



EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P.

Empresa de Servicios Públicos de Pamplona
NIT 800.094.327-8 NUIR 1-54518000-1



VIGILADA POR LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE PAMPLONA EMPOPAMPLONA S.A E.S.P.

CAPITULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. El presente Reglamento Interno de Trabajo es de obligatorio cumplimiento para todas las personas que mantengan un vínculo laboral vigente con Empopamplona S.A. E.S.P., identificada con el NIT 800.094.327-8 con domicilio en la Carrera 6 N° 4-65 Barrio Centro en ciudad de Pamplona, Norte de Santander. Se extiende a todas las sedes operativas y administrativas de la empresa en Pamplona y áreas de influencia, cubriendo las labores relacionadas con la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado, aseo y soluciones integrales.

Toda norma legal que derogue modifique, sustituya o reglamente cualquiera de las disposiciones del presente reglamento, se incorpora dentro del mismo.

Artículo 2. Objetivos

- 1) Reglamentar las relaciones entre los trabajadores y la Empresa Empopamplona S.A. E.S.P., de manera que se tengan y afiancen el respeto y la dignidad de los operarios, Técnico, asistencial, administrativos y directivos, y se eleve integralmente su nivel de capacidad y compromisos con la organización.
- 2) Establecer las normas que determinan las condiciones a que debe sujetarse Empopamplona S.A. E.S.P., y sus colaboradores, en la prestación del servicio.
- 3) Definir el régimen disciplinario aplicable.

CAPITULO II

CONDICIONES DE ADMISIÓN

Artículo 3. Requisitos para la admisión

Para ser admitido como trabajador de EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P., el aspirante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de edad, salvo las excepciones legales.
- b) Presentar documento de identidad válido.
- c) Acreditar los estudios, formación técnica o profesional exigidos para el cargo.
- d) Presentar certificados laborales que acrediten experiencia previa cuando el cargo lo requiera.



EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P.

Empresa de Servicios Públicos de Pamplona
NIT 800.094.327-8 NUIR 1-54518000-1



VIGILADA POR LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

- e) Certificado de afiliación al sistema de seguridad social o disposición para su afiliación.
- f) Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y administrativos vigentes.
- g) Aprobar el proceso de selección establecido por la empresa.
- h) Autorización escrita del Ministerio de Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.

Parágrafo: El empleador puede incluir en el reglamento interno, además de los documentos ya mencionados, aquellos que consideren necesarios para evaluar y admitir o rechazar a un aspirante. Sin embargo, estas exigencias no deben abarcar documentos, certificaciones o datos expresamente prohibidos por la normativa vigente, con el fin de salvar la dignidad y los derechos fundamentales de las personas.

Entre los vetados se encuentran:

- Datos sobre estado civil, número de hijos, religión o afiliación política en formatos o cartas de solicitud (Artículo 1º, Ley 13 de 1972).
- Pruebas de gravidez para mujeres, salvo en actividades de alto riesgo (Artículo 43, Código Nacional —artículos 1º y 2º—, Convenio No. 111 de la OIT, Resolución 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo).
- Exámenes de VIH/SIDA (Decreto 559 de 1991, Artículo 22).
- Libreta militar (Artículo 111, Decreto 2150 de 1995).

Esta protección legal invita a priorizar procesos de selección equitativa, centrados en las competencias reales y no en aspectos personales irrelevantes.

Artículo 4: Proceso de selección

La empresa realizará un proceso de selección basado en criterios de mérito, idoneidad y competencias, el cual podrá incluir:

- a) Revisión de hoja de vida y antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y administrativos vigentes.
- b) Entrevistas personales.
- c) Pruebas técnicas o psicotécnicas.
- d) Verificación de referencias laborales y personales.
- e) Exámenes médicos de ingreso.

Artículo 5: Examen médico de ingreso

Todo aspirante deberá someterse a un examen médico de ingreso practicado por un profesional autorizado, con el fin de determinar las condiciones del aspirante



para desempeñar el cargo. El costo será asumido por la empresa conforme a la normatividad vigente.

Artículo 6: Documentación requerida

El aspirante seleccionado deberá presentar, antes de su vinculación, los siguientes documentos:

- a) Copia del documento de identidad.
- b) Certificados académicos y laborales.
- c) Registro civil (cuando sea requerido).
- d) Certificado de afiliación a EPS, AFP y ARL.
- e) Certificado de antecedentes (REDAM, medidas correctivas, judiciales, disciplinarios y fiscales)
- f) Otros documentos que la empresa considere necesarios.

Artículo 7: Período de prueba

Una vez vinculado, el trabajador estará sujeto a un período de prueba conforme a la legislación laboral vigente, durante el cual se evaluará su desempeño, adaptación y competencias para el cargo.

Artículo 8: El período de prueba debe estipularse por escrito de manera clara y explícita. De lo contrario, los servicios se regirán por las normas generales del contrato de trabajo (Artículo 77, numeral 1º, Código Sustantivo del Trabajo - CST).

Esta exigencia legal no solo garantiza la transparencia, sino que protege la estabilidad y dignidad de los trabajadores, evitando malentendidos que podrían generar inseguridad o conflictos innecesarios.

Artículo 9: El período de prueba no puede superar dos (2) meses.

Parágrafo 1: En contratos laborales de menos de un (1) año, este período no excederá la quinta parte (1/5) del tiempo inicialmente pactado, sin sobrepasar los dos meses.

Parágrafo 2: En contratos sucesivos entre el mismo empleador y trabajador, no es válido estipular un nuevo período de prueba, salvo en el primer contrato (Artículo 7, Ley 50 de 1990).

Estas normas protegen la estabilidad del trabajador, evitando abusos y promoviendo un ambiente laboral de confianza mutua, donde el talento se evalúa con equidad y respeto.



EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P.

Empresa de Servicios Públicos de Pamplona
NIT 800.094.327-8 NUIR 1-54518000-1



VIGILADA POR LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

Artículo 10: Igualdad de oportunidades

EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P. garantizará la igualdad de oportunidades en los procesos de admisión, sin discriminación por razones de género, raza, religión, orientación política, condición social o cualquier otra protegida por la ley.

Artículo 11: Prohibición de falsedad en la información

La presentación de documentos falsos o la omisión de información relevante por parte del aspirante será causal suficiente para no realizar la vinculación o para dar por terminado el contrato de trabajo, según corresponda.

Artículo 12: Vinculación laboral

La vinculación del trabajador se formalizará mediante contrato de trabajo escrito, en el cual se establecerán las condiciones laborales conforme a la ley y a este reglamento interno.

Artículo 13: Inducción

Todo trabajador nuevo deberá participar en el proceso de inducción institucional, donde se le informará sobre las políticas, normas, funciones y procedimientos de la empresa.

Artículo 14: Reserva de la información

La información suministrada por los aspirantes será tratada con confidencialidad y utilizada únicamente para fines del proceso de selección.

CAPITULO III

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

Artículo 15: Se considera trabajadores accidentales o transitorios a aquellos que realizan labores de corta duración, no superior a un mes, y de naturaleza distinta a las actividades habituales de la empresa. Estos valiosos colaboradores tienen derecho, además de su salario, a todas las prestaciones legales, reconociendo su aporte esencial, aunque sea breve.

CAPITULO IV

HORARIO DE TRABAJO

Artículo 16: Los trabajadores de la Empresa laborarán la jornada máxima legal vigente, para ello, deberán cumplir con los horarios de trabajo (Artículo 33 de la convención Colectiva de Trabajo), que a continuación se detalla:



EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P.

Empresa de Servicios Públicos de Pamplona
NIT 800.094.327-8 NUIR 1-54518000-1



VIGILADA POR LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

Jornada No. 1. Área Administrativa y oficinas

Días laborables:

Lunes a jueves	Mañana	7:30 am a 12:00 m
	Tarde	2:00 pm a 6:00 pm
Viernes	Mañana	7:30 am a 12:00 m
	Tarde	2:00 pm a 5:30 pm

Total, horas ordinarias laboradas semanales: 42

El tiempo de alimentación dos (2) horas.

Jornada No. 2 Área operativa

El empleador y el trabajador 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 respectivo turno no exceda de nueve (9) horas al día y cuarenta y dos (42) a la semana.

Parágrafo 1: Entendiendo que con la ley 2466 de 2025 los trabajadores tienen derecho a un día de descanso en la semana laboral.

Parágrafo 2: Se podrá modificar la jornada laboral de acuerdo con las actividades programadas por EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P. o a la necesidad del servicio.

Parágrafo 3: Para el horario de los operadores de plantas de tratamiento y vigilantes de la empresa EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P. se contará con turnos de ocho (8) horas o de doce (12) horas según la necesidad de la empresa.

CAPITULO V

LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

Artículo 17: A partir del día 25 de diciembre de 2025, esto es seis (06) meses desde la entrada en vigor de la Ley 2466 de 2025, en su artículo 10 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo de Trabajo, el trabajo ordinario y nocturno quedara así:

1. Trabajo diurno es el que se realiza en el periodo comprendido entre las seis horas (6:00am) y las diecinueve horas (7:00pm).
2. Trabajo nocturno es el que se realiza en el periodo comprendido entre las diecinueve horas (7:00pm) y las seis horas (6:00am).



Artículo 18: Jornada Máxima Legal: Ley 2101 de 2021 que modifica el artículo 161 del C.S.T. el cual quedara así:

Duración: La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas al día, sin perjuicio de los establecido en el artículo 3 de la Ley 2101 de 2021 sobre la aplicación gradual, y una jornada máxima de cuarenta y dos horas a la semana, la jornada máxima semanal podrá ser distribuida, de común acuerdo, entre el empleador y el trabajador, 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 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 (6) 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 C.S.T.

- 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:
 - 1) 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.
 - 2) 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 semanales.
- 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



EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P.

Empresa de Servicios Públicos de Pamplona
NIT 800.094.327-8 NUIR 1-54518000-1



VIGILADA POR LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

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 1. El empleador no podrá, aún con el consentimiento del trabajador o trabajadora, contratarla para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

Parágrafo 2. Los empleadores y las Cajas de Compensación podrán facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por aquellas.”

Artículo 19: Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria vigente y en todo el caso el que excede la máxima legal (artículo 159 del C.S.T.)

Artículo 20: Relación de horas extras. Modifíquese el numeral 2 del artículo 162 del Código Sustantivo del Trabajo, el cual quedará así:

“El empleador 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 su empresa.

El empleador está obligado 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 obligado 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. No se requerirá permiso del Ministerio del Trabajo para laborar horas extras. Sin embargo, cuando se demuestre que el empleador 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 21: El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C.S.T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y no podrá exceder de las doce (12) horas semanales de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 2466 de 2025.

Parágrafo 1. Se exceptúa de la presente regulación, los trabajadores que desempeñan labores de vigilancia, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 13 de la Ley 2466 de 2025, por cuanto el sector de vigilancia puede extender la jornada suplementaria hasta por cuatro (4) horas adicionales diarias.

Parágrafo 2. Según Concepto Jurídico con radicado No 05EE2025120300000085948 Emitido por el Ministerio del Trabajo a la Empresa de Servicios Públicos de Pamplona EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P., donde textualmente se informa sobre las horas extras de los fontaneros de la empresa y que dice: ***“ARTICULO 163. Modificado por el artículo 2. Decreto 13 de 1967. <El nuevo texto es el siguiente> Excepciones En Casos Especiales. El límite máximo de horas de trabajo previsto en el artículo 161 puede ser elevado por orden del empleador y sin permiso del Ministerio del Trabajo, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en la dotación de la empresa; pero únicamente se permite el trabajo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave. El {empleador} debe anotar en un registro, ciñéndose a las indicaciones anotadas en el artículo anterior, las horas extraordinarias efectuadas de conformidad con el presente artículo.***

“Las horas extras por fuerza mayor son exigidas por la necesidad urgente de reparar siniestros o daños urgentes, pueden superar las horas autorizadas por la normatividad, Estas son especiales, pero únicamente se permite el trabajo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave, igualmente debe llevar un registro y ser debidamente remuneradas”.

Artículo 22: Tasas y liquidación de recargos.

- 1) El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal C de la Ley 50/1990.
- 2) El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- 3) El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del ochenta por ciento (80%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno y este se irá aumentando progresivamente hasta llegar al cien por ciento (100%) según la ley 2466 de 2025.



EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P.

Empresa de Servicios Públicos de Pamplona
NIT 800.094.327-8 NUIR 1-54518000-1



VIGILADA POR LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

Parágrafo 1. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro. (Artículo 24, Ley 50 de 1990).

Parágrafo 2. La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

Artículo 23: El pago de trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno o en su caso se efectuará junto con el salario del periodo siguiente. (Artículo 31 parágrafo 3 de la convención colectiva de trabajo, Artículo 24 Ley 50 de 1990)

Artículo 24: La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores.

Parágrafo 1. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir sin acumularlo con algún otro.

Parágrafo 2. Pago de trabajo suplementario de horas extras y el recargo por trabajo nocturno, en su caso se cancelará junto con el salario ordinario a más tardar junto con el salario del periodo siguiente.

CAPITULO VI

DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

Artículo 25. Serán de descanso obligatorio remunerado los establecidos en el contrato de trabajo y los reconocidos por la legislación laboral:

- 1) Todo trabajador tendrá 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.
- 2) Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día, cuando las mencionadas festividades caigan en domingo el descanso remunerado igualmente se trasladará al lunes.
- 3) Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior.



- 4) O para los trabajadores de operación continua en servicios públicos domiciliarios, cuando por necesidad del servicio no sea posible otorgar el descanso en dichos días, se garantizará:

- ✓ El pago correspondiente con los recargos legales
- ✓ El otorgamiento de descanso compensatorio

Parágrafo 1: En EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P., por tratarse de un servicio público esencial, podrá requerirse la prestación del servicio en días festivos o de descanso obligatorio, sin que ello constituya vulneración de derechos laborales, siempre que se reconozcan los recargos legales.

Parágrafo 2: Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del día descanso obligatorio, que podrá coincidir o no con el día domingo, en proporción al tiempo laborado (Art. 26, numeral 5°, ley 50 de 1990).

Artículo 26: Trabajo en Día de Descanso Obligatorio. El día de descanso obligatorio se reconocerá con los porcentajes establecidos en el parágrafo transitorio del artículo 14 de la ley 2466 de 2025, que modificó el artículo 179 del C.S.T., atendiendo el incremento gradual, así:

- A partir del día 01 de julio de 2025, se reconocerá el recargo por laborar el día de descanso obligatorio en un 80 %.
- A partir del día 01 de julio de 2026, se reconocerá el recargo por laborar el día de descanso obligatorio en un 90%.
- A partir del día 01 de julio de 2027, se reconocerá el recargo por laborar el día de descanso obligatorio en un 100%.

Parágrafo 1: Si con el día de descanso obligatorio coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si labora, al recargo establecido en el numeral anterior, atendiendo el incremento gradual.

Parágrafo 2. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c de la ley 50 de 1990. (Artículo 26 ley 789 del 2002)

Parágrafo 3: El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio en cualquier día de la semana, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado

Parágrafo 4: Para garantizar la continuidad del servicio en EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P., se podrán implementar:

- Turnos rotativos
- Jornadas especiales



EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P.

Empresa de Servicios Públicos de Pamplona
NIT 800.094.327-8 NUIR 1-54518000-1



VIGILADA POR LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

➤ Disponibilidad

Estos esquemas deberán garantizar:

- Descanso mínimo de 24 horas
- Reconocimiento de recargos
- No afectación de la salud del trabajador

Parágrafo 5: Aviso Sobre Trabajo Dominical. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical o del día que se haya pactado como descanso obligatorio. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185, C.S.T.).

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

Artículo 27: El descanso obligatorio y los demás expresados en el artículo 25 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (artículo 25 de la Ley 50 de 1990).

Artículo 28: Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado.

Parágrafo: La Empresa no está obligada a pagar suma alguna cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 C.S.T.).

VACACIONES REMUNERADAS

Artículo 29: Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C.S.T.).

Parágrafo. La programación de vacaciones deberá garantizar la continuidad del servicio, pudiendo escalonarse entre el personal.

Artículo 30: La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.



EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P.

Empresa de Servicios Públicos de Pamplona
NIT 800.094.327-8 NUIR 1-54518000-1



VIGILADA POR LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

Parágrafo 1. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187, C.S.T.).

Parágrafo 2. Por necesidades del servicio debidamente justificadas, especialmente en situaciones que afecten la continuidad, calidad o seguridad en la prestación de los servicios públicos domiciliarios, el empleador podrá reprogramar las vacaciones previamente otorgadas. En todo caso, dicha reprogramación deberá informarse oportunamente al trabajador, no afectar el disfrute efectivo del descanso y garantizar su otorgamiento dentro del término legal, procurando contar con el acuerdo del trabajador.

Parágrafo 3. El personal a término indefinido amparados bajo la convención colectiva se acogerá a lo dispuesto en el artículo 38 de la convención colectiva.

Parágrafo 4. Cuando por fuerza mayor o caso fortuito se determine el otorgamiento de vacaciones individuales (causadas o anticipadas) y/o colectivas, el Empleador quedará exento del término antes referido para dar a conocer al trabajador de la concesión de las vacaciones.

Artículo 31: Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).

Artículo 32: La empresa y el trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones.

Parágrafo. Cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador.

Artículo 33: En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de nueve (9) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables (Artículo 38 Convención Colectiva de Trabajo)

Parágrafo 1. Las partes podrán convenir por escrito la acumulación de los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años, conforme a lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo.

Parágrafo 2. La acumulación podrá ser hasta por cuatro (4) años cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza o de manejo (Artículo 190, C.S.T.).

Parágrafo 3. En atención a la naturaleza continua de la prestación de los servicios públicos domiciliarios, la empresa podrá programar y escalonar el disfrute de las



vacaciones, con el fin de garantizar la continuidad, eficiencia y calidad del servicio, sin afectar el derecho mínimo de descanso del trabajador.

Artículo 34. Durante el periodo de vacaciones, el trabajador recibirá el salario ordinario que este devengando el día que comience a disfrutar de ellas. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidan con el promedio del salario devengado por el trabajador en el momento a salir a disfrutarlas. (Artículo 38 Convención Colectiva de Trabajo)

Parágrafo: Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

Artículo 35: Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1.967, artículo 5.).

Parágrafo. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (artículo tercero, parágrafo, Ley 50 de 1.990).

PERMISOS

Artículo 36: La Empresa concederá a sus trabajadores los permisos establecidos en el artículo 57 del C.S.T., modificado por el artículo 15 de la ley 2466 de 2025. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- a) Para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación

Nota: El trabajador deberá presentar los soportes respectivos, que demuestren que ejerció su derecho al voto o que ejerció cargos oficiales.

- b) **Permiso sindical.** La empresa concederá permisos remunerados a los integrantes del sindicato, designados por el organismo sindical competente para las actividades que sean necesarias llevar a cabo, de conformidad a lo estipulado en la ley y previa solicitud escrita del mismo.
- c) Para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que, en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento.

Nota: El aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.

- d) En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias.



EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P.

Empresa de Servicios Públicos de Pamplona
NIT 800.094.327-8 NUIR 1-54518000-1



VIGILADA POR LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

Este permiso será remunerado. Cuando se trate de enfermedades del cónyuge y/o compañera permanente, hijos, padres y/o hermanos del trabajador, la Empresa reconocerá un permiso remunerado de hasta 3 días, siempre y cuando el trabajador, demuestre con la incapacidad médica o con la orden de hospitalización del familiar, por quien solicita el permiso para atender la calamidad doméstica.

Nota 1: La Empresa exigirá los documentos o evidencias correspondientes que demuestren la calamidad doméstica y el tiempo a conceder podrá ser inferior o superior al antes señalado previo estudio de cada caso.

Nota 2: De conformidad con lo establecido en el artículo 43 de la Convención Colectiva de Trabajo, denominado 'Permiso por enfermedades familiares', los trabajadores vinculados mediante contrato a término indefinido tendrán derecho a permiso remunerado hasta por tres (3) días, cuando deban desplazarse fuera de la ciudad con el fin de acompañar a sus padres, cónyuge, compañera(o) permanente o hijos, para la realización de tratamientos, consultas médicas o exámenes. Este permiso se concederá previa acreditación de la respectiva orden médica expedida por la EPS o ARL a la cual se encuentre afiliado el trabajador.

- e) Los permisos para que el trabajador acuda a consultas médicas de urgencia o programadas, serán remunerados, para ello, el trabajador deberá presentar los soportes correspondientes, donde conste la programación de la citación y posteriormente, la atención médica.

Nota: El Empleador concederá hasta tres (3) horas remuneradas para el tiempo que se requiera en: ir, asistir y regresar de la consulta médica. El permiso deberá ser solicitado con anticipación a la fecha de la cita o terapia del trabajador.

- f) La Empresa reconocerá Cinco (5) días hábiles remunerados por Licencia de Luto, haciendo uso de la Ley 1280 de enero 5 del 2009.

Muertes que generan la licencia. En caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil. Art. 1 de la Ley 1280 de 2009:

- Cónyuge, compañera o compañero permanente.
- Hasta segundo grado de consanguinidad. Tal es el caso de los Hijos, Padres, Nietos, Abuelos, Hermanos. "Parentesco de consanguinidad es la relación o conexión que existe entre las personas que descienden de un mismo tronco o raíz que están unidas por los vínculos de sangre". Art. 35 Código Civil.
- Primer grado de afinidad. Son los Suegros, Hijastros, Padrastro, Madrastra o yernos y Nueras.



- Afinidad legítima es la que existe entre una persona que esta o ha estado casada y los consanguíneos legítimos de su marido o mujer". Art. 47 Código Civil.
- Primero civil. Incluye aquí los Padres adoptantes y a los Hijos adoptivos. "Parentesco civil es el que resulta de la adopción, mediante la cual la ley estima que el adoptante su mujer y el adoptivo se encuentran entre si respectivamente, en las relaciones de padre, madre, e hijo".

Prueba: Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por autoridad competente, dentro de los 30 días siguientes a su ocurrencia.

Nota (Convención Colectiva): De conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Convención Colectiva de Trabajo, a los trabajadores vinculados mediante contrato a término indefinido, la empresa concederá un permiso remunerado al trabajador de tres (3) días hábiles adicionales a los establecidos por la ley, cuando la muerte de un familiar (padres, esposo (a), compañero (a) permanente, hijos, hermanos) ocurra dentro de la ciudad de Pamplona y demás vías a juicio de la empresa cuando el fallecimiento ocurra en otra ciudad (ley 1280 del 2009).

- g) Se reconocerá Dos (2) Semanas por licencia de paternidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2114 de 2021.

NOTA: Los trabajadores bajo contrato a término indefinido según el artículo 41 de la convención colectiva se les concederá un permiso remunerado de cinco (5) días hábiles adicionales a los establecido por la ley, por el nacimiento o mortinato prematuro de cada hijo, el cual comenzará a regir a partir del día siguiente del caso en mención. El trabajador se compromete a aportar los documentos necesarios en un plazo prudencial, para acreditar la justificación de la licencia.

- h) Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia remunerada de 18 semanas (126 días), en la época del parto, aumentándose en esta forma 4 semanas más a la norma que venía rigiendo con la Ley 1468 de 2011. El artículo 1 de la Ley 1822 de 2017, modificó ahora dicha norma y por ende el artículo 236 del CST. Si el parto es múltiple se amplía la licencia en dos semanas adicionales ósea tendrá derecho a 20 semanas.
- i) Los padres del recién nacido, en forma libre y voluntaria, podrán distribuir entre sí, las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley 2114 de 2021.
- j) El trabajador y el Empleador, de común acuerdo, podrán implementar la licencia parental flexible de tiempo parcial, donde los padres del recién



nacido, podrán cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o paternidad, por un periodo de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al período de tiempo seleccionado, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley 2114 de 2021.

- k) El Empleador concederá hasta tres (3) horas remuneradas para que el trabajador asista a las obligaciones escolares como acudiente de sus hijos, para ello, deberá presentar los soportes de citación y asistencia.
- l) La empresa otorgará a cada trabajador un (1) día hábil de descanso remunerado con ocasión de su cumpleaños. Este beneficio podrá ser solicitado por el trabajador para ser disfrutado dentro del mismo mes calendario en que ocurra la fecha de su cumpleaños, previa coordinación y aprobación del área de talento humano.
- m) La Empresa podrá conceder otros permisos de carácter personal, los cuales se estudiarán en cada caso si se otorgan remunerados, no remunerados o si se compensaran en un tiempo adicional.
- n) La empresa podrá otorgar permisos remunerados a los trabajadores para asistir a capacitaciones, seminarios o actividades de formación relacionadas con el desarrollo de sus funciones o el fortalecimiento de sus competencias laborales.
- o) La empresa podrá otorgar permisos a los trabajadores que se encuentren cursando estudios de educación formal o para el trabajo y el desarrollo humano, con el fin de facilitar su asistencia a clases, evaluaciones, prácticas académicas u otras actividades propias de su proceso formativo.

CAPITULO VII

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

Artículo 37. Formas de remuneración y libertad de estipulación. El empleador y el trabajador podrán acordar libremente la forma de remuneración, ya sea por unidad de tiempo, por obra, a destajo, por tarea u otras modalidades, siempre garantizando el respeto por el salario mínimo legal vigente y por lo establecido en pactos, convenciones colectivas o laudos arbitrales aplicables. Este acuerdo busca equilibrar las necesidades de la empresa con la dignidad y el bienestar del trabajador.

Sin perjuicio de lo previsto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas concordantes, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, podrá pactarse por escrito un salario integral. Este salario no solo remunera la labor ordinaria, sino que incluye de manera anticipada prestaciones, recargos y beneficios tales como trabajo nocturno, horas extras, dominicales y festivos, primas legales y



EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P.

Empresa de Servicios Públicos de Pamplona
NIT 800.094.327-8 NUIR 1-54518000-1



VIGILADA POR LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

extralegales, cesantías e intereses, subsidios y suministros en especie, entre otros conceptos acordados, con excepción de las vacaciones.

Nota: En ningún caso el salario integral podrá ser inferior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más un factor prestacional a cargo de la empresa, el cual no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicho monto. Este factor prestacional estará exento de retención en la fuente e impuestos, conforme a la normatividad vigente.

El salario integral no exime del cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar. No obstante, para efectos de los aportes parafiscales, la base de liquidación corresponderá al setenta por ciento (70%) del salario integral.

CAPITULO VIII

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

Artículo 38: Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

Artículo 39: Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la E.P.S, A.R.L, a través de la I.P.S, a la cual estén asignados.

Artículo 40: Todo trabajador dentro del mismo día que se sienta enfermo deberá informar de inmediato a su empleador, al jefe inmediato o quien lo represente. A partir de ese aviso, se gestionará su valoración médica para determinar si puede continuar desempeñando sus labores o si requiere incapacidad, así como el tratamiento que deba seguir.

Parágrafo: Si el trabajador no realiza el aviso oportunamente o no acude al examen médico indicado, su ausencia se considerará injustificada para los efectos correspondientes. Esto solo podrá exceptuarse si demuestra que estuvo completamente imposibilitado para informar o someterse a la valoración en el momento debido.

Artículo 41: Los trabajadores deberán cumplir con las indicaciones, tratamientos y recomendaciones del médico que los haya evaluado, así como con los exámenes o



EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P.

Empresa de Servicios Públicos de Pamplona
NIT 800.094.327-8 NUIR 1-54518000-1



VIGILADA POR LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

medidas preventivas que la empresa disponga en determinados casos, ya sea para todos o para algunos de ellos.

Parágrafo: El trabajador que, sin una causa justificada, se niegue a seguir estas indicaciones o a someterse a los exámenes o tratamientos señalados, perderá el derecho a recibir prestaciones económicas por la incapacidad que pueda derivarse de dicha negativa.

Artículo 42: Los trabajadores deberán cumplir con todas las normas de higiene y seguridad industrial establecidas por las autoridades competentes y, en particular, con aquellas que disponga la empresa para prevenir enfermedades y riesgos asociados al manejo de máquinas y demás herramientas de trabajo, con el propósito de evitar accidentes laborales.

La empresa proporcionará los elementos de protección personal necesarios para garantizar la seguridad del trabajador, cuyo uso es obligatorio. El incumplimiento de esta obligación implicará que el trabajador asume la responsabilidad por cualquier daño a su salud que se derive de su negligencia, descuido o imprudencia, quedando la empresa exonerada de responsabilidad frente a la incapacidad o enfermedad que pueda generarse por dicha conducta.

El no uso de los elementos de protección personal será sancionado conforme a lo establecido en este reglamento y en el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.

Parágrafo: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la respectiva empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, para los trabajadores de la empresa, previa autorización del Ministerio del Trabajo, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

Artículo 43: En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S. y la A.R.L.

Parágrafo: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos adoptados de forma general o específica, y que se encuentra dentro del programa de salud ocupacional de la empresa, que la haya comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa tanto para los trabajadores



EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P.

Empresa de Servicios Públicos de Pamplona
NIT 800.094.327-8 NUIR 1-54518000-1



VIGILADA POR LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

vinculados mediante contrato de trabajo a término indefinido o a término fijo, contemplar otras modalidades de contratación según el caso, previa autorización del ministerio de protección social respetando el derecho de defensa. (Decreto 1295 de 1994. Art. 91)

Artículo 44: En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad. (Artículo 220 del C.S.T)

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

Artículo 45: Todas las empresas, así como las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL), deberán llevar un registro actualizado de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales. Para tal efecto, deberán evaluar en cada caso la frecuencia y la severidad de estos eventos, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos aplicables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en la empresa deberá ser reportado por el empleador a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y a la Entidad Promotora de Salud (EPS) de manera simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia del accidente o al diagnóstico de la enfermedad.

Para EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P., el cumplimiento de esta obligación es esencial para garantizar una adecuada gestión de los riesgos laborales, la protección de sus trabajadores y el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

Artículo 46: En todo lo relacionado con las disposiciones de este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores deberán dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de riesgos laborales, incluyendo lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución 1016 de 1989 del Ministerio del Trabajo y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Igualmente, estarán sujetos a lo dispuesto en el Decreto Ley 1295 de 1994, modificado por la Ley 1562 de 2012, la Ley 776 de 2002 y el Decreto 1072 de 2015 —Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo—, así como a las demás disposiciones concordantes que regulan el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.



Para EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P., el cumplimiento de estas normas es obligatorio y se complementa con las siguientes disposiciones:

Obligaciones de los trabajadores:

- a) Operar únicamente las máquinas, herramientas y equipos que les hayan sido asignados, y ejecutar exclusivamente las funciones para las cuales han sido designados, salvo que cuenten con la debida capacitación y autorización. El incumplimiento de esta disposición podrá dar lugar a las medidas disciplinarias correspondientes.
- b) Desempeñar sus labores observando las condiciones de seguridad establecidas, cumpliendo las normas e instrucciones impartidas por la empresa y utilizando de manera adecuada los elementos de protección personal. Asimismo, deberán acatar las medidas de higiene personal definidas por la ley, las autoridades competentes y los reglamentos internos.
- c) Participar de manera responsable en los simulacros y prácticas de evacuación organizados por la empresa, con el fin de adquirir la preparación necesaria para actuar ante situaciones de emergencia o desastres naturales.

CAPITULO IX

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

Artículo 47: Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- 1. Respeto y subordinación a los superiores.
- 2. Respeto a sus compañeros (as) de trabajo.
- 3. Procurar completa armonía e inteligencia con sus superiores, compañeros de trabajo y/o usuarios en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- 4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de lealtad y colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- 5. Ejecutar los trabajos que se 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 ordenes, 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. Ser verídico en todo caso.
- 9. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las maquinas o instrumentos de trabajo con el fin de evitar accidentes de trabajo.
- 10. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural de las herramientas, instrumentos y útiles de trabajo que se le hayan confiado.



11. Guardar los secretos técnicos, comerciales, de fabricación, así como cualesquiera otros análogos cuya divulgación pueda perjudicar los intereses de la Empresa.
12. Reportar a la jefatura superior inmediata o al organismo de control de la Empresa los daños o imprudencias que otros compañeros causen en perjuicio de EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P.
13. Rendir los informes que se le soliciten.
14. No ingerir bebidas alcohólicas ni consumir sustancias alucinógenas dentro de las instalaciones de la empresa ni en su puesto de trabajo, así como en horarios laborales.
15. Permanecer durante la jornada en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores, siendo prohibido salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
16. No realizar fiestas ni actos que atenten contra la moral y la ética dentro de las instalaciones de la Empresa.
17. Presentarse al trabajo con la ropa adecuada a una presentación impecable que realce positivamente la imagen personal y de la Empresa ante nuestros compañeros, usuarios, proveedores y visitantes.
18. Responder las llamadas externas e internas con educación y decoro, reportando el área o dependencia al que se pertenece y dando el nombre de quien hace o recibe la llamada.
19. El trabajador deberá hacer uso adecuado, responsable y exclusivo de las plataformas, sistemas de información y herramientas tecnológicas de la empresa, únicamente para el cumplimiento de sus funciones laborales (No compartir usuarios o contraseñas, mantener bloqueados los equipos cuando no se encuentren en uso, no instalar programas o aplicaciones sin autorización, reportar incidentes de seguridad informática y proteger la información almacenada en dispositivos institucionales.)
20. El trabajador tiene prohibido utilizar las plataformas o sistemas de la empresa para obtener beneficios personales o de terceros.
21. El trabajador no debe manipular, alterar, modificar o intervenir los sistemas de información con el fin de favorecer a determinados usuarios o afectar la igualdad en la prestación del servicio.
22. El trabajador no debe acceder, sin autorización, a información confidencial o privilegiada para fines distintos a los laborales.
23. El trabajador no debe realizar cualquier acción que comprometa la integridad, seguridad o transparencia de los sistemas de la empresa.
24. El trabajador deberá guardar reserva sobre la información a la que tenga acceso con ocasión de sus funciones, especialmente aquella relacionada con los usuarios, la empresa y sus procesos internos.
25. El trabajador se obliga a revisar y dar respuesta a los correos emitidos por las diferentes áreas de la empresa.
26. El trabajador debe asistir y participar de las diferentes capacitaciones o jornadas programadas por la empresa.



EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P.

Empresa de Servicios Públicos de Pamplona
NIT 800.094.327-8 NUIR 1-54518000-1



VIGILADA POR LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

27. Dar uso adecuado y responsable a los elementos de protección personal suministrados por la empresa, así como a los bienes muebles e inmuebles puestos a disposición para la ejecución de las labores diarias.
28. Los trabajadores serán responsables de la adecuada administración, conservación, custodia, archivo y protección de los documentos físicos y electrónicos bajo su responsabilidad, evitando pérdidas, alteraciones, destrucciones o accesos no autorizados.

Además de las expresamente regidas en el Código Sustantivo del Trabajo, son obligaciones de los conductores:

- a) Dar el debido aviso al área encargada para que se realice el mantenimiento y cuidado de los vehículos, motos y maquinaria que le sea asignada.
- b) Responder por los daños de los vehículos, motos y demás maquinaria que la empresa maneje siempre y cuando no sea por el normal uso y desgaste de estos.
- c) No conducir los vehículos de la empresa después de terminada la jornada laboral diaria, tan solo que sea con autorización de su jefe inmediato y para cumplir labores explícitas de la empresa.
- d) No conducir en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias alucinógenas los vehículos, motos y maquinaria de la empresa.
- e) No llevar personal ajeno a los trabajadores de la empresa dentro de los vehículos y en las motos de la empresa en horario de trabajo ni fuera de ellos.

CAPITULO X CARGOS, CLASIFICACIÓN Y NIVELES

Artículo 48 Definición. Se entiende por cargo el conjunto de funciones, deberes y responsabilidades que han de ser atendidos por una persona natural o jurídica, para satisfacer necesidades permanentes de la Empresa.

Artículo 49. Son trabajadores de la empresa de servicios públicos EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P. las personas vinculadas mediante contrato de trabajo a término indefinido, término fijo y otras modalidades de contratación según el caso.

El orden jerárquico de Empopamplona S.A. E.S.P. se basa en su estructura orgánica, con la Asamblea General de Accionistas como máximo órgano y la Gerencia General como liderazgo ejecutivo.

Órganos de Dirección

Asamblea General de Accionistas

Junta Directiva

Revisoría Fiscal

Dirección Ejecutiva.



EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P.

Empresa de Servicios Públicos de Pamplona
NIT 800.094.327-8 NUIR 1-54518000-1



ACUEDUCTO



ALCANTARILLADO



ASEO

VIGILADA POR LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

Gerencia General

Gestión Estratégica.

Planeación.

Misionales.

Acueducto

Alcantarillado

Aseo

Gestión comercial

Apoyo

Gestión del talento humano

Adquisición de bienes y servicios

Gestión financiera

Seguridad y salud en el trabajo

Gestión ambiental

Evaluación.

Control interno

SGC

CAPITULO XI

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 16 AÑOS

Artículo 50: Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajo en el relleno sanitario regional la Cortada o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
3. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
4. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
5. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
6. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio del Trabajo.

Parágrafo 1: Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio del Trabajo, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en



este artículo, que a juicio del Ministerio del Trabajo, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículo 117- Ley 1098 de noviembre 8 de 2006- Código de la Infancia y la adolescencia- Resolución 1677 de mayo 16 de 2008 y Resolución 4448 de diciembre 2 del 2005).

Parágrafo 2: Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante, los mayores de diez y siete (17) 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 en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (Art. 114 de la Ley 1098 de 2006).

Artículo 51: Las mujeres en estado de embarazo no podrán ser contratadas si la labor a contratar no es conveniente, debido a los peligros o riesgos de contaminación de carácter biológico por contacto con virus y bacterias; de levantamiento de cargas y caídas a las que se encuentren expuestas. La trabajadora manifiesta bajo la gravedad de juramento con la firma del contrato no estar en estado de gravidez (embarazo).

CAPITULO XII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

Artículo 52: Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores salvo en estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores de la empresa según la normatividad vigente dotarlos de los elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.



EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P.

Empresa de Servicios Públicos de Pamplona
NIT 800.094.327-8 NUIR 1-54518000-1



VIGILADA POR LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 36 de este Reglamento y la convención colectiva. Revisar consecutivo
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, funciones que realizaba y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen médico ocupacionales y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el 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.

Nota: La empresa notificara de manera personal y escrita al término de la vinculación laboral al trabajador para que se realice el examen médico de egreso.

8. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la Ley.
9. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo y Convención Colectiva.
10. Conceder dos (2) semanas por licencia de paternidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2114 de 2021.

Nota: Los trabajadores con contrato a término indefinido y de acuerdo al artículo 41 de la Convención Colectiva se les concederá un permiso remunerado de cinco (5) días hábiles adicionales a los establecidos por la Ley, por el nacimiento o mortinato prematuro de cada hijo, el cual comenzará a regir a partir del día siguiente del caso en mención. El trabajador se compromete a aportar los documentos necesarios en un plazo prudencial, para acreditar la justificación de la licencia.

11. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto y/o paternidad. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.



13. Entregar la dotación correspondiente, en el tiempo establecido por la norma, así como los elementos de protección personal según la necesidad del cargo.
14. Garantizar estabilidad laboral reforzada en los casos establecidos por la ley.
15. Respetar jornadas laborales reguladas, incluyendo recargos por trabajo nocturno, dominical o festivo.
16. Implementar políticas contra el acoso laboral.
17. Garantizar ambientes de trabajo seguros (salud y seguridad en el trabajo).
18. Cumplir con aportes a seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales).
19. No deducir, retener o compensar suma alguna el monto del salario y prestaciones en dinero que correspondan a EL TRABAJADOR sin autorización previa escrita de éste para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los casos autorizados por la ley.
20. No imponer a EL TRABAJADOR obligaciones de carácter religioso o político, ni dificultarle o impedirle el ejercicio del derecho del sufragio.
21. debe garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la EMPRESA, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas.
22. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (artículo 57 del C.S.T.).
23. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

Artículo 53: Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados, observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros salvo autorización expresa las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación puedan ocasionar perjuicios a la empresa lo que no consta para denunciar delitos comunes o violaciones



EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P.

Empresa de Servicios Públicos de Pamplona
NIT 800.094.327-8 NUIR 1-54518000-1



VIGILADA POR LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

NOTA: El trabajador, al momento de la suscripción del contrato, se obliga a firmar un acuerdo de confidencialidad respecto de toda la información de la empresa a la que tenga acceso o conocimiento con ocasión de la relación laboral.

3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural los instrumentos y útiles que le hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estimen conducentes a evitarle daño y perjuicio.
6. Prestar colaboración posible en los casos de siniestro o riesgo inminente que afecte o amenacen las personas o bienes de la empresa.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
8. Adoptar y mantener prácticas de autocuidado que protejan su salud física y mental, cumpliendo con las normas de seguridad y salud en el trabajo, utilizando adecuadamente los elementos de protección personal suministrados por la entidad y participando en las actividades de promoción y prevención programadas, con el fin de garantizar su bienestar y el adecuado desempeño de sus funciones.
9. Registrar en la oficina de Talento Humano su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (Art 58 C.S.T.).
10. Se obliga en el tiempo de labor contratada a mantener excelente conducta y comportamiento con los usuarios, compañeros y directivos de la empresa.
11. A NO prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros EMPLEADORES, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, durante la vigencia de este contrato.
12. Abstenerse de presentarse a laborar en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias psicoactivas, así como de consumir bebidas alcohólicas o dichas sustancias durante la jornada laboral o dentro de las instalaciones de la entidad.
13. A NO portar armas blancas o de fuego en el sitio del trabajo.
14. A efectuarse los exámenes médicos ocupacionales de ingreso y terminación de contrato.
15. Asistir de manera puntual y obligatoria a las capacitaciones, jornadas de formación, mesas de trabajo, reuniones y demás espacios convocados por



la entidad, siempre que estén relacionadas con sus funciones o con el fortalecimiento institucional.

16. Entrega del acta de puesto de trabajo.
17. Cumplimiento del diligenciamiento del paz y salvo.
18. No usar en lugar visible durante la jornada laboral el carnet suministrado por EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P.
19. Además, las responsabilidades que la Constitución, la Ley, los Decretos, los Reglamentos, las Resoluciones, los Estatutos y demás determinen en relación con sus funciones.

Parágrafo 1. otras obligaciones especiales del trabajador:

1. Someterse a las medidas de control que establezca la Empresa, a fin de garantizar la asistencia puntual del trabajador o para impedir o descubrir maniobras indebidas que pudieren ejecutar algunos trabajadores.
2. Cumplir estrictamente con el horario de trabajo establecido, tanto en la hora de ingreso como de salida, permaneciendo en su puesto durante la jornada laboral y atendiendo oportunamente el registro de asistencia conforme a los procedimientos definidos por la entidad.
3. Responder a la Empresa por los daños que intencional o culposamente le causen a ésta.
4. Aceptar el traslado debidamente soportado a otros cargos de la Empresa, siempre que no sufra desmejoramiento de su salario y acorde a sus conocimientos o a su perfil profesional, manteniendo su nivel jerárquico.
5. Presentarse al trabajo los días domingos y feriados, cuando por necesidad del servicio, la Empresa ordene el trabajo en dichos días.
6. Observar cuidadosamente las disposiciones de tránsito de las autoridades Municipales y Departamentales y el reglamento de vehículos de la Empresa, cuando ésta le confíe el manejo de los mismos.
7. Dar aviso inmediato al superior de cualquier accidente que sufran los vehículos o elementos de la Empresa.
8. Ejecutar trabajos imprevistos, que de no realizarlos suspendan el normal desarrollo de alguna sección de la Empresa, aún en el caso de que la naturaleza de trabajo corresponda a una categoría inferior de acuerdo con la escala establecida o que se establezca.
9. Cumplir fielmente con sus obligaciones tanto civiles como comerciales, para evitar toda acción judicial o extrajudicial que atente contra el buen nombre de la empresa.



10. Cumplir con las medidas y/o protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional y/o la autoridad competente del ramo, para prevenir el contagio y propagación de enfermedades pandémicas y/o epidémicas.
11. Cumplir obligaciones especiales para cada cargo, según el perfil de cargos formalizado.
12. Proyectar y preservar una imagen institucional positiva de EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P. ante sus grupos de interés, mediante un comportamiento profesional, ético, respetuoso y transparente en todas sus actuaciones.
13. No disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, ni suspender labores, ni promover suspensiones intempestivas del trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellas.
14. No hacer colectas, ni rifas, ni suscripciones, ni cualquier otra clase de propaganda en el lugar de su trabajo.
15. No vender ni comprar ningún tipo de mercancías dentro de las instalaciones de la empresa, salvo que exista autorización expresa de la empresa.
16. No usar los útiles, elementos, artefactos o herramientas de EL EMPLEADOR en actividades distintas a las del trabajo contratado o para actividades personales.
17. Aceptar las modificaciones que el empleador disponga, en ejercicio de su facultad subordinante, sobre las funciones y la forma de prestar el servicio, y realizar las tareas necesarias para su cumplimiento, incluidas las que sean relacionadas o complementarias.
18. Utilizar la dotación, elementos de seguridad y protección personal, suministrados por el empleador de manera permanente y adecuada, de acuerdo con los estándares de seguridad prescritos por las autoridades administrativas competentes.
19. No permitir el acompañamiento de personas ajenas a la empresa en las funciones a realizar en su contrato, además cumplir y hacer cumplir los controles establecidos para la entrada y salida del trabajo en forma estricta.
20. No incurrir, permitir, facilitar u ocultar, conductas sexuales inapropiadas que se hayan cometido o se pudieran cometer, contra algún usuario o compañero de trabajo.
21. Abstenerse de utilizar para fines diferentes a los señalados por EL EMPLEADOR o contrariando los reglamentos emitidos por éste, los bienes muebles o inmuebles ubicados dentro de las instalaciones de éste o en el lugar de la ejecución de labores.
22. Mantener una excelente presentación personal tanto en su horario de trabajo como en aquellas actividades en las cuales esté representando a EL EMPLEADOR.



EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P.

Empresa de Servicios Públicos de Pamplona
NIT 800.094.327-8 NUIR 1-54518000-1



VIGILADA POR LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

23. Cumplir con las funciones inherentes a su cargo y que se encuentran descritas en el perfil de cargos de la Empresa de Servicios Públicos de Pamplona EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P.
24. Suministrar de manera oportuna, veraz y completa la información requerida por las diferentes áreas de la entidad, dentro de los términos establecidos, especialmente aquella destinada a la actualización de la página web institucional, el cumplimiento de obligaciones de reporte y la atención de requerimientos de los entes de control y demás autoridades competentes.
25. Colaborar en otras áreas de EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P., de ser requerido y de acuerdo con su disponibilidad.
26. El trabajador deberá hacer uso adecuado y responsable del teléfono celular, limitándolo exclusivamente a fines laborales. El uso indebido podrá constituir una presunta falta de carácter laboral y dará lugar a las actuaciones disciplinarias correspondientes, incluido el respectivo llamado a descargos, cuando haya lugar.
27. El trabajador debe hacer uso responsable de las redes sociales en cuanto a la difusión de información de la Empresa para preservar su buena imagen.
28. Es deber de los jefes de área y/o los trabajadores asignados como responsables de proceso garantizar la elaboración, conservación, revisión y actualización oportuna de los procedimientos, guías, instructivos y formatos utilizados en su área. Estos documentos deberán cumplir con los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad y permanecer disponibles para auditorías, controles internos y procesos de formación.

Parágrafo 2. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en este artículo, por una sola vez, será considerado como violación grave, para todos los efectos legales, en especial para el previsto en el num.6o., Art. 7o. del Decreto. 2351 de 1965.

CAPITULO XIII:

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y TRABAJADORES

Artículo 54: Se Prohíbe para el empleador:

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



- a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - c) Las entidades financieras de acuerdo con lo dispuesto por la Ley pueden igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) del salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la Ley lo autoriza.
 - d) En cuanto a la cesantías y pensiones de jubilación la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
 3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
 4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
 5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religiosos o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
 6. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
 7. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
 8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
 9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
 10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y



durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.

11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C.S.T.).
12. Discriminar a las mujeres y las personas con identidades de género diversas con acciones directas u omisiones, que impidan la garantía de sus derechos en los ambientes laborales.
13. Exigir a las mujeres en embarazo ejecutar tareas que requieran esfuerzos físicos que puedan producir el aborto o impedir el desarrollo normal del feto, conforme a las recomendaciones y/o restricciones médicas.
14. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter religioso, político, racial y/o étnico o con identidades de género diversas.

Artículo 55: Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer, sin autorización de la empresa, de sus instalaciones o dependencias, útiles de trabajo, herramientas, materias primas, documentos, información, vehículos, equipos o productos elaborados sin permiso de la empresa.
2. Presentarse a laborar en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias psicoactivas, así como de consumir bebidas alcohólicas o dichas sustancias durante la jornada laboral o dentro de las instalaciones de la entidad.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
7. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C.S.T.).
9. Incurrir en violaciones a las instrucciones laborales que de manera particular se le impartan para el desempeño de sus funciones o incumplir con las cláusulas adicionales a los contratos de trabajo que contengan procedimientos y obligaciones especiales inherentes al cargo desempeñado.



10. Prestar servicios similares a los que han estado prestando a esta empresa, en otro establecimiento similar, durante el periodo de vacaciones o de cualquier otro descanso remunerado; así como realizar trabajos que evidentemente signifiquen competencia para la empresa.

Parágrafo. Otras Prohibiciones Especiales Del Trabajador:

11. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o que amenace o perjudique las máquinas, vehículos, elementos, edificios, talleres o salas de trabajo, tales como fumar donde ello tuviere prohibido, introducir sustancias o elementos peligrosos a las instalaciones de la Empresa, conducir a excesiva velocidad de la misma, no utilizar los elementos que ésta suministre para la realización de trabajos peligrosos y contravenir cualquier otra regla o seguridad o prudencia.
12. Ocuparse en cosas distintas a sus labores en horas de trabajo, sin previo permiso del supervisor respectivo.
13. Retirarse de su trabajo durante las horas de servicio, aún por breve tiempo, sin autorización de sus superiores.
14. Distraer su actividad durante las horas de trabajo con juegos, en burlas o lecturas extrañas o escuchando música o radio o cualquier otra forma, que tiendan a disminuir su eficiencia, concentración o pueden atentar contra su integridad o la de sus compañeros o la Empresa.
15. Recostarse o dormirse en el trabajo.
16. Retirarse del turno antes de que se presente el trabajador que lo suceda en sus labores.
17. Permanecer en los lugares de trabajo sin necesidad, en horas distintas del respectivo horario de trabajo.
18. Cambiar turnos sin autorización de la Empresa.
19. Rehusar la realización del trabajo extraordinario.
20. Hacer horas extras sin autorización de la Empresa.
21. Incitar al personal de trabajadores al desconocimiento de órdenes impartidas por los superiores de la Empresa.
22. Perseguir a sus compañeros de trabajo por asuntos políticos, sindicales o religiosos.
23. Retirar de los archivos o dar a conocer documentos tales como: oficios, memorándum, Contratos, Procesos Judiciales y entre otros, sin autorización escrita de los superiores de la Empresa.
24. Esconder trabajo defectuoso o no informar de él inmediatamente a sus superiores.
25. Rendir información, declaración o dictamen falsos que atenten contra los intereses de la Empresa o le causen trastornos en su actividad o contra la integridad o tranquilidad de sus compañeros de trabajo o sus superiores.



EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P.

Empresa de Servicios Públicos de Pamplona
NIT 800.094.327-8 NUIR 1-54518000-1



VIGILADA POR LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

26. Pelear o intentar hacerlo o provocar riñas o discusiones, amenazar, intimidar, coaccionar o interferir a sus superiores, compañeros y/o usuarios o suscriptores dentro y fuera del trabajo.
27. Burlarse y/o usar un lenguaje irrespetuoso o indecente para con sus compañeros superiores, subalternos y/o usuarios o suscriptores dentro o fuera de la Empresa.
28. Hacer circular propaganda o literatura de cualquier orden dentro de la Empresa sin permiso de la misma.
29. Fijar o quitar leyendas o afiches de los tableros o muros de la Empresa, sin permiso expreso de la misma.
30. Realizar reuniones en las instalaciones de la Empresa, sin permiso.
31. Realizar el control de asistencia correspondiente de otro trabajador a la entrada y salida.
32. No obedecer las órdenes o instrucciones del superior relacionadas con las labores asignadas al trabajador.
33. Manejar vehículos de la Empresa sin estar previamente autorizado por ésta, para hacerlo.
34. No comunicar a los superiores en forma inmediata el accidente sufrido durante el trabajo, estando en capacidad de hacerlo.
35. Se prohíbe a los trabajadores ceder, vender, prestar o regalar a terceros la dotación y los elementos de trabajo suministrados por la empresa, los cuales son de uso personal y exclusivo para el cumplimiento de sus funciones.
36. Mantener una presentación personal acorde con el entorno administrativo, utilizando vestimenta formal o semiformal, sobria y adecuada para el ámbito laboral, evitando prendas excesivamente cortas, transparentes, ajustadas o con escotes pronunciados que puedan afectar la imagen institucional para la parte administrativa.
37. Para el personal del área operativa, abstenerse de presentarse a laborar en bermudas, pantalonetas o camisetas sin mangas, así como de portar anillos, cadenas, aretes u otros accesorios que puedan representar riesgo para la seguridad y salud
38. Engaño o abuso de confianza a sus superiores, compañeros o subalternos o a la Empresa.
39. Generar un ambiente de discordia dentro de la empresa a través de chismes y comentarios mal intencionados hacia los compañeros de trabajo.
40. Utilizar las plataformas, software o sistemas de la empresa para obtener beneficios personales o de terceros.
41. Manipular, alterar, modificar o intervenir los sistemas de información y/o software con el fin de favorecer a determinados usuarios y/o suscriptores y afectar la igualdad en la prestación del servicio.



42. Acceder, sin autorización, a información confidencial o privilegiada para fines distintos a los laborales.
43. Realizar cualquier acción que comprometa la integridad, seguridad o transparencia de los sistemas informáticos de la empresa.

Artículo 56: Comité Disciplinario: Créase el Comité Disciplinario de la empresa, como instancia encargada de conocer, adelantar y apoyar los procesos disciplinarios internos conforme a lo dispuesto en el presente reglamento y en la normatividad laboral vigente, en especial el Código Sustantivo del Trabajo de Colombia.

El Comité Disciplinario estará integrado por tres (3) miembros, el cual se conformará de la siguiente manera: un delegado por la Gerencia, Jefe de Talento Humano y Jefe de Control Interno, quienes actuarán con imparcialidad, objetividad y confidencialidad en el ejercicio de sus funciones.

En el evento que se presente conflicto de intereses, el Gerente designara otra persona.

Serán funciones del Comité Disciplinario:

- a) Conocer de las presuntas faltas disciplinarias en que incurran los trabajadores.
- b) Adelantar las actuaciones correspondientes, garantizando el debido proceso, el derecho de defensa y contradicción.
- c) Evaluar las pruebas allegadas y emitir recomendaciones al Gerente o a quien haga sus veces sobre la procedencia de las sanciones.
- d) Velar por el cumplimiento de los principios de proporcionalidad, razonabilidad y legalidad en la imposición de medidas disciplinarias.

Las decisiones sancionatorias serán adoptadas por el Gerente o la autoridad competente, con base en las recomendaciones emitidas por el Comité.

Parágrafo: Cuando las circunstancias lo ameriten, el Comité podrá solicitar el apoyo del área jurídica y el área competente, sin que ello implique delegación de su responsabilidad.

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

Artículo 58: Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

- a) Incurrir en retardo en la hora de ingreso sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez:



llamado de atención verbal, por la segunda vez: llamado de atención escrito; por la tercera vez multa de la quinta parte del salario del día.

- b) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias que no deriven en perjuicios, sanciones o multas para la empresa por primera vez, se suspenderá al trabajador hasta por tres (3) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
- c) Se considera violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, entre otras, las siguientes:
1. Abandonar el sitio de trabajo sin el permiso de su superior o sin motivo justificado.
 2. La atención durante las horas de trabajo de asuntos u ocupaciones diferentes a las encomendadas.
 3. Incumplir las funciones, órdenes y/o instrucciones que la impartan sus superiores.
 4. Disminuir el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores o promover suspensiones intempestivas del trabajo, incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellas, sin vulnerar el derecho de la protesta.
 5. Cambiar turnos de trabajo sin autorización previa y escrita de su jefe inmediato.
 6. Hacer colectas, rifas o suscripciones en los lugares de trabajo.
 7. Gastar más de 20 minutos por la mañana o por la tarde en utilizar el tiempo laboral en consumo de alimentos, evento que debe ser informado previamente al jefe inmediato.
 8. Omitir las informaciones de turno a turno
 9. Utilizar los teléfonos de EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P. para conversaciones no relacionadas con la actividad propia de la Empresa.
 10. Uso distinto al establecido por la Empresa en los vehículos de EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P.
 11. Transportar personas ajenas a EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P. en los vehículos de la Empresa, sin la respectiva autorización.
 12. Violar las normas de seguridad y de tránsito conduciendo los vehículos de EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P.
 13. No usar en lugar visible durante la jornada laboral el carnet suministrado por EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P.
 14. Uso inadecuado e irresponsable del teléfono celular, durante la jornada laboral en asuntos diferentes a las de sus funciones.



Artículo 59: Constituyen faltas graves:

- a) Incurrir en retardo en la hora de ingreso sin excusa suficiente, por cuarta vez dará origen a una conducta reiterativa, la cual constituye una falta grave, se sanciona con una suspensión de 1 a 3 días sin remuneración y se inicia proceso disciplinario que puede llegar a despido con justa causa.
- b) La violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias que deriven en perjuicios, sanciones o multas para la empresa, se iniciara el proceso disciplinario que puede llegar a despido con justa causa.
- c) La falta total del trabajador en la jornada de la mañana o de la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no cause perjuicio de consideración, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por segunda vez hasta por seis (6) días.
- d) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente cuando no cause perjuicio de consideración a la Empresa implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por cinco (5) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por diez (10) días y en ningún de los casos serán remuneradas dichas suspensiones.
- e) Negarse u omitir, sin justificación valida, someterse a los tratamientos médicos, terapéuticos o de rehabilitación prescritos para garantizar su recuperación y la adecuada ejecución de la relación laboral, siempre que su incumplimiento afecte la reincorporación, la seguridad o la continuidad del trabajo.

Nota: Esta falta no se configurará cuando el trabajador ejerza su derecho a objetar un tratamiento, solicitar una segunda opinión o decidir libremente sobre intervenciones médicas, en el marco del consentimiento informado y de las garantías constitucionales en materia de salud.

- f) Se considera violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, entre otras, las siguientes:
 - 1. El hecho de sorprender al trabajador sustrayendo de las instalaciones de la EMPRESA: dineros, útiles de trabajo, herramientas, materias primas, enseres y accesorios, productos elaborados y demás bienes, tanto de la EMPRESA como de los mismos trabajadores, cualquiera que sea la cuantía.
 - 2. Retirar de los archivos o de los predios de la empresa, documentos sin autorización expresa.
 - 3. La ejecución por parte del trabajador de labores en beneficio de terceros.
 - 4. La ejecución por parte del trabajador de labores por fuera de la empresa que en cualquier forma afecten su organismo o su salud o le impidan prestar el servicio convenido.
 - 5. La revelación de secretos o datos reservados del Empleador



6. Abandonar el sitio de trabajo antes de haberse presentado el siguiente turno de trabajo.
7. El asistir al trabajo bajo los efectos del alcohol, drogas estimulantes o alucinógenos o el ingerir bebidas embriagantes o sustancias estimulantes, alucinógenas o tóxicas en el lugar de trabajo o dentro de las sedes de la empresa, aún por primera vez o el consumir sustancias estimulantes, alucinógenas o tóxicas por fuera de la empresa con prendas distintivas de la Empresa, aún por primera vez.
8. El abuso en la utilización de los bienes muebles e inmuebles (vehículos y otros) del Empleador cuando sirvan de elementos de trabajo o el uso indebido de los mismos por fuera de él.
9. Toda falta contra la moral, las buenas costumbres o el debido comportamiento en comunidad en que incurra el trabajador durante el ejercicio de sus funciones, o mientras se encuentre en las zonas asignadas para la prestación del servicio, incluyendo vías públicas, áreas intervenidas o lugares donde represente a la empresa, aun por fuera de su jornada laboral.
10. Laborar tiempo extra, dominical o festivo sin autorización expresa del Empleador o ingresar a la Empresa en horas no laborables.
11. Esconder trabajo defectuoso o no informar de él inmediatamente a sus superiores.
12. Consignar información falsa en los documentos del Empleador o en aquellos que guarden relación con sus labores.
13. El incumplimiento o la violación así sea leve, de las normas de Salud Ocupacional o del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
14. La interrupción injustificada en la prestación de los servicios públicos domiciliarios a cargo de la Empresa, cuando sea atribuible a acción u omisión del trabajador y afecte la continuidad, calidad o cobertura del servicio.
15. La manipulación indebida, no autorizada o negligente de las redes, infraestructura o componentes de los sistemas de acueducto, alcantarillado, aseo u otros servicios a cargo de la Empresa, que pueda generar afectaciones en la prestación del servicio o riesgos para la comunidad.
16. La omisión injustificada en la atención de daños, emergencias, reportes o requerimientos de los usuarios que afecten la continuidad, eficiencia o calidad del servicio público.
17. El incumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos por la Empresa para la atención de peticiones, quejas, reclamos y solicitudes (PQRS), cuando no exista causa justificada.
18. La alteración, ocultamiento o registro inexacto de la información relacionada con la atención de usuarios, operación del servicio o gestión de PQRS.



19. Todo acto de violencia, injuria o malos tratos en que incurra el trabajador contra el Empleador, sus trabajadores o familias de estos dentro o fuera del trabajo.
20. No Asistir de manera puntual y obligatoria a las capacitaciones, jornadas de formación, mesas de trabajo, reuniones y demás espacios convocados por la entidad, siempre que estén relacionadas con sus funciones o con el fortalecimiento institucional.
21. No Adoptar y mantener prácticas de autocuidado que protejan su salud física y mental, cumpliendo con las normas de seguridad y salud en el trabajo, utilizando adecuadamente los elementos de protección personal suministrados por la entidad y participando en las actividades de promoción y prevención programadas, con el fin de garantizar su bienestar y el adecuado desempeño de sus funciones.
22. No suministrar de manera oportuna, veraz y completa la información requerida por las diferentes áreas de la entidad, dentro de los términos establecidos, especialmente aquella destinada a la actualización de la página web institucional, el cumplimiento de obligaciones de reporte y la atención de requerimientos de los entes de control y demás autoridades competentes.
23. Constituye falta grave incurrir en actos de irrespeto, trato descortés, ofensivo o discriminatorio hacia los usuarios, compañeros de trabajo, superiores, proveedores, contratistas o cualquier otro grupo de interés, en el desarrollo de sus funciones o con ocasión de estas
24. Constituye falta grave asistir, participar o promover manifestaciones, reuniones o actividades ajenas a la empresa durante la jornada laboral, sin autorización previa, cuando ello afecte el cumplimiento de sus funciones o la prestación del servicio.
25. También constituyen faltas graves, para que el Empleador dé por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, sin previo aviso, las señaladas en el literal a), numeral 1o. a 8o. del artículo 7o. del Decreto 2351 de 1965, que subrogó el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, aún por la primera vez, las cuales se transcriben algunas, así:
 - a) El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido;
 - b) Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el Empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
 - c) Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del Empleador, de



- los miembros de su familia o de sus representantes y socios, jefes de instalaciones, vigilantes o celadores o trabajadores del Empleador;
- d) Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas
 - e) Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en las instalaciones, establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.
 - f) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales, perfil de cargos, circulares o reglamentos.
 - g) La medida de aseguramiento del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto, o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aún por un tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato;
 - h) El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio del Empleador.
 - i) Apropiarse o tomar dineros del empleador, así sea de manera temporal.
 - j) Dejar de cumplir o cumplir parcialmente con las medidas y/o protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional y/o la autoridad competente del ramo, para prevenir el contagio y propagación de enfermedades pandémicas y/o epidémicas.
 - k) No cumplir estrictamente con el horario de trabajo establecido, tanto en la hora de ingreso como de salida, permaneciendo en su puesto durante la jornada laboral y atendiendo oportunamente el registro de asistencia conforme a los procedimientos definidos por la entidad.
 - l) Las demás que se pacten con los trabajadores, como faltas graves y que se encuentren contenidas en manuales, circulares, procedimientos, instructivos, etc.

Parágrafo: Las faltas aquí descritas se entenderán sin perjuicio de las obligaciones especiales derivadas del régimen de los servicios públicos domiciliarios, conforme a lo dispuesto en la Ley 142 de 1994 y demás normas concordantes.

Artículo 60: El Empleador podrá imponer las siguientes sanciones disciplinarias:

- a) Llamado de atención (verbal o escrito)



- b) Suspensión del trabajo sin goce de salario
- c) Multas (monetarias o pedagógicas)
- d) Despido sin responsabilidad patronal
- e) Las demás que establezca la ley o jurisprudencia

Parágrafo 1: Tales sanciones se aplicarán atendiendo, no estrictamente al orden en que aquí aparecen, sino a lo reglado en cada caso o a la gravedad de la falta.

Parágrafo 2: La suspensión disciplinaria exime al empleador de la obligación de pagar el salario al trabajador suspendido, y para éste el prestar sus servicios. El término de la suspensión podrá ser de hasta ocho (8) días, si es la primera vez, en caso de reincidencia podrá ser hasta por dos (2) meses, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112 del C.S.T.

Lo anterior aplicará, en lo pertinente, a las diferentes modalidades de vinculación, de conformidad con la normatividad vigente y la naturaleza jurídica de cada contrato

Parágrafo 3. Multas pedagógicas y/o monetarias: La Empresa podrá imponer multas a los trabajadores, que lleguen tarde o falten a su turno de trabajo, la cual no podrá exceder de la quinta parte de un día de salario, sin que, la imposición de multas impida que el Empleador prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta o fondo especiales de reserva administrado por el área de Talento Humano para dedicarse exclusivamente a premios, actividades de recreación, culturales o regalos para los trabajadores que sean más puntuales y que eficientemente cumplan sus obligaciones.

Artículo 61: EL despido se efectuará sin responsabilidad para el patrono:

- a) Cuando al trabajador se le haya impuesto suspensión en tres ocasiones e incurra en causal para una cuarta suspensión dentro del periodo de tres meses, ya que se considerará la repetición de infracciones como conducta irresponsable y contraria a las obligaciones del contrato o relación laboral.
- b) El uso inadecuado, indebido o no autorizado de la información de la empresa, así como la divulgación, sustracción, alteración, pérdida o manipulación de información confidencial o reservada; igualmente, el manejo incorrecto o no autorizado de los sistemas de información, software, plataformas tecnológicas, equipos o herramientas digitales dispuestas por la empresa, en contravención de las políticas internas o instrucciones impartidas por el empleador, cuando con ello se cause o pueda causarse perjuicio a la empresa, constituirá justa causa para la terminación del contrato de trabajo sin responsabilidad para el empleador
- c) Cuando el trabajador lesiona físicamente algún compañero de trabajo sea cual fuere su jerarquía dentro y fuera de las instalaciones de la Empresa, siempre que sean actividades o eventos organizados por esta.



- d) En los casos especialmente previstos en este reglamento y cuando el trabajador incurra en alguna de las causales previstas en el artículo 62 del C.S.T.

PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 62: Antes de imponerse una sanción disciplinaria, el empleador deberá aplicar como mínimo el procedimiento disciplinario que a continuación se indica, de conformidad con lo señalador por la Corte Constitucional en la Sentencia C-593 de 2014, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 115 del C.S.T., modificado por el artículo 7 de la ley 2466 de 2025, así:

1. Comunicación formal de la apertura del proceso al trabajador o trabajadora
2. La indicación de hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso, la cual deberá ser por escrito.
3. El traslado al trabajador o trabajadora de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los hechos, conductas u omisiones del proceso.
4. La indicación de un término durante el cual el trabajador o trabajadora pueda manifestarse frente a los motivos del proceso, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa el cual en todo caso no podrá ser inferior a 5 días hábiles. En caso de que la defensa del trabajador frente a los hechos, conductas u omisiones que motivaron el proceso sea verbal, se hará un acta en la que se transcribirá la versión o descargos rendidos por el trabajador.
5. El pronunciamiento definitivo debidamente motivado identificando específicamente la(s) causa(s) o motivo(s) de la decisión.
6. De ser el caso, la imposición de una sanción proporcional a los hechos u omisiones que la motivaron.
7. La posibilidad del trabajador de impugnar la decisión.

Nota: El trabajador podrá interponer el recurso de reposición y en subsidio el de apelación dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de recibo de la notificación de la sanción impuesta.

Parágrafo 1: 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.

Nota: Los trabajadores a término indefinido sindicalizados SINTRAEMSDDES Pamplona se acogerán al artículo 23 de la convención colectiva.



EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P.

Empresa de Servicios Públicos de Pamplona
NIT 800.094.327-8 NUIR 1-54518000-1



VIGILADA POR LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

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

Parágrafo 3: La terminación del contrato de trabajo con justa causa no es una sanción disciplinaria, por ende, el Empleador no se encuentra obligado a cumplir con un trámite especial antes de terminar el contrato de trabajo por incumplimiento de las obligaciones legales, contractuales y reglamentarias.

Parágrafo 4: El Empleador podrá apartar del cargo al trabajador, como un mecanismo preventivo, en caso de extrema gravedad, mientras se lleva a cabo una investigación interna para los efectos disciplinarios o la de terminación del contrato, si a ello hubiere lugar, durante este periodo el trabajador podrá o no tener derecho a devengar salario, previa evaluación de la responsabilidad del trabajador en los hechos objeto de investigación.

Parágrafo 5: Este procedimiento podrá realizarse utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre y cuando el trabajador cuente con estas herramientas a disposición.

Parágrafo 6: Cuando el trabajador sujeto a proceso disciplinario sea menor de edad, la empresa garantizará la aplicación estricta del debido proceso, en armonía con el principio del interés superior del menor. En estos casos, se procurará el acompañamiento de sus padres, representantes legales o acudientes durante las actuaciones disciplinarias.

Las medidas disciplinarias que se adopten tendrán un carácter preferentemente pedagógico, proporcional y respetuoso de su dignidad, evitando cualquier afectación a su desarrollo integral, salud o proceso educativo. En ningún caso podrán imponerse sanciones que desconozcan las garantías mínimas establecidas en la ley.

Artículo 63: No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite y/o procedimiento disciplinario.

Parágrafo 1: Cuando la empresa realice una diligencia de descargos y sea resuelta con un llamado de atención, suspensión disciplinaria o terminación del contrato de trabajo el trabajador puede solicitar que la decisión sea revisada en segunda instancia por el superior jerárquico de quien presenta el informe disciplinario, esto, siempre y cuando en el contenido de la diligencia de descargos lo haya manifestado, y dentro de los dos (02) días siguientes a la notificación de la decisión.

Parágrafo 2: De acuerdo con el orden jerárquico de la empresa la segunda instancia puede resolverla el Gerente.



EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P.

Empresa de Servicios Públicos de Pamplona
NIT 800.094.327-8 NUIR 1-54518000-1



VIGILADA POR LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

Artículo 64: En todas las actuaciones para aplicar sanciones disciplinarias, se deberán aplicar las garantías del debido proceso, esto es, como mínimo los siguientes principios: dignidad, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y non bis in ídem.

CAPITULO XIV

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACION

Artículo 65. Los reclamos de los trabajadores se presentarán ante sus superiores jerárquicos o en la oficina de Talento Humano. Estos se resolverán dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la reclamación. Este plazo podrá prorrogarse por una sola vez por igual período, previa notificación al trabajador, atendiendo a la naturaleza del caso con justicia y equidad.

Parágrafo. Se establece de manera clara que, para los reclamos referidos en los artículos anteriores, el trabajador o los trabajadores podrán asesorarse con terceros.

Artículo 66. Las solicitudes de licencias, permisos y demás inconvenientes que tengan trabajadores entre si deberán hacerse por escrito al jefe de talento humano quien lo resolverá dentro de los siguientes días y en la misma forma, los asuntos urgentes pueden gestionarse verbalmente y deben, resolverse del mismo modo inmediato.

Artículo 67. Los reclamos se presentarán por escrito, indicando de forma clara y expresa los hechos que los motivan, así como las objeciones contra la decisión respectiva. Dichas reclamaciones podrán interponerse o presentarse en cualquier tiempo, siempre que no haya operado el término de prescripción previsto en el artículo 151 del Código Procesal del Trabajo y de la Seguridad Social.

Parágrafo. Los reclamos sobre terminaciones de contrato con justa causa se interpondrán dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación o recibo de la decisión adoptada.

CAPITULO XV

LEY 1010 DE 2006



MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN.

Artículo 68. Prevención del acoso laboral. Los mecanismos de prevención del acoso laboral adoptados por la Empresa están orientados a promover una cultura de respeto y convivencia, garantizar condiciones de trabajo dignas y justas, fortalecer la armonía en las relaciones laborales y propiciar un ambiente sano. Así mismo, buscan proteger la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas trabajadoras, en concordancia con la normatividad vigente.

Artículo 69. Mecanismos de prevención. En desarrollo de lo anterior, la Empresa implementará los siguientes mecanismos:

Divulgación y capacitación: Información permanente a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, mediante campañas preventivas, jornadas de sensibilización y capacitaciones que aborden, entre otros aspectos, las conductas constitutivas y no constitutivas de acoso laboral, sus circunstancias agravantes y atenuantes, y el régimen sancionatorio aplicable.

Espacios de participación y diálogo: Creación de espacios periódicos de diálogo, tales como mesas de trabajo o grupos de participación, orientados a evaluar el clima laboral y fortalecer la coherencia operativa, la armonía funcional y el buen trato dentro de la Empresa.

Promoción de cultura organizacional:

- a) Definición participativa de valores, principios y prácticas que fomenten una convivencia laboral respetuosa;
- b) Formulación de recomendaciones constructivas frente a situaciones que puedan afectar dichos valores, con el fin de prevenir conflictos y fortalecer el ambiente laboral.
- c) Examinar las conductas específicas que puedan configurar acoso laboral u otras formas de hostigamiento en la Empresa, que afecten la dignidad de las personas trabajadoras, y emitir las recomendaciones correspondientes para su prevención, corrección y control.

Otras acciones: Implementar las demás actividades que la Empresa establezca en cualquier momento, orientadas al cumplimiento del propósito previsto en el artículo anterior, en concordancia con la normatividad vigente.

Artículo 70. Procedimiento interno para la atención de presuntas conductas de acoso laboral.

Para efectos de la prevención y búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, la Empresa adopta el siguiente procedimiento interno, el cual se registrará por



EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P.

Empresa de Servicios Públicos de Pamplona
NIT 800.094.327-8 NUIR 1-54518000-1



VIGILADA POR LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

los principios de confidencialidad, imparcialidad, efectividad y enfoque conciliatorio, conforme a la normatividad vigente.

Comité de Convivencia Laboral

La Empresa contará con un Comité de Convivencia Laboral de carácter bipartito, integrado por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes, designados conforme a la ley.

Funciones del Comité de Convivencia Laboral:

El Comité de Convivencia Laboral tendrá las siguientes funciones:

- ✓ Recibir y dar trámite confidencial a las quejas relacionadas con presuntas conductas de acoso laboral o situaciones que afecten la convivencia en el trabajo.
- ✓ Examinar, de manera objetiva e imparcial, los casos presentados, promoviendo el diálogo entre las partes involucradas.
- ✓ Formular recomendaciones orientadas a prevenir, corregir y superar las situaciones analizadas, propiciando un ambiente laboral respetuoso y armónico.
- ✓ Promover medidas preventivas y correctivas frente al acoso laboral, en articulación con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- ✓ Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes, verificando su cumplimiento.
- ✓ Proponer a la alta dirección acciones de mejora para fortalecer el clima organizacional y la convivencia laboral.
- ✓ Remitir los casos a las autoridades competentes cuando no se logre una solución conciliada o cuando la situación lo amerite.
- ✓ Elaborar informes periódicos sobre su gestión, garantizando la reserva de la información.
- ✓ Las demás funciones que le sean asignadas por la normatividad vigente o que correspondan a su naturaleza preventiva y conciliadora.

Reuniones del Comité:

- ✓ El Comité se reunirá de manera ordinaria trimestralmente.
- ✓ Se reunirá extraordinariamente cuando se presenten situaciones que requieran atención inmediata o a solicitud de alguno de sus integrantes.
- ✓ El Comité sesionará con la mitad más uno de sus miembros.
- ✓ De cada reunión se levantará un acta, en la que consten los temas tratados, las recomendaciones formuladas y los compromisos adquiridos, garantizando la confidencialidad de la información.
- ✓ El Comité designará un presidente y un secretario, quienes serán responsables de convocar las reuniones, llevar los registros y asegurar el cumplimiento de sus funciones.



EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P.

Empresa de Servicios Públicos de Pamplona
NIT 800.094.327-8 NUIR 1-54518000-1



VIGILADA POR LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

- ✓ Las decisiones y recomendaciones del Comité se adoptarán procurando el consenso y bajo los principios de confidencialidad, imparcialidad y respeto.

Parágrafo. Procedimiento para la atención de quejas por presunto acoso laboral:

Cuando se presente una queja por presunto acoso laboral, se seguirá el siguiente procedimiento:

- 1) El trabajador que considere que un compañero, jefe o directivo ha incurrido en conductas que puedan constituir acoso laboral, de conformidad con lo establecido en la Ley 1010 de 2006, podrá presentar la queja mediante comunicación escrita dirigida a la Jefatura de Talento Humano, o a través del correo electrónico dispuesto para tal fin: talentohumano@empopamplona.com.co.

Nota: El término máximo para presentar la queja es de (65) días calendario contados a partir de la ocurrencia de los hechos, conforme a la normatividad vigente.

- 2) Recibida la queja por el Comité de Convivencia Laboral, este convocará a reunión extraordinaria dentro de un plazo razonable, con el fin de analizar el caso y activar el procedimiento interno correspondiente, garantizando en todo momento la confidencialidad y el debido proceso.

- a) **Comunicación de la queja:** Informar al presunto afectado sobre la recepción de la queja y el inicio de su trámite.
- b) **Convocatoria del Comité:** Citar a los integrantes del Comité de Convivencia Laboral, garantizando el quórum necesario para sesionar conforme a la normatividad vigente.
- c) **Análisis preliminar:** Revisar el formato de formulación de la queja y evaluar si los hechos expuestos podrían constituir conductas de acoso laboral, de acuerdo con la Ley 1010 de 2006.

Nota: El Comité podrá determinar si los hechos se enmarcan dentro de las conductas definidas por la normatividad vigente y, de ser procedente, proponer alternativas de conciliación o acuerdos entre las partes.

Actuación del Comité:

En la reunión extraordinaria en la que se analice la queja y se decida dar continuidad al trámite, el Comité de Convivencia Laboral definirá las acciones necesarias para el tratamiento del caso, dentro de las cuales podrá:

- a) Verificar si las pruebas recaudadas corresponden a conductas que puedan constituir acoso laboral.



- b) Escuchar a las partes involucradas de manera individual, garantizando el debido proceso y la confidencialidad.
- c) Realizar reuniones conjuntas entre las partes, cuando sea procedente, para esclarecer los hechos.
- d) Promover espacios de diálogo orientados a la construcción de acuerdos y compromisos que permitan una solución efectiva de la situación presentada.
- e) Solicitar apoyo técnico o concepto especializado de profesionales en la materia, cuando sea necesario para el adecuado análisis del caso, garantizando la reserva de la información y el cumplimiento de los protocolos establecidos.

NOTA: Cuando la queja involucre a uno de los miembros del Comité de Convivencia Laboral, este deberá declararse impedido y abstenerse de participar en el trámite del caso. En caso de comprobarse su participación en los hechos, se procederá conforme a la normatividad vigente, pudiendo dar lugar a su reemplazo dentro del Comité.

Decisión y medidas del Comité:

Concluida la etapa de análisis y verificación de los hechos, el Comité de Convivencia Laboral sesionará y, con base en la valoración integral de las pruebas y circunstancias, podrá:

- ✓ Formular un plan de mejora concertado entre las partes, orientado a fortalecer, restablecer y promover la convivencia laboral, garantizando en todo momento el principio de confidencialidad.
- ✓ Emitir recomendaciones escritas dirigidas a una o ambas partes (presunto afectado y/o presunto implicado), estableciendo compromisos claros, medibles y sujetos a seguimiento, enfocados en el mejoramiento del ambiente laboral.
- ✓ Remitir el caso para la activación del proceso disciplinario, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, cuando se evidencie la posible comisión de una falta disciplinaria.
- ✓ Notificar a las partes involucradas, de manera individual y confidencial, las conclusiones y recomendaciones derivadas del análisis del caso.

Parágrafo: Cuando el Comité de Convivencia Laboral, previo estudio de la queja y sus anexos, determine que los hechos no constituyen acoso laboral conforme a la Ley 1010 de 2006, lo comunicará por escrito al trabajador, indicando de manera clara y motivada las razones de su decisión.

No obstante, si los hechos analizados no configuran acoso laboral, pero podrían constituir una falta disciplinaria, el Comité podrá recomendar la remisión del caso para el trámite correspondiente, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento Interno de Trabajo.

**Artículo 71. Conductas que no constituyen acoso laboral:**

No constituyen acoso laboral, en ninguna de sus modalidades, las siguientes actuaciones:

- a) El ejercicio legítimo de la potestad disciplinaria por parte de los superiores jerárquicos, conforme a la ley.
- b) La exigencia razonable de cumplimiento de deberes, fidelidad laboral y lealtad institucional.
- c) La emisión de circulares, memorandos o instrucciones de servicio orientadas a mejorar la eficiencia, el desempeño y la evaluación laboral, con base en criterios objetivos y generales.
- d) La solicitud de colaboración adicional por parte del trabajador, cuando sea necesaria para garantizar la continuidad del servicio o atender situaciones excepcionales en la operación de la Empresa, siempre que se realice dentro del marco legal.
- e) Las actuaciones o procedimientos orientados a la terminación del contrato de trabajo, cuando se fundamenten en una causa legal o en una justa causa prevista en el Código Sustantivo del Trabajo.
- f) La exigencia de cumplimiento de los deberes de la persona y del ciudadano, conforme a lo establecido en el artículo 95 de la Constitución Política.
- g) La exigencia de cumplimiento de las obligaciones y deberes previstos en los artículos 55 a 57 del Código Sustantivo del Trabajo, así como la observancia de las prohibiciones señaladas en los artículos 59 y 60 del mismo Código.
- h) La exigencia de acatar las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo y en las cláusulas del contrato laboral.

Artículo 72. Prevención, atención y sanción del acoso sexual laboral y la discriminación.

La Empresa **EMPOPAMPLONA SA ESP**, adoptará medidas orientadas a prevenir la ocurrencia de conductas que puedan constituir acoso sexual laboral o actos de discriminación por razones socioeconómicas, apariencia física, orientación sexual, identidad de género u otras condiciones protegidas por la ley. En este sentido, la Empresa garantizará el respeto de los derechos fundamentales a la igualdad, al trato digno, a la no discriminación y a una vida libre de violencias, así como la adecuada atención y protección de las personas que presuntamente sean víctimas de estas conductas en el ámbito laboral.

Para tal efecto, la Empresa implementará una política integral de prevención, detección y atención de violencias basadas en género y acoso sexual en el trabajo, en la cual se establecerán los lineamientos y procedimientos aplicables



para la atención de estas situaciones, de conformidad con la normatividad vigente.

Parágrafo 1. Procedimiento para la atención de quejas:

Cuando se presente una queja por presunto acoso sexual laboral o discriminación, se seguirá el siguiente procedimiento:

- 1) Recepción de la queja: La persona presuntamente afectada podrá presentar su queja ante el Comité de Convivencia Laboral, a través de correo electrónico de este, o mediante comunicación verbal o escrita dirigida al comité.
- 2) Trámite de la queja: Recibida la queja, el Comité de Convivencia Laboral procederá a gestionarla y darle el trámite correspondiente, garantizando un entorno seguro, confidencial y respetuoso, que permita a la persona afectada exponer los hechos y recibir la atención adecuada.
Nota: Las personas presuntamente afectadas, así como las demás personas involucradas y quienes lo requieran, podrán acceder a apoyo emocional o psicológico brindado por la entidad prestadora de salud a la cual este afiliado el trabajador, en condiciones de confidencialidad y respeto.
- 3) Análisis de los hechos: El Comité de Convivencia Laboral realizará un análisis integral de la queja, examinando la información aportada, identificando a las partes involucradas y recopilando los elementos necesarios para una valoración objetiva de la situación.
- 4) Verificación de evidencias: El Comité solicitará a las personas involucradas su versión de los hechos y recabará las pruebas pertinentes, con el fin de contar con una visión completa y equilibrada del caso, garantizando el debido proceso según la resolución 3461 del 2025 y demás normas que las modifiquen o adicionen.
- 5) Determinación del caso: Con fundamento en las pruebas y evidencias recaudadas, el Comité elaborará un informe en el que se consignen los resultados del análisis, emitiendo un concepto sobre la naturaleza de la conducta, conforme a los principios y lineamientos establecidos en este protocolo y la normatividad vigente.
- 6) Medidas y acciones: Cuando haya lugar, y de acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo y la normatividad aplicable, se adoptarán las medidas correspondientes. En caso de evidenciarse conductas que puedan constituir acoso sexual laboral o discriminación, se dará traslado a las instancias o autoridades competentes para la imposición de las sanciones a que haya lugar.
- 7) Seguimiento: Se realizará seguimiento a las medidas adoptadas durante un período de seis (6) meses, contados a partir de la emisión del informe, con el fin de verificar su efectividad y prevenir la reiteración de las conductas.



Parágrafo 2: El Comité de Convivencia Laboral garantizará que toda queja sea tramitada con seriedad, confidencialidad, imparcialidad, diligencia y con enfoque diferencial, de género y de equidad, en concordancia con la normatividad vigente.

CAPITULO XVI

APRENDICES

Artículo 73: Naturaleza y características de la relación de aprendizaje. El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, que se rige por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a tres (3) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual.

Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

- a) La finalidad es la de facilitar la formación del aprendiz de las ocupaciones o profesiones en las que se refiere el presente artículo;
- b) La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje;
- c) La formación se recibe a título estrictamente personal;
- d) El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual, así:
 - 1) Si es una formación dual, el aprendiz recibirá como mínimo durante el primer año el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente y durante el segundo año el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.
 - 2) Si es formación tradicional, el aprendiz recibirá como mínimo en la fase lectiva el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo mensual vigente y en la parte práctica, el apoyo del sostenimiento será equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo mensual legal vigente.

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.



EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P.

Empresa de Servicios Públicos de Pamplona
NIT 800.094.327-8 NUIR 1-54518000-1



VIGILADA POR LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

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

Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente por la empresa como dependiente.

Durante la fase práctica o durante toda la formación dual, el aprendiz estará afiliado a riesgos laborales y al sistema de seguridad social integral en pensiones y salud conforme al régimen de trabajadores dependientes, y tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral.

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

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.

Parágrafo 1. Para los departamentos de Amazonas, Guainía, Vichada, Vaupés, Chocó y Guaviare, como también para los departamentos fronterizos de La Guajira, Norte de Santander y Arauca, el Gobierno incluirá una partida adicional en el Presupuesto General de la Nación que transferirá con destino al reconocimiento del pago de los contratos de aprendizaje.

Parágrafo 2. Para efectos de la presente ley, se entiende como formación dual, el proceso de formación profesional integral planeado, ejecutado y evaluado de manera conjunta entre el sector privado y el SENA o la institución de educación a partir de un programa de formación acordado según las necesidades de la respectiva empresa.

Para el desarrollo de esta, la institución y la empresa deberán acordar un esquema de alternancia entre los ambientes de aprendizaje de la institución y la empresa, el cual debe ser en su totalidad planeado, ejecutado y evaluado conjuntamente con base en el programa de formación acordado, según las necesidades de la empresa.



Parágrafo 3. El tiempo correspondiente a la fase práctica o dual deberá ser certificado por la empresa y se reconocerá como experiencia laboral para el aprendizaje.

Artículo 74. Monetización de la cuota de aprendizaje. Las empresas obligadas a cumplir la cuota de aprendizaje de acuerdo con los artículos anteriores tendrán que cancelar al SENA un valor mensual que corresponderá a uno punto cinco (1,5) salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV) por cada aprendiz que no contraten. En caso de que la monetización sea parcial, esta será proporcional al número de aprendices que dejen de hacer la práctica para cumplir la cuota mínima obligatoria”.

Parágrafo 1. Los recursos de la monetización se destinarán en un veinticinco por ciento (25%) específicamente a apoyos destinados a las y los aprendices del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), como un estímulo para favorecer su permanencia en los procesos formativos.

El Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), establecerá los programas de apoyos que se requieran, dando prioridad a las y los aprendices que se encuentren en situación de pobreza extrema, pobreza moderada y vulnerabilidad y adoptará los enfoques diferenciales necesarios para asegurar que los apoyos sean destinados a los segmentos de aprendices con mayor riesgo de deserción. Estos apoyos serán de hasta un (1) Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMLMV), por mes. El veinticinco por ciento (25%) será destinado para ampliar la cobertura de la educación técnica, tecnológica y de formación para el trabajo dirigida a los jóvenes rurales, a través del fortalecimiento de la presencia territorial del SENA en los municipios. Para tal efecto, el SENA podrá celebrar convenios con instituciones educativas rurales, entes territoriales y organizaciones comunitarias, que permitan llevar programas técnicos y tecnológicos directamente a los territorios, evitando el desplazamiento de los jóvenes hacia centros urbanos. El cincuenta por ciento (50%) restante de los recursos se destinará para los propósitos legales y reglamentarios del Fondo Emprender a cargo del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

En todo caso, el SENA deberá rendir un informe anual a las comisiones séptimas del Congreso sobre los beneficiarios y la asignación de estos recursos, remitiendo copia a la Contraloría General de la República.

CAPITULO XVII

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y HÁBEAS DATA

Artículo 75. objeto y alcance. La Empresa, en su calidad de responsable del Tratamiento de datos personales, reconoce la importancia de la privacidad y el derecho al Hábeas Data de sus trabajadores. El presente capítulo establece las directrices para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los



datos personales de los trabajadores, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas que las modifiquen o adicionen.

Artículo 76. DEFINICIONES. Para efectos del presente capítulo, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

1. **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento (en este caso, el trabajador).
2. **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica que decide sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos (la Empresa).
3. **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
4. **Dato Sensible:** Aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación (ej. origen racial, orientación política, convicciones religiosas, datos relativos a la salud, vida sexual y datos biométricos) y otros.
5. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Artículo 77. Autorización del Trabajador. El Tratamiento de datos personales por parte de la Empresa requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del trabajador. Esta autorización se obtendrá al momento de la vinculación laboral o durante la ejecución del contrato, mediante documento físico, digital o cualquier otro medio que permita su consulta posterior.

Parágrafo: El trabajador está informado y autoriza a la empresa, para que directamente o a través de un tercero desarrolle las siguientes actividades:

1. Realizar consultas a las centrales de riesgo.
2. Verificar ante los organismos judiciales pertinentes sus antecedentes penales y disciplinarios.
3. Efectuar visitas domiciliarias al lugar donde reside.
4. Realizar Filmaciones, con las cámaras de circuito cerrado de televisión que se encuentran ubicadas en las instalaciones de la empresa y fuera de ella.

Artículo 78. Finalidades Del Tratamiento. La Empresa recolectará y tratará los datos personales de los trabajadores para las siguientes finalidades:

1. Gestión de la relación laboral (contratación, nómina, prestaciones sociales, seguridad social).
2. Cumplimiento de obligaciones legales y contractuales.
3. Gestión de salud ocupacional y seguridad en el trabajo (SGSST).
4. Evaluación del desempeño y capacitación.
5. Control de acceso y seguridad física de las instalaciones, incluyendo videovigilancia en plantas de tratamiento, estaciones de bombeo, oficinas administrativas y registro de asistencia.
6. Monitoreo y geolocalización (GPS) de vehículos y personal operativo en campo para la gestión eficiente de las rutas de recolección de residuos,



mantenimiento de redes de acueducto y alcantarillado, y seguridad del trabajador.

7. Comunicación interna y envío de información relevante para el trabajador.
8. Reportes a autoridades administrativas y judiciales competentes, incluyendo la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD) y la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC)
9. Gestión de beneficios extralegales y bienestar laboral.

Artículo 79. Tratamiento de datos sensibles. Dada la naturaleza de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, la Empresa podrá tratar datos sensibles relacionados con la salud del trabajador (exámenes médicos de ingreso, periódicos y de egreso) y datos biométricos (huellas dactilares o reconocimiento facial). El trabajador tiene derecho a no autorizar su tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el consentimiento (ej. urgencia médica o sanitaria). La Empresa informará explícitamente qué datos son sensibles y la finalidad de su tratamiento, garantizando medidas de seguridad reforzadas para proteger la intimidad del trabajador.

Artículo 80. Derechos de Los Trabajadores. Los trabajadores, como titulares de sus datos personales, tienen derecho a:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la Empresa.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada.
3. Ser informados sobre el uso que se les ha dado a sus datos personales.
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la ley.
5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Artículo 81. Transmisión y Transferencia de Datos. La Empresa podrá transmitir o transferir los datos personales de los trabajadores a terceros (Encargados del Tratamiento), tales como proveedores de software de nómina, entidades de seguridad social (EPS, ARL, Fondos de Pensiones), compañías de seguros, y auditores externos, siempre que sea necesario para el cumplimiento de las finalidades autorizadas y se garantice el mismo nivel de protección de datos.

Artículo 82. Deberes de la Empresa. La Empresa se compromete a:

1. Garantizar al trabajador, en todo momento, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Hábeas Data.
2. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
3. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos.
4. Tramitar las consultas y reclamos formulados por los trabajadores.



5. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los trabajadores.

Artículo 83. Procedimiento para el Ejercicio de Derechos. El trabajador podrá ejercer sus derechos de consulta o reclamo mediante comunicación escrita dirigida al área de Talento Humano o al correo electrónico institucional dispuesto para tal fin.

- **Consultas:** Serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles.
- **Reclamos:** Serán atendidos en un término máximo de quince (15) días hábiles.

Parágrafo: El titular de la información tendrá derecho a conocer, actualizar, o rectificar sus datos personales; solicitar la revocación de la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento realizado no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales; y acceder en forma gratuita a sus datos personales objeto de tratamiento.

Artículo 84. Seguridad de la Información. La Empresa implementará las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. El personal que tenga acceso a los datos personales de los trabajadores está obligado a mantener la reserva y confidencialidad de la información, incluso después de finalizada su relación con la Empresa.

Artículo 85. Vigencia. La presente política de protección de datos personales rige a partir de la fecha de publicación del Reglamento Interno de Trabajo y los datos personales se conservarán mientras dure la relación laboral y por el tiempo adicional que exijan las normas legales (contables, laborales, tributarias, entre otras.).

CAPITULO XVIII

TELETRABAJO

Adición al Reglamento Interno de Trabajo adoptado por la Empresa, incorporando lo dispuesto en la ley 1227 de 2022, la ley 1221 de julio 16 de 2008 reglamentada por el Decreto 0884 del 30 de abril de 2012 respecto al TELETRABAJO.

Objeto Y Ámbito De Aplicación

Artículo 86: El presente capítulo tiene como objeto la regulación de la modalidad de teletrabajo dentro de EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P., dejando expresa constancia que este reglamento hace parte de los acuerdos individuales de teletrabajo, celebrados o que se celebren con todos los teletrabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al teletrabajador.



Artículo 87: Según la Normatividad Colombiana vigente con respecto al teletrabajo, se tienen en cuenta 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 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 no tienen un lugar de trabajo establecido.
- c) **Teletrabajo híbrido:** Es aquel en donde los teletrabajadores 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 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 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.

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 88: El programa de teletrabajo en la empresa, se guiará por los siguientes objetivos:



1. Conciliar la vida personal y familiar a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio u estación de teletrabajo, todo ello garantizando la cantidad y calidad del servicio.
2. Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no de tiempo de presencial en el lugar de trabajo.
3. Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación del personal para con la organización y las labores desempeñadas.
4. Disminuir el ausentismo laboral.
5. Facilitar el acceso al teletrabajo a las personas discapacitadas, con cargas familiares, problemas de movilidad, o en general con problemas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Artículo 89: Condiciones de acceso al programa de teletrabajo. Los trabajadores que ejecuten actividades que permitan la realización de sus labores a través de medios tecnológico, podrán solicitar su participación en el programa de teletrabajo si cumple con las siguientes disposiciones:

1. Solicitar por escrito su ingreso al programa.
2. Haber superado el proceso de evaluación de la solicitud y de definición de las características específicas en las cuales se va a desarrollar el teletrabajo, así como la definición previa de los objetivos y mecanismos de control acordados conjuntamente con el jefe inmediato.
3. Cumplir con los requisitos estipulados en el presente reglamento y las posteriores modificaciones y mejoras que se incorporen al mismo.

Artículo 90: Órgano de coordinación y evaluación del programa de teletrabajo. Con el fin de evaluar continuamente y realizar acciones de mejora que permitan la adopción de mejores prácticas en esta modalidad no presencial, se creará un equipo de coordinación, formado por personas que mantengan relaciones fluidas con los responsables directos de todas las áreas de la compañía, que gestionen, entre otros, aspectos tales como la evaluación y autorización de ingreso de empleados a dicha modalidad así como los relacionados con las comunicaciones, las relaciones laborales, las tecnologías de la información y la comunicación, o la prevención de riesgos laborales.

Artículo 91: Una vez constituido este equipo coordinador procederán a definir el reglamento del equipo donde constará su alcance, la periodicidad de las reuniones, los mecanismos de selección y conducto regular para atender a las situaciones propias de esta modalidad y los demás temas que se consideren pertinentes para ser dirimidos por tal órgano de control.

Artículo 92: Quien aspire a desempeñar un cargo como teletrabajador, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 39 del Código Sustantivo de Trabajo y de la Seguridad Social para los trabajadores particulares, las condiciones establecidas en el artículo 6 de la Ley 1221 de 2008, y el Decreto



884 de 2012. El acuerdo de teletrabajo o contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo deberá indicar de manera especial:

1. Las condiciones necesarias para la ejecución de las funciones asignadas, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos.
2. La descripción de equipos y programas informáticos, junto con las restricciones y las responsabilidades que pueda acarrear su incumplimiento.
3. La modalidad de teletrabajo a ejecutar
4. La jornada laboral
5. Las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento de entrega de los equipos, una vez finalice la vinculación.
6. Medidas de seguridad digital.
7. La descripción de los requisitos mínimos del puesto de trabajo para el desarrollo de la labor contratada, en aspectos ergonómicos y tecnológicos.
8. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.

Parágrafo. Reversibilidad: (Adición del artículo 2.2.1.5.16 al Decreto 1072 de 2015). La ley 1227 de 2022, incorporó la posibilidad de reversibilidad, esto es que, aquellos que deseen implementar la modalidad de teletrabajo, las partes conservan el derecho a la reversibilidad del teletrabajo, es decir, que se encuentran facultados para solicitar en cualquier momento, el retorno definitivo a la ejecución de labores en la empresa, entidad o centro de trabajo.

- **Cuando se hará efectiva:** En el término que las partes convengan.
- **Tiene una restricción:** Si. La reversibilidad está sujeta a la posibilidad que tenga el empleador de contar con el espacio o puesto de trabajo y a la facultad del empleador para señalar el lugar en el que el trabajador prestará sus servicios.

Nota: La norma trae una excepción, la cual consiste en que, si se contrata por primera vez a un teletrabajador, aquel no podrá exigir posteriormente realizar su trabajo en las instalaciones del empleador.

A pesar de la restricción, la norma también prevé que las partes, de común acuerdo pueden modificar lo pactado, pero en este caso, perdería su calidad de teletrabajador.

Artículo 93: Igualdad de Trato Los Trabajadores y Teletrabajadores de la Empresa, Tendrán Los Mismos Derechos, Obligaciones y Garantías. El teletrabajador no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición. La igualdad de trato se da:



- a) El derecho de los teletrabajadores a constituir o a afiliarse a las organizaciones que escojan y a participar en sus actividades.
- b) La protección de la discriminación en el empleo.
- c) La protección en materia de seguridad social (Sistema General de Pensiones, Sistema General de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales), de conformidad con lo previsto en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen o adicionen o en las disposiciones que regulen los regímenes especiales.
- d) La remuneración
- e) La protección por regímenes legales de seguridad social.
- f) El acceso a la formación.
- g) La protección de la maternidad. Las teletrabajadoras tendrán derecho a retornar al mismo puesto de trabajo o a un puesto equivalente con la misma remuneración, al término de la licencia de maternidad.
- h) Respeto al derecho a la intimidad y privacidad del teletrabajador.

Artículo 94: equipos y programas informáticos. Las necesidades técnicas del teletrabajador estarán en función de las necesidades del trabajo encomendado, siendo requisitos mínimos, los siguientes:

- Un computador personal con las prestaciones adecuadas para realizar las tareas encomendadas que puede o no ser suministrado por la empresa, dependiendo si el teletrabajador suministra un equipo personal para tal fin.
- Una conexión a internet con una velocidad adecuada y suficiente para las tareas que se lleven a cabo.
- Una cuenta de correo electrónico.
- El resto de las condiciones técnicas necesarias para desempeñar el teletrabajo.

Parágrafo: El teletrabajador deberá cumplir con los compromisos y obligaciones referente a los equipos, aplicaciones, documentación y suministros entregados por la empresa:

- La empresa brindará las herramientas específicas (hardware/software) que considere necesarias para el desarrollo de las funciones e implementará las correspondientes medidas de control y acceso, con el fin de garantizar la protección de datos y de los mismos equipos y aplicaciones entregadas. De igual forma el teletrabajador deberá respetar lo contemplado en las leyes colombianas, así como las instrucciones por escrito que reciban de sus supervisores o jefes inmediatos.
- El teletrabajador no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita del empleador o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado su empleador, especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya



divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa o a las personas a quienes se les presta el servicio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

- De igual forma el teletrabajador no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas personales de la empresa que le hayan entregado con ocasión del teletrabajo contratado.
- El teletrabajador deberá conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo deterioro natural
- y razonable, en el momento en que la empresa lo solicite, los instrumentos, equipos informáticos y los útiles que se le haya facilitado para la prestación de sus servicios.
- El teletrabajador no podrá modificar, adicionar o suprimir el software o hardware que le haya sido entregado por la empresa, sin autorización previa y escrita del área de TI.

Artículo 95: Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral los teletrabajadores deben estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral, en las mismas condiciones que un trabajador regular.

Artículo 96: obligaciones de las partes en seguridad y salud en el trabajo. Serán obligaciones de las partes en materia de riesgos laborales en el teletrabajo:

a) Por parte del EMPLEADOR

- El empleador debe realizar la verificación de las condiciones del centro destinado al teletrabajo, para el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
- Realizar y firmar acuerdo de teletrabajo incorporando las condiciones establecidas en el artículo 3 del Decreto 884 de 2012
- Contar con una red de atención de urgencias en caso de presentarse un accidente o enfermedad del teletrabajador cuando esté trabajando
- Establecer las horas del día y los días de la semana en que el teletrabajador debe estar accesible y disponible para la empresa en el marco de la Jornada Laboral
- Implementar los correctivos necesarios con la Asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales que se presenten en el lugar de trabajo del teletrabajador
- Las obligaciones en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST-, definidas en la normatividad vigente
- Suministrar a los teletrabajadores equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados para tarea a realizar, y deberá garantizar que los trabajadores reciban una formación e información



adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.

- Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el trabajo.
- Verificar que las condiciones locativas e higiénicas del lugar en que se va a desarrollar el teletrabajo cumplan con las condiciones mínimas establecidas por la ley.

b) Por parte del TELETRABAJADOR

- Diligenciar el formato de Auto-reporte de Condiciones de Trabajo con el fin de determinar los peligros presentes en el lugar de trabajo, sobre los cuales el empleador implementará los correctivos necesarios, con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la empresa y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por la Administradora de Riesgos Laborales Referente al teletrabajo, las obligaciones del teletrabajador en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), son las definidas por la normatividad vigente.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores.
- Participar en la prevención de los riesgos laborales a través de los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo, o como vigías ocupacionales.
- Reportar el accidente de trabajo, de acuerdo con la legislación vigente.
- Utilizar los equipos y herramientas suministrados en forma adecuada, y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.

En general cumplir con todas las obligaciones establecidas en el artículo 22 del Decreto 1295 de 1994.

Artículo 97. Alternancia (Adición del artículo 2.2.1.5.22 al Decreto 1072 de 2015). De común acuerdo las partes, podrán determinar que el teletrabajo suplementario, sea de forma alternada, es decir, dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo en el centro de trabajo, para lo cual, de mutuo acuerdo, determinarán los días de presencialidad y teletrabajo que podrán ser fijos o variables con el fin de satisfacer necesidades organizacionales del empleador.

Artículo 98. Registro (Adición del artículo 2.2.1.5.23 al Decreto 1072 de 2015) El empleador deberá informar al Ministerio del Trabajo el número de teletrabajadores,



para lo cual diligenciará el formulario digital que el Ministerio del Trabajo dispondrá para tal fin.

Artículo 99: Auxilio de conectividad en reemplazo del auxilio de transporte. El empleador deberá otorgar el reconocimiento de un auxilio de conectividad para teletrabajadores que devenguen menos de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en reemplazo del auxilio de transporte.

Parágrafo 1: Los teletrabajadores solo tendrán derecho a recibir uno de estos auxilios, independientemente de la modalidad de teletrabajo otorgado.

Parágrafo 2: 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.

Parágrafo 3: El auxilio de conectividad no es constitutivo de salario, sin embargo, el auxilio de conectividad será base de liquidación de prestaciones sociales para aquellos trabajadores que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

CAPITULO XIX

PUBLICACIONES

Artículo 100. El presente reglamento se publicará en dos sitios diferentes de la Empresa para conocimiento de los empleados.

Parágrafo: Realizar socialización del Reglamento Interno de Trabajo por medio de acta de asistencia y conocimiento de los trabajadores.

CAPITULO XX

VIGENCIA

Artículo 101. El presente Reglamento regirá a partir de su publicación.

CAPITULO XXI

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 102. Desde la fecha en que entre en vigencia el presente reglamento, se considerará como único vigente para la empresa y sus trabajadores. Dado en el



EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P.

Empresa de Servicios Públicos de Pamplona
NIT 800.094.327-8 NUIR 1-54518000-1



VIGILADA POR LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

municipio de Pamplona, Norte de Santander a los veinticuatro (24) días del mes de junio de dos mil veintiséis (2026).

CAPITULO XXII

CLAUSULAS INEFICACES

Artículo 103. Prevalencia de Las Mejores Condiciones. Este No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos o convenciones colectivas o fallos arbitrales.

JUAN SEBASTIÁN SUAREZ JAUREGUI
Gerente