

Misión Temporal

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPÍTULO I.

ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo establecido por la empresa MISIÓN TEMPORAL LTDA. con domicilio en la Calle 67 No 7-35 Torre A piso 2 de la ciudad de Bogotá, y con agencias y sucursales en:

MISION TEMPORAL LTDA	
MUNICIPIO	
ARMENIA	AGENCIA
BARRANQUILLA	SUCURSAL
BUCARAMANGA	SUCURSAL
BOGOTÁ	ESTABLECIMIENTO
CALI	SUCURSAL
YOPAL	AGENCIA
CARTAGENA	AGENCIA
CAUCA	AGENCIA
IBAGUÉ	SUCURSAL
LETICIA	AGENCIA
MANIZALES	SUCURSAL
MEDELLÍN	SUCURSAL
PASTO	AGENCIA
PEREIRA	SUCURSAL
QUIBDÓ	AGENCIA
RIOHACHA	AGENCIA
PROVIDENCIA SAN ANDRÉS	AGENCIA
VALLEDUPAR	AGENCIA
VILLAVICENCIO	ESTABLECIMIENTO

Vigencia a partir del 23 de junio de 2026

Misión Temporal

Se establece para todos sus proyectos actuales o futuros y a sus disposiciones se someterán tanto MISIÓN TEMPORAL LTDA como a todos sus trabajadores de planta y en misión, aprendices y practicantes, conforme las disposiciones normativas.

Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren entre MISION TEMPORAL LTDA con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario.

PARÁGRAFO 1: MISION TEMPORAL LTDA. Es una empresa de servicios temporales que contrata la prestación de servicios con terceros beneficiarios para colaborar temporalmente en el desarrollo de sus actividades, mediante la labor desarrollada por personas naturales, contratadas directamente por la empresa de servicios temporales, la cual tiene con respecto de éstas el carácter de empleador.

De conformidad a la Ley 50 de 1990 para los trabajadores de MISION TEMPORAL LTDA son de dos categorías: trabajadores de planta y trabajadores en misión.

Los trabajadores de planta son los que desarrollan su actividad en las dependencias propias de la empresa de servicios temporales, conforme el artículo 74 de la Ley 50 de 1990.

Los trabajadores en misión son aquellos que la Empresa de Servicios Temporales envía a las dependencias de sus usuarios a cumplir la tarea o servicio contratado por estos. Se entiende por dependencias propias, aquellas en las cuales se ejerce la actividad económica por parte de la Empresa de Servicios Temporales, conforme el artículo 4 del Decreto 4369 de 2006.

En consecuencia, MISION TEMPORAL LTDA y todos sus trabajadores están obligados al cumplimiento de sus deberes legales, contractuales y del presente Reglamento.

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo MISIÓN TEMPORAL LTDA. debe:

- a. Crear su hoja de vida en Talent 4u o la plataforma que la compañía asigne dentro de sus procesos.
- b. Copia de la Cédula de Ciudadanía legible y ampliada.
- c. Fotografía reciente.
- d. Copia del Diploma y del Acta de Grado de los estudios realizados (Bachillerato, Técnicos, Tecnólogos, Universitarios, Especialización y todos aquellos certificados que tengan relación con el desarrollo de sus competencias), así mismo, si actualmente se encuentra cursando algún programa académico el Certificado de estudios.
- e. Certificaciones Laborales de las entidades donde haya trabajado, especificando cargo, fecha de ingreso, fecha de retiro, salario.
- f. Certificación de Afiliación expedida por su Fondo de Pensiones (A.F.P.). (Si aplica)
- g. Certificación de Afiliación a la Entidad Promotora de Salud (E.P.S) o a la ARL. (Si aplica)
- h. Participar en el proceso de selección definido por MISIÓN TEMPORAL LTDA.
- i. Demás requisitos solicitados durante el proceso de selección.

PARÁGRAFO 1: Una vez cumplidos los requisitos señalados, MISIÓN TEMPORAL LTDA, evaluará la información correspondiente y decidirá, de manera autónoma, si admite o no al aspirante dentro de su proceso de selección.

PARÁGRAFO 2: En ejercicio de la libertad de empresa consagrada en el artículo 333 de la Constitución Política y de su facultad de organización interna, la compañía podrá definir los perfiles, requisitos y criterios de selección que considere necesarios para el desarrollo de su objeto social, siempre que estos se ajusten

Misión Temporal

a la ley y respeten los derechos fundamentales. En consecuencia, la decisión de vincular o no a un aspirante constituye una facultad legítima del empleador, atendiendo a las necesidades operativas y organizacionales de la empresa.

PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 3. Una vez admitido el aspirante, MISIÓN TEMPORAL LTDA., podrá estipular con él, un período de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo, lo anterior en concordancia con el artículo 76 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 4. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77, numeral 1 del Código Sustantivo del Trabajo).

ARTÍCULO 5. El período de prueba no puede exceder de 2 meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un 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 7 Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 6. 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 del empleador, 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 Código Sustantivo del Trabajo).

CAPÍTULO III. TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 7. Son trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario al descanso remunerado en dominicales y festivos (artículo 6 del Código Sustantivo del Trabajo) y todas las prestaciones de ley.

CAPÍTULO IV. HORARIOS DE TRABAJO Y PERIODOS DE DESCANSO

ARTÍCULO 8. Los horarios de entrada y salida de los trabajadores de MISIÓN TEMPORAL LTDA, Se ajustarán a las diversas necesidades de los servicios que se encuentra obligada a prestar de conformidad con su objeto social y se ceñirá a la jornada establecida.

Los turnos y horarios de entrada y salida de los trabajadores de planta, se ajustarán a los horarios de atención a los clientes, existiendo dentro de este lapso variedad de horarios, sin exceder la jornada máxima legal de conformidad a la Ley 2101 de 2021 en concordancia con el artículo 11 de la Ley 2466 de 2025, la cual reduce gradualmente la jornada laboral de hasta 42 horas semanales, así:

La jornada laboral del personal administrativo de planta establecida es:

De lunes a jueves de: 7:00 am a 4:30 pm; 7:30 am a 5:00 pm; 8:00 am a 5:30 pm; 8:30 am a 6:00 pm
Viernes de: 7:00 am a 4:00 pm; 7:30 am a 4:30 pm; 8:00 am a 5:00 pm; 8:30 am a 5:30 pm

La jornada laboral del personal de las áreas de selección y contratación establecida es:

De Lunes a viernes de: 7:00 am a 4:00 pm; 7:30 am a 4:30 pm; 8:00 am a 5:00 pm; 08:30 am a 5:30 pm

Misión Temporal

Sábados de: 8:00am a 10:00 am

Hora de Descanso (Almuerzo): 1 hora comprendida entre las 12:00 M y 2:00 pm.

NOTA: El horario estipulado comenzará a regir a partir del día 15 de julio de 2026. Así las cosas y hasta la fecha en mención, los trabajadores se sujetarán al horario establecido en el reglamento interno de trabajo vigente para el año 2025.

PARÁGRAFO 1: Las horas de descanso durante cada jornada cuando ésta lo amerite, serán distribuidas al menos en 2 secciones, con un intermedio de descanso que se adapte racionalmente a la naturaleza del trabajo y a las necesidades de los trabajadores. El tiempo de este descanso no se computa en la jornada. (artículo 167 del Código Sustantivo del Trabajo).

En las dependencias de MISIÓN TEMPORAL LTDA, donde existen cargos que requieren permanente atención a los clientes, discrecionalmente se continuarán otorgando descansos especiales hasta un máximo de 15 minutos.

PARÁGRAFO 2: No habrá limitación de la jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo, cuando residan en el sitio de trabajo, quienes deben trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones, sin que el servicio que exceda la jornada máxima legal de acuerdo a la Ley 2101 de 2021 constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna.

PARÁGRAFO 3: Los horarios de los trabajadores que sean enviados en misión a la empresa usuaria, se ajustarán a los horarios establecidos en dichas empresas.

CAPÍTULO V. LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 9. Trabajo ordinario y nocturno de conformidad al artículo 10 de la Ley 2466 del 2025 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo de Trabajo quedará así.

1. El trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las diecinueve horas (07:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las diecinueve horas (07:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

ARTÍCULO 10. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159 del Código Sustantivo del Trabajo).

ARTÍCULO 11. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, sólo podrá efectuarse en 2 horas diarias.

ARTÍCULO 12. Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de 36 horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

PARÁGRAFO: MISIÓN TEMPORAL LTDA., podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

Misión Temporal

ARTÍCULO 13. MISION TEMPORAL LTDA., no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 12 de este Reglamento y conforme a la política de trabajo suplementario y horas extras establecido por la compañía.

ARTÍCULO 14. Cada uno de los recargos a que se refieren los artículos anteriores, se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con ningún otro.

ARTÍCULO 15. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, se efectuará junto con el salario del período siguiente.

ARTÍCULO 16. Descanso en día sábado, pueden repartirse la jornada máxima legal vigente semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 17. El número de horas de trabajo señalado en el horario anterior, podrá ser elevado por orden del Empleador sin permiso de autoridad, por razón de fuerza mayor, caso fortuito de amenaza o de ocurrir algún accidente, en desarrollo o cumplimiento por trabajos de urgencia que deben efectuarse en los equipos de trabajo, instalación de MISIÓN TEMPORAL LTDA., pero solo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave. Esta ampliación constituye trabajo suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 18. La jornada laboral flexible, de acuerdo al artículo 161 del Código Sustantivo de Trabajo, modificado por artículo 51 Ley 789 de 2002, literal c; adicionado por artículo 51 Ley 789 de 2002, literal d, artículo 51 Ley 789 del 2002, literal c, MISIÓN TEMPORAL LTDA., y sus trabajadores podrán acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar la Empresa o dependencia de la misma, sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de 6 horas al día y 36 a la semana. En este caso no habrá lugar al 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.

El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el día domingo.

Así, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro horas continuas y máximo hasta nueve horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de 42 horas semanales dentro de la Jornada Ordinaria. De conformidad con el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO: Aún con el consentimiento del trabajador, no se podrá contratar a un trabajador para la ejecución de 02 turnos en el mismo día, salvo en las labores de supervisión, dirección, confianza y manejo.

CAPÍTULO VI

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 19. Serán días de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador de MISIÓN TEMPORAL LTDA, tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 09 de julio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

Misión Temporal

2. El descanso remunerado del 06 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 01 de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladará al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerán en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior (artículo 1 Ley 51 del 22 de diciembre de 1983).

4. El trabajo en domingo o descanso obligatorio y festivos se remunera con el recargo establecido en el artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.

PARÁGRAFO 1: La remuneración correspondiente al descanso en días festivos se liquidará como para el descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento alguno por falta al trabajo.

PARÁGRAFO 2: Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de los servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (artículo 26, numeral 5 de la Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO 3: El trabajador podrá convenir con MISIÓN TEMPORAL LTDA, por escrito que su día de descanso sea distinto al domingo. En caso de que las partes no lo hagan expreso en el contrato u otro sí, se presumirá como día de descanso obligatorio el domingo.

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

PARÁGRAFO 4: Aviso sobre trabajo dominical, Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, MISIÓN TEMPORAL LTDA., debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de 12 horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185 del Código Sustantivo del Trabajo).

ARTÍCULO 20. El descanso obligatorio y los demás expresados en el artículo 19 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (artículo 25 de la Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 21. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, MISIÓN TEMPORAL LTDA. está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento. Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (artículo 178 del Código Sustantivo del Trabajo).

ARTÍCULO 22. MISIÓN TEMPORAL LTDA sólo estará obligada a remunerar el descanso dominical a los trabajadores que habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborables de la semana, no falten al trabajo o que si faltan lo hayan hecho por justa causa o por disposición de MISIÓN TEMPORAL LTDA. Se entiende por justa causa el accidente, las enfermedades, la calamidad doméstica debidamente aprobada y soportada, la fuerza mayor y el caso fortuito. No tiene derecho a la remuneración de descanso dominical el trabajador que debe recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo. Para los efectos de la remuneración del descanso dominical, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos hubiere sido prestado el servicio por el trabajador.

ARTÍCULO 23. La remuneración correspondiente al descanso obligatorio remunerado en los días de fiesta distintos del domingo, se liquidará como para el descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento alguno por faltar al trabajo (artículo 2 de la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983).

ARTÍCULO 24. El trabajador que labore ocasionalmente el día de descanso obligatorio, tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado o a una retribución en dinero, a su elección en la forma prevista en el artículo anterior.

Misión Temporal

Los trabajadores que habitualmente tengan que trabajar el día de descanso obligatorio, deben gozar de un descanso compensatorio o remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en el artículo anterior.

ARTÍCULO 25. El descanso compensatorio puede darse en algunas de las siguientes formas:

1. En otro día laborable de la semana siguiente a todo el personal que laboró el día de descanso o por turnos.
2. Desde el mediodía o a las trece (1:00 p.m.) horas del domingo o día de descanso obligatorio hasta el mediodía a las trece (1:00 p.m.) horas del día siguiente del descanso (artículo 183 del Código Sustantivo del Trabajo).

PARÁGRAFO: En caso de labores que no pueden ser suspendidas, cuando el personal no puede tomar el descanso en el curso de una o más semanas, se acumulan los días de descanso en la semana siguiente, a la terminación de las labores o se paga la correspondiente remuneración en dinero a la opción del trabajador. (artículo 184 del Código Sustantivo del Trabajo).

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 26. El trabajador que hubieren prestado sus servicios durante un año tienen derecho a 15 días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (numeral primero, artículo 186 del Código Sustantivo del Trabajo).

ARTÍCULO 27. La época de las vacaciones debe ser señalada por MISIÓN TEMPORAL LTDA., a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. MISIÓN TEMPORAL LTDA. tiene que dar a conocer al trabajador con 15 días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187 del Código Sustantivo del Trabajo).

ARTÍCULO 28. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188 del Código Sustantivo del Trabajo).

ARTÍCULO 29. El empleador puede autorizar que se paguen las vacaciones, en dinero, hasta la mitad de ellas al trabajador. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (artículo 189 del Código Sustantivo del Trabajo).

ARTÍCULO 30. En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de 06 días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por 02 años. La acumulación puede ser hasta por 04 años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, o personal de dirección, confianza y manejo (artículo 190 del Código Sustantivo del Trabajo).

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

ARTÍCULO 32. MISIÓN TEMPORAL LTDA llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (artículo 5 del Decreto 13 de 1967).

PARÁGRAFO. En los contratos a término fijo inferior a un año, el trabajador tendrá derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (artículo tercero, parágrafo de la Ley 50 de 1990).

Misión Temporal

PERMISOS

ARTÍCULO 33. MISION TEMPORAL LTDA concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir al servicio médico correspondiente, para cumplir citaciones judiciales, para obtener documentos de identificación personal, para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a MISIÓN TEMPORAL LTDA., o a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento de la Empresa. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias, MISIÓN TEMPORAL LTDA., concederá de manera discrecional, sin que se entienda obligatorio y previo análisis del hecho hasta 3 días por calamidad doméstica.

2. Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad al empleador o a su representante y que, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa, con la debida notificación previa.

3. En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente.

4. Con el fin de dar cumplimiento a la Ley 1280 del 5 de enero de 2009, a través de la cual se estableció la "Licencia por Luto", MISIÓN TEMPORAL LTDA., concederá al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de 05 días hábiles de la ocurrencia del hecho, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral.

5. Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de maternidad en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar la licencia, conforme a los términos, requisitos y condiciones dispuestas en el artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo y/o cualquier norma que lo modifique, adicione, elimine o reemplace. En el evento en que la compañía en virtud de pacto, convención colectiva o por mera liberalidad, conceda licencias por la misma circunstancia señalada en este artículo, se aplicará la norma que más favorezca al trabajador.

6. Cuando ocurra el nacimiento de un hijo del trabajador, éste tendrá derecho a una licencia de paternidad que será remunerada por la EPS a la que se encuentre afiliado, conforme a los términos y requisitos dispuestos en el artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2114 de 2021 y cualquier norma que lo modifique, adicione o sustituya. Para el reconocimiento de la licencia deberá demostrarse el nacimiento del menor mediante el Registro Civil de Nacimiento, dentro de los 30 días siguientes a su ocurrencia. En el evento en que la compañía en virtud de pacto, convención colectiva o por mera liberalidad, conceda licencias por la misma circunstancia señalada en este artículo, se aplicará la norma que más favorezca al trabajador.

7. Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador junto certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023.

8. Los permisos para citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas y terapias deberán ser reportados inmediatamente con el soporte correspondiente de agendamiento de la cita médica y terapias para poder ajustar los procesos so pena de no recibir la autorización. Cuando se otorga el permiso, el trabajador deberá volver a la jornada laboral una vez terminado el objeto del permiso y deberá aportar el soporte entregado por la entidad de salud con fecha, hora de entrada y salida; en caso de no adjuntarlo, se entenderá que faltó a laborar sin justa causa.

Misión Temporal

9. Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo. Cuando se otorga el permiso, el trabajador deberá allegar el soporte de citación y asistencia.

10. Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales, allegando el debido soporte correspondiente tales como citación, notificación, requerimiento, entre otros que acrediten la asistencia obligatoria.

11. Los padres del menor podrán disfrutar de una licencia parental compartida, conforme los términos y requisitos dispuestos en el artículo 2 de la Ley 2114 de 2021 y/o cualquier norma que lo modifique, adicione o sustituya.

12. La madre y/o padre del menor podrán optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual podrán cambiar un periodo determinado de la licencia de maternidad o paternidad por un periodo de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al periodo de tiempo seleccionado, conforme los términos y requisitos dispuestos en el artículo 2º de la Ley 2114 de 2021 y/o cualquier norma que lo modifique, adicione o sustituya.

13. Se concederá una licencia remunerada por el periodo de 10 días, una vez por año, al padre o madre o quien detente la custodia y el cuidado personal de un menor de edad que padezca una enfermedad o condición terminal o cuadro clínico severo derivado de un accidente grave y cuando requiera un cuidado permanente o cuidados paliativos para el control y otros síntomas. Los 10 días hábiles de la licencia se otorgarán de manera continua o discontinua, según se acuerde con el trabajador y la empresa. Se deberán cumplir los requisitos estipulados en la Ley 2174 de 2021.

PARIENTES DEL TRABAJADOR CUYO FALLECIMIENTO OTORGA EL DERECHO.

1. Cónyuge o compañera permanente
2. Hijo, Padre, Madre primer Grado de Consanguinidad.
3. Nietos, Abuelos, Hermanos segundo Grado de Consanguinidad. Suegros, Hijastros Primer Grado de Afinidad.
4. Padre Adoptante – Hijo Adoptivo primer Grado Civil.

El trabajador deberá demostrar el fallecimiento mediante la presentación del Registro de Defunción, y demás documentos que el Empleador solicite con el fin de verificar el parentesco con la persona fallecida dentro de los 30 días siguientes a la ocurrencia del hecho y no se otorgará la licencia por luto en fechas distintas a la ocurrencia del hecho y por ende se perderá el derecho.

Los trabajadores de MISIÓN TEMPORAL LTDA., podrán hacer uso de la "Licencia de Paternidad", consistente en el disfrute de 2 semanas remuneradas y/o proporcional a las semanas cotizadas de acuerdo a lo reconocido por parte de la EPS, a partir de la fecha de nacimiento de su hijo.

La Licencia Paternidad sólo opera para los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera permanente, sin importar la condición o vínculo legal o jurídico del padre respecto de la madre.

El único soporte válido para el otorgamiento de la Licencia remunerada de Paternidad es el Registro Civil de nacimiento, el cual el trabajador deberá presentar a MISIÓN TEMPORAL LTDA., dentro de los 30 días siguientes a la fecha de nacimiento del menor junto con la incapacidad expedida por la EPS.

Las autorizaciones para otorgar permisos o licencias, se harán conforme a los poderes de aprobación contemplados en las normas y procedimientos de MISIÓN TEMPORAL LTDA., para tal fin.

ARTÍCULO 34. Mientras el trabajador esté haciendo uso de un permiso o licencia, el contrato de trabajo queda suspendido. Para los efectos de la liquidación de las prestaciones sociales y demás consecuencias legales, el tiempo de permiso o de la licencia se descontará, pero éstos no constituyen solución de

continuidad.

ARTÍCULO 35. El trabajador tiene la obligación de regresar al trabajo una vez finalice la licencia o permiso. El incumplimiento de esta obligación, se considerará una falta grave a sus obligaciones laborales.

CAPÍTULO VII

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

ARTÍCULO 36. Formas y libertad de estipulación:

1. MISIÓN TEMPORAL LTDA. convendrá con el trabajador libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal.

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

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

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

5. El trabajador que desee acogerse a la modalidad de Salario Integral 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 de la Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 37. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (artículo 133 del Código Sustantivo del Trabajo).

ARTÍCULO 38. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (numeral 1 del artículo 138 del Código Sustantivo del Trabajo).

ARTÍCULO 39. MISIÓN TEMPORAL LTDA. pagará los sueldos quincenal o mensualmente directamente al trabajador o las personas que él autorice por escrito, sin perjuicio que de manera unilateral el empleador cambie la periodicidad de pago de conformidad al artículo 134 Código Sustantivo del Trabajo.

El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (artículo 134 del Código Sustantivo del Trabajo).

CAPITULO VIII

SERVICIO MEDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS PROFESIONALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Misión Temporal

ARTÍCULO 40. Es obligación de MISIÓN TEMPORAL LTDA., velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al programa de Salud Ocupacional con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 41. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la EPS, ARL, a través de la IPS, a la cual estén asignados.

ARTÍCULO 42. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo o tenga una alteración en su salud, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, y deberá asistir al médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiera al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

PARÁGRAFO: En caso de accidente de trabajo, enfermedad común o profesional, que impidan que el trabajador preste efectivamente el servicio, los trabajadores están obligados a presentar los certificados de incapacidad para trabajar expedidos por la EPS o la ARL, dentro de los 03 días siguientes al inicio de la incapacidad, los cuales deberán entregar a MISIÓN TEMPORAL LTDA., de manera personal, por interpuesta persona o a través de las plataformas o herramientas establecidas por la compañía. Es pertinente aclarar que los documentos mencionados (Incapacidad) son los únicos aceptados por MISIÓN TEMPORAL LTDA. para justificar la ausencia.

ARTÍCULO 43. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene MISIÓN TEMPORAL LTDA., o establecidas en las instalaciones de la empresa cliente.

PARÁGRAFO 1: Los trabajadores con condición médica especial al igual que aquellos que sean reintegrados por decisión judicial, deberán someterse a las disposiciones que el área de medicina laboral de MISIÓN TEMPORAL LTDA., considere pertinente a fin de lograr un seguimiento efectivo a su proceso de rehabilitación. Igualmente, se encuentra obligado a hacer entrega al área de medicina laboral copia de todos los soportes que le sean entregados por la entidad tratante a los cuales se les dará el tratamiento de documentación confidencial.

PARÁGRAFO 2: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Programa de Salud Ocupacional de MISIÓN TEMPORAL LTDA., que le hayan comunicado por escrito, facultan a MISIÓN TEMPORAL LTDA., para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa.

ARTÍCULO 44. En caso de accidente de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, reportando por escrito el accidente de trabajo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS y la ARL, dentro de los dos días siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTÍCULO 45. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo deberá comunicar inmediatamente al Jefe Inmediato, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno, reportando por escrito el accidente de trabajo, según las disposiciones legales vigentes, la omisión de la notificación oportuna constituye una falta grave a las obligaciones del trabajador.

ARTÍCULO 46. MISIÓN TEMPORAL LTDA., no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido

Misión Temporal

provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima, pues sólo estará obligado a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá a la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente por razón de no haber dado el trabajador el aviso correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

ARTÍCULO 47. MISIÓN TEMPORAL LTDA. llevará estadísticas y matrices de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, determinando en todo caso, la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida, generando planes de acción.

ARTÍCULO 48. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto MISIÓN TEMPORAL LTDA., como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1989, expedida por el Ministerio de la Protección Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, Ley 1562 de 2012 del Sistema General de Riesgos Profesionales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

PARÁGRAFO: Abuso del derecho, los trabajadores que se encuentren en situación de discapacidad o tengan alguna condición especial de salud y abusen del derecho de conformidad al artículo 11 Resolución 3050 de 2022, MISIÓN TEMPORAL LTDA., procederá a realizar la respectiva denuncia a las entidades competentes e iniciar el debido proceso disciplinario.

CAPITULO IX TELETRABAJO

ARTÍCULO 49. Con el fin de permitir y facilitar la implementación del teletrabajo como una forma de organización laboral, los teletrabajadores deberán tener en cuenta las indicaciones efectuadas por la Compañía y en especial aquellas contenidas en el presente Reglamento para el manejo de los equipos y programas que se entreguen.

La compañía establecerá las políticas de Teletrabajo, Trabajo en Casa o Trabajo Remoto: conforme lo establece la normatividad, en específico la Ley 1221 de 2008, el Decreto 884 de 2012, Ley 2121 de 2021 Ley 2088 de 2021, la Ley 2466 de 2025 y demás normas concordantes.

Los teletrabajadores deberán cumplir con las siguientes obligaciones especiales para garantizar el adecuado uso de equipos y programas entregados:

- a. Los elementos que se entreguen a los teletrabajadores serán responsabilidad directa y personal de éstos.
- b. Los elementos y equipos, sólo podrán ser utilizados exclusivamente para la prestación de los servicios por parte de los teletrabajadores en desarrollo del objeto del contrato individual de trabajo suscrito con la compañía.
- c. Se deberán acatar todas las instrucciones específicas que la Compañía imparta para el uso adecuado de los equipos y programas.
- d. Se deberá garantizar el uso adecuado de los equipos y programas para evitar daños.
- e. Los usuarios y contraseñas que se lleguen a suministrar para el uso de los equipos y programas que se entreguen a los teletrabajadores son intransferibles y de uso exclusivo de cada uno de los teletrabajadores.
- f. Los teletrabajadores deberán mantener la confidencialidad y reserva de los usuarios y las contraseñas suministradas para el acceso a los equipos y programas.
- g. Aquellas contenidas en las políticas internas que existan en la Compañía.
- h. El TRABAJADOR se obliga de manera expresa a mantener estricta confidencialidad sobre la información

Misión Temporal

perteneciente a la compañía y sobre la cual tenga acceso en cumplimiento de sus funciones, comprometiéndose a no divulgarla, revelarla, reproducirla, copiarla, modificarla, transferirla o ponerla a disposición de terceros no autorizados, por ningún medio, sin autorización previa y escrita del EMPLEADOR.

PARÁGRAFO. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones antes determinadas se constituye como una falta grave y una violación a las obligaciones y prohibiciones que rigen los contratos individuales de trabajo entre los teletrabajadores y la Compañía, en atención a lo establecido en el literal a) del artículo 7 del Decreto Ley 2351 de 1965, norma que subrogó el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 50. Los teletrabajadores deberán garantizar de forma íntegra la confidencialidad y reserva de la información a la que tengan conocimiento en ejecución de sus funciones, la cual en todo caso sólo podrá ser utilizada como desarrollo del objeto del contrato individual de trabajo suscrito con la compañía. (artículo 5 Decreto 0884 de 2012)

PARÁGRAFO 1. Se prohíbe expresamente revelar, suministrar, vender, arrendar, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir y en general utilizar, directa o indirectamente, en favor propio o de otras personas, en forma total o parcial, cualquiera que sea su finalidad, la información confidencial o propiedad intelectual de la Compañía a la cual hayan tenido acceso, o de la cual hayan tenido conocimiento en desarrollo de su cargo o con ocasión de este.

PARÁGRAFO 2. El incumplimiento de cualquier forma de lo estipulado en el presente artículo será considerado como falta grave de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6º del artículo 7º del Decreto 2351 de 1965.

PARÁGRAFO 3. De conformidad a la Ley 2191 de 2022 la empresa implementó la Política de Desconexión Laboral la cual se encuentra publicada en todos los canales de MISIÓN TEMPORAL LTDA., tanto virtuales como físicos, podrán conocer la Política adoptada por la compañía en cumplimiento de la Ley.

CAPITULO X PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 51. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a. Respeto y subordinación a los superiores.
- b. Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de MISIÓN TEMPORAL LTDA y/o la empresa usuaria a la cual se encuentran asignados en caso de ser trabajadores en misión.
- e. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g. Ser veraces en todo caso.
- h. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos para el logro de los objetivos de MISIÓN TEMPORAL LTDA y/o la empresa usuaria a la cual se encuentran asignados en caso de ser trabajadores en misión.
- i. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo y evitar los accidentes de trabajo.

Misión Temporal

- j. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores.
- k. Comunicar oportunamente al empleador las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
- l. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
- m. Cumplir con las recomendaciones y/o restricciones ocupacionales, laboral y extralaboralmente.

CAPITULO XI ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 52. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente:

Gerente General
Gerente de Línea de Negocio
Directores de Cuenta y de área.
Coordinadores de cuenta y de área.
Jefe de operación y/o cargo equivalentes.

PARÁGRAFO: Los cargos mencionados y aquellos cargos de jefaturas equivalentes en la estructura organizacional de la Empresa, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores.

CAPITULO XII LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 53. Queda prohibido emplear a los menores de 18 años en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Los menores de 18 años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del Código Sustantivo del Trabajo) La expresión mujeres fue declarada INEXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-038-21 de 24 de febrero de 2021.

ARTÍCULO 54. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en un basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.

Misión Temporal

13. Trabajos en altos hornos, hornos de fundición de metales, fábricas de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras y otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidrioado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de la Protección Social.

PARÁGRAFO. Los trabajadores menores de 18 años y mayores de 15, que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de la Protección Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de 18 años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (artículo 117 de la Ley 1098 de 2006, Código de la Infancia y la Adolescencia – Resolución 4448 de 2005).

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante los mayores de 16 años y menores de 18 años podrán ser autorizados para trabajar hasta las 08 de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (artículo 243 del decreto 2737 de 1989).

CAPITULO XIII

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA MISION TEMPORAL LTDA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 55. Son obligaciones especiales de MISION TEMPORAL LTDA:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedades. Para este efecto la dependencia mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Facilitar mecanismos para el autorreporte de condiciones de trabajo y de salud por parte de los trabajadores o contratistas; esta información la debe utilizar como insumo para la actualización de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

Misión Temporal

5. Establecer por escrito una Política de seguridad y salud en el trabajo.
6. Proteger la seguridad y salud de los trabajadores de conformidad a lo establecido en el decreto 1443 de 2014. Vinculado en el Decreto 1072 de 2015.
7. Escoger y capacitar a los representantes de los comités de seguridad y salud en el trabajo.
8. Asignar y comunicar las responsabilidades en seguridad y salud en el trabajo a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.
9. Rendición de cuentas al interior de la empresa: A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en trabajo SGSST.
10. Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el cumplimiento del SGSST.
11. Cumplir con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
12. Hacer efectiva la Participación de los Trabajadores y sus representantes ante los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, Comité de Convivencia Laboral, Comité de Investigaciones de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales).
13. Informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante los Comités de seguridad y salud en el trabajo, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST.
14. Garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo al SGSST.
15. Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
16. Integrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.
17. Elaborar una matriz legal con las normas vigentes relacionadas con la seguridad y la salud en el trabajo.
18. Suministrarles cada cuatro (4) meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, a quienes devenguen un salario inferior a dos (2) veces el mínimo legal vigente en la empresa (artículo 57 Código sustantivo del trabajo).
19. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
20. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
21. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el Capítulo VI de este Reglamento.
22. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen médico de retiro y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
23. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de los trabajadores menores de dieciocho (18) años de edad, que ordena la Ley.

Misión Temporal

24. Estructurar una política de acompañamiento a trabajadores en situación o condición de discapacidad.
25. Generar unas funciones de discapacidad para los trabajadores reincorporados al trabajo, para que sean reubicados laboralmente las cuales deben ser socializados a los trabajadores con el compromiso de cumplimiento por parte de los trabajadores en tal situación.
26. Reubicar a los trabajadores discapacitados teniendo en cuenta los perfiles de discapacidad, puesto de trabajo y empleado.
27. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo, en caso de que la lactancia supere los 6 meses del menor, la trabajadora deberá remitir un certificado por parte del médico pediatra cada dos meses donde confirme que el bebe sigue lactando.
28. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

ARTÍCULO 56. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en términos estipulados, observar los preceptos de este reglamento y aceptar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la Empresa o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
2. Realizar únicamente las tareas para las cuales está capacitado y entrenado; si desconoce cómo realizar la tarea de manera segura, solicitar al jefe inmediato o supervisor instrucciones adicionales.
3. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
4. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
5. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
6. Comunicar oportunamente a la Empresa las observaciones que estimen conducentes a evitar daños y perjuicios.
7. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgos inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
8. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
9. Reportar todo accidente de trabajo, por leve que sea, informando inmediatamente al inspector de seguridad y al coordinador SST, a quien haga sus veces y a su jefe inmediato.
10. Informar toda condición insegura que observe en su lugar de trabajo a su jefe inmediato, a un miembro del comité paritario o al encargado de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
11. Utilizar adecuadamente el equipo de protección personal suministrado por la empresa.
12. Procurar el cuidado integral de su salud.
13. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.

Misión Temporal

14. Mantener en perfecto orden y aseo su sitio de trabajo.
15. Registrar en las oficinas de la Empresa la dirección de su domicilio y dar aviso oportuno a cualquier cambio que ocurra.
16. Recibir y tratar con la mayor cortesía, atención e interés a toda persona que encuentre en las instalaciones de la Empresa.
17. Suministrar inmediatamente y ajustándose a la verdad, la información y datos que tengan relación con el trabajo o los informes que sobre el mismo se le soliciten.
18. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo a servicio del Empleador toda su capacidad normal de trabajo.
19. Cumplir estrictamente la jornada máxima legal de trabajo, de acuerdo con los horarios señalados y de conformidad con la naturaleza de las funciones.
20. Cumplir y desarrollar las órdenes e instrucciones que se le imparten por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo que se le encomienda.
21. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución normal de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia, siempre que se respete, por parte del Empleador, lo relacionado con la prestación de servicios en horas extras y trabajos suplementarios de días festivos.
22. Marcar por sí mismo la tarjeta de control que se establezca, tanto a las horas de entrada y de salida de la Empresa, como en los turnos de alimentación. Fuera de los horarios regulares, deberá presentar su autorización escrita para entrar o salir de la Empresa, firmada por el jefe del área respectiva y por el área de Administración de Personal.
23. Observar con suma diligencia y cuidado las órdenes e instrucciones sobre el trabajo a fin de lograr calidad y eficiencia.
24. Reportar e informar inmediatamente al jefe directo cualquier daño, falla o accidente que le ocurra a las máquinas, elementos, procesos, instalaciones o materiales de la Empresa.
25. Cumplir los procedimientos internos y las políticas de control y seguridad de la información.
26. Administrar de manera responsable las cuentas y claves de acceso asignadas para el uso de los diferentes servicios y aplicativos en desarrollo de sus actividades laborales.
27. Notificar inmediatamente al área de TI de cualquier uso no autorizado de sus cuentas y/o usuarios creados en las plataformas de la Organización o cualquier intrusión de seguridad conocida.
28. Utilizar los servicios tecnológicos suministrados por la Organización, únicamente con fines institucionales.
29. Velar por la integridad, confidencialidad, disponibilidad y confiabilidad de la información de la organización, en cualquier formato, especialmente si dicha información está protegida por reserva legal o ha sido clasificada como confidencial.
30. Conocer que todos los datos que se crean y manipulan en los sistemas, aplicaciones y cualquier medio de procesamiento electrónico, durante el desarrollo normal de las actividades laborales, son de propiedad exclusiva de la empresa.
31. Responsabilizarse del manejo de las contraseñas que le son asignadas, las cuales son de manejo exclusivo e intransferible por cada usuario.

Misión Temporal

32. Garantizar que las comunicaciones institucionales sean únicamente a través de las cuentas de correo electrónicas corporativas asignadas, siendo el usuario el responsable del contenido de los mensajes enviados.
33. Facilitar y garantizar el proceso de backup de la información de acuerdo a cronogramas y requerimientos del equipo IT.
34. Reportar e informar en forma amplia y de inmediato a la Gerencia o superiores inmediatos, sobre cualquier acto indecente, inmoral o de mala fe de que tenga conocimiento y que afecte a la Empresa, al personal o a terceros.
35. Comunicar de forma inmediata a los superiores, ya sea el jefe inmediato, el jefe de planta o al que la empresa designe, cualquier accidente sufrido durante el trabajo.
36. Autorizar expresamente, para cada caso y por escrito, los descuentos de su salario y prestaciones sociales, de las sumas pagadas de más, ya sea por error o por cualquier otra razón, lo mismo que de los préstamos que por cualquier motivo se le hayan hecho.
37. Guardar completa reserva sobre las operaciones, negocios y procedimientos industriales y comerciales, o cualquier otra clase de datos acerca de la Empresa que conozcan por razón de sus funciones o de sus relaciones con ella.
38. Someterse estrictamente a las disposiciones del presente Reglamento y a las disposiciones particulares determinadas por la respectiva empresa usuaria en caso de tratarse de trabajadores en misión.
39. Usar las máquinas, herramientas, útiles, elementos y materias primas sólo en beneficio de la Empresa y en las actividades que le sean propias, con plena lealtad hacia ésta.
40. Someterse a todas las medidas de control que establezca la empresa a fin de obtener puntualidad para el inicio o realización de las funciones que le hayan sido encomendadas.
41. Responder a la Empresa por los daños que le llegare a causar con intención, en bienes de su propiedad o en los de un tercero que deba resarcir la Empresa, o sobre aquellos que por algún motivo o razón estén en custodia de ésta.
42. Someterse a los requisitos y registros indicados por la Empresa en la forma y hora que ella señale, para evitar sustracciones u otras irregularidades.
43. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento y perfeccionamiento organizados e indicados por la Empresa dentro o fuera de su recinto.
44. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidas en el plan de capacitación del SG-SST.
45. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
46. Participar de manera activa en los comités de seguridad y salud en el trabajo de la empresa.
47. Pagar oportunamente en las oficinas del empleador, los préstamos que éste le haya concedido por solicitud del trabajador.
48. Observar cuidadosamente las disposiciones de tránsito de las autoridades cuando la Empresa le confiere el manejo de vehículos.
49. Aceptar su traslado a otro cargo u otra ciudad dentro de la empresa, siempre que no sufra desmejoramiento en su salario o en el cargo para el cual fue contratado.

Misión Temporal

50. Registrar en el área de Contratación y ante la Jefatura de la operación la dirección exacta de su domicilio, así como avisar inmediatamente de cualquier cambio en este aspecto.
51. Usar y utilizar en forma inmediata el carnet y los elementos, uniformes, dotaciones e implementos que le suministre la Empresa.
52. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la Empresa para el control del horario de entrada y salida, tanto en la mañana como en la tarde.
53. Atender a todas las instrucciones médicas y precauciones que le indiquen en el establecimiento, sección o departamento respectivo, o el personal de Seguridad y Salud en el Trabajo.
54. Presentar dentro de los tres días siguientes al inicio de una incapacidad, el soporte escrito del médico de la EPS respectiva, donde acredite la duración de la misma.
55. Conforme al orden jerárquico establecido por la Empresa, observar estrictamente el conducto regular en sus peticiones, observaciones, sugerencias, quejas y reclamos.
56. Cumplir con el programa de acompañamiento a trabajadores en condición de discapacidad.
57. Cumplir con las funciones de discapacidad socializadas por el empleador.
58. Cumplir con la reubicación laboral de acuerdo a los lineamientos legales.
59. Comunicar de forma veraz las situaciones para las cuales el trabajador solicita a la empresa los permisos respectivos.
60. Los trabajadores con condición médica especial, al igual que aquellos que sean reintegrados por decisión judicial, deberán someterse a las disposiciones que el área de medicina laboral de MISIÓN TEMPORAL LTDA considere pertinentes para lograr un seguimiento efectivo a su proceso de rehabilitación.
61. Cumplir el protocolo de vestuario y de imagen de acuerdo con el cargo para el cual ha sido contratado.
62. Todo el personal debe cumplir con las normas, estándares, procedimientos, guías, manuales, instructivos y los análisis de trabajo seguro de higiene y seguridad que le sean indicadas para su trabajo.
63. Cumplir con las demás obligaciones que resulten de la naturaleza del contrato, de las disposiciones legales, reglamentos, procesos, procedimientos, instrucciones y normas administrativas que expida o haya expedido MISIÓN TEMPORAL LTDA y/o la empresa usuaria.
64. Acogerse de manera estricta a lo establecido en la Política de Protección de Datos Personales y dar cabal cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012.
65. Acogerse de manera estricta a lo establecido en la Política Corporativa – Manual de Procedimientos y Políticas TI.
66. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.

ARTÍCULO 57. Se prohíbe a MISION TEMPORAL LTDA:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.

Misión Temporal

- b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la Ley los autorice.
 - c. En los procesos de ejecutivos de alimentos, donde el juzgado determine la retención salarial de los salarios, prestaciones, liquidaciones y demás emolumentos
 - d. El Banco Popular de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley lo autoriza.
 - e. En cuanto a las cesantías la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca MISION TEMPORAL LTDA.
 3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiere a las condiciones de éste.
 4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
 5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultades o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
 6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
 7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
 8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7 del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
 9. Cerrar intempestivamente MISION TEMPORAL LTDA; si lo hiciera, además de incurrir en sanciones legales, deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa.
 10. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59 del Código Sustantivo del trabajo).

ARTÍCULO 58. Sé prohíbe a los trabajadores y constituyen faltas graves:

1. Sustraer de la Compañía los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso del empleador y/o empresa usuaria.
2. Presentarse a la Empresa en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.

Misión Temporal

7. Coartar la libertad de trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la Empresa en objetivos distintos del trabajo contratado.
9. Dañar los útiles o equipos de trabajo o desperdiciar los elementos que se le suministren.
10. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o terceras personas, o que amenace o perjudique los elementos, edificaciones u oficinas de trabajo.
11. Hacer negocios o proponer la realización de ellos, valiéndose de la influencia que su posición le permita tener sobre otros trabajadores de la Empresa.
12. Efectuar préstamos en dinero a interés a los empleados de la Empresa.
13. Usar los teléfonos de la Empresa para conversaciones particulares, recibir visita para negocios ajenos a las tareas encomendadas, salvo en casos de urgencia.
14. Fumar dentro de las instalaciones de la Empresa, salvo en los sitios expresamente autorizados por escrito.
15. Cocinar, calentar, elaborar o preparar dentro de la Empresa cualquier clase de alimento, salvo en los aparatos, sitios y horarios expresamente autorizados por escrito por la empresa.
16. Ausentarse del sitio de trabajo sin previa autorización del jefe inmediato.
17. Descuidar el desarrollo del proceso, o incumplir órdenes e instrucciones de los superiores.
18. Fomentar, intervenir o participar en corrillos, conversaciones o tertulias, durante el tiempo de trabajo.
19. Fijar avisos o papeles de cualquier clase, en las paredes o sitios no ordenados o autorizados por la Empresa, o escribir en los baños, carteleras, muros internos o externos de la misma.
20. Tomar alimentos y bebidas en los sitios no autorizados por la Empresa para ello.
21. Los trabajadores no podrán exceder los horarios dispuestos por MISIÓN TEMPORAL LTDA, según los turnos establecidos, destinados a descanso o consumo de alimentos.
22. Hacer u ordenar diligencias personales a otro personal de la Empresa en horas hábiles de trabajo.
23. Maltratar, malgastar o poner en peligro los elementos y materiales de la Empresa, salvo el desgaste normal de los mismos.
24. Dejar de marcar la propia tarjeta de control, marcarla defectuosa, enmendarla o timbrar la de otro trabajador o sustituir a éste en cualquier forma, o retirar las tarjetas propias o ajenas del sitio que les ha señalado la Empresa.
25. Mantener con personas extrañas a la Empresa intereses comerciales, financieros, técnicos o semejantes, tendientes a obtener un provecho indebido de la misma.
26. Elaborar o ayudar a elaborar productos o servicios iguales, similares o conexos a los de la empresa, ya sea para terceros o para provecho del mismo trabajador.
27. Suministrar a extraños, sin autorización expresa, datos relacionados con la organización, producción o con cualquiera de los sistemas y procedimientos que utiliza la Empresa para el desarrollo del objeto social.
28. Ocuparse en cosas distintas de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior

Misión Temporal

respectivo.

29. Imponer o hacer imponer medios de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otro u otros trabajadores, el de las máquinas o equipos, no salgan con la claridad, calidad y en el tiempo fijado por la empresa.

30. Ejecutar defectuosamente el trabajo, esconderlo, botarlo o no informar de él al superior respectivo.

31. Confiar a otro trabajador, sin la expresa autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, instrumentos, elementos, maquinaria y materiales de la Empresa.

32. Pasar del puesto o lugar de su trabajo a otro puesto o lugar de trabajo por razones diferentes a las necesidades del trabajo, sin orden o permiso del jefe respectivo, y aun contando con tal permiso, gastar más del tiempo normal y necesario en cualquier acto o diligencia.

33. Salir de la empresa durante las horas de trabajo sin permiso expreso y escrito del superior respectivo.

34. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de la empresa, o permitir que extraños ingresen a ella para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo.

35. Hacer o recibir durante el trabajo actividades ajenas a las labores encomendadas, o permitir que extraños ingresen a la empresa para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo.

36. Realizar reuniones en locales o predios de la empresa, sin previo permiso escrito de la misma, aun cuando sea en horas distintas al horario de trabajo.

37. Dormirse en horas de trabajo o en los sitios de la empresa.

38. Mantener, consumir o expender, dentro o fuera de la empresa y en cualquier cantidad, licores o bebidas embriagantes, tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes o cualquier producto o sustancia semejante.

39. Ejecutar o realizar juegos dentro de la empresa, sea o no en horas o días de trabajo.

40. Usar para fines distintos o contrarios a la forma indicada, ropa o implementos de trabajo.

41. Hacer parte de cualquier maniobra tendiente a la liquidación parcial de cesantías de compañeros de trabajo, por sí mismo o por medio de terceras personas, o prestarse en cualquier forma para que el trabajador solicite u obtenga la liquidación parcial de la cesantía, con documentos o negociaciones no verdaderas o falsas.

42. Presentar o proponer, para las liquidaciones parciales de cesantías, promesas de compraventa u otros documentos semejantes, ficticios, dolosos o falsos.

43. Hacer cualquier venta, suscripción o actos comerciales semejantes a los ejecutados por la empresa dentro o fuera de ella.

44. Destruir, dañar, retirar de los archivos o dar a conocer en cualquier forma documentos de la empresa sin autorización expresa y escrita de la misma.

45. Distribuir o fijar dentro de la empresa periódicos, hojas, volantes, circulares o documentos semejantes, no ordenados ni autorizados por escrito por parte de la empresa, dentro o fuera de las horas hábiles.

46. Realizar cualquier publicación calumniosa, denigrante o dañina contra la empresa o sus colaboradores, dentro o fuera de ella.

47. Transportar en los vehículos de la empresa personas, objetos o documentos ajenos a ella, sin autorización.

Misión Temporal

48. Dejar que los vehículos de la empresa sean movidos o conducidos por personas diferentes a los respectivos conductores.
49. Sacar de la empresa o de los sitios indicados por ella vehículos de propiedad de ésta, o cualquier otro elemento, materia prima, herramientas, artículos procesados, muebles o instrumentos, sin la autorización expresa y escrita de la empresa.
50. Introducir paquetes, bolsas u objetos similares a las instalaciones o lugares de la empresa sin la autorización del empleador.
51. Negarse a permitir que los paquetes u objetos similares sean revisados por el personal designado para ello.
52. Sacar o intentar sacar de la empresa paquetes, bolsas u objetos semejantes sin la autorización del empleador.
53. Negarse a permitir que los paquetes, bolsas u objetos sean examinados por las personas señaladas para tal efecto.
54. Usar la materia prima en labores que no sean propias, desperdiciándola o permitiendo que se destine a fines diferentes a su objeto.
55. Hacer llamadas de larga distancia o a teléfonos celulares o móviles, sin previa autorización del empleador.
56. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio a las personas, servicios y nombre de la empresa, o incitar a que no se compren, reciban u ocupen los productos o servicios de ésta.
57. Utilizar los recursos informáticos asignados para realizar actividades prohibidas por las normas internas o por la legislación nacional e internacional.
58. Intervenir los equipos de propiedad de la empresa sin la aprobación y soporte del personal de TI.
59. Retirar información de base magnética o de cualquier medio de almacenamiento sin la debida autorización escrita por parte de la empresa.
60. Violar los derechos de cualquier persona o institución protegidos por derechos de autor, patentes o cualquier otra forma de propiedad intelectual, haciendo uso de equipos o herramientas de propiedad de la empresa.
61. Distribuir o instalar software sin la licencia de uso adquirida por la empresa.
62. Difundir información identificada como confidencial a través de medios que involucren el uso de la tecnología de la información.
63. Introducir software malicioso en la red o en los servidores de la empresa (virus, malware, envío masivo de correo electrónico, entre otros).
64. Utilizar la infraestructura de tecnología de información de la empresa para conseguir o transmitir material sin ánimo institucional o con el fin de realizar algún tipo de acoso, difamación, calumnia o cualquier otra actividad hostil.
65. Ver o descargar desde sitios de Internet gráficos, imágenes o cualquier otro material que pueda ser percibido como obsceno, abusivo, o que contenga humor inapropiado, lenguaje amenazante, acosante u objetable, dirigido a un individuo o a un grupo.
66. Descargar cualquier tipo de software comercial, shareware o freeware en los equipos de trabajo, sin la autorización del área encargada.

Misión Temporal

67. Hacer ofrecimientos fraudulentos de productos o servicios cuyo origen sean los recursos o servicios propios de la empresa.
68. Revelar las contraseñas personales asignadas o permitir su uso a terceros para actividades ajenas a la misión de la empresa.
69. Burlar mecanismos de seguridad, autenticación, autorización o auditoría de cualquier servicio de red, aplicación, servidor o cuenta de usuario.
70. Realizar actividades que contravengan la seguridad de los sistemas o que generen interrupciones de la red o de los servicios.
71. Ingresar sin la debida autorización a los centros de cómputo y lugares en los cuales se encuentren funcionando los servidores de la empresa.
72. Vender, cambiar, permutar, prestar o negociar en cualquier forma objetos, servicios o bienes de propiedad de la empresa sin autorización de la misma.
73. Obtener, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, enviar, comprar, interceptar, divulgar, modificar o emplear códigos personales o datos personales contenidos en archivos, bases de datos o medios semejantes a través de equipos, redes y demás herramientas informáticas y de comunicaciones suministradas por la empresa.
74. Amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo, u ocultar el hecho.
75. Contravenir los estándares de servicio al cliente que MISIÓN TEMPORAL LTDA ha establecido en forma general o particular.
76. Utilizar radios transistores, grabadoras u otros dispositivos similares en horas y sitios de trabajo sin autorización de la empresa.
77. Originar riñas, discordias o discusiones con otros trabajadores de la empresa o tomar parte en tales actos.
78. Entrar o salir por sitios diferentes a los fijados por la empresa.
79. Crear o alterar documentos para su beneficio personal.
80. Realizar arreglos personales, pintura o manicure en horas y sitios de trabajo.
81. Negarse a permitir su requisita por parte del personal de vigilancia.
82. Atentar contra la dignidad de los compañeros de trabajo o de sus subalternos.
83. Presentarse a laborar habiendo ingerido licor.
84. Apropiarse, perder, extraviar, usar indebidamente o apoderarse de cualquier artículo o elemento que no sea de su propiedad, tales como equipajes, cajas, mercancías, cartas, sobres, entre otros, sin autorización de la empresa.
85. No comunicar a la empresa en forma inmediata, cuando tenga conocimiento de hechos irregulares violatorios de la ley, los reglamentos, órdenes y demás disposiciones de la empresa o de los beneficiarios, cometidos por compañeros de trabajo o por cualquier otra persona.
86. Inasistir injustificadamente a las diligencias de descargos para las cuales haya sido citado.
87. Negarse a firmar la correspondiente citación a diligencia de descargos.
88. Dejar los teléfonos descolgados de manera que se afecte la prestación del servicio.

Misión Temporal

89. Omitir contestar los teléfonos o, haciéndolo, realizar actos que perjudiquen la correcta prestación del servicio, tales como gritar, irrespetar al interlocutor o colgar la llamada.

90. Ejecutar actos que generen detrimento patrimonial para el Empleador o la Empresa Cliente.

91. Realizar cualquier otra conducta prohibida que resulte de la naturaleza del contrato, de sus cláusulas, de las leyes, reglamentos generales o normas administrativas que expida o haya expedido MISIÓN TEMPORAL LTDA.

CAPITULO XIV ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 59. DERECHO A SANCIONAR: Todo acto de indisciplina y cualquier violación de las prescripciones de orden, o de las obligaciones y prohibiciones legales, reglamentarias y contractuales del trabajador, que no sean motivo justo para dar por terminado el Contrato de Trabajo, podrá ser sancionado por MISIÓN TEMPORAL LTDA, en la forma que determina este Reglamento a través de las personas facultadas para ello en el artículo 52.

ARTÍCULO 60. SANCIONES DISCIPLINARIAS: Las sanciones disciplinarias que MISIÓN TEMPORAL LTDA., puede imponer a sus trabajadores son de dos tipos: Llamado de Atención Escrito y Suspensión.

Para el efecto se adoptan las siguientes definiciones:

1. Llamado de Atención Escrito: Se aplica en los casos en que un empleado a pesar de las indicaciones, correcciones y llamadas de atención verbales, actas de compromiso, recordatorio de funciones, no cumple con las instrucciones, compromisos de mejora o viola alguna norma en forma que revista cierta seriedad.

Su imposición queda registrada en la hoja de vida del trabajador.

2. Suspensión: Suspensión de un empleado de su cargo sin pago de sueldo y prestaciones sociales, por cuanto éste, a pesar de haber recibido llamadas de atención escritas, por faltas que revisten cierta importancia, infringe la misma norma o comete falta de mayor gravedad.

Su imposición queda registrada en la hoja de vida del trabajador.

PARÁGRAFO 1: MISIÓN TEMPORAL LTDA., no podrá imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este Reglamento o en el Contrato de Trabajo (artículo 114 Código Sustantivo del trabajo), y además se tendrá en cuenta las Normas Administrativas y circulares normativas que expida o haya expedido MISIÓN

TEMPORAL LTDA para una mejor orientación acerca del carácter formativo y constructivo de las medidas disciplinarias.

PARÁGRAFO 2: MISIÓN TEMPORAL LTDA., podrá implementar políticas y/o medidas correctivas las cuales no se tendrán en cuenta como medida disciplinaria y por tanto no se requerirá el agotamiento de un proceso disciplinario. Así mismo, los recordatorios de funciones y llamados de atención verbales, se determinan como una facultad para exigir al trabajador el cumplimiento de órdenes, en cualquier momento, en cuanto al modo, tiempo o cantidad de trabajo, sin tener una naturaleza sancionatoria, conforme lo dictado en la Circular 0048 de 2026, expedida por el Ministerio de Trabajo.

ARTÍCULO 61. Se establecen y sin limitarse a estas las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

a. El retardo hasta de 15 minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a MISIÓN TEMPORAL LTDA., por la primera vez llamado de atención verbal; por la segunda vez llamado de atención escrito; por la tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por 03 días; por cuarta vez, suspensión en el trabajo hasta por 05 días.

b. La falta total al trabajo en la mañana o en la tarde, o en el turno correspondiente, sin excusa valedera, cuando no cause perjuicio de consideración a MISIÓN TEMPORAL LTDA., implica por la primera vez, suspensión en el trabajo hasta por 03 días, y por la segunda vez, suspensión hasta por 08 días.

Misión Temporal

c. La falta al trabajo durante 01 día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a MISIÓN TEMPORAL LTDA., implica por la primera vez suspensión en el trabajo hasta por 08 días, y por la segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por 08 meses.

d. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, implica la suspensión al trabajo hasta por 08 días por la primera vez y hasta por 02 meses, si ya ha sido sancionado.

ARTÍCULO 62°: Constituyen faltas graves:

a. El retardo hasta de 15 minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta vez.

b. La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.

c. La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.

d. Toda actuación del trabajador que constituya situaciones de abuso de derecho- según lo previsto en la normatividad legal vigente, dará lugar a la terminación del contrato de trabajo, con justa causa sin perjuicio de las acciones legales establecidas. Las situaciones de abuso del derecho se presentan a continuación:

i. Que el trabajador no haya seguido el tratamiento médico y/o terapias ordenadas por el médico tratante, no asista a valoraciones, exámenes y controles o no cumpla con los procedimientos, restricciones y recomendaciones necesarias para su rehabilitación, en al menos el 30% de las situaciones descritas.

ii. Que el trabajador no asista a los exámenes y valoraciones para determinar la pérdida de capacidad laboral.

iii. Que se detecte una presenta alteración o posible fraude en alguna de las etapas del curso de la incapacidad (falsedad de incapacidades) sin perjuicio de las acciones legales en las que se incurra.

iv. La realización por parte del trabajador de actos o conductas presuntamente contrarias a la ley relacionadas con su estado de salud. v. Cuando se detecte fraude al otorgar la certificación de incapacidad.

v. Cuando se detecte que el trabajador busca el reconocimiento y pago de la incapacidad tanto en la EPS como en la ARL por la misma causa, generando un doble cobro al Sistema General de Seguridad Social en Salud.

vi. Cuando el trabajador efectúe cobros al Sistema General de Seguridad Social en salud con datos falsos.

vii. Que el trabajador durante su incapacidad, desarrolle algún trabajo o emprenda una actividad alterna que le impida su recuperación y de la cual derive o no ingresos.

e. La violación grave a juicio de MISIÓN TEMPORAL LTDA., por parte del trabajador de las prescripciones del orden, obligaciones o prohibiciones contenidas en los capítulos X y XIII de este Reglamento, así como también la violación grave de sus obligaciones contractuales o reglamentarias.

ARTÍCULO 63. 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.

a. INVESTIGACIÓN DE LOS HECHOS:

Cuando el trabajador realice una conducta con la cual se considera transgredido el ordenamiento Colombiano, el Reglamento Interno de Trabajo, la circular normativa o las normas y/o procedimientos de la empresa cliente, se procederá a efectuar una adecuada investigación de los

Misión Temporal

hechos y circunstancias de modo, tiempo y lugar que lo rodearon manifestando, en forma amplia qué tenía que hacer el trabajador, qué no hizo el trabajador, el impacto de la conducta y a recaudar las pruebas pertinentes tales como testimonios, documentos, informes, entre otros.

b. PROCEDIMIENTO PARA APLICAR SANCIONES DISCIPLINARIAS:

Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador o las personas facultadas para imponer sanciones, deben dar oportunidad de ser oído al trabajador inculpado, razón por la cual se dará aplicación al siguiente proceso disciplinario en cumplimiento de la Ley 2466 de 2025 en su numeral 7:

1. Comunicación formal de la apertura del proceso al trabajador.
2. La indicación por escrito de los hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso.
3. El traslado al trabajador de cada una de las pruebas que fundamentan los hechos, conductas u omisiones del proceso.
4. La indicación de un término no inferior a 5 días para que el trabajador pueda manifestarse frente a los motivos del proceso, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para su defensa.
5. De conformidad con las Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC, la diligencia de descargos podrá realizarse de manera virtual, garantizando en todo momento el derecho de defensa del trabajador, por lo cual se hará un acta en la que se transcriban los descargos rendidos, lo mismo ocurrirá cuando la diligencia de descargos se realice de manera verbal.
6. Si el trabajador o trabajadora se encuentra afiliado a una organización sindical, podrá estar asistido o acompañado por uno (1) o dos (2) representantes del sindicato que sean trabajadores de la empresa y se encuentren presentes al momento de la diligencia, y estos tendrán el derecho de velar por el cumplimiento de los principios de derecho de defensa y debido proceso del trabajador sindicalizado, dando fe de ellos al final del procedimiento.

C. TÉRMINOS PARA PRESENTAR DESCARGOS:

El trabajador será citado a rendir diligencia de descargos (escritos, presenciales, telefónicos o virtuales) con el fin de ejercer su derecho a la defensa, en dichas comunicaciones se evidenciará el motivo, lugar, día y hora en las cuales deberá presentarse, conforme al procedimiento del literal b del presente artículo.

Si el trabajador no asiste a la primera citación o se niega a rendir su versión en diligencia de descargos o solicitud de explicaciones, en garantía del debido proceso, se emitirá una segunda citación o una solicitud de explicaciones, en el cual no necesariamente deberá otorgarse el término de los cinco días descritos en la ley, como quiera que los mismos fueron concedidos en la oportunidad inicial donde se informó la apertura del proceso disciplinario.

Agotado el procedimiento anterior y ante la falta de respuesta por parte de el trabajador, se entenderá que éste renuncia al debido proceso y dará como ciertos los hechos o conductas que dieron origen al proceso e impondrá la medida disciplinaria a que haya lugar de acuerdo con la conducta en la que incurrió el trabajador.

Si el trabajador de manera oportuna ejerce su derecho a la defensa, se realizará el análisis de los descargos e impondrá la medida disciplinaria proporcional sí hay lugar.

D. NOTIFICACIÓN DE LA SANCIÓN:

Misión Temporal

Cuando se requiera aplicar una sanción disciplinaria consistente en llamado de atención escrito o suspensión, se notificará por el medio idóneo, expedito y por escrito al trabajador declarando la falta cometida, la norma o normas violadas y la sanción disciplinaria correspondiente.

El trabajador podrá apelar la sanción impuesta dentro de un término de 01 día hábil contado a partir de la notificación de la medida disciplinaria, la decisión será resuelta a más tardar dentro de los 02 días hábiles siguientes al día en que se haya interpuesto la apelación.

La decisión se considera definitiva y sobre la misma no se admite recurso adicional.

PARÁGRAFO 1: Si vencido el plazo de 02 días el superior no ha comunicado su decisión se considera que la apelación ha sido fallada a favor del trabajador.

PARÁGRAFO 2: El trabajador con discapacidad contará con medidas y ajustes razonables que garanticen la comunicación y comprensión recíproca en el marco del debido proceso.

PARÁGRAFO 3: No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en este Capítulo. (artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo).

PARÁGRAFO 4: Para el proceso disciplinario se tendrá en cuenta lo establecido en las Políticas internas de la Compañía y lo indicado en el Instructivo de medidas disciplinarias GJL-INS-001

ARTÍCULO 64. Terminación del contrato de trabajo con justa causa, cuando el empleador considere procedente la terminación del contrato de trabajo con justa causa, dicha decisión no tendrá la naturaleza de sanción disciplinaria, sino que corresponderá al ejercicio de la facultad legal y contractual de dar por terminado el vínculo laboral ante la ocurrencia de una de las causales previstas en la ley, el contrato de trabajo, el presente Reglamento Interno de Trabajo o cualquier otra disposición aplicable.

En consecuencia, el procedimiento disciplinario previsto para la imposición de sanciones no será aplicable a los procesos de terminación del contrato de trabajo con justa causa.

No obstante, el empleador garantizará el derecho de defensa y contradicción del trabajador, para lo cual podrá adelantar un procedimiento de verificación de los hechos que incluirá:

1. La comunicación de apertura del proceso.
2. La indicación clara y precisa de los hechos, conductas u omisiones objeto de análisis.
3. El traslado de los elementos probatorios que soportan el proceso.
4. La oportunidad para que el trabajador presente sus explicaciones, solicite o aporte pruebas y ejerza su derecho de contradicción.
5. La adopción de la decisión está debidamente motivada.

PARÁGRAFO 1: No será necesario otorgar al trabajador el procedimiento establecido en el artículo 63 del presente Reglamento, sin perjuicio de lo anterior, el trabajador podrá ser citado para escuchar su defensa y pueda controvertir las pruebas del caso.

CAPITULO XV

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 65. Los reclamos de los trabajadores se harán ante el Jefe Inmediato, quienes los oirán y resolverán con prontitud razonable, en justicia y con equidad. Si el reclamante no fuese atendido o no se conformare con la decisión, podrá insistir en su reclamo ante quien tenga la inmediata jerarquía en orden ascendente o en su defecto ante la Dirección del área Jurídica Laboral.

CAPÍTULO XVI

ACOSO SEXUAL LABORAL

Vigencia a partir del 23 de junio de 2026

Misión Temporal

ARTÍCULO 66. El propósito de las apreciaciones señaladas en este capítulo es establecer un marco de cero tolerancia por medio de la prevención, actuación y sanción frente al acoso sexual en el entorno laboral con todos los actores al interior de la compañía de conformidad al alcance definido en el presente documento, en cumplimiento de las Circular 026 de 2023, 055 de 2024 y 076 de 2025 del Ministerio de Trabajo, Ley 2365 de 2024 y Ley 2466 de 2025 de acuerdo a la política de prevención de acoso sexual laboral de la compañía bajo lineamientos de la Resolución 3461 de 2025 y demás normativas vigentes y concordantes, promoviendo un ambiente de trabajo respetuoso, seguro y libre de conductas que atenten contra la dignidad de las personas.

ARTÍCULO 67. Definición. De acuerdo con la Ley 2365 de 2024, el acoso sexual se define como 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, medidas 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 que afecta la dignidad de una persona en el trabajo y crea un ambiente intimidante, hostil, degradante, humillante u ofensivo. Esto incluye, pero no se limita a:

- Comentarios de naturaleza sexual.
- Difusión de material sexualmente explícito sin consentimiento.
- Chantajes o amenazas con base en la aceptación o rechazo de conductas sexuales.
- Contacto físico inapropiado.
- Insinuaciones o propuestas sexuales no deseadas.

ARTÍCULO 68. En desarrollo del propósito a que se refieren los artículos anteriores, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

- A. Realizar talleres de sensibilización periódicos sobre acoso sexual, enfocados en la identificación, prevención y manejo de estas situaciones.
- B. Difundir material informativo sobre el acoso sexual en el trabajo en todas las áreas de la empresa.
- C. Fomentar una cultura de respeto y apoyo mutuo entre los trabajadores, agentes, contratistas, pasantes y practicantes al interior de la compañía.
- D. Notificar oportunamente cada uno de los canales de denuncia determinados para la atención de cada una de las quejas presentadas por la persona que sufre de presunto acoso sexual en el trabajo.
- E. Fomentar y generar capacitaciones al interior de la compañía que permitan evitar violencias o discriminaciones por consideración a la identidad de género u orientación sexual.
- F. Garantizar criterios incluyentes dentro del proceso de selección y contratación.

ARTÍCULO 69. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso sexual en el trabajo, se establecen los siguientes lineamientos con el cual se pretende desarrollar las características de pro persona y pro víctima, igualdad y equidad de género, prevención, confidencialidad y debido proceso e imparcialidad señaladas por la ley para este procedimiento:

1. El procedimiento interno esta descrito en la política denominada Prevención De Acoso Sexual Laboral formato GJL-POL-004.
2. Los/as trabajadores/as de La Organización podrán denunciar cualquier conducta de acoso sexual laboral a través de los siguientes canales:
 - a. Como líneas de atención interna:
 - Línea: te_escuchamos@serdan.com.co
 - Email: : somosmas@serdan.com.co
 - Área de Relaciones Laborales.
3. Se deberá garantizar el cumplimiento del protocolo de acoso sexual en el trabajo por parte de cada uno de los miembros de la compañía.

ARTÍCULO 70. La empresa, a través de la dependencia responsable de gestión humana y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, desarrollará las medidas preventivas y correctivas de acoso sexual en el trabajo, con el fin de prevenir cualquier conducta que sea considerada acoso sexual en el trabajo.

Misión Temporal

ARTÍCULO 71. Con base en la información disponible y teniendo en cuenta los criterios para la intervención de factores de riesgo psicosociales, la empresa solicitará a las Administradoras de Riesgos laborales a que estén afiliados los trabajadores de la empresa que lleven a cabo acciones de asesoría y asistencia técnica, para el desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del acoso sexual en el trabajo.

ARTÍCULO 72. El trabajador y el empleador se obligan a cumplir a cabalidad cada uno de los criterios establecidos en el presente capítulo junto con las determinaciones planteadas en la "política de prevención de acoso sexual laboral" que será de conocimiento pleno de las partes so pena de entender cualquier violación como una falta grave que puede conllevar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

CAPÍTULO XVII MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 73. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva convivente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 74. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos.

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, Ley 2466 de 2025 y la Resolución 3461 de 2025, que incluya campañas de divulgación preventiva y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.

Realización de actividades con la participación de los trabajadores, con el fin de:

- a. Divulgar y aplicar los principios y valores de MISIÓN TEMPORAL LTDA., para el mantenimiento de un clima laboral adecuado.
- b. Aplicar mediciones de ambiente laboral y generar planes para su mejora.
- c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciera la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 75. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento.

1. La empresa tendrá un Comité de convivencia integrado de la siguiente forma:

POR LA EMPRESA: Dos (2) representantes y sus suplentes

POR LOS TRABAJADORES: Dos (2) representantes y sus suplentes

COORDINACIÓN: Un (1) Abogado del área Jurídica Laboral

POR LA EMPRESA: Dos (2) representantes y sus suplentes -

POR LOS TRABAJADORES: Dos (2) representantes y sus suplentes

COORDINACIÓN: Un (1) Abogado del área Jurídica Laboral

Misión Temporal

2. Una vez elegidos los miembros del Comité de Convivencia Laboral será elegido un presidente y un secretario

El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:

- a. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
- b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
- c. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
- d. Formular las recomendaciones que se estimen pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameriten.
- e. Hacer las sugerencias que considere necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.
- f. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimen pertinentes,
- g. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

3. El procedimiento para conocer, adelantar y tramitar las quejas por presunto acoso laboral que se presenten ante el Comité de Convivencia laboral, estará sujeto a lo establecido en el Reglamento Del Comité De Convivencia Laboral.

4. Este comité se reunirá mensualmente y designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentar las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizarán los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral. De igual manera, deberá realizar un informe trimestral y un informe anual de las quejas recibidas por el Comité de Convivencia Laboral.

5. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, las cuales podrán enviar al correo comitedeconvivialaboral@serdan.com.co, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

6. En los casos en que la queja por presunto acoso laboral sea interpuesta por un trabajador en misión, estas serán tramitadas en primera instancia ante el Comité de Convivencia Laboral de la empresa usuaria, por ser el lugar donde el trabajador desarrolla sus funciones y se configuran las relaciones laborales cotidianas. Para estos casos, la empresa usuaria deberá activar su Comité de Convivencia Laboral, con la participación de al menos un (1) representante del Comité de Convivencia Laboral de la empresa de servicios temporales, garantizando la articulación efectiva entre ambas organizaciones. Esta actuación conjunta respetará los principios de confidencialidad, imparcialidad, debido proceso y no revictimización de la trabajadora o el trabajador.

7. Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias,

Misión Temporal

dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la Ley y en el presente reglamento.

8. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006, Ley 2466 de 2025 y Resolución 3461 de 2025.

CAPÍTULO XVIII VIGENCIA

ARTÍCULO 76. El presente reglamento entrará a regir una vez sea publicado e informado este hecho a los trabajadores.

El presente Reglamento entrará a regir 08 días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento (artículo 121, del Código Sustantivo del Trabajo).

CAPÍTULO XIX DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 77. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

CAPÍTULO XX CLAUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 78. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109 del Código Sustantivo del Trabajo).

ANA ROCIO SABOGAL HENAO
Presidente