa la operación, la seguridad o la convivencia, o son faltas leves reiteradas:

1. Reincidencia en faltas leves dentro de un periodo determinado (por ejemplo, 3 faltas leves en 6 meses).
2. Ausencias injustificadas repetidas o de mayor duración.
3. Incumplimiento de metas, procedimientos o protocolos de trabajo que genere reprocesos o afecte la calidad del servicio.
4. Uso indebido de información no confidencial de la empresa, clientes o compañeros.
5. Discusiones, agresiones verbales o conflictos con compañeros, clientes o proveedores.
6. Incumplimiento de normas de seguridad y salud en el trabajo que no genere riesgo grave o inminente.
7. Negligencia en el cuidado de equipos, herramientas o bienes de la empresa que cause daños menores.
8. Ausencia o abandono injustificado del puesto de trabajo durante la jornada.
9. Falta de reporte oportuno de incidentes, novedades o irregularidades que debía informar.

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

85.3 FALTAS GRAVES. *Constituyen faltas graves el incumplimiento sistemático de los deberes, el abuso de los derechos, la exlimitación de las funciones, o la violación a las prescripciones de orden, obligaciones o prohibiciones legales o contractuales que afectan considerablemente el normal desarrollo de la operación o la imagen y el buen nombre de la Compañía, así como aquellas que generen violaciones al Código de Ética de la Empresa.*

1a. VEZ	2a. VEZ
<i>Suspensión hasta por un (1) mes</i>	<i>Terminación del contrato de trabajo por justa causa</i>

Ponen en riesgo la confianza, la seguridad, el patrimonio o la reputación de la empresa; suelen habilitar la terminación del contrato con justa causa, según la legislación laboral aplicable:

- 1. Hurto, apropiación indebida o uso no autorizado de bienes, dinero o información de la empresa, clientes o compañeros.*
- 2. Acoso laboral, acoso sexual, discriminación o cualquier forma de violencia en el trabajo.*
- 3. Presentarse a trabajar bajo efectos del alcohol o sustancias psicoactivas, o consumirlas en el lugar de trabajo.*
- 4. Divulgación o uso indebido de información confidencial, reservada o de propiedad intelectual de la empresa o de terceros.*
- 5. Falsificación de documentos, firmas, información o registros de la empresa (asistencia, gastos, informes, etc.).*
- 6. Conflicto de interés no declarado que afecte a la empresa (competencia desleal, negocios paralelos, sobornos, comisiones no autorizadas).*
- 7. Incumplimiento grave de normas de seguridad que ponga en riesgo la vida, la salud o la integridad propia o de terceros.*
- 8. Daño intencional o por negligencia grave a bienes, equipos o instalaciones de la empresa o de terceros.*
- 9. Insubordinación grave o desacato reiterado a instrucciones legítimas del empleador.*
- 10. Condena penal relacionada con el desempeño del cargo, o conducta que afecte gravemente la reputación de la empresa.*

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

11. Abandono injustificado del cargo por un periodo prolongado (usualmente definido por la ley laboral aplicable, por ejemplo 3 días consecutivos).

Artículo 86. *Calificación de la falta. Las faltas leves, medianamente graves y graves están expresamente determinadas en este reglamento; sin embargo, cuando a criterio del encargado de calificar la conducta exista duda sobre qué tipo de sanción o medida aplicar, podrá apoyarse en los siguientes criterios:*

- a. El grado de culpabilidad o responsabilidad.*
- b. La naturaleza del servicio afectado o comprometido.*
- c. El grado de perturbación o incumplimiento.*
- d. Haber generado un daño o perjuicio a la Empresa.*
- e. El grado de riesgo a que se vio sometida la Empresa.*
- f. El nivel jerárquico del trabajador dentro de la Empresa.*
- g. La trascendencia social de la falta o el perjuicio causado.*
- h. Atribuir la responsabilidad infundadamente a un tercero.*
- i. La reiteración de la conducta y la necesidad de contrarrestarla, desestimularla o corregirla.*
- j. Las modalidades y circunstancias en que se cometió la falta, incluyendo el cuidado empleado en su preparación, el aprovechamiento de la confianza depositada, el mal ejemplo dado, la complicidad de subalternos, si fue inducido por un superior, los motivos determinantes, o si la cometió en estado de ofuscación originado en circunstancias de difícil prevención y gravedad extrema, debidamente comprobadas.*
- k. Cuando la falta se realice con la intervención de varias personas, sean trabajadores o terceros.*
- l. Procurar, por iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de que sea impuesta la sanción.*
- m. Haber sido sancionado disciplinariamente con anterioridad por una conducta de la misma naturaleza, como criterio de reincidencia.*

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

CAPÍTULO XXIII

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 87. Procedimiento disciplinario (Ley 2466 de 2025)

Antes de imponer cualquier sanción disciplinaria, ECOLCIN S.A.S., deberá adelantar un procedimiento previo, formal y verificable que garantice el derecho fundamental al debido proceso del trabajador, el cual se desarrollará conforme a las siguientes etapas:

1. Comunicación formal de apertura del proceso. *El empleador notificará al trabajador, por escrito o medio verificable, la apertura del proceso disciplinario, indicando de manera clara, precisa y detallada:*

- *Los hechos objeto de investigación.*
- *La fecha, modo y lugar de ocurrencia.*
- *Las normas presuntamente infringidas.*
- *Las posibles consecuencias disciplinarias.*

2. Traslado de pruebas. *Se pondrán en conocimiento del trabajador las pruebas existentes en su contra, garantizando su acceso material a las mismas para que pueda ejercer su defensa.*

3. Derecho de defensa y contradicción. *El trabajador dispondrá de un término razonable (no inferior a 5 días hábiles) para presentar descargos, aportar pruebas y solicitar la práctica de aquellas que estime pertinentes. Podrá hacerlo por escrito o en diligencia de descargos.*

4. Asistencia y acompañamiento. *El trabajador podrá estar asistido por:*

- *Un representante sindical, si se encuentra afiliado.*

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

- *Un compañero de trabajo o apoderado, si así lo solicita.*

5. Práctica y valoración de pruebas. *La empresa deberá analizar de manera objetiva, imparcial y razonada todas las pruebas recaudadas, tanto las que sustentan la imputación como las que favorezcan al trabajador.*

6. Decisión motivada. *La determinación disciplinaria deberá constar por escrito y contener:*

- *Relación de hechos probados.*
- *Análisis de pruebas.*
- *Fundamento normativo.*
- *Razones de proporcionalidad de la sanción, en caso de imponerse.*

7. Notificación de la decisión. *La decisión final deberá notificarse formalmente al trabajador, dejando constancia de la fecha y medio de notificación.*

8. Principios rectores. *Durante todo el trámite disciplinario se deberán respetar los principios de:*

- *Legalidad*
- *Presunción de inocencia*
- *Favorabilidad*
- *Proporcionalidad*
- *Imparcialidad*
- *Buena fe*
- *Dignidad humana*

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

PARÁGRAFO PRIMERO. *Ninguna sanción podrá imponerse sin haberse agotado el procedimiento descrito en este artículo.*

PARÁGRAFO SEGUNDO. *Cualquier actuación disciplinaria que desconozca estas garantías carecerá de efectos jurídicos.*

PARÁGRAFO TERCERO. *El procedimiento aquí previsto se aplicará sin perjuicio de las normas legales vigentes que regulen el procedimiento disciplinario laboral y se entenderá automáticamente ajustado a las disposiciones que las modifiquen, adicionen o sustituyan.*

PARÁGRAFO CUARTO. *Se debe garantizar al trabajador el derecho a impugnar la decisión, y la Gerencia deberá resolver el recurso de apelación dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.*

El recurso deberá presentarse por escrito y de manera motivada, exponiendo de forma clara y concreta las razones de hecho y de derecho en que se funda la inconformidad del trabajador frente a la decisión adoptada, así como, de considerarlo pertinente, aportar los soportes o pruebas adicionales que estime necesarios para sustentar su solicitud. La Gerencia General no dará trámite a escritos que se limiten a manifestar la inconformidad sin exponer los fundamentos concretos que la sustenten.

ARTÍCULO 88. Registro y formalización de la decisión disciplinaria.

*Toda decisión disciplinaria adoptada por **ECOLCIN S.A.S.**, deberá constar por escrito en documento formal que haga parte del expediente disciplinario del trabajador y que permita verificar la legalidad, razonabilidad y proporcionalidad de la medida impuesta.*

El documento que contenga la decisión deberá incluir como mínimo:

1. **Identificación del trabajador** y del funcionario competente que adopta la decisión.

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

2. **Relación clara, detallada y cronológica de los hechos** objeto del proceso disciplinario.
3. **Indicación expresa de las normas legales, contractuales o reglamentarias presuntamente infringidas.**
4. **Análisis y valoración de las pruebas** recaudadas, tanto de cargo como de descargo.
5. **Fundamentación jurídica y motivación de la decisión**, explicando las razones que justifican la imposición o no de la sanción.
6. **Tipo de sanción impuesta**, su alcance, duración y fecha de inicio, cuando corresponda.
7. **Constancia de notificación al trabajador**, indicando fecha, medio y firma de recibido o certificación de envío.

PARÁGRAFO PRIMERO. La ausencia de motivación, de análisis probatorio o de identificación clara de la conducta sancionada dará lugar a la ineficacia de la sanción disciplinaria.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El registro disciplinario deberá conservarse conforme a las normas de protección de datos personales y solo podrá ser consultado por las personas autorizadas o por autoridad competente.

ARTÍCULO 89. Nulidad e ineficacia de las sanciones disciplinarias.

Toda sanción disciplinaria impuesta al trabajador será ineficaz y carecerán de validez jurídica cuando se aplique con desconocimiento del procedimiento establecido en el presente reglamento, en la ley, en el contrato de trabajo o en normas convencionales aplicables.

En consecuencia, se considerarán inválidas las sanciones cuando:

1. *No se informe previamente al trabajador de los hechos que se le imputan.*

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

2. *No se le garantice la oportunidad real y efectiva de ejercer su derecho de defensa y contradicción.*
3. *No se valoren objetiva e imparcialmente las pruebas allegadas.*
4. *No exista decisión motivada que justifique la sanción.*
5. *No se respete el principio de proporcionalidad entre la falta y la sanción.*
6. *Se imponga sanción no prevista en el reglamento, la ley o el contrato.*

La nulidad de la sanción dará lugar a que esta se tenga por no aplicada para todos los efectos legales, sin perjuicio de que el empleador pueda iniciar nuevamente el procedimiento disciplinario cumpliendo los requisitos legales y reglamentarios, siempre que no haya operado la prescripción de la acción disciplinaria o laboral.

La empresa deberá actuar en todo momento conforme a los principios de legalidad, debido proceso, buena fe, razonabilidad y dignidad humana, garantizando que ninguna medida disciplinaria constituye abuso del derecho ni represalia contra el trabajador.

CAPÍTULO XXIV

RECLAMOS: AUTORIDADES COMPETENTES Y PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 90. *Instancias competentes para la presentación de reclamos.*

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

*Todo trabajador de **ECOLCIN S.A.S.** tendrá derecho a presentar peticiones, quejas, reclamos, solicitudes o manifestaciones relacionadas con sus condiciones de trabajo, la ejecución del contrato laboral, el ambiente laboral, la seguridad y salud en el trabajo o cualquier situación que considere vulnera sus derechos.*

Los reclamos deberán presentarse preferentemente por escrito, sin perjuicio de que puedan formularse verbalmente cuando las circunstancias lo ameriten, ante alguna de las siguientes instancias internas, según la naturaleza del asunto:

- 1. Área de Recursos Humanos, para asuntos administrativos, contractuales, salariales, disciplinarios o de condiciones laborales.*
- 2. Comité de Convivencia Laboral, cuando se trate de situaciones relacionadas con presunto acoso laboral, conflictos interpersonales o afectaciones al clima organizacional.*
- 3. Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), cuando el reclamo esté relacionado con riesgos laborales, condiciones de seguridad, incidentes, accidentes o prevención de enfermedades laborales.*

La instancia receptora deberá dejar constancia del reclamo, analizar los hechos, garantizar confidencialidad cuando corresponda, y emitir respuesta motivada dentro de un plazo razonable conforme a la naturaleza de la solicitud y a los términos establecidos en la normativa laboral vigente.

ARTÍCULO 91. Trámite interno de los reclamos. *El trámite de los reclamos se regirá por los principios de buena fe, celeridad, imparcialidad, confidencialidad, respeto a la dignidad humana y garantía del derecho de defensa, y comprenderá, según corresponda:*

- a) Recepción formal del reclamo.*
- b) Registro interno de radicación.*

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

- c) *Evaluación preliminar de competencia.*
- d) *Recolección de información y pruebas.*
- e) *Traslado a las partes involucradas cuando sea procedente.*
- f) *Análisis objetivo de los hechos.*
- g) *Emisión de respuesta o decisión motivada.*

Cuando el asunto lo requiera, podrán practicarse entrevistas, revisiones documentales, inspecciones o cualquier otra actuación necesaria para el esclarecimiento de los hechos.

ARTÍCULO 92. Derecho de asesoría y acompañamiento. *Para efectos de la presentación y trámite de reclamos, el trabajador podrá hacerse acompañar o asesorar por:*

- *Un representante sindical, si se encuentra afiliado a una organización sindical.*
- *Un compañero de trabajo de su confianza.*
- *Un apoderado cuando la naturaleza del asunto lo amerite.*

La empresa garantizará que el ejercicio de este derecho no genere represalias, tratos discriminatorios ni afectaciones laborales.

ARTÍCULO 93. Garantía de no represalias. *La presentación de reclamos, denuncias o solicitudes por parte de los trabajadores constituye ejercicio legítimo de sus derechos y no podrá dar lugar a medidas disciplinarias, presiones, amenazas, actos de discriminación ni decisiones laborales adversas, siempre que el trabajador actúe de buena fe.*

PARÁGRAFO PRIMERO. Principio de solución interna. *La empresa promoverá prioritariamente la solución interna, dialogada y conciliada de los conflictos laborales, sin perjuicio del derecho que le asiste al trabajador de acudir directamente ante autoridades administrativas o judiciales competentes.*

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

PARÁGRAFO SEGUNDO. Prestaciones laborales. *Se deja expresamente establecido que la empresa reconocerá a los trabajadores todas las prestaciones sociales, derechos laborales, garantías mínimas y beneficios obligatorios previstos en la legislación laboral vigente. Cualquier beneficio adicional sólo existirá cuando haya sido reconocido de manera expresa mediante contrato de trabajo, acuerdo colectivo, convención o política interna formalmente adoptada.*

CAPITULO XXV

PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

(Fundamentado en los artículos 1, 13, 25, 53 y 95 de la Constitución Política; Ley 1010 de 2006; artículos 57, 59, 60 y 62 del Código Sustantivo del Trabajo; Ley 1562 de 2012; Decreto 1072 de 2015; Resoluciones 652 y 1356 de 2012; Resoluciones 2646 de 2008 y 2404 de 2019; y demás normas concordantes).

ARTÍCULO 94. Definición jurídica de acoso laboral. *Para efectos del presente Reglamento, se entiende por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable ejercida sobre un trabajador por parte del empleador, superior jerárquico, compañero o subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror o angustia, causar perjuicio laboral, generar desmotivación, inducir la renuncia o afectar la dignidad humana, la salud mental, la integridad física, la honra o el libre desarrollo de la personalidad, conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1010 de 2006.*

ARTÍCULO 95. Modalidades legalmente reconocidas.

Constituyen modalidades de acoso laboral, conforme al artículo 2 de la Ley 1010 de 2006:

1. **Maltrato laboral:** *actos de violencia física, verbal, psicológica o moral contra la dignidad o integridad.*

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

2. **Persecución laboral:** conductas reiteradas orientadas a inducir la renuncia mediante descalificación, cargas excesivas o cambios arbitrarios.
3. **Discriminación laboral:** trato diferenciado injustificado por razones personales, sociales, políticas, culturales, religiosas, de género u otras.
4. **Entorpecimiento laboral:** obstaculización del trabajo mediante ocultamiento o inutilización de insumos o información.
5. **Inequidad laboral:** asignación de funciones degradantes o manifiestamente inferiores.
6. **Desprotección laboral:** exposición a riesgos sin cumplimiento de normas de seguridad y salud en el trabajo.

ARTÍCULO 96. Conductas constitutivas. Se presumirá la existencia de acoso laboral cuando se evidencie la ocurrencia reiterada de conductas hostiles tales como agresiones físicas o verbales, humillaciones públicas, amenazas injustificadas, sobrecarga laboral desproporcionada, discriminación, negativa arbitraria de permisos legales, aislamiento social o cualquier comportamiento que vulnere derechos fundamentales del trabajador, conforme al artículo 7 de la Ley 1010 de 2006.

Excepcionalmente, un solo acto podrá constituir acoso cuando, por su gravedad, tenga entidad suficiente para afectar la dignidad humana o derechos fundamentales.

ARTÍCULO 97. Conductas que no constituyen acoso. No constituyen acoso laboral, siempre que se ejerzan conforme a criterios de razonabilidad, proporcionalidad y legalidad:

- a) El ejercicio legítimo de la potestad disciplinaria (CST art. 60).
- b) Las órdenes e instrucciones propias del contrato de trabajo (CST art. 57).
- c) Las evaluaciones de desempeño sustentadas en criterios técnicos.

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

d) *Las exigencias necesarias para la continuidad del servicio.*

e) *Las actuaciones dirigidas a terminar el contrato con justa causa legal (CST art. 62).*

ARTÍCULO 98. Circunstancias agravantes. *Se consideran agravantes, entre otras:*

- *Reiteración de la conducta.*
- *Concurrencia de modalidades.*
- *Abuso de posición jerárquica.*
- *Ocultamiento deliberado.*
- *Intervención de terceros.*
- *Producción comprobada de daño físico o psicológico.*

ARTÍCULO 99. Circunstancias atenuantes. *Podrán considerarse atenuantes:*

- *Buena conducta anterior.*
- *Reparación voluntaria del daño.*
- *Actuación bajo emoción intensa excusable.*
- *Provocación previa comprobada.*
- *Condiciones personales que influyen en la conducta.*

No operará atenuación cuando exista violencia sexual o afectación grave a derechos fundamentales.

ARTÍCULO 100. Sujetos. *Son sujetos del acoso laboral:*

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

Activos: cualquier persona vinculada a la relación laboral.

Pasivos: trabajadores, superiores o subordinados.

Partícipes: quienes promuevan, toleren, faciliten u omitan impedir conductas de acoso teniendo el deber legal de hacerlo.

ARTÍCULO 101. Política empresarial de prevención. La empresa adopta política de tolerancia cero frente al acoso laboral, en cumplimiento de los principios constitucionales de dignidad humana, trabajo digno y salud laboral, y de las obligaciones previstas en la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTÍCULO 102. Medidas preventivas obligatorias. La empresa implementará permanentemente:

1. Programas de capacitación en convivencia laboral.
2. Campañas pedagógicas preventivas.
3. Evaluaciones de riesgo psicosocial (Res. 2646 de 2008 y 2404 de 2019).
4. Espacios de diálogo laboral.
5. Protocolos de intervención temprana.
6. Medidas disciplinarias cuando haya lugar.

ARTÍCULO 103. Comité de Convivencia Laboral. La empresa contará con un Comité de Convivencia Laboral integrado y regulado conforme a las Resoluciones 652 y 1356 de 2012, y la resolución 3461 del 2025, el cual tendrá funciones preventivas, conciliatorias y de seguimiento, entre ellas:

- Recibir y tramitar quejas.

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

- *Escuchar a las partes.*
- *Promover soluciones concertadas.*
- *Formular recomendaciones.*
- *Hacer seguimiento a compromisos.*

El Comité actuará bajo los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad, respeto y objetividad.

ARTÍCULO 104. Procedimiento interno. *El trabajador que considere ser víctima de acoso podrá presentar queja escrita o verbal ante el Comité, el cual adelantará:*

1. *Recepción formal.*
2. *Verificación de competencia.*
3. *Citación a las partes.*
4. *Audiencias individuales o conjuntas.*
5. *Valoración probatoria.*
6. *Recomendaciones.*
7. *Seguimiento.*

Este trámite tiene carácter preventivo y conciliatorio y no sustituye acciones administrativas o judiciales.

ARTÍCULO 105. Garantías procesales. *Durante el trámite se garantizará:*

- *Derecho de defensa y contradicción.*

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

- *Confidencialidad.*
- *Prohibición de represalias.*
- *Imparcialidad.*
- *Protección de la dignidad humana.*

ARTÍCULO 106. Medidas posteriores. *Si se evidencian hechos disciplinables, el Comité remitirá el caso a la autoridad interna competente para adelantar el proceso disciplinario conforme al presente Reglamento, la Ley 1010 de 2006 y el Código Sustantivo del Trabajo.*

PARÁGRAFO FINAL. *La existencia de este procedimiento interno no limita el derecho del trabajador a acudir directamente ante el Inspector de Trabajo, el Ministerio del Trabajo o la jurisdicción laboral, conforme a los artículos 9 y 10 de la Ley 1010 de 2006.*

CAPÍTULO XXVI **ACOSO SEXUAL**

ARTÍCULO 107. DEFINICIÓN DE ACOSO SEXUAL. *Para efectos de este 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.*

MECANISMOS DE QUEJA. *Cualquier persona que tenga conocimiento del presunto acoso sexual en el contexto laboral podrá presentar una queja ante Recursos Humanos o directamente a Gerencia, a través de*

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

cualquier mecanismo electrónico, físico o verbal en el que se establezcan las situaciones de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos.

La gerencia, en cumplimiento del párrafo del artículo 12 de la Ley 1257 de 2008, deberán tramitar las quejas sobre acoso sexual en el contexto laboral y adoptar las medidas necesarias para el restablecimiento de derechos de la víctima de conformidad con la normatividad aplicable en el ámbito de sus competencias.

El reporte de casos de acoso sexual en el trabajo no es requisito previo ni excluye la posibilidad de realizar denuncias de tipo penal ante la Fiscalía y Policía nacional, si la persona afectada así lo considera, así mismo, en los casos en los que el presunto acosador es el superior jerárquico, la queja deberá presentarse ante la inspección de trabajo, la cual será la encargada de realizar seguimiento a la queja y de encontrar méritos compulsará copias a la autoridad competente.

CAPÍTULO XXVII

PUBLICACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 108. Publicidad, socialización y procedimiento de objeciones. *El empleador deberá garantizar la debida divulgación del presente Reglamento Interno de Trabajo con el fin de que todos los trabajadores conozcan su contenido, alcance y obligatoriedad, para lo cual deberá realizar jornadas formales de socialización dejando constancia escrita mediante acta firmada por los asistentes.*

Una vez socializado, el reglamento deberá ser publicado mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, ubicadas en por lo menos dos (2) lugares visibles del sitio de trabajo y de forma virtual, durante un término mínimo de quince (15) días calendario, conforme a lo dispuesto en el artículo 120 del Código Sustantivo del Trabajo.

Cuando existan varios centros de trabajo separados, la publicación deberá efectuarse en cada uno de ellos.

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

Durante el término de publicación, los trabajadores podrán formular observaciones u objeciones. En caso de presentarse, el empleador deberá analizarlas y, de ser procedentes, realizar los ajustes correspondientes; de lo contrario, el reglamento quedará en firme una vez vencido el término de publicación.

CAPÍTULO XXVIII VIGENCIA

ARTÍCULO 109. Entrada en vigor. *El presente Reglamento Interno de Trabajo entrará en vigencia ocho (8) días después de cumplida su publicación en la forma prevista en el artículo anterior, de conformidad con el artículo 121 del Código Sustantivo del Trabajo.*

CAPÍTULO XXIX DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 110. Derogatoria de reglamentos anteriores. *A partir de la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento Interno de Trabajo, quedan expresamente derogadas todas las disposiciones reglamentarias internas que con anterioridad hubieren sido adoptadas por la empresa y que resulten contrarias o incompatibles con el presente texto.*

CAPÍTULO XXX CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 111. Ineficacia de disposiciones contrarias a normas superiores. *No producirán efecto jurídico alguno las cláusulas del presente Reglamento que desmejoran las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en:*

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

- *La Constitución Política,*
- *La ley,*
- *Los contratos individuales de trabajo,*
- *Pactos colectivos,*
- *Convenciones colectivas,*
- *Laudos arbitrales,*
- *Cualquier otra disposición normativa vigente que resulte más favorable al trabajador, de conformidad con el principio de favorabilidad laboral y lo dispuesto en el artículo 109 del Código Sustantivo del Trabajo.*

En tales casos, las disposiciones más favorables sustituirán automáticamente las estipulaciones del Reglamento en lo pertinente.

Fecha: 03 De Agosto Del 2026

Dirección:

Sede Administrativa: Kra 44 No 10a – 27 Bogotá D.C.

Sede Operativa: Kr 43 # 11a – 27 Bogotá D.C.



Gustavo Adolfo Arévalo Morales

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 03-08-2026
		V.4

Gerente General
ECOLCIN S.A.S



Gustavo Adolfo Arévalo Morales
Gerente General
ECOLCIN S.A.S

 LM-207	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de revisión: 01-06-2026
		V.3