

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 1 de 84

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.

CONTENIDO

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	2
CAPÍTULO II. REQUISITOS DE VINCULACIÓN	2
CAPÍTULO III. MODALIDADES CONTRACTUALES	5
CAPÍTULO IV. PERIODO DE PRUEBA	10
CAPÍTULO V. LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS	11
CAPÍTULO VI. JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO	14
CAPÍTULO VII. TRABAJO ORDINARIO Y SUPLEMENTARIO	16
CAPÍTULO VIII. TURNOS ESPECIALES DE TRABAJO NOCTURNO	19
CAPÍTULO IX. DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS	20
CAPÍTULO X. VACACIONES ANUALES REMUNERADAS	24
CAPÍTULO XI. PERMISOS Y LICENCIAS	26
CAPÍTULO XII. SALARIO, FORMAS, PERIODOS, Y CONDICIONES DE PAGO	34
Capítulo XIII. NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	37
CAPÍTULO XIV. PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD	44
CAPÍTULO XV. ORDEN JERÁRQUICO	46
CAPÍTULO XVI. CONDICIONES Y RESPONSABILIDADES ESPECIALES EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN	47
CAPÍTULO XVII. MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN, CORRECCIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO LABORAL, VIOLENCIA DE GÉNERO Y CUALQUIER TIPO DE DISCRIMINACIÓN	54
CAPÍTULO XVIII. OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES	63
CAPÍTULO XIX. ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS	71
CAPÍTULO XX. PROCEDIMIENTOS PARA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS	75
CAPÍTULO XXI. PUBLICIDAD	77
CAPÍTULO XXII. VIGENCIA	78
CAPÍTULO XXIII. DISPOSICIONES FINALES	78

Advertencia: Las copias impresas de este documento son copias no controladas y no están sujetas a actualización periódica.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 2 de 84

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO. El presente documento, constituye el Reglamento Interno de Trabajo suscrito por la empresa **PIEMCA S.A.S.**, en adelante **LA ORGANIZACIÓN**, entidad legalmente constituida, identificada bajo el NIT. **900.577.659**, con domicilio principal en la **calle 44 No. 66B – 44, interior 101, en la ciudad de Bogotá D.C.**, y cuyo objeto social se encuentra dirigido a el desarrollo de las actividades relacionadas con la importación, comercialización y distribución de productos, dispositivos e implantes, equipos e instrumentos usados en la traumatología para cirugía humana, reemplazos articulares, cirugía maxilofacial, cirugía artroscópica, ecosonografía, ecocardiografía, rayos x, resonadores magnéticos, hemodinámica, y todos los materiales y equipos usados para la salud en instalaciones ambulatorias, clínicas y hospitales públicos y privados cuyo propósito sea la salud. Igualmente podrá importar, comercializar y distribuir, camas operatorias, camas clínicas, lámparas cialíticas, máquinas de anestesia, monitores para quirófano, equipos de alta frecuencia, equipos de electro medicina, material descartable y cualquier otro necesario tanto para la salud humana.

Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren bajo los términos del artículo 108 del Código sustantivo de trabajo, regirá en todas las dependencias, sucursales y agencias ya establecidas o que establezca la empresa en el país. A sus disposiciones quedan sometidos tanto ella como sus trabajadores y hace parte de los contratos de trabajo verbales o escritos que la empresa tenga celebrados o celebre en el futuro, salvo estipulaciones en contrario que sólo podrán ser favorables al trabajador.

CAPÍTULO II. REQUISITOS DE VINCULACIÓN

ARTÍCULO 2. SOLICITUD DE ASPIRANTE AL CARGO. Quien aspire a desempeñar un cargo en PIEMCA S.A.S. debe hacer la solicitud, bien sea por medio electrónico o por escrito, para su registro como aspirante, la cual deberá estar acompañada de los siguientes documentos:

- 1) Cédula de Ciudadanía.
- 2) Certificado del último empleador con quien haya trabajado, en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- 3) Certificado de estudios cursados y aprobados, expedido por el plantel educativo donde hubiere estudiado.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 3 de 84

- 4) Si el aspirante es ciudadano extranjero, se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:
 - i) Solicitar Visa y Cédula de Extranjería (superior a 3 meses).
 - ii) Informar por escrito a la Unidad Administrativa "Migración Colombia" sobre la vinculación, tipo de contratación y desvinculación del contrato dentro de un plazo de (15) calendario.
 - iii) Tener en cuenta que algunas profesiones deberán presentar la Matrícula Temporal Especial para trabajar y esta, será otorgada por los concejos profesionales de cada área.
 - iv) La empresa, debe asumir los gastos de regreso del trabajador al exterior según lo establece el Art. 2.2.1.11.5.7 del Decreto 1067 de 2015.
- 5) Tener en cuenta que algunas profesiones deberán presentar la Matrícula Temporal Especial para trabajar y esta, será otorgada por los consejos profesionales de cada área.
- 6) Autorización escrita del Ministerio del Trabajo o en su defecto la primera autoridad local a solicitud de los padres y, a falta de estos, el defensor de familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- 7) Certificados de los planteles de educación donde hubiere estudiado.
- 8) Copia de la tarjeta profesional si a ello hubiere lugar.
- 9) Constancia de afiliación a las entidades de seguridad social a las que se encuentra afiliado o desee afiliarse.
- 10) En caso de tener beneficiarios deberá anexar si es casado(a), el registro civil de matrimonio o declaración extrajudicial y una fotocopia de la cédula del cónyuge. Si tiene hijos menores, deberá allegar registro civil de nacimiento y fotocopia de la tarjeta de identidad y un certificado de estudios para los hijos mayores de doce (12) años.
- 11) Certificados de empleadores anteriores en que consten los siguientes datos: cargo desempeñado, tiempo de servicio y salario devengado. Si el trabajador solicita empleo por primera vez, no se exigirán estos datos.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 4 de 84

- 12) Recomendaciones personales y familiares donde se acredite la buena conducta y capacidades para desarrollar actividades dentro de un ambiente laboral.
- 13) Si se trata de conductores u otros cargos que lo requieran, licencia de conducción vigente.

PARÁGRAFO PRIMERO. LA ORGANIZACIÓN no podrá exigir como requisito de ingreso, ni durante la vigencia del contrato, la libreta militar (D. 2150/95, art. 111), la prueba de gravidez para las mujeres, únicamente que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (art. 43, C.N., arts. 1º y 2º Convenio No. 111 de la OIT, Res. 3941/94 del Ministerio del Trabajo, D. 1281/94, art. D. 1835/94, art. 2, n. 5.), examen de VIH (D.R. 559/91, art. 22) o documentos o certificaciones acerca del estado civil de las personas aspirantes al cargo, número de hijos que tenga, religión que profesan o partido político al cual pertenezcan (L. 13/72, art. 1º).

La empresa deberá garantizar que el proceso de selección respete el principio de no discriminación por razón de género, orientación sexual, etnia, religión, edad o cualquier otra condición personal.

La solicitud de “recomendaciones personales” no puede vulnerar el derecho a la intimidad ni generar sesgos de contratación.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Si se tratare de un empleado de la compañía quien desee aspirar a otro cargo, el trabajador deberá diligenciar formato de solicitud y anexar a los requerimientos del presente artículo como requisito para la aspiración de la nueva vacante. Lo anterior, en ninguna forma obliga a la sociedad a contratar al empleado en un nuevo cargo pues se entiende que es solo una aspiración a un cargo nuevo que dependerá del proceso de selección que se realice.

ARTÍCULO 3. PRUEBAS DE APTITUD PARA EL CARGO. Quien aspire a desempeñar cualquier cargo como parte de la empresa PIEMCA S.A.S. deberá presentar y aprobar los exámenes y pruebas de admisión que determine la compañía, a fin de demostrar su habilidad y capacidad profesional.

ARTÍCULO 4. EXÁMENES DE INGRESO. El aspirante deberá someterse al examen médico de ingreso, exámenes de laboratorio, y demás exámenes complementarios que el médico adscrito a la IPS considere pertinentes, de conformidad con el cargo a desempeñar, con el fin de establecer el estado de salud del aplicante.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 5 de 84

La información obtenida en los exámenes médicos de ingreso será tratada conforme a la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales, y demás normas que la modifiquen, adicionen, reglamenten o deroguen. y no podrá ser usada para discriminar o descartar candidatos sin justificación médica legal.

CAPÍTULO III. MODALIDADES CONTRACTUALES

ARTÍCULO 5. FORMAS DE VINCULACIÓN. Dependiendo de las necesidades administrativas y organizacionales a las cuales se pretenda dar cubrimiento, la sociedad PIEMCA S.A.S. podrá celebrar contratos a término fijo inferiores o superiores a un año, contratos a término indefinido, contratos de obra o labor, y contratos ocasionales, accidentales o transitorios.

ARTÍCULO 6. CONTENIDO DEL CONTRATO. Quien, habiendo reunido todos los requisitos de admisión, y habiendo surtido el proceso de selección establecido, hubiese sido elegido para el cargo, suscribirá con la sociedad PIEMCA S.A.S. un contrato individual de trabajo, bajo cualquiera de las modalidades anteriormente descritas, en el cual deberán especificarse los siguientes aspectos:

- a. La identificación y domicilio de las partes;
- b. El lugar y la fecha de su celebración;
- c. El lugar en donde se haya contratado el trabajador y en donde haya de prestarse el servicio;
- d. La naturaleza del trabajo;
- e. La cuantía de la remuneración, su forma y períodos de pago;
- f. La estimación de su valor, en caso de que haya suministros de habitación y de alimentación como parte del salario;
- g. La duración del contrato, su desahucio y terminación.

PARÁGRAFO PRIMERO. El contrato de trabajo escrito se extiende en tantos ejemplares cuantos sean los interesados, destinados uno para cada uno de ellos.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En los contratos de trabajo no produce ningún efecto las estipulaciones o condiciones que desmejoran la situación del trabajador en relación con los que establezcan la legislación del trabajo, los respectivos fallos arbitrales, pactos, convenciones colectivas y las que sean ilícitas o ilegales por cualquier aspecto.

ARTÍCULO 7. CONTRATO A TÉRMINO DEFINIDO. Es aquel en el cual las partes pactan una duración cierta y limitada en el tiempo, sin que esta llegue a superar los **cuatro**

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 6 de 84

(04) años, teniendo sin embargo la posibilidad de ser renovado tantas veces como lo dispongan las partes.

El contrato a término fijo se regirá por los siguientes lineamientos:

- 1) **Formalidad.** El contrato de trabajo a término fijo debe constar siempre por escrito.
- 2) **Duración máxima de cuatro años.** La fecha de finalización del contrato que sea pactada de común acuerdo por LA ORGANIZACIÓN y el colaborador no podrá superar el plazo máximo de **cuatro (04) años**.
- 3) **Prohibición de renovación indefinida.** El contrato a término fijo no podrá renovarse indefinidamente. Sin embargo, podrá prorrogarse bajo las mismas condiciones que se exponen a continuación.
- 4) **Prórrogas.** El contrato de trabajo a término definido podrá prorrogarse de conformidad con los siguientes parámetros:

a) Prórroga pactada.

- Las partes, mediante acuerdo escrito, podrán prorrogar el número de veces que estimen conveniente. Sin embargo, la sumatoria del término del contrato inicial y las prórrogas posteriores **NO** podrá superar el **plazo máximo de cuatro (04) años.**
- **Contratos vigentes.** Para los casos de contratos vigentes el límite máximo de **cuatro (04) años** se contabilizará a partir de la entrada en vigencia de la ley 2466 de 2025, esto es, 25 de junio de 2025.
- **Contratos inferiores a un año. Después** de la **cuarta prórroga**, el contrato **NO** podrá renovarse por un período inferior a un (1) año. En ningún caso podrá superarse el término máximo de cuatro (4) años.
- **Contratos iguales a un año.** Podrá prorrogarse por periodos superiores o iguales al término inicial. En ningún caso podrá superarse el término máximo de cuatro (4) años.

b) Prórroga automática. Si con treinta (30) días de antelación al vencimiento del plazo pactado o su prórroga, ninguna de las partes

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 7 de 84

manifestare su intención de terminar el contrato, este se entenderá renovado por un término igual al inicialmente pactado o al de su prórroga, según sea el caso, sin que pueda superarse el límite máximo de cuatro (4) años previsto en este artículo.

- **Contratos inferiores a un año.** Desde la cuarta prórroga, el contrato **se renovará automáticamente por períodos de un (1) año**. En ningún caso podrá superarse el término máximo de cuatro (4) años.
- **Contratos iguales a un año.** En ningún caso podrá superarse el término máximo de cuatro (4) años.

- 5) **Transito a contrato a término indefinido.** Una vez transcurridos cuatro años del contrato a término fijo, ya sea por término inicialmente pactado, por prórroga automática o pactada, este **pasará a ser a término indefinido**.
- 6) **Preaviso.** En caso de que cualquiera de las partes no desee renovar el contrato, deberá avisar por escrito a la otra parte con al menos treinta (30) días de antelación previos a la fecha de vencimiento del contrato. De lo contrario, el contrato se renovará automáticamente.
- 7) **Derechos en contratos inferiores a un año.** Los trabajadores bajo esta modalidad contractual pactada gozarán de todas las prestaciones sociales y vacaciones proporcionales al tiempo trabajado y lo indicado en la Ley para todo contrato laboral.

ARTÍCULO 8. CONTRATO A TÉRMINO INDEFINIDO. El contrato a término indefinido en esta organización se caracteriza por los siguientes puntos:

- 1) **Vigencia y Duración:** El contrato no tiene una fecha de terminación previamente definida. Permanecerá vigente mientras subsistan las causas que le dieron origen y la materia del trabajo.
- 2) **Periodo de Prueba:** Se pactará por escrito al inicio de la relación laboral. Durante este tiempo, cualquiera de las partes puede dar por terminado el contrato de manera unilateral sin previo aviso. Su duración no excederá los límites legales (2 meses).
- 3) **Prestaciones Sociales:** El trabajador vinculado bajo esta modalidad tiene derecho pleno al pago de todas las prestaciones de ley (prima de servicios,

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 8 de 84

cesantías, intereses sobre cesantías y vacaciones) de manera proporcional al tiempo laborado.

ARTÍCULO 9. CONTRATO DE OBRA O LABOR. Es aquel tipo de contrato cuya duración se encuentra condicionada y limitada al tiempo requerido para la realización de una obra o labor determinada.

El contrato de obra o labor se registrará por los siguientes lineamientos:

- 1) **Formalidad.** El contrato de obra o labor deberá celebrarse por escrito y en él deberá indicarse, de forma precisa y detallada la obra o labor contratada que se requiere atender.
- 2) **Duración.** La duración del contrato de obra o labor estará condicionada a la terminación o finalización de la obra labor contratada.
- 3) **Presunción de contrato a término indefinido.** Cuando no se cumplan las condiciones anteriormente señaladas, o cuando una vez finalice la obra o labor contratada el trabajador continúe prestando sus servicios, **el contrato se entenderá celebrado a término indefinido desde el inicio de la relación laboral.**
- 4) **Derechos del trabajador de obra laboral.** Los trabajadores vinculados mediante contrato de obra laboral tendrán derecho al reconocimiento de todas las prestaciones sociales y vacaciones que se causen durante la ejecución de su respectivo contrato, en los términos estipulados en la ley. Así mismo, el trabajador deberá ser afiliado al sistema de seguridad social.

ARTÍCULO 10. TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor a 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 de conformidad con el artículo 6 del C.S.T. y demás disposiciones concordantes.

ARTÍCULO 11. CONTRATO DE APRENDIZAJE. El contrato de aprendizaje es un **contrato laboral especial y a término fijo**, que se rige por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para **adquirir formación profesional metódica y completa** requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo,

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 9 de 84

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

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

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

Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

- 1) La finalidad es la de facilitar la formación del aprendiz. de las ocupaciones o profesiones en las que se refiere el presente artículo;
- 2) La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje;
- 3) La formación se recibe a título estrictamente personal;
- 4) El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual, el cual tiene la categoría de salario, se encuentra regido por el Código Sustantivo de Trabajo, y deberá ser reconocido de la siguiente manera:

EDUCACIÓN TRADICIONAL	
FASE LECTIVA	El apoyo de sostenimiento mensual será equivalente al 75% del salario mínimo legal mensual vigente.
FASE PRODUCTIVA/ PRÁCTICA	El apoyo de sostenimiento mensual será equivalente al 100% del salario mínimo legal mensual vigente.

EDUCACIÓN DUAL

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 10 de 84

PRIMER AÑO	El apoyo de sostenimiento mensual será equivalente al 75% del salario mínimo legal mensual vigente.
SEGUNDO AÑO	El apoyo de sostenimiento mensual será equivalente al 100% del salario mínimo legal mensual vigente.

ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS
El apoyo será de 100% del salario mínimo legal mensual vigente, sin importar la modalidad.

- 5) La afiliación a seguridad social y reconocimiento de los derechos laborales propios de cualquier contrato de trabajo, de la siguiente manera:

Tipo de formación	Etapas	Seguridad social	Otros derechos laborales
Formación dual	Primer año	Afiliación y cotización al sistema general de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales.	Derecho a prestaciones, auxilios y demás derechos propios de un contrato de trabajo durante todo el contrato.
	Segundo año		
Formación tradicional	Etapa lectiva	Afiliación y cotización al sistema general de seguridad social en salud y riesgos laborales pagados por la empresa.	Derecho a pago del apoyo de sostenimiento mensual, así como afiliaciones a salud y riesgos laborales.
	Etapa práctica	Afiliación y cotización al sistema general de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales	Derecho a prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato de trabajo.

Advertencia: Las copias impresas de este documento son copias no controladas y no están sujetas a actualización periódica.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 11 de 84

		pagados por la empresa.	
Estudiantes universitarios	Etapa lectiva	Afiliación y cotización al sistema general de seguridad social en salud y riesgos laborales pagados por la empresa.	Derecho a pago del apoyo de sostenimiento mensual, así como afiliaciones a salud y riesgos laborales.
	Etapa práctica	Afiliación y cotización al sistema general de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales pagados por la empresa.	Derecho a prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato de trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO. En lo referente a la contratación de aprendices, así como la proporción de éstos, la Empresa se ceñirá a lo prescrito en la ley esto es, contratará un número de trabajadores que determine el SENA mediante resolución ejecutoriada.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de ser formación dual, el APRENDIZ la duración de la alternancia podrá ser menor o mayor, sin superar de tres (3) años, caso en el cual la distribución teórica/práctica deberá ser, como mínimo, de 50% [teoría] y 50% [práctica], en relación con el tiempo total de la duración del programa dispuesto en sus diseños curriculares y los pagos corresponderá a cada etapa según la alternancia.

PARÁGRAFO TERCERO. Atendiendo lo dispuesto en el artículo 81 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025, en ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva.

CAPÍTULO IV. PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 12. DEFINICIÓN. Una vez admitido el Candidato, PIEMCA S.A.S. podrá acordar con él, un periodo inicial de prueba que tendrá por objeto, por parte de la entidad apreciar las aptitudes y condiciones del trabajador y por parte de éste

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 12 de 84

evaluar la conveniencia de las condiciones de trabajo. (Artículo 76 código sustantivo del trabajo)

ARTÍCULO 13. ESTIPULACIÓN. El periodo de prueba deberá pactarse por escrito. El contrato se entiende regulado desde su iniciación, por las normas generales del Código Sustantivo del Trabajo. (Artículo 77, numeral primero, Código Sustantivo del Trabajo).

ARTÍCULO 14. DURACIÓN MÁXIMA. El periodo de prueba no puede exceder de dos (2) meses en los contratos de trabajo a término indefinido.

En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un año, el periodo de prueba no podrá ser superior a la quinta parte (1/5) del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses.

Cuando entre LA ORGANIZACIÓN y el trabajador se celebren **contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación** del periodo de prueba, salvo para el primer contrato (L. 50/90, art. 7°).

ARTÍCULO 15. PRÓRROGA DEL PERIODO DE PRUEBA. Cuando el periodo de prueba se pacte por un plazo menor al de los límites máximos expresados en el artículo anterior, las partes tendrán la facultad de prorrogar antes de vencerse el período inicialmente estipulado, sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder dichos límites.

ARTÍCULO 16. EFECTOS DEL PERÍODO DE PRUEBA. Durante el periodo de prueba cualquiera de las partes puede dar por terminado unilateralmente y sin previo aviso el contrato de trabajo.

De esta manera, PIEMCA S.A.S. tiene libertad para terminar unilateralmente el contrato de trabajo en el periodo de prueba, indicando la falta de idoneidad o competencia del trabajador para desempeñar el cargo para el cual fue contratado. (Sentencia de la Corte Constitucional T-978 de 2004).

No obstante, en caso de que, una vez expirado el periodo de prueba, el trabajador continuare al servicio de la empresa, con su consentimiento expreso o tácito, los servicios prestados por aquél a éste se considerarán regulados por las normas generales del Código Sustantivo del Trabajo desde la iniciación de dicho periodo.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 13 de 84

ARTÍCULO 17. DERECHOS DEL TRABAJADOR EN PERIODO DE PRUEBA. El trabajador tiene derecho al reconocimiento del pago de salario y prestaciones sociales por el tiempo que dure la relación laboral. (Art. 80 C.S.T).

PARÁGRAFO ÚNICO. El trabajador que se encuentre sometido al periodo de prueba no tendrá derecho al pago de indemnización, ni ratificación de continuidad, en caso de terminar la relación laboral con la empresa.

ARTÍCULO 18. INDUCCIÓN. Todas las personas que ingresen a laborar en PIEMCA S.A.S. deben pasar por un proceso de inducción denominado también acogida, incorporación o acomodamiento, tiene como finalidad que el trabajador conozca más en detalle las actividades de la empresa y sus funciones; se integre a su puesto de trabajo y al entorno humano en que transcurrirá su vida laboral.

CAPÍTULO V. LABORES PROHIBIDAS DE FORMA GENERAL A TODOS LOS TRABAJADORES Y DE FORMA ESPECÍFICA PARA MENORES DE 18 AÑOS.

ARTÍCULO 19. ACTIVIDADES PROHIBIDAS PARA TODOS LOS TRABAJADORES. Se prohíbe la asignación de labores que impliquen exposición a cerusa, sulfato de plomo u otras sustancias peligrosas sin el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo y las restricciones establecidas por la legislación laboral vigente.

ARTÍCULO 20. ACTIVIDADES PROHIBIDAS PARA LOS MENORES DE 18 AÑOS. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años en las actividades que se enlistan a continuación:

1. Trabajos de pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos.
2. Trabajos subterráneos de las minas o que requieran grandes esfuerzos.
3. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
4. Trabajos a temperaturas anormales, en ambientes contaminados, o con insuficiente ventilación.
5. Trabajos subterráneos de minería de toda índole, y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios técnicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
6. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen los ochenta (80) decibeles.
7. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioleta, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 14 de 84

8. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
9. Trabajos submarinos.
10. Trabajo en basureros o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
11. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas o inflamables.
12. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
13. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de cerusa del sulfato de plomo, o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
14. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilados en herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
15. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de aceros, talleres de laminación, trabajos de forja y empresa pesada de metales.
16. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
17. Trabajos relacionados con cambio de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
18. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, y otras máquinas particularmente peligrosas.
19. Trabajos en vidrio y alfarería, trituración y mezclados de materia prima, trabajos de horno, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
20. Trabajos de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno y tanques o lugares confinados, en andamios o molduras precalentadas.
21. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
22. Trabajos en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
23. Trabajos en la industria metalúrgica de hierro, demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
24. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
25. Las demás actividades que la ley estipule.

PARÁGRAFO ÚNICO. Los trabajadores menores de dieciséis (16) años y mayores de catorce (14) 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 Trabajo , que obtenga el certificado de aptitud

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 15 de 84

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 Trabajo puedan 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 garantice plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciséis (16) años todo trabajo que afecte su desarrollo integral, en especial les está prohibido el trabajo en lugares donde se ejerza el trabajo sexual, 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. (Ley 1098 de 2006).

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores. No obstante, los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular a un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral. (Ley 1098 de 2006).

CAPÍTULO VI. JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 21. JORNADA DE TRABAJO. La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas al día, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 3° de la Ley 2101 de 2021 sobre la aplicación gradual, y una jornada máxima de cuarenta y dos (42) horas a la semana.

MOMENTO DE INICIO DE LA REDUCCIÓN	NÚMERO DE HORAS A REDUCIR	JORNADA MÁXIMA LEGAL
A partir del 15 de julio de 2023	1 hora	47 horas semanales
A partir del 15 de julio de 2024	1 hora	46 horas semanales
A partir del 15 de julio de 2025	2 horas	44 horas semanales
A partir del 15 de julio de 2026	2 horas	42 horas semanales

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 16 de 84

La jornada máxima semanal podrá ser distribuida, de común acuerdo, entre empleador y trabajador(a), de cinco (5) a seis (6) días a la semana, garantizando siempre el día de descanso y sin afectar el salario.

El número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable. Si en el horario pactado el trabajador o trabajadora debe laborar en jornada nocturna, tendrá derecho al pago de recargo nocturno.

Se establecen las siguientes excepciones:

- a. El empleador y el trabajador o la trabajadora podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el día domingo.

Así, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la Jornada Ordinaria. De conformidad con el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo.

- b. En las labores que sean especialmente insalubres o peligrosas, el Gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo de acuerdo con dictámenes al respecto.
- c. La duración máxima de la jornada laboral de los menores de edad, autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:
 - i. Los menores de edad entre los 15 y los 17 años, solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana.
 - ii. Los menores de edad, mayores de diecisiete (17) años, solo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana.
- d. El empleador y el trabajador o la trabajadora pueden acordar, temporal o indefinidamente, la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de esta, sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 17 de 84

respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

En este caso no habrá lugar a recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.

PARÁGRAFO PRIMERO. LA ORGANIZACIÓN no podrá aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. De conformidad con el artículo 6 de Ley 2101 de 2021, durante el tiempo de implementación gradual del contenido del artículo 3 de la Ley 2101 de 2021, la jornada laboral que se dedique exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación será ajustada de forma proporcional de común acuerdo entre empleado y empleador. De igual manera, una vez terminado el tiempo de implementación gradual, LA ORGANIZACIÓN se encontrará exento de dar aplicación al parágrafo del Artículo 3 de la Ley 1857 de 2017, así como a lo dispuesto en el Artículo 21 de la ley 50 de 1990.

ARTÍCULO 22. HORARIO DE TRABAJO. De conformidad con lo estipulado en la Ley 2101 de 2021, por medio de la cual se pretende lograr la reducción gradual de la jornada laboral, preservando los derechos y garantías adquiridas por los trabajadores, a continuación, el horario laboral de PIEMCA S.A.S. será ajustado progresivamente hasta lograr alcanzar una jornada laboral de 42 horas de trabajo semanales, de conformidad con el marco legal actualmente vigente. Así, LA ORGANIZACIÓN deberá poner en conocimiento las modificaciones surtidas al horario de trabajo a partir del 15 de julio de 2025, así como para el 15 de julio de 2026.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los periodos de descanso establecidos por PIEMCA S.A.S., no se computan como parte de la jornada de trabajo, de acuerdo a lo establecido en artículo 167 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Flexibilidad en el horario laboral. Cuando el cuidador de un familiar dentro del primer o segundo grado de consanguinidad y civil, o primero de afinidad también sea trabajador y deba cumplir con un horario laboral, tendrá derecho, previo acuerdo con LA ORGANIZACIÓN y certificación de su condición, a acceder a flexibilidad horaria o la prestación del servicio, ya sea mediante trabajo en casa o remoto, siempre que el tipo de trabajo lo permita, sin afectar el cumplimiento de sus funciones. Esta medida le permitirá realizar actividades de

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 18 de 84

cuidado o asistencia personal no remunerada. Este acuerdo se podrá realizar siempre y cuando la actividad a desarrollar lo permita.

CAPÍTULO VII. TRABAJO ORDINARIO Y SUPLEMENTARIO

ARTÍCULO 23. TRABAJO ORDINARIO DIURNO. Es el que se realiza en el período comprendido entre las seis horas (**esto es, 6:00 a. m.**) y las diecinueve horas (esto es, las 7:00 p. m.).

ARTÍCULO 24. TRABAJO ORDINARIO NOCTURNO. es el que se realiza en el período comprendido entre las diecinueve horas (7:00 p. m.) y las seis horas del día siguiente (6:00 a. m.).

ARTÍCULO 25. TRABAJO SUPLEMENTARIO. Es aquel se realiza por fuera de la jornada ordinaria, excediendo la misma o, en todo caso, excediendo la jornada máxima legal.

En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C.S.T.

ARTÍCULO 26. EXCEPCIONES A LOS LÍMITES DEL TRABAJO SUPLEMENTARIO.

Quedan excluidos de los límites al trabajo suplementario:

- a. El sector de seguridad, de conformidad con la Ley 1920 de 2018, y demás normas que la modifiquen, adicionen o deroguen.
- b. El sector salud, conforme a la normatividad vigente.
- c. Los que desempeñan cargos de dirección, de confianza o de manejo;

PARÁGRAFO. EXCEPCIONES A LA JORNADA LABORAL – PERSONAL DE CONFIANZA Y MANEJO. La excepción a la jornada máxima legal aplicable al personal de dirección, confianza y manejo únicamente operará respecto de los cargos que se encuentren **expresamente identificados como tales en el organigrama vigente de la empresa**, atendiendo a la naturaleza real de sus funciones y responsabilidades.

La condición de dirección, confianza y manejo **no constituye una modalidad o tipo de contrato de trabajo**, sino una característica propia del cargo y de las funciones desempeñadas, que determina la aplicación de las excepciones legales correspondientes.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 19 de 84

ARTÍCULO 27. REQUISITOS PARA EL RECONOCIMIENTO DEL TRABAJO SUPLEMENTARIO.

LA ORGANIZACIÓN deberá llevar un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se especifique el nombre, actividad desarrollada y número de horas laboradas con la precisión de si son diurnas o nocturnas. Este registro podrá realizarse de acuerdo a las necesidades y condiciones propias de la empresa.

LA ORGANIZACIÓN está obligada a entregar al trabajador que lo solicite, una relación de las horas extras laboradas, con las mismas especificaciones anteriores. Este registro deberá entregarse junto con el soporte que acredite el correspondiente pago.

De igual modo, de ser requerido, estará obligada a aportar ante las autoridades judiciales y administrativas el registro de horas extras; de no hacerlo la autoridad administrativa del trabajo podrá imponer las sanciones a las que haya lugar.

PARÁGRAFO ÚNICO. No se requerirá permiso del Ministerio del Trabajo para laborar horas extras. Sin embargo, cuando se demuestre que LA ORGANIZACIÓN no remunera a sus trabajadores el tiempo suplementario, el Ministerio podrá imponer como sanción que a dicho empleador se le suspenda la facultad de autorizar que se trabaje tiempo suplementario por el término de seis (6) meses, sin perjuicio de las otras sanciones que disponga la ley.

ARTÍCULO 28. REMUNERACIÓN DEL TRABAJO SUPLEMENTARIO. Para efectos de la liquidación de los valores correspondientes al trabajo suplementario, se tendrán en cuenta los siguientes parámetros:

1. Recargo por trabajo nocturno. El trabajo nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.
2. Recargo por trabajo extra diurno. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. Recargo por trabajo extra nocturno. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Base del recargo nocturno. Todo recargo o sobre remuneración por concepto de trabajo nocturno se determina por el promedio de la misma

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 20 de 84

o equivalente elaborado durante el día. Si no existiere ninguna actividad del mismo establecimiento que fuere equiparable a la que se realice en la noche, las partes pueden pactar equitativamente un promedio convencional o tomar como referencia actividades diurnas semejantes en otros establecimientos análogos de la misma región.

5. Acumulabilidad. Cada uno de los recargos antedichos se producirá de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (Artículo 168 C.S.T Artículo 24, Ley 50 de 1990).
6. Trabajo por equipos. Cuando el trabajo por equipos implique la rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, las partes pueden estipular salarios uniformes para el trabajo ordinario y nocturno, siempre que estos salarios, comparados con los de actividades idénticas o similares en horas diurnas, compensen los recargos legales.

ARTÍCULO 29. INCORPORACIÓN DE NORMAS QUE MODIFIQUEN, COMPLEMENTEN O DEROGUEN. Todas las disposiciones contenidas en el presente reglamento relacionadas con el trabajo ordinario y suplementario, los recargos por horas extras diurnas y nocturnas, así como el trabajo en días dominicales y festivos, y en general cualquier aspecto relativo al horario y la jornada laboral, se entenderán automáticamente actualizadas y ajustadas de conformidad con las normas legales vigentes que modifiquen, complementen o deroguen la legislación actual. Lo anterior incluye las reformas que lleguen a ser expedidas por el legislador o mediante actos administrativos con fuerza de ley, sin necesidad de modificar expresamente el presente reglamento.

CAPÍTULO VIII. TURNOS ESPECIALES DE TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 30. IMPLEMENTACIÓN. La sociedad PIEMCA S.A.S. podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, mediante la contratación de nuevos contingentes de trabajadores con quienes podrá pactar remuneraciones sobre las cuales no opera el recargo del treinta y cinco por ciento (35%) que señala el numeral 1 del artículo 168 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 31. REMUNERACIÓN. En ningún caso el salario para los turnos especiales de trabajo nocturno podrá ser inferior al salario ordinario que se pague en la misma empresa por el trabajo ordinario, a los trabajadores que ejecuten labores iguales o similares.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 21 de 84

ARTÍCULO 32. RECARGOS. El trabajo de horas extras que se hiciere en los turnos especiales de que trata el artículo anterior, se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del salario ordinario que se hubiere pactado para el turno correspondiente.

ARTÍCULO 33. LÍMITES EN LA CONTRATACIÓN DEL TRABAJO NOCTURNO. La sociedad PIEMCA S.A.S. no podrá contratar para turnos especiales de trabajo nocturno a que se refiere el Decreto 2352 de 1965, a los trabajadores que en la actualidad prestan sus servicios en ella. Si lo hiciere deberán pagarles el recargo establecido en el numeral 1o. del artículo 168 del Código Sustantivo de Trabajo.

PARÁGRAFO ÚNICO. Los contratos de trabajo que las empresas celebren en desarrollo del Decreto 2352 de 1965, no podrán exceder de seis (6) meses, prorrogables por seis (6) meses, a juicio del Ministerio de Trabajo.

CAPÍTULO IX. DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 34. DESCANSO DOMINICAL REMUNERADO. PIEMCA S.A.S. estará obligada al reconocimiento de un descanso dominical remunerado, el cual deberá tener una duración mínima de veinticuatro (24) horas.

ARTÍCULO 35. REMUNERACIÓN DEL TRABAJO DOMINICAL. LA ORGANIZACIÓN debe remunerar el descanso dominical con el salario ordinario de un día, a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no falten al trabajo, o que, si faltan, lo hayan hecho por justa causa o por culpa o por disposición de LA ORGANIZACIÓN.

El reconocimiento de la remuneración del trabajo dominical se regirá por los siguientes lineamientos:

1. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito.
2. No tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical el trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo.
3. Para los efectos de este artículo, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador.
4. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborales de la semana,

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 22 de 84

el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado.

5. Como remuneración del descanso, el trabajador a jornal debe recibir el salario ordinario sencillo, aún en el caso de que el descanso dominical coincida con una fecha que la ley señale también como descanso remunerado.
6. En todo sueldo se entiende comprendido el pago del descanso en los días en que es legalmente obligatorio y remunerado.

ARTÍCULO 36. EXCEPCIONES. El trabajo durante los días de descanso obligatorio solamente se permite retribuyendo o dando un descanso compensatorio remunerado:

1. En aquellas labores que no sean susceptibles de interrupción por naturaleza o por motivo de carácter técnico;
2. En las labores destinadas a satisfacer necesidades inaplazables, como los servicios públicos, el expendio y la preparación de drogas y alimentos;
3. En las labores del servicio doméstico y de choferes particulares, y
4. En el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales del artículo 20 literal c) de esta Ley en el cual el trabajador sólo tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado.

PARÁGRAFO ÚNICO. El gobierno nacional especificará las labores a que se refieren los numerales 1 y 2 del presente artículo.

ARTÍCULO 37. SALARIOS VARIABLES. Cuando no se trate de salario fijo como en los casos de remuneración por tarea, a destajo, o por unidad de obra, el salario computable, para los efectos de la remuneración del descanso dominical, es el promedio de lo devengado por el trabajador en la semana inmediatamente anterior, tomando en cuenta solamente los días trabajados.

ARTÍCULO 38. DESCANSOS REMUNERADOS EN DÍAS FERIADOS. Todos los trabajadores, tanto del sector público como del sector privado, tienen derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: Primero de enero, seis de enero, diecinueve de marzo, primero de mayo, veintinueve de junio, veinte de julio, siete de agosto, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, ocho de diciembre y veinticinco de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, y día de la Virgen de Chiquinquirá (9 de julio).

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 23 de 84

El descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero 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.

Las prestaciones y derechos que para el trabajador origina el trabajo de los días festivos, se reconocerán en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior.

PARÁGRAFO ÚNICO. DESCANSO REMUNERADO EN DÍAS FERIADOS. Cuando no se trate de salario fijo como en los casos de remuneración por tarea, a destajo, o por unidad de obra, el salario computable, para los efectos de la remuneración del descanso dominical, es el promedio de lo devengado por el trabajador en la semana inmediatamente anterior, tomando en cuenta solamente los días trabajados.

ARTÍCULO 39. REMUNERACIÓN DE LOS DESCANSOS EN DÍAS FERIADOS. La remuneración correspondiente al descanso en los días festivos se liquidará como para el descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento alguno por falta al trabajo.

ARTÍCULO 40. SUSPENSIÓN DEL TRABAJO EN OTROS DÍAS DE FIESTA. Cuando por motivos de cualquier fiesta no determinada en el presente reglamento PIEMCA S.A.S. suspendiere el trabajo, está obligada a pagar el salario de ese día, como si se hubiera realizado. No está obligado a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o su compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 41. REMUNERACIÓN DEL TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. El trabajo en día de descanso obligatorio, o días de fiesta se remunera con un recargo del ciento por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.

Si con el día de descanso obligatorio, coincide otro día de descanso remunerado, solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 24 de 84

PARÁGRAFO ÚNICO. IMPLEMENTACIÓN GRADUAL. El recargo del 100% de qué trata este artículo, podrá ser implementado de manera gradual por LA ORGANIZACIÓN, de la siguiente manera:

- A partir del primero de julio de 2025, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 80%.
- A partir del primero de julio de 2026, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 90%.
- A partir del primero de julio de 2027, se dará plena aplicación al recargo por laborar día de descanso obligatorio en los términos de este artículo.

Lo anterior sin perjuicio de que LA ORGANIZACIÓN pueda implementar inmediatamente en cualquier momento antes del perímetro de julio de 2027 el recargo del 100%.

ARTÍCULO 42. TRABAJO DOMINICAL HABITUAL Y OCASIONAL. Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres o más domingos durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos domingos durante el mes calendario.

ARTÍCULO 43. TRABAJO EXCEPCIONAL. El trabajador que labore excepcionalmente 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.

Para el caso de la jornada de treinta y seis (36) semanas previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990 el trabajador sólo tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado cuando labore en domingo.

ARTÍCULO 44. DESCANSO COMPENSATORIO. El trabajador que labore habitualmente en día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en el artículo 180 del Código Sustantivo del Trabajo.

En el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990, el trabajador sólo tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado cuando labore en domingo.

ARTÍCULO 45. LABORES NO SUSCEPTIBLES DE SUSPENSIÓN. Las personas que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan no puede

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 25 de 84

reemplazarse sin grave perjuicio para la empresa, deben trabajar los domingos y días de fiesta, pero su trabajo se remunera conforme al artículo 179 del C.S.T.

ARTÍCULO 46. FORMAS DEL DESCANSO COMPENSATORIO. El descanso semanal compensatorio puede darse en alguna de las siguientes formas:

1. En otro día laborable de la semana siguiente, a todo el personal de un establecimiento, o por turnos.
2. Desde el mediodía o a las trece horas (1 p.m.) del domingo, hasta el mediodía o a las trece horas (1 p.m.) del lunes.

ARTÍCULO 47. AVISO SOBRE EL TRABAJO DOMINICAL. Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo, PIEMCA S.A.S. deberá fijar un lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no puede disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio.

CAPÍTULO X. VACACIONES ANUALES REMUNERADAS

ARTÍCULO 48. DURACIÓN. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

ARTÍCULO 49. ÉPOCA DE VACACIONES. Respecto de la época de vacaciones, PIEMCA S.A.S. deberá:

1. Señalar la época para el disfrute de las vacaciones a más tardar dentro del año subsiguiente, debiendo ser estas concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.
2. Dar a conocer, con quince (15) días de anticipación, la fecha en la que se concederán las vacaciones.
3. Llevar el registro especial de vacaciones, en el cual se anotará la fecha en que se ha ingresado al establecimiento cada trabajador, la fecha en que toma sus vacaciones anuales, así como aquella en que las termina, y la remuneración recibida por las mismas.

ARTÍCULO 50. INTERRUPCIÓN. De llegar a presentarse interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no perderá el derecho a reanudarlas.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 26 de 84

ARTÍCULO 51. COMPENSACIÓN EN DINERO DE LAS VACACIONES. Empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones.

Para la compensación en dinero de las vacaciones se tomará como base de liquidación el último salario devengado por el trabajador.

ARTÍCULO 52. ACUMULACIÓN. El trabajador deberá gozar anualmente de, por lo menos, seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los cuales no serán acumulables.

Las partes pueden convenir en acumular los días restantes a los mínimos obligatorios hasta por dos años.

ARTÍCULOS 53. EMPLEADOS DE MANEJO. Los empleados de manejo que hiciere uso de sus vacaciones podrán dejar un reemplazo, bajo su responsabilidad solidaria, previa autorización de LA ORGANIZACIÓN.

En caso de no aceptar LA ORGANIZACIÓN la persona sugerida por el trabajador de manejo para su reemplazo, eligiendo a otra para suplir tal labor, cesará la responsabilidad del trabajador que se ausente en sus vacaciones.

ARTÍCULO 54. REMUNERACIÓN. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día en que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario en horas extras.

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

Los trabajadores vinculados mediante contrato de trabajo de obra o labor tendrán derecho a sus vacaciones compensadas, o disfrutadas, cualquiera sea el tiempo de servicio siempre que se cumplan las previsiones legales (servicio por un año).

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.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 27 de 84

ARTÍCULO 55. VACACIONES ANTICIPADAS Y COLECTIVAS. PIEMCA S.A.S. podrá establecer un periodo de vacaciones colectivas aplicables a todos los colaboradores, incluyendo aquellos que al momento no hayan cumplido el año de servicios. Para la fijación de vacaciones anticipadas y colectivas, deberán seguirse los siguientes parámetros:

1. Las vacaciones deben ser remuneradas al trabajador con el salario que devengue al momento del disfrute.
2. El trabajador no podrá exigir que se le asigne un nuevo periodo de vacaciones luego de cumplir el año de trabajo.
3. Serán aplicables todas las normas que regulan lo correspondiente al reconocimiento y disfrute de las vacaciones individuales.

ARTÍCULO 56. RECESO DE ESTUDIANTES EN PRÁCTICA Y APRENDICES. El receso de actividades para estudiantes en práctica y aprendices del SENA serán reguladas y concedidas por la organización dentro de los periodos que la compañía considere conveniente para tal efecto, sin embargo, estas no podrán ser superiores a quince (15) días hábiles.

CAPÍTULO XI. PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 57. LICENCIAS Y PERMISOS REGLAMENTARIOS. Por disposición legal, todo trabajador tendrá derecho al reconocimiento de las siguientes licencias y permisos remunerados: 1) licencia por maternidad; 2) licencia por paternidad; 3) licencia por grave calamidad doméstica; 4) licencia por luto; 5) licencia para entierro de compañeros de trabajo; 6) licencia como desempeño de cargos oficiales; 7) licencia para el ejercicio del derecho al voto. Las demás licencias que se contemplen o mencionen dentro del presente documento serán consideradas beneficios extralegales concedidos por LA ORGANIZACIÓN.

ARTÍCULO 58. LICENCIA POR MATERNIDAD. Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia. El reconocimiento de la licencia de maternidad a la que se refiere este artículo se regirá por los siguientes lineamientos:

1. Requisitos para el reconocimiento. Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora deberá presentar al empleador un certificado médico, en el cual conste la siguiente información:

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 28 de 84

- a. El estado de embarazo de la trabajadora;
 - b. La indicación del día probable del parto, y
 - c. La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto.
2. Duración. La trabajadora que haga uso de la licencia en la época del parto tomará las dieciocho (18) semanas de licencia a las que tiene derecho, de la siguiente manera:
 - a. Licencia de maternidad preparto. Esta será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de las dos (2) semanas, con dieciséis (16) posparto. Si en caso diferente, por razón médica no puede tomar la semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.
 - b. Licencia de maternidad posparto. Esta licencia tendrá una duración normal de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciséis (16) o dieciocho (18) semanas por decisión médica, de acuerdo con lo previsto en el literal anterior.
 - c. Madres de menores prematuros. La licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las dieciocho (18) semanas que se establecen en la presente ley. Cuando se trate de madres con parto múltiple o madres de un hijo con discapacidad, la licencia se ampliará en dos semanas más. Para efectos de la aplicación de esta norma, se deberá anexar al certificado de nacido vivo, certificación expedida por el médico tratante en la cual se identifique diferencia entre la edad gestacional y el nacimiento a término, con el fin de determinar en cuántas semanas se debe ampliar la licencia de maternidad, o determinar la multiplicidad en el embarazo.
 - d. De las dieciocho (18) semanas de licencia remunerada, la semana anterior al probable parto será de obligatorio goce a menos que el médico tratante prescriba algo diferente.
 - e. La licencia remunerada de la que habla este artículo es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 29 de 84

solicitado esta última por el nacimiento de un hijo, estos días serán descontados de la misma.

3. Trabajadoras con salario variable. Si se tratare de un salario que no sea fijo como en el caso del trabajo a destajo o por tarea, se tomará en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicio, o en todo el tiempo si fuere menor.
4. Alcance. Todas las provisiones y garantías establecidas en la presente ley para la madre biológica se hacen extensivas en los mismos términos y en cuanto fuere procedente a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad, abandono o muerte, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere custodia justo después del nacimiento. En ese sentido, la licencia materna se extiende al padre en caso de fallecimiento, abandono o enfermedad de la madre, LA ORGANIZACIÓN del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.

ARTÍCULO 59. LICENCIA POR PATERNIDAD. El padre tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad. La licencia remunerada de paternidad opera para los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera permanente, así como para el padre adoptante. El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor. La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS y será reconocida proporcionalmente a las semanas cotizadas por el padre durante el periodo de gestación.

ARTÍCULO 60. LICENCIA PARENTAL COMPARTIDA. Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre, siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos dispuestos en este artículo. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

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

1. El tiempo de licencia parental compartida se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar entre una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto o por determinación de la madre.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 30 de 84

2. La madre deberá tomar como mínimo las primeras doce (12) semanas después del parto, las cuales serán intransferibles. Las restantes seis (6) semanas podrán ser distribuidas entre la madre y el padre, de común acuerdo entre los dos. El tiempo de licencia del padre no podrá ser recortado en aplicación de esta figura.
3. En ningún caso se podrán fragmentar, intercalar ni tomar de manera simultánea los períodos de licencia salvo por enfermedad posparto de la madre, debidamente certificada por el médico.
4. La licencia parental compartida será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de la misma estará a cargo del respectivo empleador o EPS, acorde con la normatividad vigente.

La licencia parental compartida se registrará por las siguientes condiciones:

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

Advertencia: Las copias impresas de este documento son copias no controladas y no están sujetas a actualización periódica.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 31 de 84

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

ARTÍCULO 61. LICENCIA PARENTAL FLEXIBLE DE TIEMPO PARCIAL. La madre y/o padre podrán optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual, podrán cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un período de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al período de tiempo seleccionado. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

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

1. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia parental flexible de tiempo parcial es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.
2. Debe existir mutuo acuerdo entre los empleadores y los trabajadores. El acuerdo deberá ir acompañado de un certificado médico que dé cuenta de:
 - a. El estado de embarazo de la mujer; o constancia del nacimiento.
 - b. La indicación del día probable del parto, o indicación de fecha del parto y
 - c. La indicación del día desde el cual empezaría la licencia correspondiente. Este acuerdo deberá consultarse con LA ORGANIZACIÓN a más tardar dentro de los 30 días siguientes al nacimiento. LA ORGANIZACIÓN deberá dar respuesta a la solicitud dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su presentación.

La licencia parental flexible de tiempo parcial también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos, teniendo en cuenta lo dispuesto en el presente artículo.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 32 de 84

La licencia parental flexible de tiempo parcial es aplicable también a los trabajadores del sector público. Para estos efectos, el Departamento Administrativo de la Función Pública, reglamentará la materia dentro de los seis (6) meses siguientes a la sanción de la presente ley. Superado este periodo de tiempo el presidente de la República conservará su facultad reglamentaria.

ARTÍCULO 62. DESCANSO REMUNERADO EN CASO DE ABORTO. La trabajadora que en el curso del embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de dos o cuatro semanas, remunerada con el salario que devengaba en el momento de iniciarse el descanso. Si el parto es viable, se aplica lo establecido en el artículo anterior.

Para disfrutar de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico sobre lo siguiente:

- a. La afirmación de que la trabajadora ha sufrido un aborto o parto prematuro, indicando el día en que haya tenido lugar, y
- b. La indicación del tiempo de reposo que necesita la trabajadora.

ARTÍCULO 63. DESCANSO REMUNERADO DURANTE LA LACTANCIA. LA ORGANIZACIÓN está en la obligación de conceder a la trabajadora dos (2) descansos, de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada para amamantar a su hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante los primeros seis (6) meses de edad; y una vez cumplido este periodo, un (1) descanso de treinta (30) minutos en los mismos términos hasta los dos (2) años de edad del menor; siempre y cuando se mantenga y manifieste una adecuada lactancia materna continua.

LA ORGANIZACIÓN está en la obligación de conceder más descansos que los establecidos en el inciso anterior si la trabajadora presenta certificado médico en el cual se expongan las razones que justifiquen ese mayor número de descansos.

ARTÍCULO 64. LICENCIA POR GRAVE CALAMIDAD DOMÉSTICA. LA ORGANIZACIÓN estará obligada a conceder licencias a sus empleados una licencia de cinco (5) días hábiles en caso de grave calamidad doméstica, siempre que esta se encuentre debidamente comprobada.

Se tendrá por calamidad doméstica todo suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador en la cual eventualmente pueden verse amenazados derechos fundamentales de importancia significativa en la vida personal o familiar del mismo, o afectada su estabilidad emocional por grave dolor moral.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 33 de 84

Para dar lugar al reconocimiento de la licencia de la que trata el presente artículo, el trabajador deberá dar aviso al Jefe Inmediato, antes o después de ocurrir los hechos, según lo permitan las circunstancias, acompañando las pruebas que acrediten los hechos.

Cualquiera que sea el motivo del permiso o ausentismo del puesto de trabajo, el trabajador deberá informar por escrito al Jefe Inmediato, teniendo como base lo estipulado en el Decreto 1401 de 1997, Resolución 2646 de 2008 y la Ley 1562 de 2012.

PARÁGRAFO ÚNICO. No serán tenidos como calamidad doméstica: Los permisos solicitados por los trabajadores para citas médicas, odontológicas, exámenes médicos, programados con anticipación y asistencia a eventos que puedan ser encargados a otras personas como asistentes o representantes de los padres, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o ser compensado con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a determinación de LA ORGANIZACIÓN.

ARTÍCULO 65. LICENCIA POR LUTO. LA ORGANIZACIÓN deberá conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad¹, primero de afinidad² y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral.

Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

ARTÍCULO 66. LICENCIA POR ENTIERRO DE COMPAÑEROS. LA ORGANIZACIÓN deberá conceder a los trabajadores las licencias necesarias para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que se dé aviso con la debida anticipación al empleador o a su representante, y que el número de trabajadores que se ausenten no sea tal que perjudique el correcto funcionamiento de la empresa.

ARTÍCULO 67. LICENCIA COMO CONSECUENCIA DEL DESEMPEÑO DE CARGOS OFICIALES. Los jurados de votación que trabajen en el sector público o privado

¹

Primer grado de consanguinidad: padres, madres, e hijos/as. Segundo grado de consanguinidad: hermanos/as, abuelos, y nietos.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 34 de 84

tendrán derecho a un (1) día compensatorio de descanso remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la votación.

ARTÍCULO 68. LICENCIA PARA EJERCER EL DERECHO AL VOTO. PIEMCA S.A.S. deberá conceder el permiso al trabajador para ejercer el derecho al sufragio y el Trabajador tendrá derecho a media jornada de descanso compensatorio remunerado por el tiempo que utilice para cumplir su función como elector. Tal descanso compensatorio se disfrutará dentro de los 30 días siguientes a la fecha de la elección, de común acuerdo con LA ORGANIZACIÓN o su superior jerárquico.

ARTÍCULO 69. PERMISO PARA SER CENSADO. LA ORGANIZACIÓN está obligada a conceder permiso al trabajador para atender al Censo Nacional de Población y Vivienda, sin que sea posible descontar de su salario el tiempo empleado para ello, o exigir la reposición del tiempo ausente.

ARTÍCULO 70. PERMISOS PARA ASISTIR A CITAS MÉDICAS. LA ORGANIZACIÓN deberá conceder permiso al trabajador para acudir al sistema de salud, siempre y cuando este requiera el permiso oportunamente, y allegue el respectivo comprobante en el que conste la fecha, la hora de ingreso, la hora de salida y el médico tratante de la cita médica o procedimiento al cual se acude.

ARTÍCULO 71. LICENCIAS REMUNERADAS COMPENSABLE. PIEMCA S.A.S. estará facultada para conceder licencias remuneradas cuando así lo consideren, pudiendo acordar un sistema de compensación que le permita al trabajador disfrutar del descanso durante el término de la licencia para que con posteridad labore en jornadas adicionales a las inicialmente pactadas con el propósito de compensar el tiempo concedido mediante dicha licencia remunerada.

ARTÍCULO 72. PERMISOS ESPECIALES O LICENCIAS NO REMUNERADAS. PIEMCA S.A.S. podrá conceder permisos especiales o licencias no remuneradas, siempre que los considere necesarios y compatibles con la marcha de las labores, con los efectos previstos en el ordinal 4o del artículo 51 y en el artículo 53 del Código Sustantivo del Trabajo. Los trabajadores están obligados a solicitar el permiso o licencia con la debida y prudente anticipación y por escrito, indicando los motivos que los justifiquen y acompañado de las pruebas del caso, sin que ningún trabajador pueda entrar a disfrutar del permiso sin antes haber obtenido expresamente la autorización escrita correspondiente.

Los trabajadores no podrán emplear en los permisos concedidos, más del tiempo que el estrictamente necesario para el acto o diligencia para el cual el permiso hubiere sido concedido sin exceder del tiempo convenido. De lo contrario, la

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 35 de 84

empresa dejará de pagar el tiempo tomado en exceso y podrá imponer las sanciones del caso por ausencia injustificada.

CAPÍTULO XII. SALARIO, FORMAS, PERIODOS, Y CONDICIONES DE PAGO

ARTÍCULO 73. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN. La sociedad PIEMCA S.A.S. y el trabajador podrá convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado.

ARTÍCULO 74. REVISIÓN Y MODIFICACIÓN. Todo contrato de trabajo podrá ser revisado, y sus condiciones podrán ser modificadas. Siempre que sobrevengan graves e imprevisibles alteraciones de la normalidad económica.

ARTÍCULO 75. JORNAL Y SUELDO. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo el que se estipula por periodos mayores.

ARTÍCULO 76. ELEMENTOS INTEGRANTES DEL SALARIO. Constituye salario no sólo la remuneración ordinaria, fija o variable, sino todo lo que recibe el trabajador en dinero o en especie como contraprestación directa del servicio, sea cualquiera la forma o denominación que se adopte, como primas, sobresueldos, bonificaciones habituales, valor del trabajo suplementario o de las horas extras, valor del trabajo en días de descanso obligatorio, porcentajes sobre ventas y comisiones.

ARTÍCULO 77. PAGOS QUE NO CONSTITUYEN SALARIOS. No constituyen salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe el trabajador de LA ORGANIZACIÓN, como primas, bonificaciones o gratificaciones ocasionales, participación de utilidades, excedentes de las empresas de economía solidaria y lo que recibe en dinero o en especie no para su beneficio, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, como gastos de representación, medios de transporte, elementos de trabajo y otros semejantes. Tampoco las prestaciones sociales de que tratan los títulos VIII y IX, ni los beneficios o auxilios habituales u ocasionales acordados convencional o contractualmente u otorgados en forma extralegal por el {empleador}, cuando las partes hayan dispuesto expresamente que no constituyen salario en dinero o en especie, tales como la alimentación, habitación o vestuario, las primas extralegales, de vacaciones, de servicios o de navidad.

ARTÍCULO 78. SALARIO INTEGRAL. Se considera salario integral al salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 36 de 84

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.

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 en el caso de estas tres últimas entidades, los aportes se disminuirán en un treinta por ciento (30%).

ARTÍCULO 79. SALARIO EN ESPECIE. Constituye salario en especie toda aquella parte de remuneración ordinaria y permanente que reciba el trabajador como contraprestación directa del servicio, tales como la alimentación, habitación o vestuario que LA ORGANIZACIÓN suministra al trabajador o a su familia, salvo la estipulación prevista en el artículo 15 de la Ley 50 de 1990 o la normatividad vigente que la regule.

El salario en especie debe valorarse expresamente en todo contrato de trabajo. A falta de estipulación o de acuerdo sobre su valor real se estimará periódicamente, sin que pueda llegar a constituir y conformar más del cincuenta por ciento (50%) de la totalidad del salario.

No obstante, cuando un trabajador devengue el salario mínimo legal, el valor por concepto de salario en especie no podrá exceder del treinta por ciento (30%).

ARTÍCULO 80. LUGAR DE PAGO. Salvo estipulación en contrario que conste por escrito, el pago de los salarios se efectuará a una cuenta bancaria de nómina a nombre del colaborador, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese (Artículo 138, numeral 1º, C.S.T.).

ARTÍCULO 81. A QUIEN SE HACE EL PAGO. Salvo casos en que se convengan pagos parciales en especie, el salario se pagará directamente al trabajador, por medio de la cuenta bancaria de la cual se haya dispuesto para el pago de nómina

ARTÍCULO 82. FORMA DE PAGO. El pago del salario de los trabajadores será remunerado de la siguiente forma:

1. La empresa acordará el salario con el trabajador en periodos quincenales, los días quince (15) y treinta (30) de cada mes, que se paga en dinero por medio de transferencia bancaria.
2. El certificado de la transferencia será soporte válido como pago a la nómina del trabajador.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 37 de 84

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

PARÁGRAFO ÚNICO. Los reclamos originados por equivocaciones en el cómputo de la remuneración de la semana o quincena respectiva, se harán por el interesado al día siguiente hábil del pago correspondiente, sin perjuicio del derecho que asiste al trabajador de reclamar dentro de los términos que la Ley señala.

CAPÍTULO XIII. NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 83. OBLIGACIONES DE LA ORGANIZACIÓN REFERENTE A LA SALUD. Es obligación de LA ORGANIZACIÓN 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.

PIEMCA S.A.S. garantizará la implementación y actualización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) conforme al Decreto 1072 de 2015 y demás normas complementarias

PARÁGRAFO PRIMERO. La sociedad, suministrará a sus trabajadores los mecanismos necesarios para el autor reporte de las condiciones de salud a las cuales se encuentra expuesto de conformidad a lo establecido en el decreto 1443 de 2014, y demás normas que lo modifiquen.

PARÁGRAFO SEGUNDO. PIEMCA S.A.S. dispondrá lo necesario para que se mantengan completamente libres de obstáculos, las áreas de trabajo o de circulación en las cuales se encuentran ubicados los extintores contra incendio o los hidrantes.

ARTÍCULO 84. SERVICIOS MÉDICOS. Los servicios médicos que requieren los trabajadores de PIEMCA S.A.S. serán prestados bien por la E.P.S, seleccionada por el trabajador para las contingencias de enfermedad general, maternidad o bien por la A.R.L, elegida por LA ORGANIZACIÓN para lo correspondiente a los accidentes de trabajo o enfermedad laboral.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 38 de 84

ARTÍCULO 85. REGISTRO DE ENFERMEDADES Y ACCIDENTES LABORALES. LA ORGANIZACIÓN estará obligado a llevar registro y estadísticas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales que se presenten, determinando su gravedad y frecuencia

ARTÍCULO 86. AVISO A LA EMPRESA SOBRE LA ENFERMEDAD. En caso de accidente no mortal, aún en la lesión más leve o incidente, el Trabajador lo comunicará inmediatamente al Empleador, a su Representante o a quien haga sus veces, quien diligenciar el respectivo formato de reporte de accidente de trabajo y lo enviará a la ARL, EPS ya la dirección territorial del ministerio del trabajo simultáneamente (en los casos que aplique) en un término no mayor de dos (2) días hábiles, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, quien indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

PARÁGRAFO ÚNICO. En caso de no comunicar a la sociedad, la ocurrencia del accidente de trabajo por leve que sea de manera inmediata o dentro de la correspondiente jornada, se tendrá como una justa causa para todos los efectos de faltas graves consagradas en el presente reglamento.

Todo accidente e incidente de trabajo será investigado por LA ORGANIZACIÓN de conformidad y para los fines establecidos por la resolución 1401 de 2007.

ARTÍCULO 87. REPORTE DE ACCIDENTE. En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia o su representante, elaborará y enviará a la ARL el respectivo informe del accidente de trabajo en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico, y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994, ante la EPS y la ARL respectiva.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para la elaboración de las respectivas investigaciones en la ocurrencia de accidente de Trabajo, la organización, podrá valerse de los testigos que están presentes en ese momento los cuales servirán para la realización del mismo a falta del jefe inmediato, del jefe de Gestión Humana o del Encargado del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La sociedad, suministrará a sus trabajadores los mecanismos necesarios para el autor reporte de las condiciones de salud a las cuales se encuentra expuesto de conformidad a lo establecido en el decreto 1443 de 2014, y demás normas que lo modifiquen.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 39 de 84

ARTÍCULO 88. MEDIDAS DE SEGURIDAD OBLIGATORIAS. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de Seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en especial las que ordene la empresa como los programas de Seguridad y Salud en el Trabajo, a fin de prevenir las enfermedades y los riesgos generados por el manejo de los elementos de trabajo o en el desarrollo de las actividades, especialmente para evitar accidentes laborales.

El trabajador deberá tener en cuenta los siguientes aspectos para la prevención de riesgos laborales:

1. El trabajador deberá someterse a los exámenes médicos ocupacionales que prescriba la empresa en los periodos previamente fijados.
2. El trabajador deberá someterse a las prescripciones y tratamientos preventivos determinados por la empresa. En caso de enfermedad se atenderá fielmente las instrucciones y tratamientos del médico ocupacional profesional correspondiente.
3. Al ingresar a su puesto de trabajo, el trabajador deberá verificar los siguientes aspectos: equipos y enseres, mobiliario, bienes u otros elementos, e informar al responsable de El Jefe Inmediato y/o Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) cualquier hecho o circunstancia que se considere peligrosa.
4. No distraerse ni distraer la atención de otros compañeros, en forma tal que los exponga a riesgos o accidentes de trabajo.
5. Respetar los avisos de seguridad y rótulos que señalan lugares peligrosos y no cambiarlos de ubicación sin la autorización expresa del responsable de El Jefe Inmediato y/o Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Dar aviso oportuno en el evento en que se produzca o se propague fuego u otra circunstancia peligrosa, y de ser el caso, solicitar auxilio inmediato dando las señales de alarma y prestando su colaboración para neutralizar cualquier siniestro.
7. Dar fiel cumplimiento a la Ley que prohíbe fumar en lugares públicos o cerrados. (Ley 1335 de 2009 y demás normas que la complementan, adicionan, modifican, o derogan).

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 40 de 84

8. Desconectar, proteger y/o guardar equipos o elementos de trabajo al concluir las labores o actividades.
9. Acatar y cumplir cabalmente con la norma del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, que imparta la empresa y la ARL respectiva.

PARÁGRAFO ÚNICO. Los trabajadores de la empresa y los terceros que pretendan ingresar a la entidad, tienen la obligación de someterse a los diversos sistemas de control de seguridad, registro y vigilancia que se implementen con fines de seguridad y protección, tanto del personal como de los bienes e instalaciones, por lo cual facilitarán la revisión de sus pertenencias, bolsos, maletines, vehículos u otros que les sean requeridos, siempre que estas no lesionen su dignidad.

ARTÍCULO 89. ENFERMEDADES QUE REQUIEREN ESPECIAL ATENCIÓN. Será obligatorio por parte del trabajador acatar las obligaciones estipuladas en los protocolos de Bioseguridad para mitigar el contagio de enfermedades que requieran especial atención.

ARTÍCULO 90. INCAPACIDADES Y AUSENCIAS. El trabajador que solicite atención médica a la EPS al cual se encuentre afiliado, deberá tener en cuenta los siguientes aspectos establecidos por La empresa:

1. Como justificación para faltar al trabajo solo se acepta la constancia de incapacidad dada por el médico de la EPS a la cual esté inscrito el trabajador. No se aceptará por tal como excusa, la simple manifestación del trabajador de que su ausencia se debió al hecho de haber concurrido al servicio médico, como tampoco la certificación que al respecto expida médicos particulares.
2. Cuando el médico de la EPS a la cual esté inscrito el trabajador, lo incapacite para trabajar, este deberá dar aviso oportuno a la empresa a más tardar el mismo día o al día siguiente, indicando el tiempo de la incapacidad que se le ha dado, todo sin perjuicio de la presentación oportuna de la constancia de que trata el numeral anterior.
3. El auxilio por incapacidad, se define como el reconocimiento de la prestación de tipo económico y pago de la misma que hacen las EPS a sus afiliados cotizantes no pensionados, por todo el tiempo en que estén inhabilitados física o mentalmente para desempeñar en forma temporal su profesión u oficio habitual. Conforme lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 40 del Decreto 1406 de 1999, a cargo de la Empresa, estará el pago

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 41 de 84

de los dos (2) primeros días de incapacidad originada por enfermedad general.

- Serán a cargo de la EPS donde se encuentre afiliado el trabajador de la Empresa, el reconocimiento de la incapacidad comprobada para desempeñar sus labores de origen común, que se genere del día tercero (3) al día ciento ochenta (180). La incapacidad que se genere del día tercero (3) al día noventa (90) la EPS reconocerá un subsidio monetario equivalente a dos terceras (2/3) partes del salario sin que este pueda ser inferior al salario mínimo legal mensual vigente. Cuando la incapacidad se genere del día noventa y uno (91) al día ciento ochenta (180), la EPS reconocerá un subsidio monetario equivalente al cincuenta por ciento (50%) del salario sin que este pueda ser inferior al salario mínimo legal mensual vigente. Dicha incapacidad será reconocida por la Empresa en caso de no pago por parte de la respectiva EPS. Art 227 del CST.

Cumplidos los 180 días continuos de incapacidad temporal, será el Fondo de Pensiones al que se encuentre afiliado el trabajador, a quien corresponde el pago de la prestación económica del subsidio por incapacidad temporal, otorgado por la EPS en los primeros 180 días de incapacidad. Esta prestación regirá mientras se produce la calificación de invalidez por parte de la Junta de Calificación de Invalidez, o se determine la imposibilidad de continuar el tratamiento, conforme lo establecido en el artículo 23 del Decreto 2463 de 2001.

- Quando el trabajador se encuentre en tratamiento médico, las fechas de las citas programadas deberán ser informadas por lo menos con tres (3) días de anticipación a PIEMCA S.A.S. para que éste conceda el permiso necesario a que haya lugar, y se proceda a tomar las medidas necesarias para que las actividades laborales no se perjudiquen debido a su ausencia.

PARÁGRAFO ÚNICO. En todo caso y aún en el que no fuere incapacitado, el trabajador que concurra a los servicios de la EPS, estará obligado a comprobar el tiempo empleado en la consulta por medio de una certificación expedida por el médico que lo atendió.

ARTÍCULO 91. INSTRUCCIONES Y TRATAMIENTOS MÉDICOS. Los trabajadores deberán someterse a las instrucciones y tratamientos que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordene la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes y tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 42 de 84

a consecuencia de esa negativa, fuera de las sanciones disciplinarias a que hubiere lugar. Queda prohibida la exigencia de pruebas serológicas para determinar la infección por el VIH, la Abreugrafía Pulmonar, y la práctica de la prueba de embarazo.

ARTÍCULO 92. EXÁMENES OCUPACIONALES. Los exámenes ocupacionales que debe realizar la Empresa en forma obligatoria son como mínimo, las siguientes:

- a. Evaluación médica pre-ocupacional o de pre-ingreso.
- b. Evaluaciones médicas ocupacionales periódicas (programadas o por cambios de ocupación).
- c. Evaluación médica post – incapacidad o por reintegro.
- d. Evaluación médica post-ocupacional o de egreso.

El costo de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las pruebas o valoraciones complementarias que se requieran, estará a cargo de la Empresa.

En ningún caso la Empresa podrá tener acceso a la historia clínica ocupacional de los trabajadores

ARTÍCULO 93. DEBER DE ACATAMIENTO POR PARTE DE LOS TRABAJADORES. Los Trabajadores deberán someterse a todas las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la organización para la promoción, prevención y vigilancia de las enfermedades laborales y los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO. Ante el 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 SGSST, que le hayan comunicado por escrito, quedará LA ORGANIZACIÓN facultado para la terminación del vínculo laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio del Trabajo, respetando el derecho de la defensa.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cualquier accidente de trabajo, por leve que éste sea, deberá ser reportado por el trabajador de manera inmediata, o dentro de la correspondiente jornada. De no ser así, dicho desacato será tenido como falta grave para todos los efectos consagrados dentro del presente reglamento.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 43 de 84

ARTÍCULO 94. REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL. PIEMCA S.A.S. y los trabajadores se someterán a las normas establecidas en el reglamento de seguridad de acuerdo con lo establecido en los artículos 349, 350 y 351 del Código Sustantivo del trabajo o normas posteriores vigentes.

PARÁGRAFO ÚNICO: De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Artículo 2.2.4.1.3, Artículo 2.2.4.6.1 y Artículo 2.2.4.11.1 del Decreto 1072 de 2015 legislación vigente sobre Seguridad y Salud en el Trabajo, (SST) de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales, pertinentes, y demás normas concordantes y reglamentarias del Decreto antes mencionado.

ARTÍCULO 96. POLÍTICA DE NO ALCOHOL, DROGAS Y TABACO. PIEMCA S.A.S.se compromete a proporcionar a sus empleados un ambiente laboral seguro que esté libre de los efectos de las drogas ilegales, del alcohol y el tabaquismo.

En aras de lo anterior, PIEMCA S.A.S. desarrolla las siguientes disposiciones para cumplimiento de la presente política:

1. La distribución, posesión o uso ilegal, o estar bajo la influencia de drogas ilegales o de alcohol en el trabajo o en las instalaciones de la empresa está prohibido, y quién lo realizare será pasible de despido con causa, excepto en casos de uso individual de drogas o medicamentos recetados, legalmente obtenidos y el consumo de bebidas alcohólicas relacionado con un evento autorizado en las instalaciones de la empresa.
2. En caso de encontrarse en aparente estado de influencia de sustancias alucinógenas o alcohólicas durante el horario laboral o encontrándose en las instalaciones de trabajo, el colaborador se verá obligado a someterse a los exámenes y pruebas pertinentes para corroborar el acatamiento de la presente política.
3. El trabajador que llegue al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias psicoactivas o alucinógenas, o que sea sorprendido consumiendo alguna de estas sustancias dentro de las instalaciones o las sedes de PIEMCA S.A.S., o durante la realización de las actividades, no se le permitirá laborar. Las sanciones serán determinadas con base en lo establecido en la escala de faltas y sanciones disciplinarias del presente Reglamento Interno de Trabajo.
4. La falta de cooperación del trabajador respecto de la realización de las pruebas de alcoholemia o sustancias alucinógenas dará lugar a que se presuma el incumplimiento de la presente política por parte del trabajador,

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 44 de 84

salvo que su negativa se fundamenta en la falta de garantías para determinar con plena fiabilidad su estado.

CAPÍTULO XIV. PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD

ARTÍCULO 95. DEBERES GENERALES DEL TRABAJADOR. Todo trabajador está obligado a ejecutar de buena fe las labores correspondientes al cargo u oficio para el cual fue contratado, las cuales suponen la realización del trabajo ciñendo se a las normas o procedimientos técnicos del oficio respectivo y al cumplimiento de todas las indicaciones o instrucciones que se le hubieren impartido. Los trabajadores tienen como deberes generales los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo y clientes de la empresa.
3. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
5. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
8. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo superior para el manejo de los instrumentos de trabajo y evitar los accidentes de trabajo.
9. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 45 de 84

10. Dar estricto cumplimiento al presente reglamento, a las prescripciones especiales de los contratos individuales de trabajo, reglamentos especiales que tenga establecidos o establezca la empresa, políticas y normas establecidas en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo Ambiental y Calidad, las cuales procuran minimizar los riesgos que se puedan presentar en el desarrollo de sus actividades
11. Ser verdadero en todo caso.
12. Guardar la más estricta reserva de cuanto vea o escuche dentro del lugar de trabajo y en forma muy especial en lo que se refiere a medidas disciplinarias para con los demás compañeros.
13. Mantener buenas relaciones y respetar a los clientes, proveedores y trabajadores de PIEMCA S.A.S.
14. Lograr que todos nuestros compañeros de la compañía obtengan un sentido de pertenencia permanente.
15. Socializar con el equipo de trabajo las situaciones que pueden enriquecer y mejorar cada uno de los procesos.
16. Velar por el mantenimiento del orden y aseo de su puesto de trabajo, de las instalaciones de PIEMCA S.A.S.
17. Conocer y estar permanentemente actualizados en todas las normas, políticas y procedimientos que hacen parte de los diferentes procesos de PIEMCA S.A.S ... acatando el conducto regular con sus superiores.
18. Cumplir con los horarios de trabajo estipulados por la empresa sin perjuicio de que la empresa, según sus necesidades, pueda mantenerse o cambiar los horarios de trabajo.
19. Analizar los riesgos de su tarea y reportar cualquier desviación que pueda ir en contra de su salud o seguridad a su jefe inmediato, antes de iniciar sus labores.
20. Protegerse a sí mismo y sus compañeros de contra toda clase de acciones y condiciones inseguras.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 46 de 84

21. Mantener las zonas de trabajo limpias de materiales, desperdicios, entre otros, con el fin de resguardar la salud y seguridad de los demás trabajadores.
22. Cuidar sus pertenencias e implementos de protección personal, siendo el trabajador el único responsable de su custodia.
23. Cuidar y mantener en buenas condiciones la dotación que se le entregue para el cumplimiento de sus funciones.

PARÁGRAFO PRIMERO. Es viable que PIEMCA S.A.S. según los requerimientos de las labores, establezca en este capítulo deberes adicionales o diferentes de los enumerados en el presente reglamento. En todo caso, tales prescripciones no podrán afectar la dignidad y los derechos mínimos del trabajador.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La empresa proporcionará a sus trabajadores los elementos de protección personal de acuerdo a la operación que realicen; y dotará de los equipos y dispositivos de control necesarios para evitar accidentes. Será considerada como falta grave por parte del trabajador, no emplear completa y adecuadamente la dotación brindada por LA ORGANIZACIÓN.

PARÁGRAFO TERCERO. En caso de que la dotación entregada al trabajador sufra daños diferentes a los ocasionados por el deterioro material de las cosas, faculta de manera expresa al empleador a descontar de nómina el valor correspondiente a los elementos averiados.

CAPÍTULO XV. ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 96. DETERMINACIÓN. El orden jerárquico de la empresa será el establecido en el organigrama vigente.

ARTÍCULO 97. FACULTADES SANCIONATORIAS. De los cargos mencionados tiene facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa, Jefe de Gestión Humana, Subgerente o Gerente General o algún representante que designe LA ORGANIZACIÓN para tal efecto.

CAPÍTULO XVI. CONDICIONES Y RESPONSABILIDADES ESPECIALES EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 98. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Todos los trabajadores de la sociedad, incluyendo dentro de los mismos a los tele - trabajadores o trabajadores remotos,

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 47 de 84

deberán acatar a cabalidad las normas que a continuación se expiden en cuanto al manejo y cuidado de equipos, instrumentos, documentos e información suministrados por la organización y/o a los cuales se tenga acceso en virtud del desarrollo de la actividad para la cual hayan sido contratados, dejando expresamente consignado que la violación de cualquiera de las presentes disposiciones será considerado como falta grave.

Al respecto, es importante tener claridad respecto de las siguientes definiciones:

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

El teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas:

- A. Teletrabajo autónomo: es aquel donde los teletrabajadores y teletrabajadoras pueden escoger un lugar para trabajar (puede ser su domicilio u otro, fuera de la sede física en que se ubica el empleador) para ejercer su actividad a distancia, de manera permanente, y sólo acudirán a las instalaciones en algunas ocasiones cuando el empleador lo requiera.
- B. Teletrabajo móvil: es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras no tienen un lugar de trabajo establecido.
- C. Teletrabajo híbrido: es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras laboran mínimo dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en las instalaciones físicas del empleador, alternando el trabajo de manera presencial y virtual en la jornada laboral semanal, y que requiere de una flexibilidad organizacional y a la vez de la responsabilidad, confianza, control, disciplina y orientación a resultados por parte del teletrabajador y de su empleador.
- D. Teletrabajo transnacional: es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras de una relación laboral celebrada en Colombia laboran desde otro país, siendo responsabilidad del teletrabajador o teletrabajadora tener la situación migratoria regular, cuando aplique, y responsabilidad del empleador contar con un seguro que cubra al menos las prestaciones asistenciales en salud en caso de accidente o enfermedad. El empleador

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 48 de 84

estará a cargo de las prestaciones económicas lo cual lo hará a través del Sistema de Seguridad Social Colombiano.

- E. Teletrabajo temporal o emergente: Se refiere a modalidades en situaciones concretas tales como, emergencias sanitarias o desastres naturales. Lo anterior sin perjuicio de las normas legales establecidas sobre el trabajo en casa.
- F. Teletrabajador. Persona que desempeña actividades laborales a través de tecnologías de la información y la comunicación por fuera de la empresa a la que presta sus servicios.

ARTÍCULO 99. MARCO REGULATORIO. Para todos los efectos del presente reglamento, en lo relacionado con el teletrabajo, se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, en especial, la ley 1221 de 2008, el Decreto Reglamentario 884 de 2012 y las demás normas que los adicionen, complementen y/o modifiquen; dejando expresamente consignado que el teletrabajo se regula en el presente reglamento.

ARTÍCULO 100. OBLIGACIONES DE LA ORGANIZACIÓN RESPECTO DEL TRABAJO REMOTO. En relación con los teletrabajadores, la organización asume las siguientes obligaciones:

- a) Suministrar a los teletrabajadores formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
- b) Incluir a los teletrabajadores dentro del programa de seguridad y salud en el trabajo de la corporación, permitiendo la participación en las actividades del comité paritario de salud ocupacional.
- c) Afiliar al teletrabajador al sistema general de seguridad social integral.
- a) En los contratos de trabajo que se suscriban con los teletrabajadores, se especificarán los asuntos relacionados con las condiciones en que debe prestarse el servicio, los medios tecnológicos que se le suministran al teletrabajador, la responsabilidad del teletrabajador frente a dichos equipos y elementos; el ambiente en que se prestará el servicio y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo y, si es posible, de espacio. De igual manera se determinará los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades; todo ello con el objetivo de delimitar la responsabilidad, en caso de accidente de trabajo y señalar con toda

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 49 de 84

claridad la jornada máxima legal en que se prestará el servicio por parte del teletrabajador.

- d) En el evento en que la organización entregue al teletrabajador elementos, equipos y/o herramientas de trabajo, definirá en documento que hará parte integral del contrato de trabajo o en el texto del citado contrato, las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y se establecerá el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.

- e) Auxilio de Conectividad en Reemplazo del Auxilio de Transporte. El empleador deberá otorgar el reconocimiento de un auxilio de conectividad para teletrabajadores y teletrabajadoras que devenguen menos de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en reemplazo del auxilio de transporte. En todo caso, los teletrabajadores y teletrabajadoras, solo tendrán derecho a recibir uno de estos auxilios, independientemente de la modalidad de teletrabajo otorgado. El auxilio de conectividad será equivalente al auxilio de transporte vigente y se ajustará anualmente de acuerdo con los criterios establecidos a la Ley 278 de 1996. El auxilio de conectividad no es constitutivo de salario, sin embargo, el auxilio de conectividad será base de liquidación de prestaciones sociales para aquellos trabajadores que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

- f) Garantizar el derecho a la desconexión laboral de los trabajadores, promoviendo el respeto de los tiempos de descanso, permisos, vacaciones, licencias y demás espacios de la vida personal y familiar, absteniéndose de exigir, como regla general, el desarrollo de actividades laborales, la atención de llamadas, mensajes, correos electrónicos o cualquier otro requerimiento por fuera de la jornada ordinaria de trabajo o durante los períodos de descanso legalmente reconocidos, salvo las excepciones previstas en la ley, en el contrato de trabajo, por razones de fuerza mayor, caso fortuito, cargos de dirección, confianza y manejo, disponibilidad previamente pactada o cuando la naturaleza del servicio así lo exija. La Empresa adoptará las medidas razonables para promover una cultura organizacional orientada al respeto de este derecho y contará con mecanismos internos para la atención de las solicitudes o quejas relacionadas con su presunto desconocimiento.

- g) La Empresa implementará y divulgará la Política de Desconexión Laboral, en la cual establecerá los lineamientos para el ejercicio de este derecho, los canales institucionales de comunicación, las excepciones aplicables

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 50 de 84

conforme a la ley, el procedimiento para presentar quejas por su eventual vulneración y las medidas de prevención y sensibilización dirigidas a trabajadores y directivos, de conformidad con la Ley 2191 de 2022 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO 101. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL. Para todos los efectos del presente reglamento; se entiende como “propiedad confidencial” toda la información calificada como confidencial por parte de la sociedad PIEMCA S.A.S. dentro de la cual se encuentran, a manera de ejemplo pero sin limitarse a ellas: las fórmulas, los procesos, las herramientas, los diseños, las aplicaciones, los desarrollos, las invenciones, los productos, los subproductos, los componentes, los materiales, y/o todos los demás activos tangibles e intangibles con valor comercial, aún programas de “hardware” o de “software” que, directa o indirectamente sean suministrados por LA ORGANIZACIÓN a EL TRABAJADOR en virtud o con relación al objeto y ejecución de los contratos de trabajo, o aquellos que EL TRABAJADOR desarrolle en virtud de la ejecución de los contratos de trabajo que haya suscrito o celebrado con la sociedad.

Así mismo, será “propiedad” toda la propiedad industrial, intelectual, artística y/o científica, incluyendo, pero sin limitarse a derechos, marcas, patentes, derechos de autor, invenciones y/o secretos industriales (en lo sucesivo “Derechos de Propiedad Intelectual”) y/o seguridad, permanecerán de la exclusiva, única y valiosa propiedad de LA ORGANIZACIÓN.

De igual forma y para todos los efectos del presente reglamento y de los contratos de trabajo, se entenderá por “información confidencial” toda la información, incluyendo, pero sin limitarse a la información sobre la seguridad de la Organización y de todo el personal que de una u otra manera tenga relación y/o vínculo con LA ORGANIZACIÓN, así como la que tenga contenido y/o alcance técnica, de ingeniería, de aplicaciones, de programas y toda la información técnica y comercial sobre el “know how” y relacionada con todos los contratos comerciales, de mercadeo, financieros, administrativos, directa o indirectamente que haya sido suministrada por una de las partes a la otra parte, en relación con el desarrollo y ejecución del presente contrato. La Información confidencial no incluye la información que sea ampliamente conocida por el público, o en la industria del asesoramiento, y/o cualquier actividad que desarrolle LA ORGANIZACIÓN, ni aquella que haya sido divulgada por orden de autoridad competente.

Los documentos, operaciones, procesos, y demás datos inherentes a la actividad de LA ORGANIZACIÓN y a los cuales puedan tener acceso, directa o indirectamente los trabajadores, son propiedad exclusiva de la Organización y por tanto los trabajadores no podrán utilizarlos en su favor, o en el de terceras personas

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 51 de 84

o darlos a conocer por vía alguna, obligándose los trabajadores a guardar absoluta reserva al respecto.

De igual manera, los trabajadores se obligan a mantener estricta confidencialidad sobre la información básica de los clientes de la sociedad; incluyendo, pero sin limitarse a ello, la información relacionada con sus cuentas bancarias y/o crediticias, números de tarjetas de crédito y/o débito, y los dineros y/o cuentas y/o contratos que administra la organización en beneficio de los clientes de esta última, información a la cual pueden tener acceso los trabajadores en desarrollo del contrato de trabajo que posean con la sociedad. La información mencionada anteriormente será utilizada exclusivamente para el desarrollo del objeto del citado contrato de trabajo, dejando clara y expresamente consignado que el incumplimiento de la obligación de confidencialidad se considera como falta grave; haciendo responsable al trabajador por los perjuicios que se causen, directa o indirectamente a la sociedad y/o los clientes de esta última sin que ello impida la iniciación de las acciones penales, administrativas y civiles correspondientes. La obligación establecida en esta cláusula se mantendrá vigente, incluso después de la terminación del contrato de trabajo. Así mismo, los trabajadores deberán (toda vez que a ello están obligados) restituir a LA ORGANIZACIÓN, una vez ejecutados los servicios objeto del contrato de trabajo, toda la información recibida de éste o por cuenta de éste, en virtud del mismo. Las obligaciones de confidencialidad establecidas en la presente cláusula, se refieren especialmente pero no de manera excluyente, a la información correspondiente a la base de datos de clientes de LA ORGANIZACIÓN y todos y cada uno de los negocios y/o actividades que este último adelante.

Todos los trabajadores de la organización están obligados a mantener absoluta reserva y confidencialidad de la información que, debido a su trabajo o actividad, deban manejar; obligándose a no emplear el nombre de la organización para obtener beneficios personales que sean o puedan ser directos o indirectos.

Teniendo en cuenta lo anterior, los trabajadores establecerán sistemas y/o métodos personales de protección de la información suministrada por la sociedad, la cual mantendrán debidamente protegida contra cualquier riesgo, incluida la destrucción, desvío o pérdida que ponga o pueda poner la información en conocimientos de terceros, o propicie situaciones de fraude, sustracción o alteración de la información de la sociedad y/o de los clientes de esta última.

ARTÍCULO 102. DEBERES DE LOS TRABAJADORES RESPECTO DEL MANEJO DE LA INFORMACIÓN. En desarrollo de la obligación de confidencialidad y manejo de la información, todos los trabajadores de la organización, incluyendo dentro de los mismos a los tele-trabajadores, están obligados a:

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 52 de 84

- a. Mantener estricta confidencialidad sobre cualquier documento y/o información contenida en cualquier medio conocido o por conocerse que sea proporcionado por la sociedad, o cualquiera de las personas naturales y/o jurídicas a las cuales la Organización les preste cualquier tipo de servicios, o con quienes tenga cualquier relación. Esta obligación permanecerá vigente incluso con posterioridad a la terminación del contrato de trabajo, y recaerá, adicional a lo establecido anteriormente, sobre cualquier información que el trabajador conozca en ejecución o con ocasión del contrato que tenga celebrado con la sociedad.
- b. No revelar, exhibir y/o dar a conocer a terceros, datos, procedimientos y/o información de naturaleza administrativa, financiera, comercial, contable y/o de cualquier otra índole a la que tuviera acceso de cualquier forma con motivo o con ocasión de su vinculación laboral, bien sea que la información sea de la organización o de los terceros a los cuales éste les presta o les llegare a prestar sus servicios, o con quienes tenga cualquier relación.
- c. No conservar copia de la información relacionada o no, directa o indirectamente, con las funciones de su cargo, en medio físico, magnético, electrónico, o de cualquier otra clase, una vez finalizada la relación laboral existente entre las partes.
- d. Utilizar los datos e información a la que tenga acceso, única y exclusivamente para cumplir con las obligaciones contractuales establecidas con LA ORGANIZACIÓN.
- e. Observar y adoptar cuantas medidas de seguridad sean necesarias para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos y demás información confidencial, así como adoptar en el futuro, cuantas medidas de seguridad sean exigidas por las leyes y demás normas destinadas a la protección e integridad de la información confidencial y el tratamiento automatizado de los datos.
- f. En caso de terminación del contrato de trabajo por cualquier causa, devolver a LA ORGANIZACIÓN todos los documentos, equipos, instrumentos, información y/o elementos que le hayan sido entregados directa o indirectamente para el cumplimiento de sus funciones.
- g. Establecer sistemas de protección de la información suministrada por PIEMCA S.A.S. la cual se mantendrá debidamente protegida contra cualquier riesgo, incluida la destrucción, desvío o pérdida que ponga o

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 53 de 84

pueda poner la información en conocimiento de terceros, o propicie situaciones de fraude, sustracción o alteración de la información de PIEMCA S.A.S.

- h. Seguir todos los requerimientos, de los estándares corporativos de la seguridad de la información, establecidos por la sociedad o sus representantes.
- i. Abstenerse de acceder o emplear a los sistemas de la organización o sus directivas para propósitos diferentes al desarrollo y prestación del servicio.
- j. Abstenerse de utilizar los sistemas de la organización para desarrollar o procesar información para cualquier persona o entidad diferente a la organización y/o sus clientes.
- k. Abstenerse de violar el sistema de seguridad u obtener o intentar obtener acceso a cualquier información o programa, diferente al que se le ha concedido acceso por escrito.
- l. Dar aviso al jefe inmediato en el evento de llegar a tener accidentalmente acceso a información privilegiada o reservada.
- m. Evitar copiar o utilizar de cualquier forma la información privilegiada o reservada que pudiese llegar a ser compartida de forma accidental.
- n. Evitar cualquier copia, duplicación, sustracción, divulgación, comunicación y/o hacer del conocimiento de terceros, la información y/o documentación entregada o conocida durante la ejecución del contrato laboral.
- o. Abstenerse de utilizar los equipos, dispositivos, redes, sistemas informáticos, cuentas de correo electrónico corporativas o personales utilizadas para el desarrollo de sus funciones, plataformas de mensajería instantánea, redes sociales, herramientas de inteligencia artificial o cualquier otro medio tecnológico dispuesto por la Empresa para acceder, visualizar, almacenar, descargar, reproducir, transmitir, distribuir o compartir material pornográfico, sexualmente explícito, ofensivo, discriminatorio, violento o cualquier otro contenido ajeno al desarrollo de las funciones laborales.
- p. Abstenerse de utilizar los medios tecnológicos, dispositivos electrónicos o canales de comunicación relacionados con la actividad laboral para sostener conversaciones de contenido sexual, realizar insinuaciones, comentarios, solicitudes, envío de imágenes, videos, audios, enlaces,

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 54 de 84

archivos, emojis, stickers, memes o cualquier otra comunicación de naturaleza sexual o con connotación sexual que pueda afectar la dignidad, intimidad o integridad de cualquier persona o constituir una conducta de acoso sexual o violencia basada en género.

- q. Abstenerse de captar, grabar, fotografiar, almacenar, divulgar o compartir, sin autorización, imágenes, audios, videos, conversaciones o cualquier otro contenido de trabajadores, clientes, proveedores o terceros, cuando ello vulnere la confidencialidad de la información, el derecho a la intimidad, la protección de datos personales o las políticas de seguridad de la información de la Empresa.
- r. Utilizar de manera responsable las herramientas de inteligencia artificial autorizadas por la Empresa, absteniéndose de ingresar, cargar, procesar o compartir información confidencial, datos personales, historias clínicas, secretos empresariales o cualquier otra información reservada en plataformas o aplicaciones no autorizadas por la Organización.
- s. Reportar inmediatamente al jefe inmediato o al área responsable cualquier incidente de seguridad de la información, pérdida de dispositivos, acceso no autorizado, filtración de información, uso indebido de credenciales o cualquier conducta que comprometa la seguridad de los activos de información de la Empresa.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cualquier violación a esta obligación es considerada como **falta gravísima, pudiendo dar lugar a la terminación del contrato.** El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones previstas en el presente artículo constituirá falta disciplinaria y podrá dar lugar a la imposición de las sanciones previstas en el presente Reglamento Interno de Trabajo, sin perjuicio de las acciones civiles, penales o administrativas a que haya lugar.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La organización determinará la responsabilidad del trabajador respecto a los daños o pérdida de los elementos, implementos, o cualquier equipo que sea puesto en su custodia, teniendo en cuenta la intencionalidad del trabajador o la negativa de éste a observar los cuidados mínimos, no obstante, será la justicia ordinaria quien en últimas profiera la decisión judicial al respecto.

PARÁGRAFO TERCERO. Salvo pacto o disposición especial en contrario, la titularidad de las obras creadas bajo relación de dependencia laboral corresponderá al empleador, quien estará autorizado a ejercer los derechos morales para la explotación de la obra.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 55 de 84

ARTÍCULO 103. USO DE NOMBRE. Ningún trabajador podrá utilizar, sin previa autorización escrita de LA ORGANIZACIÓN, el nombre de este último con fines comerciales o de mercadeo y publicidad, salvo cuando se trate de cumplimiento de obligaciones legales y/o contractuales, para lo cual deberá mediar en todo caso autorización expresa y por escrito de la corporación.

Cualquier violación a esta obligación es considerada como falta grave, lo cual podrá dar lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa imputable a el trabajador, quedando en todo caso facultado LA ORGANIZACIÓN o sus representantes para iniciar en contra del trabajador las acciones penales, civiles y/o comerciales que resulten viables de acuerdo con el ordenamiento legal vigente, con la finalidad de obtener la reparación de los perjuicios causados.

ARTÍCULO 104. USO DE CORREO ELECTRÓNICO. En el evento en el que al TRABAJADOR le sea provista una cuenta de correo electrónico interna o externa de LA ORGANIZACIÓN, EL TRABAJADOR se obliga a que dicha cuenta de correo, será usada únicamente en caso de ser absolutamente necesario para ejecutar los servicios contratados y que dicha cuenta será inmediatamente cancelada a la terminación de la labor ejecutada. El uso inapropiado del correo electrónico será considerado como una falta grave y por lo tanto facultará a LA ORGANIZACIÓN para dar por terminado, por justa causa el contrato de trabajo.

PARÁGRAFO ÚNICO. Se entenderá por uso inapropiado del correo electrónico cualquier uso que se realice por fuera de lo absolutamente necesario para la ejecución del servicio contratado, así como cualquiera de los siguientes usos: transmisión de imágenes o textos consistentes en amenazas a la seguridad de personas y bienes, difamación étnica, calificativos raciales, manifestaciones de odio, material sexual explícito, obscenidades o cualquier material que pueda ser interpretado como constitutivo de acoso u ofensivo para otros con base en la raza, religión, sexo, condición física, estatus material, edad, del individuo, o cualquier otra categoría legal protegida.

ARTÍCULO 105. USO DE SISTEMA DE COMPUTADOR. Los trabajadores están obligados a no utilizar los equipos de cómputo y/o programas de computador suministrados por LA ORGANIZACIÓN para propósitos diferentes al desarrollo y prestación del servicio objeto del contrato de trabajo suscrito entre las partes. En ningún evento, EL TRABAJADOR podrá utilizar los sistemas y/o equipos de LA ORGANIZACIÓN para desarrollar o procesar información para cualquier persona o entidad diferente a la de PIEMCA S.A.S

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 56 de 84

PARÁGRAFO ÚNICO. Ningún trabajador violará o intentará violar el sistema de seguridad u obtener o intentar obtener acceso a cualquier información o programa, diferente al que se le ha concedido acceso por escrito. En el evento en que el trabajador accidentalmente obtenga acceso a este tipo de información, dará aviso inmediato al jefe inmediato y, por ningún motivo copiará o utilizará en cualquier forma dicha información.

CAPÍTULO XVII. MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN, CORRECCIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO LABORAL, VIOLENCIA DE GÉNERO Y CUALQUIER TIPO DE DISCRIMINACIÓN

ARTÍCULO 106. CREACIÓN Y NATURALEZA. PIEMCA S.A.S. Contará con un Comité de Convivencia Laboral, de carácter bipartito y paritario, encargado de prevenir, atender y dar trámite a situaciones de acoso laboral, acoso sexual, violencia de género y cualquier otra forma de discriminación o violencia en el trabajo, de conformidad con la Ley 3461 de 2025 y demás normas vigentes. El Comité no tiene funciones disciplinarias ni sancionatorias.

ARTÍCULO 107. OBJETIVO. Promover un ambiente de trabajo sano, seguro y respetuoso, libre de violencia y discriminación, mediante acciones de prevención, atención temprana, conciliación y remisión a las autoridades competentes cuando sea necesario.

ARTÍCULO 108. FUNCIONES. SON FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL:

- a. Recibir y dar trámite confidencial a las quejas que se presenten.
- b. Promover espacios de conciliación y diálogo entre las partes.
- c. Recomendar medidas preventivas, correctivas o pedagógicas.
- d. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos en las conciliaciones.
- e. Formular campañas de sensibilización, capacitación y prevención en temas de convivencia, acoso laboral, acoso sexual, violencia de género y discriminación.
- f. Articularse con el SG-SST, Talento Humano y programas de bienestar laboral.
- g. Remitir los casos a la alta dirección, al Inspector de Trabajo o a las autoridades competentes cuando no se logre acuerdo, no se cumplan los compromisos o se evidencien conductas graves, dentro del plazo máximo establecido.
- h. Elaborar su propio reglamento interno de funcionamiento, de conformidad con la Ley 3461 de 2025 y sus normas reglamentarias.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 57 de 84

- i. Diseñar y promover manuales de convivencia laboral como instrumentos pedagógicos para prevenir y gestionar conflictos en el trabajo.

ARTÍCULO 109. CONFORMACIÓN (NÚMERO DE MIEMBROS, SUPLENTE Y REQUISITOS).

1. El Comité estará integrado por ocho (8) miembros titulares distribuidos de la siguiente manera: cuatro (4) representantes de los trabajadores y cuatro (4) representantes de la organización (empleador).
2. Cada miembro titular contará con un (1) suplente identificado, con plena facultad de reemplazo en caso de ausencia o impedimento del titular. En total habrá ocho (8) suplentes.
3. Los representantes de la empresa serán designados por la Gerencia. Los representantes de los trabajadores serán elegidos por votación libre, directa y secreta, mediante procedimiento público que garantice transparencia.
4. El período de los miembros será de dos (2) años, contados desde la comunicación oficial de su elección o designación, con posibilidad de reelección.
5. No podrán integrar el Comité como titulares ni suplentes las personas que, en los seis (6) meses anteriores a la conformación o a la elección, hayan sido objeto de una queja formal por conductas relacionadas con acoso laboral o hayan sido víctimas de acoso laboral en que exista investigación en curso, salvo que medie expresa decisión en contrario motivada por la Gerencia y aprobada por el comité consultivo legal de la empresa.
6. La organización informará a las y los trabajadores de la conformación del Comité dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la elección o designación.

ARTÍCULO 110. REUNIONES Y DECISIONES. El Comité sesionará **ordinariamente** cada mes y **extraordinariamente** cuando se presente una queja o lo convoque el presidente o cualquier miembro titular por causa justificada.

La sesión podrá celebrarse válidamente con la presencia de la mitad más uno ($\frac{1}{2} + 1$) de los miembros titulares (es decir, cuatro (4) titulares como quórum mínimo). Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de los asistentes y se consignarán en acta firmada por los miembros presentes.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 58 de 84

ARTÍCULO 111. PROCEDIMIENTO Y PLAZOS.

1. **Recepción de la queja:** El Comité deberá acoger y registrar la queja en un plazo máximo de **cinco (5) días hábiles** desde su presentación.
2. **Escucha de las partes:** Dentro de los **cinco (5) días hábiles** siguientes a la recepción, se citará a las partes para entrevistas individuales y reservadas.
3. **Conciliación voluntaria:** En un plazo máximo de **cinco (5) días hábiles** después de la escucha, el Comité promoverá un espacio de conciliación.
4. **Acuerdos y compromisos:** De lograrse acuerdo, se levantarán actas firmadas por las partes y el Comité, con medidas y plazos concretos para su cumplimiento.
5. **Seguimiento:** El Comité verificará el cumplimiento de lo pactado dentro de los **cinco (5) días hábiles** siguientes al vencimiento del plazo otorgado en el acuerdo.
6. **Escalamiento:** Si no hay acuerdo, si el mismo no se cumple o si la situación reviste gravedad, el Comité remitirá el caso a la Gerencia, al Inspector de Trabajo o a la autoridad competente dentro de un plazo máximo de **cinco (5) días hábiles**.

PARÁGRAFO. El procedimiento completo adelantado por el Comité de Convivencia Laboral, desde la recepción de la queja hasta la verificación de cumplimiento o la remisión a las autoridades competentes, deberá desarrollarse en un **término no mayor a sesenta y cinco (65) días hábiles**, conforme a la Ley 3461 de 2025 y las normas que la reglamenten, modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 112. LIMITACIÓN DE COMPETENCIA. El Comité de Convivencia Laboral **no tiene competencia para determinar si existió o no acoso laboral, acoso sexual o violencia de género**. Su función es preventiva, conciliadora y de canalización, sin perjuicio de las competencias disciplinarias internas de la empresa ni de las autoridades judiciales y administrativas encargadas de determinar responsabilidades.

ARTÍCULO 113. CONFIDENCIALIDAD. Toda la información, documentos y actuaciones del Comité serán tratadas con estricta confidencialidad. Solo se divulgará lo estrictamente necesario a las autoridades competentes o a la gerencia cuando así lo exija la ley o sea imprescindible para la protección de las

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 59 de 84

partes. El incumplimiento de la confidencialidad podrá conllevar responsabilidades disciplinarias.

ARTÍCULO 114. PRESIDENTE Y SECRETARIO. El Comité elegirá de entre sus miembros un Presidente y un Secretario. Las funciones, deberes y responsabilidades del Presidente y del Secretario se regirán por lo dispuesto en la resolución que reglamenta el Comité de Convivencia Laboral (Resolución 3461 de 2025) y por las normas que la modifiquen, complementen o adicionen.

ARTÍCULO 115. PROTECCIÓN CONTRA REPRESALIAS. Ninguna persona podrá ser objeto de represalias, despido, traslado, sanción o medida adversa por presentar una queja, acudir al Comité, actuar como testigo o participar en sus procedimientos. Cualquier conducta retaliatoria será investigada y sancionada conforme a la normativa aplicable.

ARTÍCULO 116. INFORMES. El Comité presentará a la Gerencia un informe mensual con el consolidado de casos recibidos, resultados de conciliaciones, medidas adoptadas, seguimiento realizado, programas de prevención desarrollados, manuales de convivencia implementados y recomendaciones de mejora.

ARTÍCULO 117. DEFINICIÓN DE ACOSO LABORAL. Se garantizará el trabajo libre de violencias y de acoso, cualquiera que sea su situación contractual, informales o de la economía popular, las personas en formación, incluidos pasantes y aprendices, las personas voluntarias, las personas en busca de empleo, postulantes a un empleo, las personas despedidas, personas que ejercen la autoridad, las funciones o las responsabilidades de un empleador.

Se entiende que será acoso o violencia en el mundo del trabajo el conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales comportamientos y prácticas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, que causen o sean susceptibles de causar, un daño físico, psicológico, sexual o económico incluyendo el acoso y la violencia por razón de género.

El espacio en el que se pueden dar las conductas de violencia y acoso son el espacio público o el privado, en las instalaciones del lugar de trabajo, en el transporte, en el espacio doméstico, en el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación, o cualquier otro lugar en el que se comparta como una extensión o en el marco de las obligaciones laborales. Puede considerarse ejercicio de la violencia, el acoso y la discriminación laboral el que

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 60 de 84

realice cualquier persona sin importar su posición en el trabajo, incluidos, terceros, clientes, proveedores, que guarden relación directa o indirecta con el trabajo.

ARTÍCULO 118. MODALIDADES DE ACOSO LABORAL. El acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

- a) Maltrato laboral. Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual, y los bienes de quien se desempeña como empleado o trabajador, toda expresión verbal o injuriosa o ultrajante que lesione la incapacidad moral o los derechos a la intimidad y el buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo, o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
- b) Persecución laboral. Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado trabajador mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
- c) Discriminación laboral. Todo trato diferenciado por con fundamento en cualquiera de los elementos que hacen parte de la esfera subjetiva de los colaboradores, tales como sus tradiciones, cultura, afinidad política, concepciones morales, situación socio-económica, aspecto físico, determinaciones personales, creencia religiosa, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, y vínculos románticos o sexo-afectivos, o cualquier otro aspecto que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
- d) Entorpecimiento laboral. Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retrasarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
- e) Inequidad laboral. Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
- f) Desprotección laboral. Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 61 de 84

ARTÍCULO 119. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. Se presumirá la configuración de una situación de acoso laboral, de llegar a acreditarse la ocurrencia repetida y pública de las siguientes conductas:

- a) Los actos de agresión física, sin importar sus consecuencias.
- b) Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
- c) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional, expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
- d) Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
- e) Las múltiples denuncias disciplinarias por parte de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
- f) La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
- g) Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir formuladas en público.
- h) La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
- i) La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la Corporación.
- j) La exigencia de labor en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en los dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo de las necesidades de la Corporación, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores empleados.
- k) El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
- l) La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensable para el cumplimiento de la labor.
- m) El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio, o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 62 de 84

PARÁGRAFO ÚNICO. En las demás situaciones, la autoridad competente determinará si constituyen o no acoso laboral.

ARTÍCULO 120. CONDUCTAS ATENUANTES. Son conductas atenuantes del acoso laboral, las siguientes:

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

ARTÍCULO 121. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- a) Los actos destinados a ejercer potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre su subalterno.
- b) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.
- c) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la organización o institución cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la organización o institución.
- d) Las actuaciones administrativas o acciones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el C.S.T.
- e) La solicitud de cumplir con los deberes de la persona y el ciudadano de los que trata el artículo 95 de la C.N.
- f) La exigencia de cumplir con las obligaciones y deberes de que tratan los artículos 57 del C.S.T., así como no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo código.
- g) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 63 de 84

ARTÍCULOS 122. PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA. La víctima de acoso laboral deberá notificar de manera escrita, ante su superior inmediato, en caso tal de no ser este el denunciado, detallando los hechos y anexando prueba sumaria de los mismos. El supervisor que reciba la denuncia deberá dar aviso al Director de Recursos Humanos y al Gerente General, para que se determine el procedimiento de investigación de la denuncia y a escuchar testimonio y versión de los incidentes, determinando el proceder acorde con el programa de conciliación, apoyo y orientación existente, poniendo en funcionamiento el comité de convivencia laboral.

ARTÍCULO 123. PROGRAMA DE CONCILIACIÓN Y APOYO A LA VÍCTIMA DE ACOSO LABORAL. El programa de conciliación y apoyo a la víctima de acoso laboral, contará con personal calificado en el área de incidencia, el cual, mediante la puesta en marcha del sistema de apoyo, buscará la corrección de tales situaciones y su prevención entre el medio laboral restante. Este programa deberá ser desarrollado por el comité de convivencia laboral.

El programa se estructurará en cuatro (4) fases:

- a) Primera fase: valoración. Entre las partes a saber, se concede un espacio de expresión de carácter confidencial. Cada partícipe, podrá expresar su posición frente a los hechos ocurridos. Estos se desarrollarán ante un Comité constituido por miembros que no se encuentren vinculados emocionalmente con ninguna de las partes.
- b) Segunda fase: esquematización. Mediante la estructuración de dinámicas situacionales, análisis temáticos, valoraciones sociales y propuestas de sensibilización en el área, se involucra tanto al denunciado como al denunciante. En esta fase se contemplan acciones y pautas que pueden enmendar daños causados.
- c) Tercera fase: conciliación. Entre las partes a saber, y después de desarrolladas las técnicas propuestas se busca generar espacios de diálogo. El interés primario es generar espacios sanos de convivencia entre los miembros, mediante la concientización de las dinámicas sociales involucradas, roles dentro de la comunidad y derechos y deberes en los miembros de tal entorno.
- d) Cuarta fase: seguimiento. La organización en su afán por constituirse en un espacio enmarcado dentro de los cánones de la legalidad, busca que el individuo víctima del acoso laboral se reincorpore sin perjuicios secundarios

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 64 de 84

físicos o a su psique. Para ello cuenta con un programa de apoyo y orientación post-evento.

PARÁGRAFO ÚNICO. Cuando entre las partes involucradas el denunciante y/o denunciado, no se logre llegar a una conciliación es responsabilidad de LA ORGANIZACIÓN presentar ante el Inspector de Trabajo descripción de la denuncia, procedimientos adoptados con pruebas sumarias a los mismos. La omisión de estas medidas, se entenderán como tolerancia de la misma.

ARTÍCULO 124. TRATAMIENTO SANCIONATORIO Y GARANTÍAS. Cuando entre las partes a saber, no se logró la conciliación, y el acoso laboral sea debidamente acreditado por la entidad competente, se procederá de acuerdo a la normatividad contemplada en la Ley 1010 del 23 de enero de 2006, así como por las demás normas que la adicionan, modifican o derogan.

CAPÍTULO XVIII. OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 125. OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA. Son obligaciones especiales de LA ORGANIZACIÓN:

- a) Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
- b) 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.
- c) Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedades. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
- d) Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
- e) Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 65 de 84

- f) Conceder al trabajador y trabajadora las licencias remuneradas necesarias para los siguientes casos:
- Para el ejercicio del sufragio, sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 3° de la Ley 403 de 1997.
 - Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación;
 - 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;
 - 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;
 - 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 Trabajo para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023.
 - Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.
 - Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.
 - Reconocer un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, en el cual certifiquen el uso de bicicletas como medio de transporte para la llegada y salida del sitio de trabajo, **siempre y cuando así se haya pactado expresamente con los trabajadores, y se encuentren claramente establecidos los parámetros para verificar el uso de la bicicleta.**
- g) Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 66 de 84

- h) Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
- i) Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, LA ORGANIZACIÓN deberá costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieron.
- j) Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
- k) Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia la correspondiente licencia.
- l) Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que LA ORGANIZACIÓN comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
- m) Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
- n) Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
- o) Además de las obligaciones especiales a cargo de LA ORGANIZACIÓN, esta garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa.
- p) Cumplir con las obligaciones que le impone la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios como responsable de los datos personales de los trabajadores.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 67 de 84

- q) Capacitar a los trabajadores en buenas prácticas en el manejo de la información pública y confidencial, o en los temas que sean necesarios.
- r) Provisionar de herramientas, materiales, software y otros instrumentos a los trabajadores para garantizar la confidencialidad de la información cuando estos se requieran.
- s) Implementar ajustes razonables para garantizar el goce y ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, para la remoción de barreras actitudinales, comunicativas y físicas de conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1618 de 2013, y las demás normas que la modifiquen o complementen.
- t) Implementar acciones para eliminar cualquier tipo de barrera de acceso o permanencia, y propiciar la colocación sin ningún tipo de discriminación, especialmente de mujeres, jóvenes, migrantes, víctimas del conflicto, y procedentes de municipios con Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET) y Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado (ZOMAC), o los que los modifiquen o complementen, personas en condición de vulnerabilidad.
- u) Atender con debida diligencia y en la medida de sus posibilidades las órdenes expedidas por autoridades competentes a favor de personas víctimas de violencias basadas en el sexo y en contra del presunto perpetrador.
- v) Otorgar en la medida de sus posibilidades el derecho preferente de reubicación en la empresa a las mujeres trabajadoras que sean víctimas de violencia de pareja, de violencia intrafamiliar y tentativa de feminicidio comprobada, sin desmejorar sus condiciones, y garantizar la protección de su vida e integridad, así como a las demás personas que sean víctimas de violencia de pareja y violencia intrafamiliar.

ARTÍCULO 126. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR. Son obligaciones especiales del trabajador:

- a) Realizar personalmente la labor en los términos estipulados. Observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.

Advertencia: Las copias impresas de este documento son copias no controladas y no están sujetas a actualización periódica.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 68 de 84

- b) 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.
- c) Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
- d) Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
- e) Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitar daños y perjuicios.
- f) Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
- g) 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.
- h) Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
- i) No comunicar a terceros, salvo autorización expresa las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a PIEMCA S.A.S lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones de contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes. Se entenderá por reservado además de lo establecido por el ordenamiento jurídico, los datos personales semiprivados, privados y sensibles de los empleados, clientes, contratistas, visitantes, así como contraseñas, llaves y códigos de seguridad diseñados para salvaguardar los documentos contentivos de datos personales.
- j) Conservar bajo condiciones de seguridad los documentos y dispositivos de almacenamiento que contengan datos personales, atendiendo a las directrices establecidas por la Política de Tratamiento de Información Personal de la empresa y demás manuales o protocolos afines.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 69 de 84

- k) Utilizar las tecnologías de la información (computador, teléfono, dispositivos de almacenamiento, etc.), herramientas ofimáticas y correos electrónicos que sean proporcionados por la empresa para el eficaz cumplimiento de sus funciones.
- l) Comunicar a su superior jerárquico y a quien corresponda cuando se presenten incidentes de seguridad que amenacen con la adulteración, sustracción y pérdida de información reservada.
- m) Gestionar los requerimientos, solicitudes, términos y demás trámites que le sean entregados en el ejercicio de su cargo.
- n) Cumplir a cabalidad lo establecido por el Sistema de Gestión de la calidad, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, el Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo y la política de no drogas, alcohol y tabaco.
- o) Presentar de manera oportuna ante los comités y organismos internos competentes, los reclamos, quejas, peticiones, y denuncias. Cualquier situación que sea alegada por el trabajador con posterioridad a la terminación del contrato y que no haya sido puesta en conocimiento de LA COMPAÑÍA de manera inmediata a su ocurrencia será tenida por no cierta, hasta que quien la aduce pruebe debidamente lo contrario.

ARTÍCULO 127. PROHIBICIONES A LA ORGANIZACIÓN. Se prohíbe a la empresa:

- a) Deducir, retener o compensar suma alguna del salario, sin orden suscrita por el trabajador, para cada caso, o sin mandamiento judicial. Quedan especialmente comprendidos en esta prohibición los descuentos o compensaciones por concepto de uso o arrendamiento de locales, herramientas o útiles de trabajo; deudas del trabajador para con LA ORGANIZACIÓN, sus socios, sus parientes o sus representantes; indemnización por daños ocasionados a los locales, máquinas, materias primas o productos elaborados o pérdidas o averías de elementos de trabajo; entrega de mercancías, provisión de alimentos y precio de alojamiento.
- b) Efectuar ningún tipo de deducción sin mandamiento judicial, aunque exista orden escrita del trabajador, cuando quiera que se afecte el salario mínimo legal o convencional o la parte del salario declarada inembargable por la ley.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 70 de 84

- c) Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
- d) 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.
- e) Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
- f) Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultades o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
- g) Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
- h) Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
- i) Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice, para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
- j) Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera, además de incurrir en sanciones legales, deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que LA ORGANIZACIÓN en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
- k) Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones, desde la fecha de presentación del pliego, y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
- l) Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

ARTÍCULO 128. PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES. Se prohíbe a los trabajadores:

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 71 de 84

- a) Sustraer de las instalaciones de la empresa, los útiles de trabajo, o cualquier otro material o documento sin permiso de la empresa.
- b) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes.
- c) Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo.
- d) 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.
- e) Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
- f) Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
- g) Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, afiliarse o no a un sindicato, o permanecer en él o retirarse.

CAPÍTULO XIX. POLÍTICA INSTITUCIONAL DE PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL CONTEXTO LABORAL

ARTÍCULO 129. POLÍTICA DE PREVENCIÓN. La Empresa adopta una política de cero tolerancia frente al acoso sexual en el contexto laboral y promoverá un ambiente de trabajo basado en el respeto, la dignidad humana, la igualdad, la no discriminación y la protección de los derechos fundamentales de todas las personas que interactúan en el desarrollo de sus actividades.

ARTÍCULO 130. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Las disposiciones del presente capítulo serán aplicables a trabajadores, aprendices, practicantes, directivos, contratistas, proveedores, visitantes y demás personas que desarrollen actividades relacionadas con la Empresa, cualquiera sea la modalidad de vinculación.

Comprende las conductas ocurridas dentro de las instalaciones de la Empresa, durante la ejecución de labores, en desplazamientos, capacitaciones, reuniones,

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 72 de 84

eventos corporativos, trabajo en casa, teletrabajo, trabajo remoto y en cualquier comunicación relacionada con la actividad laboral realizada por medios físicos o digitales.

ARTÍCULO 131. MEDIDAS DE PREVENCIÓN. La Empresa implementará acciones permanentes de prevención del acoso sexual mediante actividades de sensibilización, capacitación, divulgación de las rutas de atención, fortalecimiento del respeto por la diversidad y promoción de ambientes laborales seguros y libres de violencia y discriminación.

Igualmente, garantizará la difusión de los canales institucionales para la presentación de quejas y la adopción de medidas orientadas a evitar la ocurrencia de estas conductas.

ARTÍCULO 132. RECEPCIÓN DE QUEJAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN. Toda persona que considere haber sido víctima o tenga conocimiento de presuntos hechos de acoso sexual podrá presentar la correspondiente queja a través de los canales establecidos por la Empresa.

Recibida la queja, la Empresa adoptará, cuando resulte procedente, medidas preventivas o de protección encaminadas a evitar la continuidad de la conducta, proteger a la presunta víctima, garantizar la confidencialidad de la información y prevenir cualquier forma de represalia, sin perjuicio de las actuaciones que correspondan a las autoridades competentes.

ARTÍCULO 133. INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA. Los presuntos hechos constitutivos de acoso sexual serán tramitados conforme al procedimiento disciplinario previsto en el presente Reglamento, garantizando el debido proceso, el derecho de defensa, la contradicción de las pruebas, la imparcialidad y la presunción de inocencia.

La actuación disciplinaria adelantada por la Empresa es independiente de las investigaciones administrativas, disciplinarias o penales que puedan adelantar las autoridades competentes.

ARTÍCULO 134. RÉGIMEN SANCIONATORIO. Cuando, como resultado del procedimiento disciplinario, se establezca la comisión de conductas constitutivas de acoso sexual o el incumplimiento de las obligaciones previstas en este capítulo,

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 73 de 84

la Empresa podrá imponer las sanciones disciplinarias contempladas en el presente Reglamento, atendiendo la gravedad de la conducta, las circunstancias de su comisión, la afectación ocasionada, la reincidencia y los criterios de razonabilidad y proporcionalidad, sin perjuicio de las acciones civiles, penales o administrativas a que haya lugar.

En todo caso, **Constituye falta gravísima** realizar cualquier conducta constitutiva de acoso sexual, violencia sexual o violencia basada en género, o incumplir las obligaciones previstas en el presente Reglamento, sin perjuicio de las responsabilidades legales a que haya lugar.

CAPÍTULO XX. ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 135. FALTAS LEVES Y SANCIONES RESPECTIVAS. Serán faltas leves las siguientes:

- A. Retardo hasta de (15) QUINCE MINUTOS en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa
- B. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa.
- C. Malgastar, dar mal uso, dañar o causar el deterioro acelerado, de las herramientas o equipos de la empresa por descuidos.
- D. Abandono sin excusa suficiente del lugar de trabajo.
- E. Dormir durante la jornada laboral, sin justificación alguna.
- F. Ingerir alimentos o bebidas en áreas no permitidas.

Las anteriores faltas, según su grado de reincidencia, serán sancionadas de la siguiente manera:

Por primera vez: Dará lugar a la realización de un llamado de atención por escrito, del cual se dejará copia en la hoja de vida del colaborador.

Por segunda vez: Será sancionado con un descuento de nómina proporcional al tiempo dejado de trabajar, o al daño causado con la acción u omisión.

Por tercera vez: Dará lugar a la suspensión del colaborador por un día (1) de trabajo sin goce de sueldo.

Advertencia: Las copias impresas de este documento son copias no controladas y no están sujetas a actualización periódica.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 74 de 84

Por cuarta vez: La falta pasará a ser calificada como gravísima, pudiendo dar lugar al despido justificado del trabajador.

PARÁGRAFO PRIMERO. La imposición de multas/descuentos no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Toda sanción disciplinaria debe observar los principios de legalidad, debido proceso, presunción de inocencia, proporcionalidad y derecho de defensa.

PARÁGRAFO TERCERO. MEMORANDOS PREVENTIVOS. Los memorandos preventivos constituyen una herramienta de gestión y dirección organizacional que permite advertir y prevenir conductas que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades laborales. Estos memorandos: I) No constituyen sanción disciplinaria; II) No se equiparán a llamados de atención con copia a la hoja de vida; III) No afectan la situación laboral del trabajador; IV) No requieren apertura de procedimiento disciplinario. Su emisión hace parte del poder de dirección y subordinación reconocido al empleador en el artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo.

La reiteración de memorandos preventivos podrá servir como elemento de análisis para iniciar un proceso disciplinario formal, pero por sí misma no genera antecedentes sancionatorios.

ARTÍCULO 136. FALTAS GRAVES Y SANCIONES RESPECTIVAS. Serán consideradas como faltas graves, las conductas que se describen a continuación:

- A. La inasistencia a una sección completa de la jornada de trabajo, o más, sin excusa suficiente a juicio de LA ORGANIZACIÓN.
- B. El cumplimiento deficiente, la negligencia, falta de atención o esmero, de las obligaciones, órdenes, instrucciones o prohibiciones establecidas en el reglamento interno de trabajo y/o en el contrato de trabajo y/o en demás comunicaciones, circulares, memorandos, etc., expedidos por la empresa.
- C. No dar contestación dentro del plazo a los requerimientos o solicitudes realizadas por LA ORGANIZACIÓN —a través de sus superiores jerárquicos—, los clientes, o cualquier autoridad administrativa o judicial.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 75 de 84

- D. Realizar trabajos en las instalaciones de la empresa para provecho o uso personal sin autorización de LA ORGANIZACIÓN y que, además, descuide sus labores contractuales y reglamentarias.
- E. Realizar rifas, préstamos, cadenas o negocios personales dentro de la empresa y sin autorización de LA ORGANIZACIÓN.
- F. Faltar al respeto, verbal o físicamente, a cualquier compañero de trabajo, o persona externa a la organización, dentro de la jornada laboral o del lugar de trabajo.
- G. Ejercer cualquier conducta discriminatoria, dentro de la jornada laboral o del lugar de trabajo.
- H. Hacer uso de los dispositivos electrónicos, sistemas, y redes de la empresa para actividades personales o almacenamiento de contenido e información personal.
- I. No dar adecuada, diligente, eficiente e integral atención al usuario interno como externo.
- J. Incumplir sin justa causa, las órdenes de su superior, siempre que éstas no lesionen la dignidad del trabajador.
- K. Fumar dentro de las instalaciones de la empresa, instalaciones de los clientes, vehículos y otros lugares que tengan relación directa con la empresa.
- L. Desarrollar actividades particulares, comerciales o laborales durante la jornada de trabajo que interfieran con el cumplimiento de sus funciones.

Las anteriores faltas, según su grado de reincidencia, serán sancionadas de la siguiente manera:

Por primera vez: Dará lugar a la realización de un llamado de atención por escrito, del cual se dejará copia en la hoja de vida del colaborador.

Por segunda vez: Podrá ser sancionado con la suspensión del trabajador de tres (3) a cinco (5) días de trabajo, sin goce de sueldo.

Por tercera vez: La falta pasará a ser calificada como gravísima, pudiendo dar lugar al despido justificado del trabajador.

PARÁGRAFO PRIMERO. La imposición de multas/descuentos no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 76 de 84

PARÁGRAFO SEGUNDO. Toda sanción disciplinaria debe observar los principios de legalidad, debido proceso, presunción de inocencia, proporcionalidad y derecho de defensa.

PARÁGRAFO TERCERO. MEMORANDOS PREVENTIVOS – NATURALEZA Y ALCANCE. Los memorandos preventivos constituyen una herramienta de gestión y dirección organizacional que permite advertir y prevenir conductas que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades laborales. Estos memorandos: I) No constituyen sanción disciplinaria; II) No se equiparán a llamados de atención con copia a la hoja de vida; III) No afectan la situación laboral del trabajador; IV) No requieren apertura de procedimiento disciplinario. Su emisión hace parte del poder de dirección y subordinación reconocido al empleador en el artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo.

La reiteración de memorandos preventivos podrá servir como elemento de análisis para iniciar un proceso disciplinario formal, pero por sí misma no genera antecedentes sancionatorios.

ARTÍCULO 137. FALTAS GRAVÍSIMAS Y SANCIONES RESPECTIVAS. Serán consideradas como faltas gravísimas, las conductas que se describen a continuación:

- A. Cualquier violación a las obligaciones, órdenes, instrucciones o prohibiciones establecidas en el contrato de trabajo y/o en el reglamento interno de trabajo, en demás comunicaciones, circulares, memorandos, etc., expedidos por la empresa.
- B. La revelación de secretos y datos reservados de la empresa.
- C. El acoso laboral en cualquiera de sus modalidades, siempre que sea comprobable mediante el procedimiento que estipula la Ley 1010 de 2006.
- D. Presentarse a las instalaciones de trabajo, o a la jornada laboral, en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes y que afecte de manera directa el desempeño laboral del trabajador.
- E. Cualquier acción u omisión, accidental o intencional, que cause pérdidas o daño económico a la empresa.
- F. La realización de cualquier actividad o procedimiento no autorizado por la empleadora.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 77 de 84

- G. No seguir la programación y orden estipulado, de los procesos por la empresa.
- H. No dar adecuada, diligente, eficiente e integral atención al usuario interno como externo.
- I. Incumplir sin justa causa, las órdenes de su superior, siempre que éstas no lesionen la dignidad del trabajador.
- J. Fumar dentro de las instalaciones de la empresa, instalaciones de los clientes, vehículos y otros lugares que tengan relación directa con la empresa.
- K. Presentar información falsa, alterar documentos, suministrar datos inexactos o utilizar certificados falsificados para obtener beneficios laborales.
- L. Ocultar información relevante para la Empresa o suministrar información falsa durante investigaciones internas o procesos disciplinarios.
- M. Revelar, copiar, reproducir, sustraer, alterar, destruir, eliminar, divulgar o permitir el acceso no autorizado a información confidencial, reservada o estratégica de la Empresa o de sus clientes.
- N. Utilizar información privilegiada para beneficio propio o de terceros.
- O. Incumplir las políticas de protección de datos personales, seguridad de la información o confidencialidad.
- P. Utilizar computadores, teléfonos móviles, tabletas, correo electrónico corporativo, redes sociales, aplicaciones de mensajería, herramientas de inteligencia artificial o cualquier otro recurso tecnológico de la Empresa para fines contrarios a la ley, al presente Reglamento o a las políticas corporativas.
- Q. Acceder, descargar, almacenar, reproducir, compartir o difundir material pornográfico, sexualmente explícito, discriminatorio, ofensivo o contrario a la moral y a las políticas de la Empresa utilizando equipos, redes o recursos tecnológicos corporativos.
- R. Utilizar medios tecnológicos para realizar conversaciones, insinuaciones, solicitudes, mensajes, imágenes, videos, audios o cualquier comunicación de contenido sexual o con connotación sexual que pueda constituir acoso sexual, afectar la dignidad de otra persona o generar un ambiente laboral hostil.
- S. Utilizar herramientas de inteligencia artificial no autorizadas para procesar información confidencial, datos personales, secretos empresariales o información protegida de la Empresa o de sus clientes.
- T. Incurrir en conductas constitutivas de acoso laboral, acoso sexual, violencia basada en género, discriminación o cualquier otra forma de violencia en el contexto laboral.
- U. Agredir física o verbalmente, amenazar, intimidar, injuriar, calumniar, difamar o irrespetar a compañeros, superiores, subordinados, clientes, proveedores o terceros relacionados con la Empresa.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 78 de 84

- V. Recibir, solicitar u ofrecer dádivas, comisiones, beneficios o cualquier ventaja indebida relacionada con las actividades de la Empresa.
- W. Realizar actos de fraude, hurto, abuso de confianza, apropiación indebida o cualquier conducta que afecte el patrimonio o los intereses económicos de la Empresa o de terceros.
- X. Causar de manera dolosa o gravemente culposa daños a equipos, dispositivos médicos, vehículos, herramientas, instalaciones o bienes de la Empresa.
- Y. Presentarse al trabajo o ejecutar labores bajo los efectos del alcohol o sustancias psicoactivas cuando ello comprometa la seguridad, la salud, la prestación del servicio o el cumplimiento de las funciones.
- Z. Negarse injustificadamente a cumplir los protocolos de seguridad, bioseguridad, seguridad y salud en el trabajo o las medidas de prevención de riesgos establecidas por la Empresa.
- AA. Incumplir las obligaciones relacionadas con el uso, conservación y devolución de equipos, dispositivos, documentos, credenciales, carnés o cualquier otro bien entregado por la Empresa.
- BB. Utilizar el nombre, imagen, marcas, información o recursos de la Empresa para fines personales o sin autorización.
- CC. Incumplir las obligaciones relacionadas con conflictos de interés o actuar en beneficio propio o de terceros en perjuicio de la Empresa.
- DD. Incumplir las obligaciones especiales relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando ello genere riesgos para las personas, la Empresa o terceros.
- EE. Reincidir en faltas leves o incurrir en cualquier conducta que, por su gravedad, afecte significativamente la disciplina, la confianza, la seguridad, el patrimonio, la reputación o los intereses de la Empresa.

Las anteriores faltas, según su grado de reincidencia, serán sancionadas se la siguiente manera:

Por primera vez: Dará lugar a la suspensión del colaborador de cinco (5) a ocho (8) días, sin goce de sueldo.

Por segunda vez: Dará lugar al despido justificado del trabajador.

PARÁGRAFO PRIMERO. La imposición de multas no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 79 de 84

PARÁGRAFO SEGUNDO. Toda sanción disciplinaria debe observar los principios de legalidad, debido proceso, presunción de inocencia, proporcionalidad y derecho de defensa.

PARÁGRAFO TERCERO. MEMORANDOS PREVENTIVOS – NATURALEZA Y ALCANCE. Los memorandos preventivos constituyen una herramienta de gestión y dirección organizacional que permite advertir y prevenir conductas que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades laborales. Estos memorandos: I) No constituyen sanción disciplinaria; II) No se equiparán a llamados de atención con copia a la hoja de vida; III) No afectan la situación laboral del trabajador; IV) No requieren apertura de procedimiento disciplinario. Su emisión hace parte del poder de dirección y subordinación reconocido al empleador en el artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo.

La reiteración de memorandos preventivos podrá servir como elemento de análisis para iniciar un proceso disciplinario formal, pero por sí misma no genera antecedentes sancionatorios.

ARTÍCULO 138. TERMINACIÓN UNILATERAL CON JUSTA CAUSA. La parte que decida dar por terminado el contrato de trabajo deberá manifestar a la otra, en el momento mismo de la finalización de la relación laboral, el motivo determinante de la decisión, no siendo válidas causales diferentes alegadas con posterioridad.

Así mismo, al finalizar el contrato de trabajo, el trabajador tendrá derecho a recibir su liquidación final de prestaciones sociales y vacaciones, este valor se le pagará mes a mes, contados a partir de la finalización del vínculo laboral mientras la sociedad realiza las respectivas verificaciones en nómina a las que haya lugar.

ARTÍCULO 139. CONDICIÓN RESOLUTORIA TÁCITA POR INCUMPLIMIENTO DE LO PACTADO. En todo contrato de trabajo va envuelta la condición resolutoria por incumplimiento de lo pactado, con indemnización de perjuicios a cargo de la parte responsable.

En caso de terminación unilateral del contrato de trabajo sin justa causa comprobada, por parte de la organización, o si ésta da lugar a la terminación unilateral por parte del trabajador por alguna de las justas causas contempladas en la ley, la organización deberá al trabajador una indemnización en los términos consagrados en el Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO XX. PROCEDIMIENTOS PARA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 80 de 84

DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 140. GARANTÍAS AL DEBIDO PROCESO. En cumplimiento al debido proceso, antes de aplicarse una sanción disciplinaria, LA ORGANIZACIÓN deberá oír al trabajador directamente, garantizando todas las garantías pertinentes para el legítimo ejercicio de su derecho al debido proceso, a la defensa, ya la contradicción de las pruebas que llegasen a ser presentadas en su contra.

ARTÍCULO 141. CITACIÓN A DILIGENCIA DE DESCARGOS. Garantizando el cumplimiento del derecho al debido proceso, la comunicación formal de apertura al proceso disciplinario deberá realizarse, de conformidad con los siguientes parámetros:

1. Determinar la fecha, hora, lugar y medio por el cual se desarrollará la correspondiente diligencia.
2. Contener los hechos que dan lugar al proceso disciplinario, los posibles cargos a ser imputados, y su respectiva referencia reglamentaria y normativa, así como las pruebas que sustentan las acusaciones.
3. Informar al trabajador se su derecho a aportar pruebas, presentar testigos y estar acompañado de un abogado durante la diligencia.
4. Ser notificada con al menos **cinco (5) días de anticipación**.

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

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

ARTÍCULO 142. DILIGENCIA DE DESCARGOS. Durante el desarrollo de la diligencia de descargos, serán desarrolladas las siguientes etapas:

1. Poner en conocimiento del trabajador todas las prerrogativas a las que tiene derecho, en aras de garantizar el debido proceso.
2. Recordar al trabajador los hechos en los que se fundamentan las acusaciones, de conformidad con lo manifestado en la correspondiente citación.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 81 de 84

3. Indicar al trabajador los posibles cargos a ser imputados, y su sustento normativo, en armonía con lo señalado en la comunicación de apertura del proceso disciplinario.
4. Escuchar la declaración libre del trabajador.
5. Hacer las preguntas pertinentes y necesarias para lograr la claridad y especificación de las manifestaciones realizadas por el colaborador.
6. Recibir las pruebas que el trabajador tenga a bien aportar.
7. Escuchar los testimonios que el colaborador decida presentar.
8. Redactar, revisar y suscribir el acta donde quede debidamente registrado el resultado de las etapas previamente adelantadas.
9. Informar al trabajador el tiempo estimado en que la organización adoptará una decisión dentro del proceso correspondiente.

ARTÍCULO 143. DECISIÓN DISCIPLINARIA. Habiendo sido debidamente surtida la diligencia de descargos, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes, la organización adoptará la decisión correspondiente, la cual deberá ajustarse a los siguientes lineamientos:

1. Incorporar en su contenido:
 - a. Los hechos que dieron lugar al proceso disciplinario.
 - b. Los cargos imputados.
 - c. Las consideraciones realizadas y la valoración de las manifestaciones y pruebas aportadas por el colaborador.
 - d. La decisión adoptada.
 - e. La información correspondiente a los recursos procedentes y los términos para su interposición.
2. Ser notificada directamente al trabajador, dejando constancia de su debido enteramiento.

ARTÍCULO 144. RECURSOS PROCEDENTES CONTRA LAS DECISIONES DISCIPLINARIAS. Cuando exista controversia sobre la causal de sanción o de despido, el trabajador tendrá la posibilidad de controvertir la misma mediante los siguientes recursos:

- A. **REPOSICIÓN.** Se interpondrá en el término de tres (3) días hábiles siguientes ante el representante de LA ORGANIZACIÓN que adoptó la decisión, el cual dispondrá de un término de quince (15) días para resolver la controversia que deberá ser debidamente motivada.
- B. **APELACIÓN.** Se interpondrá en el término de cinco (5) días hábiles siguientes ante el gerente general de la organización, la cual dispondrá de un término

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 82 de 84

de treinta (30) días para resolver la controversia, decisión que deberá ser debidamente motivada.

ARTÍCULO 145. CADUCIDAD DE LAS SANCIONES. Cualquier sanción que haya sido legítimamente adoptada por medio de proceso disciplinario deberá ser adoptada y ejecutada dentro de los doce (12) meses siguientes, contados a partir de la fecha de notificación de la decisión.

ARTÍCULO 146. INEFICACIA DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite previamente señalado.

ARTÍCULO 147. RECLAMOS LABORALES, PRESENTACIÓN Y TRÁMITE. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que la Organización designe para tal fin, quien deberá resolverlos dentro del marco normativo y reglamentario vigente, debiendo poner en conocimiento de la gerencia el caso concreto.

CAPÍTULO XXI. PUBLICIDAD

ARTÍCULO 148. PUBLICACIÓN FÍSICA DEL REGLAMENTO DE TRABAJO. El presente reglamento se publicará en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación deberá hacerse en cada uno de ellos.

Los trabajadores contarán con 15 días hábiles desde la fecha de su publicación, para solicitar a la Organización los ajustes de aquellas cláusulas que en su concepto contravengan las normas laborales vigentes.

ARTÍCULO 149. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA. El Reglamento Interno de Trabajo será puesto en conocimiento de cada uno de los colaboradores a través de remisión electrónica con destino a sus cuentas de correo corporativo. A partir del envío de dicha comunicación, se presumirá que el trabajador tiene pleno conocimiento del Reglamento Interno de Trabajo que hace parte integral de su contrato de trabajo.

CAPÍTULO XXII. VIGENCIA

ARTÍCULO 150. VIGENCIA. El presente reglamento entrará a regir desde su publicación, sin perjuicio de las modificaciones que puedan llegar a efectuarse por solicitud de los trabajadores, por decisión de LA ORGANIZACIÓN, o por orden del Inspector del Trabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.	CÓDIGO	GA-RG-001
		VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	03-07-2026
		PÁGINA	Página 83 de 84

PARÁGRAFO ÚNICO. Cualquier modificación posterior a la vigencia del presente reglamento interno de trabajo por cumplimiento de la ley, o del requerimiento de la autoridad competente, será socializada y publicada, por vía documental o electrónica, para que los trabajadores tengan conocimiento de las mismas.

CAPÍTULO XXIII. DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 151. DEROGATORIAS. 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.

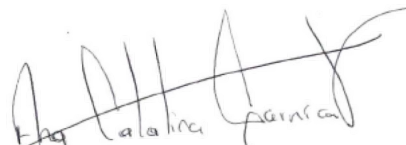
ARTÍCULO 152. ACTUALIZACIÓN. El presente Reglamento Interno de Trabajo será revisado al menos cada dos años o ante cambios normativos importantes.

ARTÍCULO 153. CLAUSULAS INEFICACES. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoran 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 154. ACTUALIZACIÓN NORMATIVA. Este reglamento se entenderá actualizado de pleno derecho en caso de modificarse, derogarse o sustituirse disposiciones legales o reglamentarias que afecten su contenido, especialmente en materia de contratación, jornada laboral, sanciones y poder de dirección, conforme a la legislación laboral vigente.

A los tres (03) días del mes de julio de 2026, en Bogotá, Cundinamarca.

Suscribe,



ANA CATALINA GARNICA VACA
C.C. 52.505.180
Representante legal



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PIEMCA S.A.S.

CÓDIGO

GA-RG-001

VERSIÓN

002

FECHA DE
APROBACIÓN

03-07-2026

PÁGINA

Página 84 de 84

Advertencia: Las copias impresas de este documento son copias no controladas y no están sujetas a actualización periódica.