



**ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 03 DE 2026
(Agosto 21 de 2026)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE
LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE COTA — EMSERCOTA S.A. E.S.P. Y SE
DEROGAN LAS DISPOSICIONES CONTRARIAS”**

La Junta Directiva de la Empresa de Servicios Públicos de Cota — EMSERCOTA S.A. E.S.P., en ejercicio de sus facultades legales, estatutarias y reglamentarias, en especial las conferidas por el artículo 38 (numeral 14) de los Estatutos Sociales (Escritura Pública No. 1155 de 2006), en concordancia con la Ley 142 de 1994, el Código Sustantivo del Trabajo, el Decreto-Ley 3135 de 1968, el Decreto 2127 de 1945 y demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO:

Que EMSERCOTA S.A. E.S.P. es una empresa de servicios públicos domiciliarios organizada como sociedad anónima por acciones de carácter oficial del orden municipal, creada mediante Escritura Pública No. 1155 de 2006 para la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo en el Municipio de Cota, Cundinamarca.

Que el artículo 41 de la Ley 142 de 1994 y el artículo 5 del Decreto-Ley 3135 de 1968 prescriben que las personas que prestan sus servicios a la Empresa ostentan la calidad de trabajadores oficiales, salvo aquellos cargos de dirección, confianza y manejo clasificados por los estatutos como empleados públicos.

Que el Código Sustantivo del Trabajo impone la obligación al empleador de adoptar un Reglamento Interno de Trabajo que regule de manera clara, objetiva e imparcial las condiciones de prestación del servicio, la jornada laboral, los descansos, los permisos, los derechos, deberes, prohibiciones, escala de faltas, sanciones e instancias procedimentales.

Que la Ley 2466 de 2025 (Reforma Laboral) introdujo modificaciones sustanciales en la contratación a término fijo, la regulación del trabajo nocturno, los recargos por trabajo dominical y festivo, el régimen de licencias, el contrato de aprendizaje y las garantías del debido proceso en las actuaciones sancionatorias contractuales.

Que se hace técnicamente necesario actualizar el Reglamento Interno de Trabajo adoptado mediante la Resolución de Gerencia No. 134 del 20 de noviembre de 2023, armonizándolo con las Leyes 2101 de 2021, 2191 de 2022, 2365 de 2024, 2466 de 2025, el Decreto 0223 de 2026, y la Convención Colectiva de Trabajo suscrita con el Sindicato Único Nacional de Trabajadores del Estado (SUNET).

Que la propuesta ajustada del Reglamento Interno de Trabajo fue sometida a revisión jurídica y operativa, garantizando la continuidad e idoneidad en la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo, con observancia de los principios rectores de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política.



Que, en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO. Adopción. Adóptese el Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa de Servicios Públicos de Cota — EMSERCOTA S.A. E.S.P., el cual hace parte integral del presente Acuerdo como anexo técnico y administrativo de obligatorio cumplimiento.

ARTÍCULO SEGUNDO. Objeto y ámbito de aplicación. El Reglamento adoptado rige las relaciones laborales individuales de los trabajadores oficiales de la Empresa. En relación con los empleados públicos, sus disposiciones aplicarán en lo concerniente a orden, convivencia, seguridad y salud en el trabajo, seguridad de la información, protección de datos y prevención de violencias y acoso en el entorno laboral.

ARTÍCULO TERCERO. Integración y regla de favorabilidad. Las normas del Reglamento se interpretarán en armonía con la Constitución Política, los convenios de la OIT ratificados por Colombia, la Ley 142 de 1994, la convención colectiva de trabajo vigente y los contratos individuales. De presentarse conflicto entre normas aplicables, prevalecerá en todo caso la disposición que resulte más favorable al trabajador.

ARTÍCULO CUARTO. Implementación y socialización. La Gerencia, por conducto de la Subgerencia Corporativa y del área de Gestión del Talento Humano, coordinará la socialización, divulgación e implementación operativa del Reglamento anexo en todas las dependencias y frentes de trabajo de la Empresa

ARTÍCULO QUINTO. Publicación, circular interna y derecho de objeción. La Empresa procederá a la publicación del Reglamento mediante su inserción en el portal web institucional, su remisión a los correos electrónicos de los servidores y la fijación de copias legibles en sus sedes. Paralelamente, expedirá la circular interna informativa consagrada en la ley.

ARTÍCULO SEXTO. Armonización normativa interna. Las disposiciones internas, manuales e instructivos que regulen aspectos de personal en EMSERCOTA S.A. E.S.P. se entenderán sustituidos y armonizados en todo aquello que resulte contrario al presente Reglamento.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Delegación. Delegar en el Gerente General de EMSERCOTA S.A. E.S.P. la facultad para actualizar y modificar el Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa de Servicios Públicos de Cota — EMSERCOTA S.A. E.S.P., cuando sea necesario, debiendo informar a la Junta directiva dentro de los quince días siguientes.

ARTÍCULO OCTAVO. Derogatoria expresa. Deróguese de manera expresa la



Resolución de Gerencia No. 134 del 20 de noviembre de 2023, su anexo denominativo "Instructivo de Llamados de Atención UCID-INS-01", y los demás actos internos que sean contrarios al Reglamento que se aprueba mediante este Acuerdo.

ARTÍCULO NOVENO. Vigencia. El presente Acuerdo y el Reglamento anexo entrarán a regir transcurridos quince días hábiles contados a partir de la culminación del proceso de publicación y socialización institucional.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Se expide en el Municipio de Cota, Cundinamarca, a los veintiuno (21) días del mes de agosto de dos mil veintiséis (2026).



ORLANDO BALSERO GARCIA
Presidente de la Junta Directiva



ELSA LEONOR JANY GUZMÁN
Secretaria de la Junta Directiva



EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE COTA

EMSERCOTA S.A. E.S.P.

Sociedad anónima por acciones de carácter oficial — Cota, Cundinamarca

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Proyecto ajustado y complementado

Versión 2.0 — para revisión jurídica y adopción

Corte normativo: 4 de agosto de 2026

Cota, Cundinamarca — agosto de 2026



TABLA DE CONTENIDO

Capítulo I. Disposiciones generales.....	5
Capítulo II. Clasificación del personal y régimen aplicable	6
Capítulo III. Condiciones de admisión.....	7
Capítulo IV. Contrato de trabajo y período de prueba	9
Capítulo V. Contrato de aprendizaje.....	10
Capítulo VI. Trabajadores temporales, ocasionales y accidentales	11
Capítulo VII. Jornada de trabajo y horarios.....	12
Capítulo VIII. Trabajo suplementario, nocturno, dominical y festivo	13
Capítulo IX. Disponibilidad.....	15
Capítulo X. Modalidades de prestación del servicio.....	16
Capítulo XI. Desconexión laboral	17
Capítulo XII. Días de descanso obligatorio.....	17
Capítulo XIII. Régimen prestacional.....	18
Capítulo XIV. Situaciones administrativas, licencias y permisos.....	20
Capítulo XV. Permisos, licencias remuneradas de ley y jornada flexible	24
Capítulo XVI. Remuneración, lugar y períodos de pago.....	27
Capítulo XVII. Seguridad y salud en el trabajo	28
Capítulo XVIII. Comités institucionales	31
Capítulo XIX. Derechos, deberes y prohibiciones de los trabajadores.....	32
Capítulo XX. Obligaciones y prohibiciones de la Empresa.....	34
Capítulo XXI. Igualdad, no discriminación y trabajo de adolescentes.....	35
Capítulo XXII. Prevención y atención del acoso laboral y del acoso sexual	37
Capítulo XXIII. Orden jerárquico y representantes del empleador	39
Capítulo XXIV. Escala de faltas y de sanciones.....	40
Capítulo XXV. Procedimiento sancionatorio contractual.....	43
Capítulo XXVI. Régimen disciplinario de los servidores públicos.....	45
Capítulo XXVII. Reclamos: personas ante quienes presentarlos y su tramitación	46
Capítulo XXVIII. Terminación del contrato del trabajador oficial.....	47
Capítulo XXIX. Conductas ilícitas.....	48
Capítulo XXX. Recursos tecnológicos, seguridad de la información y protección de datos personales	49
Capítulo XXXI. Publicación, objeciones, vigencia y derogatoria.....	51



Introducción

La Empresa de Servicios Públicos de Cota — EMSERCOTA S.A. E.S.P. fue constituida mediante Escritura Pública N.º 1.155 del 7 de diciembre de 2006 como sociedad anónima por acciones de carácter oficial del orden municipal, regida por sus estatutos, la Ley 142 de 1994, el Código de Comercio y demás disposiciones aplicables. Sus accionistas son el Municipio de Cota y el Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Cota.

El presente Reglamento Interno de Trabajo se adopta con el fin de establecer, de manera clara y previsible, las condiciones a que deben sujetarse la empresa y sus trabajadores en la prestación del servicio. No es un instrumento creador de derechos: es una norma reguladora que ordena la relación de trabajo con respeto, equilibrio y justicia, y que hace parte integral de los contratos individuales.

En virtud del artículo 41 de la Ley 142 de 1994 y del artículo 5 del Decreto-Ley 3135 de 1968, quienes prestan sus servicios a la empresa tienen, por regla general, la condición de **trabajadores oficiales**, salvo los cargos de dirección, confianza y manejo que los estatutos señalen como de **empleados públicos**. El régimen de unos y otros se integra, en lo aplicable, por el contrato de trabajo, la convención colectiva, el presente reglamento y las Leyes 6.ª de 1945, 909 de 2004 y 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021, así como por los Decretos 2127 de 1945, 3135 de 1968, 1848 de 1969, 1919 de 2002, 1072 de 2015 y 1083 de 2015, y por el Código Sustantivo del Trabajo en lo pertinente y en cuanto resulte más favorable al trabajador.

El reglamento se expide con corte normativo al 4 de agosto de 2026 e incorpora las modificaciones introducidas por la **Ley 2466 de 2025** (Reforma Laboral), la **Ley 2101 de 2021** (reducción de la jornada), la **Ley 2365 de 2024** (acoso sexual en el ámbito laboral) y la **Ley 2191 de 2022** (desconexión laboral), entre otras.



CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.º. Objeto y ámbito de aplicación. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la Empresa de Servicios Públicos de Cota — EMSERCOTA S.A. E.S.P. (en adelante, la Empresa), con domicilio en la Calle 12 N.º 4-35 del municipio de Cota, Cundinamarca. A sus disposiciones quedan sometidos la totalidad de los **trabajadores oficiales** vinculados a la Empresa, sin perjuicio de las normas de derecho público que les sean igualmente aplicables.

Parágrafo. Respecto de los **empleados públicos**, el presente reglamento regirá únicamente en materias de orden, convivencia, seguridad y salud en el trabajo, seguridad de la Información, uso de bienes y recursos institucionales y prevención del acoso, y en cuanto sus disposiciones no sean contrarias a las normas legales y reglamentarias dictadas específicamente para ellos, las cuales siempre primarán.

Parágrafo segundo. Las políticas de convivencia, prevención y atención del acoso laboral y sexual, seguridad y salud en el trabajo, seguridad de la información y protección de datos personales se extienden, en lo pertinente, a las personas naturales vinculadas por contrato de prestación de servicios y al personal en misión, sin que ello configure ni presuma vínculo laboral alguno, conforme al artículo 12 de la Ley 2365 de 2024.

Artículo 2.º. Principios rectores. De conformidad con los artículos 209 de la Constitución Política, 3 de la Ley 489 de 1998 y 3 de la Ley 1437 de 2011, la función administrativa está al servicio del interés general. En consecuencia, quienes prestan sus servicios en la Empresa desempeñarán su empleo o función con observancia de los principios de buena fe, moralidad pública, transparencia, objetividad, debido proceso, coordinación, legalidad, responsabilidad, honradez, lealtad, igualdad, imparcialidad, celeridad, publicidad, economía, participación, neutralidad, eficacia y eficiencia.

Artículo 3.º. Integración y regla de favorabilidad. Este reglamento hace parte integral de los contratos individuales de trabajo y se interpretará de manera armónica con la Constitución Política, los tratados y convenios internacionales del trabajo ratificados por Colombia, la ley, la convención colectiva de trabajo, los laudos arbitrales y el manual específico de funciones y competencias laborales. Sus disposiciones vinculan tanto a quienes se encuentran vinculados a la fecha de su entrada en vigencia como a quienes se vinculen con posterioridad, y se aplican en todas las sedes, plantas, frentes de obra y demás lugares donde se ejerzan labores en nombre de la Empresa.

Parágrafo. En caso de conflicto entre las normas que integran el régimen aplicable, **prevalecerá la disposición más favorable al trabajador**, conforme al artículo 53 de la Constitución Política, al artículo 21 del Código Sustantivo del Trabajo y al artículo 34 del Decreto 2127 de 1945. Son absolutamente nulas las cláusulas de este reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador frente a la ley, la convención colectiva, los laudos arbitrales o el contrato individual, y quedan sustituidas de derecho por la disposición más favorable.

Artículo 4.º. Modificación. El presente reglamento podrá modificarse cuando lo exijan el desarrollo institucional o las disposiciones legales aplicables. Toda modificación se someterá al mismo trámite de publicación, comunicación y objeciones previsto en el capítulo de publicación y vigencia, y será puesta en conocimiento de la totalidad de los empleados públicos y trabajadores oficiales.



Parágrafo. La Subgerencia Jurídica, o la dependencia que haga sus veces, revisará anualmente la vigencia normativa del reglamento y presentará a la Gerencia el informe correspondiente, con las propuestas de ajuste a que haya lugar.

Artículo 5.º. Supervisión del cumplimiento. Corresponde al Gerente, a los subgerentes y a los jefes de las áreas que conforman la Empresa supervisar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento, y al área de Gestión del Talento Humano velar por su divulgación, aplicación uniforme y actualización.

CAPÍTULO II

CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL Y RÉGIMEN APLICABLE

Artículo 6.º. Clases de servidores. Conforme a los estatutos sociales, al artículo 41 de la Ley 142 de 1994 y al artículo 5 del Decreto-Ley 3135 de 1968, las personas vinculadas a la planta de personal de la Empresa se clasifican en empleados públicos y trabajadores oficiales:

- a) **Empleados públicos:** quienes se vinculan mediante acto administrativo de nombramiento y acta de posesión, en los cargos que los estatutos y el manual específico de funciones señalan como de dirección o confianza. Son de libre nombramiento y remoción, salvo el cargo de Jefe de la Oficina de Control Interno, que es de período conforme a la Ley 1474 de 2011. Su relación con la Empresa es legal y reglamentaria.
- b) **Trabajadores oficiales:** quienes ocupan los demás cargos de la planta de personal, vinculados mediante contrato de trabajo. Su relación con la Empresa es laboral y se rige por el contrato individual, la convención colectiva de trabajo, el presente reglamento, la Ley 6.º de 1945, el Decreto 2127 de 1945 y demás normas concordantes.

Parágrafo. La clasificación de un cargo como de empleado público o de trabajador oficial deriva de los estatutos sociales y del acto de la Junta Directiva que adopta la planta de personal, y no de la denominación que las partes le atribuyan en el contrato.

Artículo 7.º. Niveles jerárquicos. Los cargos de la Empresa se clasifican, según la naturaleza de sus funciones y conforme al Decreto 1083 de 2015 y normas concordantes, en los siguientes niveles:

- a) **Nivel Directivo:** empleos con funciones de dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos. Vinculación de libre nombramiento y remoción.
- b) **Nivel Asesor:** empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a la Alta Dirección. Vinculación de libre nombramiento y remoción, salvo los de período.
- c) **Nivel Profesional:** cargos cuya naturaleza demanda la aplicación de conocimientos propios de una carrera profesional y que, según su complejidad, pueden comprender funciones de coordinación, supervisión y control. Vinculación como trabajador oficial.
- d) **Nivel Técnico:** cargos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo. Vinculación como trabajador oficial.



- e) **Nivel Asistencial:** cargos cuyas funciones implican actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, o labores con predominio de actividades manuales o de simple ejecución. Vinculación como trabajador oficial.

Artículo 8.º. Estructura organizacional. La estructura organizacional de la Empresa es la adoptada por la Junta Directiva mediante el acuerdo vigente sobre la materia, el cual se entiende incorporado a este reglamento y se publicará como anexo. Su modificación no requiere reforma del presente reglamento.

Artículo 9.º. Dirección y administración. La dirección y administración de la Empresa están a cargo de la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva y el Gerente, quien es agente del Alcalde Municipal de Cota y de libre nombramiento y remoción.

Artículo 10.º. Fuente de las obligaciones. Las obligaciones y deberes de los trabajadores oficiales son los señalados en el contrato de trabajo, el manual específico de funciones y competencias laborales, la ley, la convención colectiva, el presente reglamento y las demás instrucciones que se impartan por escrito y que se refieran al cumplimiento del objeto social de la Empresa.

Todas las actuaciones de los servidores de la Empresa se guiarán por los principios de la función pública y por las disposiciones que establezcan pautas de comportamiento en el ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO III CONDICIONES DE ADMISIÓN

Artículo 11.º. Requisitos generales de admisión. Quien aspire a desempeñar un cargo en la Empresa deberá cumplir los requisitos y competencias laborales del perfil correspondiente, conforme al manual específico de funciones y competencias laborales, y aportar los siguientes documentos:

1. Formato único de hoja de vida de la Función Pública (SIGEP) debidamente diligenciado y firmado.
2. Copia del documento de identidad ampliada al ciento cincuenta por ciento (150 %).
3. Copia de la libreta militar, cuando aplique.
4. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
5. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
6. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
7. Certificado de antecedentes profesionales, cuando la profesión esté sujeta a colegiatura o control disciplinario propio.
8. Copia de la licencia de conducción vigente en la categoría exigida, cuando el cargo lo requiera.
9. Registro Único Tributario (RUT).
10. Declaración juramentada de bienes y rentas, en los términos de los artículos 14 y 15 de la Ley 190 de 1995.
11. Diploma y acta de grado de bachiller y demás soportes de estudios exigidos por el perfil, así como certificaciones de cursos y capacitaciones pertinentes.
12. Tarjeta profesional y certificado de vigencia, cuando aplique.



13. Certificaciones laborales que acrediten la experiencia exigida por el perfil.
14. Certificados de vinculación o de intención de afiliación a Empresa Promotora de Salud, Administradora de Fondo de Pensiones y Fondo de Cesantías.
15. Documentos de acreditación del grupo familiar exclusivamente para efectos de afiliación al Sistema de Seguridad Social y a la Caja de Compensación Familiar, cuando el aspirante decida acogerse a ese beneficio.
16. Constancia de realización de los cursos de fundamentos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, cuando corresponda al cargo.
17. Declaración de conflicto de intereses y autorización para el tratamiento de datos personales, en los formatos adoptados por la Empresa.

Parágrafo. Los documentos relativos al grupo familiar del numeral 15 se recaudan con la finalidad única y expresa de tramitar la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y a la Caja de Compensación Familiar. Su entrega es voluntaria, requiere autorización previa, expresa e informada del aspirante y, tratándose de datos de terceros, de sus titulares o representantes legales, conforme a la Ley 1581 de 2012. La Empresa no podrá condicionar la vinculación a la entrega de estos documentos ni emplearlos para finalidad distinta.

Parágrafo segundo. El aspirante debe reunir, a juicio del empleador, las condiciones de instrucción, idoneidad, experiencia y aptitud necesarias para el buen desempeño de las obligaciones del cargo, apreciadas mediante criterios objetivos y verificables. No podrán exigirse requisitos que constituyan barreras injustificadas de acceso al empleo, ni experiencia previa a los jóvenes cuando ello esté prohibido por la ley.

Parágrafo tercero. El área de Gestión del Talento Humano dispondrá de quince (15) días hábiles para verificar que la hoja de vida reúna los requisitos, dejando constancia escrita de las observaciones o del rechazo.

Parágrafo cuarto. La Empresa queda autorizada para verificar la autenticidad de los documentos y datos suministrados, de manera directa o ante las autoridades competentes. La falsedad en la información constituye justa causa de terminación del contrato, sin perjuicio de las acciones penales, disciplinarias y administrativas a que haya lugar.

Artículo 12.º. Antecedentes y registros administrativos. La verificación de antecedentes se limitará a aquellos registros a los que la ley atribuye expresamente un efecto sobre el acceso al empleo o sobre la capacidad para contratar. En consecuencia:

1. Las anotaciones en el **Registro Nacional de Medidas Correctivas** de que trata la Ley 1801 de 2016 **no constituyen causal de rechazo ni de inhabilidad** para la vinculación laboral. La finalidad legal de ese registro es la verificación de reincidencia por las autoridades de policía, y su empleo como filtro de selección carece de fundamento legal y contraría el principio de finalidad de la Ley 1581 de 2012.
2. La inscripción en el **Registro de Deudores Alimentarios Morosos** de que trata la Ley 2097 de 2021 impide el nombramiento y la posesión en **cargos públicos**, así como la celebración de contratos estatales, hasta tanto el inscrito se ponga a paz y salvo. Esta consecuencia **no se extiende a la**



celebración del contrato de trabajo del trabajador oficial. La Empresa exigirá el certificado únicamente para la provisión de empleos públicos.

3. Las inhabilidades e incompatibilidades constitucionales y legales se verificarán en todos los casos y frente a todas las modalidades de vinculación.

Artículo 13.º. Exámenes médicos de ingreso. El aspirante deberá practicarse los exámenes médicos ocupacionales y de laboratorio que la Empresa determine conforme al profesiograma del cargo, cuyo costo asumirá íntegramente la Empresa.

Parágrafo. En ningún caso estos exámenes comprenderán pruebas de gravidez, salvo tratándose de actividades catalogadas como de alto riesgo, ni pruebas de VIH, conforme al artículo 43 de la Constitución Política, a los artículos 1 y 2 del Convenio 111 de la Organización Internacional del Trabajo y al artículo 22 del Decreto 559 de 1991. Los resultados constituyen **dato sensible** y se sujetan al régimen del capítulo de tratamiento de datos personales.

Artículo 14.º. Provisión de los empleos públicos. De acuerdo con el artículo 122 de la Constitución Política, para proveer un empleo público se requiere que sus funciones estén detalladas en la ley o el reglamento, que el empleo esté contemplado en la planta de personal y que sus emolumentos estén previstos en el presupuesto. En consecuencia:

1. Los empleos públicos deben estar contemplados en la planta de personal adoptada por la Junta Directiva.
2. Las funciones y requisitos deben estar definidos en el manual específico de funciones y competencias laborales, conforme al Decreto 1083 de 2015.
3. Los salarios deben constar en la escala salarial vigente adoptada por la Junta Directiva y contar con disponibilidad presupuestal.

Artículo 15.º. Evaluación, selección y comunicación. La Empresa, a través del servidor competente, evaluará los documentos y verificará el cumplimiento de los requisitos del cargo. De resultar seleccionado el aspirante, se expedirá la resolución de nombramiento o se elaborará el contrato de trabajo, y se le comunicará por escrito la decisión, indicando el número y fecha del acto o contrato y el plazo de que dispone para manifestar su aceptación, presentar la documentación y firmar el contrato o el acta de posesión. Si la decisión fuere negativa, se devolverán los documentos aportados.

Parágrafo. La verificación de requisitos y la aplicación de equivalencias entre estudios y experiencia se harán conforme al Decreto 1083 de 2015 y al manual específico de funciones y competencias laborales.

Parágrafo segundo. Vencido el plazo para aceptar sin que el aspirante haya comunicado su decisión o comparecido a firmar, se entenderá que el cargo no fue aceptado.

Artículo 16.º. Competencia para vincular y posesionar. La expedición de los actos de nombramiento, remoción y creación de situaciones administrativas, así como la celebración de los contratos de trabajo, corresponde al Gerente o a quien este delegue mediante acto administrativo.

La vinculación se hará mediante nombramiento y acta de posesión tratándose de empleados públicos, y mediante contrato de trabajo escrito tratándose de trabajadores oficiales.

Parágrafo. Conforme al artículo 122 de la Constitución Política, antes de tomar posesión o de firmar el contrato, al retirarse y cuando la autoridad competente lo solicite, el servidor deberá presentar



declaración juramentada de bienes y rentas con el contenido mínimo de los artículos 14 y 15 de la Ley 190 de 1995.

CAPÍTULO IV

CONTRATO DE TRABAJO Y PERÍODO DE PRUEBA

Artículo 17.º. Modalidad, forma y contenido del contrato. El contrato de trabajo del trabajador oficial constará siempre por escrito. Por regla general y conforme al artículo 5 de la Ley 2466 de 2025, la vinculación se realizará mediante **contrato a término indefinido**, el cual tendrá vigencia mientras subsistan las causas que le dieron origen. Las modalidades excepcionales solo procederán cuando la naturaleza de la labor lo justifique y así se pacte expresamente por escrito; a falta de estipulación escrita, el contrato se entenderá celebrado a término indefinido.

El contrato se suscribirá por duplicado —un ejemplar para el archivo de la Empresa y otro para el trabajador— y contendrá como mínimo:

1. Lugar y fecha de celebración.
2. Razón social de la Empresa, número de identificación tributaria y nombre e identificación de su representante legal.
3. Nombre completo, documento de identidad y lugar de expedición del trabajador.
4. Dirección de residencia y de notificación del trabajador, y correo electrónico para notificaciones.
5. Determinación precisa de la naturaleza de los servicios y del lugar en que hayan de prestarse.
6. Monto, forma y periodos de pago de la remuneración, y reglas para su incremento.
7. Duración del periodo de prueba, cuando se pacte.
8. Duración del contrato y, cuando corresponda, causas y modalidades de su prórroga y preaviso.
9. Firma de las partes o del testigo rogado.

Artículo 18.º. Contrato a término fijo. Cuando la naturaleza de la labor justifique la celebración de un contrato a término fijo, este se sujetará a las siguientes reglas, conforme al artículo 6 de la Ley 2466 de 2025:

1. Deberá constar por escrito y su duración, incluidas las prórrogas, **no podrá exceder de cuatro (4) años**.
2. Los contratos cuya duración inicial sea inferior a un (1) año podrán prorrogarse hasta por **cuatro (4) periodos iguales o inferiores**; a partir de la cuarta prórroga, las siguientes no podrán ser inferiores a un (1) año.
3. Superado el término máximo de cuatro (4) años, o si el trabajador continúa prestando el servicio vencido dicho plazo, el contrato se entenderá **a término indefinido** desde su inicio.
4. Para dar por terminado el contrato a la expiración del plazo pactado, la Empresa deberá comunicarlo por escrito con una antelación no inferior a **treinta (30) días calendario**. De no hacerlo, el contrato se entenderá prorrogado.



Artículo 19.º. Terminación por decisión del trabajador. El trabajador podrá dar por terminado el contrato mediante preaviso escrito de treinta (30) días calendario.

Parágrafo. La Empresa no podrá pactar ni aplicar descuentos, multas, indemnizaciones tarifadas ni sanciones económicas al trabajador que omita el preaviso. El artículo 51 del Decreto 2127 de 1945 regula la indemnización a cargo del patrono, y el régimen del trabajador oficial no contempla indemnización tarifada a cargo del trabajador. Cualquier reclamación por perjuicios deberá tramitarse ante el juez competente, sin descuento unilateral sobre salarios o prestaciones.

Artículo 20.º. Período de prueba. Admitido el aspirante, la Empresa podrá estipular en el contrato un período inicial de prueba, que tendrá por objeto apreciar, por parte de la Empresa, las aptitudes y actitudes del trabajador y, por parte de este, las conveniencias de las condiciones de trabajo. El período de prueba debe constar siempre por escrito.

Parágrafo. El período de prueba no podrá exceder de dos (2) meses. En los contratos a término fijo cuya duración sea inferior a un (1) año, no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado, sin exceder en ningún caso los dos (2) meses.

Parágrafo segundo. Cuando el período de prueba se pacte por un plazo menor al máximo legal, las partes podrán prorrogarlo antes de su vencimiento, sin que el total exceda dichos límites. Celebrados contratos sucesivos con un mismo trabajador, solo será válida la estipulación del período de prueba en el primero de ellos.

Parágrafo tercero. Durante el período de prueba el trabajador goza de la totalidad de las prestaciones legales y de la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral.

Artículo 21.º. Terminación durante el período de prueba. Durante el período de prueba, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato de manera unilateral, sin preaviso y sin indemnización.

Parágrafo. Esta facultad no es absoluta. La terminación deberá fundarse en razones objetivas relacionadas con el desempeño o la adaptación del trabajador al cargo, y no procederá cuando el trabajador se encuentre amparado por estabilidad laboral reforzada derivada del estado de embarazo o lactancia, de su condición de salud, de su condición de víctima de acoso sexual conforme al artículo 14 de la Ley 2365 de 2024, o del fuero sindical. En tales eventos se requerirá la autorización previa de la autoridad competente.

Parágrafo segundo. Expirado el período de prueba sin que se haya producido la terminación, los servicios prestados se entienden regidos por el régimen del trabajador oficial desde la iniciación del período de prueba.

CAPÍTULO V

CONTRATO DE APRENDIZAJE

Artículo 22.º. Naturaleza. El contrato de aprendizaje es un contrato de trabajo especial a término fijo, regido por el artículo 21 de la Ley 2466 de 2025, que modificó el artículo 81 del Código Sustantivo del Trabajo, por el Decreto 0223 de 2026 y por las normas que los modifiquen o complementen. Su finalidad es la formación teórica y práctica del aprendiz en un oficio u ocupación determinada.



Parágrafo. El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito; en caso contrario, los servicios se entenderán regulados por las normas generales del contrato de trabajo. Su duración **no podrá exceder de tres (3) años.**

Artículo 23.º. Elementos particulares. Son elementos particulares del contrato de aprendizaje:

1. La finalidad de facilitar la formación en la ocupación objeto del contrato.
2. La subordinación referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje.
3. El carácter estrictamente personal de la formación recibida.
4. El reconocimiento de la remuneración prevista en la ley, la cual constituye salario.

Artículo 24.º. Remuneración y seguridad social del aprendiz. Durante toda la vigencia del contrato el aprendiz recibirá de la Empresa la remuneración diferencial prevista en la Ley 2466 de 2025 y en el Decreto 0223 de 2026, así:

Etapas	Remuneración	Afiliación y aportes
Etapas lectivas	75 % del SMLMV	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral: salud, pensiones y riesgos laborales, con los aportes a cargo de la Empresa en la proporción legal.
Etapas productivas	100 % del SMLMV	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y reconocimiento de prestaciones sociales en los términos de la ley.

Parágrafo. La remuneración del aprendiz no podrá ser regulada mediante convenios, contratos colectivos ni fallos arbitrales, ni ser inferior a los porcentajes señalados.

Artículo 25.º. Selección de oficios y cuota de aprendices. La Empresa seleccionará los oficios u ocupaciones objeto de los contratos de aprendizaje, las modalidades y los postulantes, de acuerdo con los perfiles y requerimientos de mano de obra calificada y semicualificada. Tratándose de formación en oficios semicualificados, se priorizará a los postulantes clasificados en los grupos de menor capacidad económica del Sisbén. La Empresa podrá acudir a los listados de preselección elaborados por el Servicio Nacional de Aprendizaje.

Parágrafo. La cuota mínima obligatoria de aprendices será determinada por la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje del domicilio principal de la Empresa, en razón de **un (1) aprendiz por cada veinte (20) trabajadores** y uno adicional por fracción de diez (10) o superior que no exceda de veinte, conforme al artículo 33 de la Ley 789 de 2002 y al artículo 2.2.6.3.3.35 del Decreto 0223 de 2026. La obligación de vincular aprendices surge a partir de quince (15) trabajadores.

Parágrafo segundo. La Empresa podrá acogerse a la monetización de la cuota en los términos del artículo 23 de la Ley 2466 de 2025, previa autorización del ordenador del gasto y disponibilidad presupuestal.

Artículo 26.º. Deberes del aprendiz. Además de las obligaciones propias de todo trabajador, el aprendiz deberá concurrir con diligencia y puntualidad tanto a los cursos como a su trabajo, sujetarse al régimen del aprendizaje y a las órdenes del empleador, y procurar el mayor rendimiento en el estudio.



CAPÍTULO VI

TRABAJADORES TEMPORALES, OCASIONALES Y ACCIDENTALES

Artículo 27.º. Trabajadores temporales o transitorios. Son trabajadores temporales o transitorios aquellos cuya vinculación responde a alguna de las siguientes condiciones:

1. Cumplir funciones que no realiza el personal de planta por no formar parte de las actividades permanentes de la Empresa.
2. Desarrollar programas o proyectos de duración determinada.
3. Suplir necesidades de personal por sobrecarga de trabajo derivada de hechos excepcionales.

La creación de estos empleos requiere estudio técnico que lo justifique y apropiación y disponibilidad presupuestal para cubrir el pago del salario y de las prestaciones sociales.

Parágrafo. Estos trabajadores gozan de los mismos derechos, garantías y protección previstos en la Constitución y la ley, incluido el descanso remunerado en dominicales y festivos.

Parágrafo segundo. A quienes ejerzan empleos de carácter temporal no podrá efectuárseles movimiento alguno dentro de la planta que implique el ejercicio de funciones distintas de aquellas que dieron lugar a su creación. La duración del nombramiento se sujetará a la disponibilidad presupuestal.

Artículo 28.º. Trabajadores ocasionales o accidentales. Son trabajadores ocasionales o accidentales quienes se ocupan en labores de corta duración e índole distinta de las actividades normales y permanentes de la Empresa. Tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos y a todas las prestaciones establecidas para los vinculados de forma ordinaria, en proporción al tiempo laborado.

CAPÍTULO VII

JORNADA DE TRABAJO Y HORARIOS

Artículo 29.º. Jornada máxima. La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo en la Empresa es de **cuarenta y dos (42) horas a la semana**, distribuibles de común acuerdo en cinco (5) o seis (6) días, con derecho a un (1) día de descanso obligatorio, que podrá coincidir o no con el domingo.

Parágrafo. La Empresa adopta la jornada de cuarenta y dos (42) horas semanales por ser la solución más favorable al trabajador, con independencia del debate sobre la aplicación de la Ley 2101 de 2021 y del artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo a los trabajadores oficiales. Esta adopción no podrá interpretarse como renuncia a condición más favorable pactada en la convención colectiva de trabajo.

Artículo 30.º. Horarios por dependencia. Las horas de entrada y salida de los trabajadores son las siguientes:

Personal operativo de aseo — Auxiliares de recolección, barrido y limpieza (barrido)

- Lunes a viernes: 6:00 a. m. a 9:00 a. m.; período de descanso de 9:00 a. m. a 9:30 a. m.; 9:30 a. m. a 2:00 p. m.



- Sábados: 6:00 a. m. a 9:00 a. m.; período de descanso de 9:00 a. m. a 9:30 a. m.; 9:30 a. m. a 11:00 a. m.
- Domingos y festivos: 6:00 a. m. a 8:00 a. m.- Establecer turnos.- para los domingos

Personal operativo de aseo — Recolección

- Rutas urbanas, rurales y comercial: 8:00 p. m. a 3:00 a. m. La totalidad de esta jornada es **nocturna** y causa el recargo previsto en el capítulo siguiente. La programación semanal de días se publicará conforme al parágrafo tercero de este artículo.
- Ruta de la zona industrial: Lunes a Viernes 5:00 a. m. a 1:00 p. m.

Personal operativo de acueducto y alcantarillado — Fontaneros

- Lunes a jueves: 7:30 a. m. a 12:30 p. m.; período de descanso de 12:30 p. m. a 1:30 p. m.; 1:30 p. m. a 5:00 p. m.
- Viernes: 7:30 a. m. a 12:30 p. m.; período de descanso de 12:30 p. m. a 1:30 p. m.; 1:30 p. m. a 4:30 p. m.

Operadores de planta de tratamiento

- Turnos rotativos programados mensualmente por la Subgerencia Técnica Operativa, sin exceder cuarenta y dos (42) horas semanales ni ocho (8) horas diarias, con los descansos y la rotación que garanticen la continuidad del servicio.
- El tiempo de disponibilidad fuera del turno se rige por el capítulo de disponibilidad de este reglamento y no constituye jornada efectiva de trabajo.

Personal administrativo y comercial

- Lunes a jueves: 7:30 a. m. a 12:30 p. m.; período de descanso de 12:30 p. m. a 1:30 p. m.; 1:30 p. m. a 5:00 p. m.
- Viernes: 7:30 a. m. a 12:30 p. m.; período de descanso de 12:30 p. m. a 1:30 p. m.; 1:30 p. m. a 4:30 p. m.

Atención Oficina PQRS

- Lunes a jueves: 7:30 a. m. a 12:30 p. m.; período de descanso de 12:30 p. m. a 1:30 p. m.; 1:30 p. m. a 4:00 p. m.
- Viernes: 7:30 a. m. a 12:30 p. m.; período de descanso de 12:30 p. m. a 1:30 p. m.; 1:30 p. m. a 3:30 p. m.

El anterior horario, sin perjuicio que los trabajadores de Atención Oficina PQR, continúen su jornada laboral establecida en este artículo.

Parágrafo. El personal deberá ingresar con la antelación suficiente para iniciar labores a la hora exacta y, salvo autorización, abandonará el lugar de trabajo a más tardar treinta (30) minutos después de terminada la jornada. La Empresa podrá disponer de mecanismos idóneos de registro y control del cumplimiento de la jornada, informados previamente al trabajador y sujetos al régimen de tratamiento de datos personales.



Parágrafo segundo. La programación mensual de turnos y su modificación se publicarán con una antelación no inferior a **cinco (5) días calendario**, salvo emergencia operativa debidamente motivada. Ningún trabajador podrá modificar unilateralmente su horario ni intercambiar o reemplazar turnos sin autorización escrita de la Gerencia, del jefe inmediato o del área de Gestión del Talento Humano.

Parágrafo tercero. Por necesidad del servicio, el Gerente de la Empresa podrá modificar los horarios fijados en este artículo, respetando en todo caso los límites legales de jornada, el descanso mínimo entre jornadas y la debida antelación. La modificación se comunicará por escrito o de forma verbal al trabajador.

Parágrafo cuarto. Dentro de la jornada laboral se destinará el tiempo necesario para las **pausas activas**, conforme al programa de vigilancia epidemiológica adoptado por la Empresa. Su realización es obligatoria para el trabajador y su promoción y registro corresponden a los jefes de área y al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Parágrafo quinto. Los trabajadores que laboren por el sistema de turnos tendrán derecho, dentro de la jornada, a un período de descanso para consumir alimentos, cuya duración fijará la Empresa atendiendo la extensión del turno y que en ningún caso será inferior a treinta (30) minutos.

Artículo 31.º. Exclusiones de la jornada máxima. Conforme al artículo 162 del Código Sustantivo del Trabajo, quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima:

- a) Los trabajadores que desempeñen cargos de **dirección, confianza o manejo**, los cuales serán señalados nominalmente mediante acto administrativo del Gerente que se anexará a este reglamento. Estos trabajadores deberán encontrarse disponibles de acuerdo con las necesidades del servicio.
- b) Quienes ejerzan labores **discontinuas o intermitentes** y los de **simple vigilancia**, únicamente cuando residan en el lugar o sitio de trabajo.

Parágrafo. La exclusión de la jornada máxima opera exclusivamente sobre el reconocimiento del trabajo suplementario. **No exime** a la Empresa del deber de garantizar el descanso diario y semanal, el respeto a la dignidad, la salud y la vida familiar del trabajador, ni del derecho a la desconexión laboral en los términos del capítulo respectivo.

Parágrafo segundo. Fuera de las hipótesis del literal b), no existe en la Empresa jornada superior a la máxima legal. Queda expresamente proscrita cualquier programación que supere las cuarenta y dos (42) horas semanales de trabajo ordinario.

Artículo 32.º. Retardos y ausencias. Los retardos y las ausencias sin causa justificada darán lugar a las siguientes consecuencias, previo agotamiento del procedimiento sancionatorio previsto en este reglamento:

1. El retardo de hasta quince (15) minutos en la hora de entrada, sin excusa suficiente y cuando no cause perjuicio de consideración a la Empresa, dará lugar a multa de la décima parte del salario de un (1) día la primera vez y de la quinta parte del salario de un (1) día en caso de reincidencia, dentro de los límites y con la destinación previstos en el capítulo de escala de faltas y sanciones.



2. La ausencia durante la mañana, la tarde o el turno correspondiente, sin excusa suficiente, faculta a la Empresa para prescindir del pago del tiempo dejado de trabajar. La reincidencia dará lugar al inicio del procedimiento sancionatorio.
3. La ausencia total durante el día sin excusa suficiente faculta a la Empresa para prescindir del pago del tiempo dejado de trabajar y da lugar al inicio del procedimiento sancionatorio. El jefe inmediato informará el hecho al área de Gestión del Talento Humano dentro del día hábil siguiente.

Parágrafo. El descuento del tiempo no laborado no constituye sanción y no requiere procedimiento previo; la imposición de multas y demás sanciones sí lo requiere. La omisión del reporte de retardos o ausencias por parte del jefe inmediato constituye falta y dará lugar a la actuación correspondiente.

CAPÍTULO VIII

TRABAJO SUPLEMENTARIO, NOCTURNO, DOMINICAL Y FESTIVO

Artículo 33.º. Trabajo diurno y nocturno. Conforme al artículo 10 de la Ley 2466 de 2025, que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo, el **trabajo diurno** es el comprendido entre las seis horas (6:00 a. m.) y las diecinueve horas (7:00 p. m.), y el **trabajo nocturno** es el comprendido entre las diecinueve horas (7:00 p. m.) y las seis horas (6:00 a. m.) del día siguiente.

Artículo 34.º. Trabajo suplementario. Es trabajo suplementario o de horas extras el que excede de la jornada ordinaria y, en todo caso, el que excede de la máxima legal. Solo podrá ejecutarse cuando la Empresa lo autorice previamente y por escrito, y en ningún caso podrá exceder de **dos (2) horas diarias y doce (12) horas semanales**, conforme al artículo 13 de la Ley 2466 de 2025.

Parágrafo. La Empresa no reconocerá trabajo suplementario que no haya sido previamente autorizado. Son competentes para autorizarlo el Gerente, los subgerentes y los jefes de área, dentro de la disponibilidad presupuestal, y competente para ordenar su pago el Gerente o su delegado.

Artículo 35.º. Tasas de liquidación de recargos. El trabajo suplementario, nocturno, dominical y festivo se liquidará conforme a las siguientes tasas:

Concepto	Recargo	Base y fundamento
Trabajo nocturno ordinario (7:00 p. m. a 6:00 a. m.)	35 %	Sobre el valor de la hora ordinaria diurna. Art. 168 CST.
Hora extra diurna	25 %	Sobre el valor de la hora ordinaria diurna. Art. 168 CST.
Hora extra nocturna	75 %	Sobre el valor de la hora ordinaria diurna. Art. 168 CST.
Trabajo dominical y festivo — desde el 1 de julio de 2026	90 %	Sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas. Art. 179 CST, mod. art. 14 Ley 2466 de 2025.
Trabajo dominical y festivo — desde el 1 de julio de 2027	100 %	Sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas. Art. 179 CST, mod. art. 14 Ley 2466 de 2025.



Parágrafo. Los recargos por trabajo nocturno y por trabajo dominical o festivo son acumulables entre sí y con el recargo por trabajo suplementario, conforme a las reglas legales de liquidación.

Artículo 36.º. Trabajo dominical y festivo. El trabajo en día de descanso obligatorio se remunerará con el recargo señalado en el artículo anterior y se sujetará a las siguientes reglas:

1. El trabajo dominical es **habitual** cuando el trabajador labora tres (3) o más domingos durante el mes calendario; es **ocasional** cuando labora hasta dos (2) domingos en el mes.
2. Quien labore habitualmente en domingo tiene derecho al recargo y a un día de descanso compensatorio remunerado en la semana siguiente.
3. Quien labore ocasionalmente en domingo tiene derecho, **a su elección**, al recargo o a un día de descanso compensatorio remunerado.
4. El descanso compensatorio no sustituye el recargo cuando el trabajo dominical es habitual, ni puede pactarse su renuncia.

Parágrafo. La programación de las labores de barrido y recolección los domingos y días festivos se comunicará con una antelación no inferior a cinco (5) días calendario, indicando la modalidad de compensación aplicable.

Artículo 37.º. Registro y acceso a la información de horas extras. Conforme al artículo 12 de la Ley 2466 de 2025, que modificó el numeral 2 del artículo 162 del Código Sustantivo del Trabajo, la Empresa llevará un **registro diario del trabajo suplementario** de cada trabajador, en el que se especifiquen el nombre, la actividad desarrollada y el número de horas laboradas, con precisión de si son diurnas o nocturnas.

Parágrafo. La Empresa está obligada a **entregar al trabajador que lo solicite** una relación de las horas extras laboradas, junto con el soporte que acredite su pago, y a aportar el registro ante las autoridades judiciales y administrativas cuando sea requerido. El reporte requerirá el visto bueno del jefe inmediato y la validación del área de Gestión del Talento Humano.

Parágrafo segundo. No se requiere autorización previa del Ministerio del Trabajo para laborar horas extras.

Artículo 38.º. Oportunidad de pago. El pago del trabajo suplementario, nocturno, dominical y festivo se efectuará junto con el salario ordinario del período en que se causó o, a más tardar, con el del período siguiente.

CAPÍTULO IX DISPONIBILIDAD

Artículo 39.º. Definición y cargos sujetos a disponibilidad. Se entiende por **disponibilidad** la situación en que un trabajador, fuera de su jornada ordinaria, permanece localizable y en condiciones de atender un requerimiento del servicio derivado de una emergencia operativa, sin que ello constituya jornada efectiva de trabajo mientras no medie el llamado.

Atendida la naturaleza del servicio público domiciliario a cargo de la Empresa, están sujetos a disponibilidad los cargos que atienden la operación de acueducto y alcantarillado, la operación de las plantas de tratamiento y el suministro de materiales en caso de daño operativo.



Parágrafo. El Gerente determinará mediante acto administrativo, que se anexará a este reglamento, **la relación nominal de los cargos sujetos a disponibilidad**. Solo respecto de esos cargos opera la excepción al derecho de desconexión laboral prevista en el literal b) del parágrafo del artículo sobre desconexión.

Artículo 40.º. Programación y preaviso. La disponibilidad se programará mensualmente por la Subgerencia Técnica Operativa mediante rol escrito, que se publicará con una antelación no inferior a cinco (5) días calendario al inicio del mes correspondiente y que indicará, para cada trabajador, los días y franjas horarias de disponibilidad y el medio de contacto.

Parágrafo. La disponibilidad se distribuirá de manera equitativa y rotativa entre los trabajadores del área, y no podrá asignarse durante el disfrute de vacaciones, licencias, permisos o incapacidades.

Parágrafo segundo. El trabajador en disponibilidad deberá mantener operativo el medio de contacto acordado y atender el llamado dentro del tiempo de respuesta que fije el rol. El incumplimiento injustificado constituye falta y se tramitará conforme al procedimiento sancionatorio de este reglamento.

Artículo 41.º. Efectos y compensación. La disponibilidad produce los siguientes efectos:

1. El **tiempo de mera disponibilidad**, sin llamado efectivo, no constituye jornada de trabajo y se compensará conforme a las reglas que adopte la Empresa mediante acto administrativo o convención colectiva.
2. El **tiempo efectivamente laborado** con ocasión de un llamado constituye jornada de trabajo y se liquidará como trabajo suplementario, nocturno, dominical o festivo, según corresponda, con los recargos del capítulo anterior.
3. El trabajador que atienda un llamado tiene derecho a un **descanso mínimo** antes del inicio de su siguiente jornada ordinaria, que no será inferior al tiempo efectivamente laborado, sin que ello afecte su remuneración.
4. La compensación en tiempo de descanso, cuando así se acuerde, deberá disfrutarse dentro del mes siguiente a su causación y constar por escrito, sin que pueda sustituir el pago de los recargos legalmente causados cuando estos resulten más favorables.

Parágrafo. El área de Gestión del Talento Humano llevará el registro individual de los llamados atendidos, con indicación de fecha, hora de inicio y terminación y actividad realizada, el cual servirá de soporte de la liquidación y estará disponible para consulta del trabajador.

CAPÍTULO X

MODALIDADES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 42.º. Modalidades reconocidas. Sin perjuicio de la prestación presencial del servicio, que es la modalidad ordinaria en la Empresa, se reconocen las siguientes modalidades, que solo podrán aplicarse mediante acuerdo escrito e individual con el trabajador:

1. **Trabajo en casa**, regulado por la Ley 2088 de 2021, como habilitación transitoria y excepcional para prestar el servicio desde el domicilio del trabajador o desde un lugar distinto de las instalaciones de la Empresa, sin que se modifique la naturaleza del vínculo.



2. **Teletrabajo**, regulado por la Ley 1221 de 2008, el Decreto 1072 de 2015 y el artículo 52 de la Ley 2466 de 2025, en las modalidades autónoma, móvil, híbrida, transnacional y temporal.

3. **Trabajo remoto**, regulado por la Ley 2121 de 2021 y su decreto reglamentario, como modalidad de ejecución íntegramente a distancia pactada desde el inicio de la relación.

Parágrafo. El diagnóstico organizacional practicado en la Empresa concluyó que la viabilidad operativa de las modalidades a distancia es **nula en las áreas misionales** —acueducto, alcantarillado y aseo—, por tratarse de labores manuales que exigen presencia física, y limitada en el área administrativa por la necesidad de atención presencial al ciudadano. En consecuencia, estas modalidades tienen carácter **excepcional** y su procedencia se evaluará caso a caso.

Artículo 43.º. Trabajo en casa. La Empresa podrá habilitar el trabajo en casa cuando circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales lo justifiquen. La habilitación se sujetará a las siguientes reglas:

1. Se notificará al trabajador **por escrito**, indicando su duración, las funciones a desarrollar, los criterios de coordinación y de evaluación del desempeño y los canales oficiales de comunicación.
2. La Empresa suministrará los equipos y herramientas necesarios. Cuando el trabajador utilice sus propios medios, la Empresa reconocerá el **auxilio de conectividad digital** a quienes devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, el cual sustituye al auxilio de transporte durante la vigencia de la modalidad.
3. Las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo se extienden al lugar de ejecución. El trabajador deberá informar las condiciones del puesto y permitir su verificación remota o presencial concertada.
4. Se mantienen íntegramente el salario, las prestaciones sociales y la cobertura del Sistema de Seguridad Social Integral.
5. La modalidad es **reversible**: la Empresa podrá disponer el retorno a la presencialidad mediante comunicación escrita, con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, salvo urgencia del servicio.

Parágrafo. Durante el trabajo en casa la Empresa se abstendrá de impartir órdenes o requerimientos fuera de la jornada pactada, en los términos del capítulo de desconexión laboral.

Artículo 44.º. Teletrabajo y trabajo remoto. La adopción del teletrabajo o del trabajo remoto requerirá acuerdo escrito e individual que precise la modalidad, las funciones, la jornada, el lugar de ejecución, los equipos y herramientas suministrados, las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, las reglas de seguridad de la información y las causales y el procedimiento de reversibilidad, cuando esta proceda.

Parágrafo. En ningún caso la adopción de estas modalidades podrá implicar disminución del salario o de las prestaciones sociales, ni desconocimiento de los derechos de asociación y negociación colectiva.

Parágrafo segundo. La Empresa dejará constancia motivada de la inviabilidad operativa de estas modalidades en los cargos misionales, sin perjuicio de su activación temporal en situaciones de emergencia sanitaria, ambiental o de orden público.



CAPÍTULO XI DESCONEXIÓN LABORAL

Artículo 45.º. Derecho a la desconexión laboral. Los empleados públicos y trabajadores oficiales de la Empresa gozan del **derecho a la desconexión laboral**, entendido como el derecho a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta de comunicación o tecnológica, para asuntos relacionados con el trabajo, fuera de la jornada ordinaria o máxima legal o de la convenida, ni durante las vacaciones, licencias, permisos o descansos, conforme a la Ley 2191 de 2022.

El disfrute efectivo del tiempo de descanso, de las licencias, permisos y vacaciones, y de la vida personal y familiar del trabajador, es responsabilidad de la Empresa.

Parágrafo. El derecho a la desconexión laboral **no será aplicable**:

- a) A los trabajadores y servidores públicos que desempeñen cargos de **dirección, confianza y manejo**, señalados nominalmente en el acto administrativo a que se refiere el capítulo de jornada.
- b) A quienes ocupen los cargos incluidos en la **relación nominal de cargos sujetos a disponibilidad permanente** adoptada conforme al capítulo de disponibilidad.
- c) A las situaciones de **fuerza mayor o caso fortuito** en que se requiera la colaboración extraordinaria del trabajador para garantizar la continuidad del servicio público o atender una emergencia operativa.

Parágrafo segundo. Las excepciones son de interpretación restrictiva. Fuera de las hipótesis anteriores, ningún jefe podrá requerir al trabajador por medio alguno fuera de su jornada, y el trabajador no estará obligado a responder ni podrá ser sancionado por no hacerlo.

Artículo 46.º. Política de desconexión laboral. La Empresa adoptará y mantendrá actualizada una **Política de Desconexión Laboral**, aprobada por la Gerencia, publicada por los mismos medios que este reglamento y de obligatorio conocimiento para todos los jefes de área. La política contendrá como mínimo, conforme al artículo 5 de la Ley 2191 de 2022:

- 1. La forma en que se garantiza y se ejerce el derecho a la desconexión laboral, incluidos los lineamientos sobre el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones fuera de la jornada, las reglas sobre correo electrónico, mensajería instantánea y grupos de trabajo, y las franjas horarias de contacto autorizado.
- 2. El **procedimiento para presentar quejas** por la vulneración del derecho, con indicación de la dependencia receptora, el canal y los plazos.
- 3. El **procedimiento interno de trámite** de las quejas y denuncias, con respeto del debido proceso, garantía de reserva y prohibición de represalias contra el denunciante.

Parágrafo. La vulneración reiterada del derecho a la desconexión laboral por parte de un jefe constituye falta y se tramitará conforme al procedimiento sancionatorio de este reglamento, sin perjuicio de la actuación disciplinaria que corresponda.



CAPÍTULO XII

DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO

Artículo 47.º. Descansos obligatorios remunerados. Constituyen descansos obligatorios remunerados los días de fiesta reconocidos por la ley y el día de descanso semanal, el cual, atendida la naturaleza del servicio público a cargo de la Empresa y la distribución de la jornada, podrá asignarse en un día distinto del domingo.

Parágrafo. La asignación del descanso semanal en día distinto del domingo **no altera** el régimen de recargos: el trabajo efectivamente prestado en domingo o en día festivo causa el recargo previsto en el capítulo de trabajo dominical y festivo, con independencia del día en que se otorgue el descanso.

Parágrafo segundo. El descanso semanal tiene una duración mínima de veinticuatro (24) horas continuas.

Artículo 48.º. Suspensión de labores por festividades no legales. Cuando la Empresa suspenda el trabajo con ocasión de una festividad no comprendida en la Ley 51 de 1983, asumirá el pago del salario correspondiente a ese día. Se exceptúan los casos en que exista acuerdo expreso de compensación o se aplique el esquema de compensación previsto en los instrumentos laborales de la Empresa. Las horas laboradas en calidad de compensación se pagarán como jornada ordinaria y no constituyen trabajo suplementario.

CAPÍTULO XIII

RÉGIMEN PRESTACIONAL

Artículo 49.º. Prestaciones sociales reconocidas. El régimen prestacional mínimo de los trabajadores oficiales de la Empresa es el consagrado para los empleados públicos de la Rama Ejecutiva del orden nacional, conforme al artículo 4 del Decreto 1919 de 2002, sin perjuicio de las condiciones más favorables pactadas en la convención colectiva de trabajo. Comprende:

1. Vacaciones.
2. Prima de vacaciones.
3. Prima de servicios.
4. Prima de navidad.
5. Calzado y vestido de labor (dotación).
6. Auxilio de cesantía e intereses sobre la cesantía, cuando corresponda al régimen aplicable.
7. Auxilio de transporte, cuando proceda.

Parágrafo. Conforme al artículo 12 de la Ley 4.º de 1992, las corporaciones públicas territoriales no pueden crear prestaciones distintas de las fijadas por el Gobierno Nacional. La convención colectiva de trabajo puede mejorar el mínimo legal, pero no sustituirlo.

Artículo 50.º. Vacaciones. Los servidores de la Empresa que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a **quince (15) días hábiles** consecutivos de vacaciones remuneradas, conforme al



artículo 8 del Decreto-Ley 3135 de 1968 y al artículo 43 del Decreto 1848 de 1969. Para el reconocimiento en tiempo no se contabilizará el sábado como día hábil.

Parágrafo. La época de vacaciones será señalada por la Empresa, de oficio o a solicitud del trabajador, y se comunicará con una antelación no inferior a quince (15) días a la fecha de inicio del disfrute. El valor correspondiente se pagará por lo menos con cinco (5) días de antelación al inicio del descanso.

Artículo 51.º. Eventos que no interrumpen el cómputo del tiempo de servicio. No interrumpen el cómputo del tiempo de servicio necesario para causar el derecho a las vacaciones:

1. La incapacidad no superior a ciento ochenta (180) días originada en enfermedad de origen común o laboral, o en accidente de trabajo.
2. El disfrute de la licencia de maternidad o de paternidad.
3. La licencia por luto y los permisos por calamidad doméstica.
4. Los permisos obtenidos con justa causa.
5. El cumplimiento de funciones públicas de forzosa aceptación.
6. El cumplimiento de comisiones de servicio o de estudios.

Artículo 52.º. Situaciones que modifican el cómputo. El tiempo de licencia no remunerada y el de suspensión en el ejercicio del cargo, de origen disciplinario o penal, **no se computa** como tiempo de servicio activo. En consecuencia, el período requerido para causar el derecho a las vacaciones se amplía en un lapso igual al de la interrupción y la fecha de consolidación de la prestación se desplaza en el mismo número de días.

Artículo 53.º. Aplazamiento, interrupción y reanudación. El disfrute de las vacaciones podrá ser aplazado o interrumpido en los siguientes términos:

1. **Aplazamiento.** Concedidas las vacaciones y antes de iniciarse su disfrute efectivo, la Empresa podrá aplazarlas de manera motivada por estrictas necesidades del servicio, reprogramando y concertando una nueva fecha. Si el trabajador hubiere recibido la prima de vacaciones y la reprogramación superare los treinta (30) días calendario, deberá reintegrarse el valor percibido.
2. **Interrupción.** Iniciado el disfrute, este se interrumpirá por necesidades urgentes e imprevistas del servicio; por incapacidad médica de origen común o laboral debidamente certificada; por licencia de maternidad, paternidad o aborto; por el otorgamiento de una comisión de obligatoria ejecución; o por llamamiento a filas.
3. **Reanudación.** El trabajador conserva el derecho a disfrutar los días restantes, los cuales se reanudarán en la fecha que se señale, con el reajuste económico a que hubiere lugar.

Parágrafo. El aplazamiento y la interrupción por necesidades del servicio o por comisión requieren acto administrativo motivado del Gerente. La interrupción por incapacidad, licencia de maternidad, paternidad o aborto **no requiere autorización previa**; opera de pleno derecho con el reporte inmediato del trabajador al jefe inmediato y al área de Gestión del Talento Humano, sin perjuicio de la expedición posterior del acto que ordene la reprogramación.

Artículo 54.º. Acumulación y compensación en dinero. Las vacaciones se rigen por las siguientes reglas de acumulación y compensación:



1. Solo podrán acumularse vacaciones hasta por dos (2) periodos anuales, por estrictas necesidades del servicio y mediante acto administrativo motivado.
2. Por regla general las vacaciones deben disfrutarse en tiempo. El Gerente podrá autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a **un (1) solo año** de servicio, cuando resulte estrictamente necesario para evitar perjuicios en la prestación del servicio público, conforme al artículo 20 del Decreto 1045 de 1978.
3. En caso de retiro definitivo se liquidarán y pagarán en dinero las vacaciones causadas y no disfrutadas y la fracción proporcional, siempre que no haya operado la prescripción trienal.

Artículo 55.º. Prima de vacaciones. Los servidores de la Empresa tienen derecho a una **prima de vacaciones equivalente a quince (15) días de salario** por cada año de servicio, conforme al artículo 25 del Decreto 1045 de 1978, aplicable a los trabajadores oficiales por remisión del artículo 4 del Decreto 1919 de 2002, salvo disposición más favorable de la convención colectiva de trabajo o de laudo arbitral vigente.

Parágrafo. Cuando el servidor se retire definitivamente sin haber disfrutado sus vacaciones, tendrá derecho al pago proporcional de la prima de vacaciones. El derecho a percibirla prescribe en tres (3) años contados desde la fecha en que se causó el derecho a las vacaciones correspondientes.

Artículo 56.º. Prima de servicios. Los servidores de la Empresa tienen derecho a una **prima de servicios equivalente a quince (15) días de salario**, que se pagará dentro de los primeros quince (15) días del mes de julio de cada año.

Parágrafo. Cuando el servidor no hubiere laborado el periodo completo, tendrá derecho al pago proporcional al tiempo servido, siempre que acredite el mínimo de permanencia exigido por la norma aplicable. La liquidación se hará con base en el último salario devengado o, si el salario fuere variable, en el último promedio mensual.

Parágrafo segundo. Los factores salariales para la liquidación de esta prestación son los señalados en el Decreto 2351 de 2014 y sus normas modificatorias, únicamente cuando el servidor los perciba efectivamente. [Nota de revisión: antes de la expedición debe verificarse en el Gestor Normativo el periodo exacto de causación fijado por el artículo 1 del Decreto 2351 de 2014 y confirmarse su vigencia.]

Artículo 57.º. Prima de navidad. Todo servidor tiene derecho a una prima de navidad equivalente a un (1) mes del salario devengado que corresponda al cargo a treinta (30) de noviembre del respectivo año, la cual se pagará en la primera quincena de diciembre. Si el tiempo de servicio fuere inferior a un año, el pago se hará en proporción, a razón de una doceava parte por cada mes completo o fracción de mes servido.

Artículo 58.º. Calzado y vestido de labor. La Empresa suministrará de forma gratuita, **cada cuatro (4) meses**, un (1) par de zapatos y un (1) vestido de labor a los servidores cuya asignación básica mensual sea **inferior a dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes** y que hayan cumplido más de tres (3) meses de servicio ininterrumpido antes de la fecha de cada suministro, conforme a la Ley 70 de 1988 y al Decreto 1978 de 1989.

Parágrafo. Las entregas se efectuarán los días **30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre** de cada año. La base de comparación con los dos salarios mínimos es la **asignación básica mensual**.



Parágrafo segundo. Esta prestación no constituye salario ni se computa como factor salarial en ningún caso. Queda prohibida su compensación en dinero, salvo la indemnización que proceda al retiro definitivo cuando las prendas causadas no hubieren sido entregadas oportunamente.

Parágrafo tercero. La dotación deberá conservarse en buen estado y limpia, no podrá modificarse en su diseño ni colores, y su uso es exclusivo de las jornadas laborales. Las prendas con distintivo institucional son bienes devolutivos y deberán entregarse al almacén a la terminación del vínculo.

Artículo 59.º. Auxilio de cesantía e intereses. El auxilio de cesantía equivale a un (1) mes de salario por cada año de servicio y proporcionalmente por fracción de año. Su régimen de liquidación depende de la fecha de vinculación del servidor:

1. **Régimen anualizado.** Quienes se vincularon a partir de la vigencia del artículo 13 de la Ley 344 de 1996 se rigen por la liquidación **definitiva al 31 de diciembre** de cada año, sin perjuicio de la que corresponda por terminación del vínculo, con consignación en el fondo administrador elegido.
2. **Régimen retroactivo.** Quienes venían disfrutando del régimen de retroactividad de cesantías con anterioridad **continuarán en él**, conforme al artículo 3 del Decreto 1919 de 2002 y a la salvedad de derechos convencionales del artículo 13 de la Ley 344 de 1996.

Parágrafo. El área de Gestión del Talento Humano mantendrá actualizada la identificación del régimen de cesantías aplicable a cada servidor y lo informará por escrito al momento de la vinculación y en cada liquidación anual.

Parágrafo segundo. Los **intereses sobre la cesantía** a la tasa del doce por ciento (12 %) anual, o proporcional por fracción, se reconocerán a los servidores sujetos al régimen anualizado, calculados sobre el saldo acumulado al 31 de diciembre o a la fecha de terminación del vínculo, y se pagarán directamente al servidor en los términos de ley. [Nota de revisión: el reconocimiento de intereses a los servidores del régimen retroactivo debe consultarse previamente ante el Departamento Administrativo de la Función Pública.]

Artículo 60.º. Auxilio de transporte. La Empresa reconocerá el auxilio legal de transporte a los servidores que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en la cuantía fijada anualmente por el Gobierno Nacional.

Parágrafo. La Empresa queda exonerada de esta obligación cuando preste de forma directa, completa y gratuita el servicio de transporte entre la residencia y el sitio de labores, o cuando el servidor se encuentre en vacaciones, licencia o suspensión que lo exima de trasladarse a prestar sus servicios.

CAPÍTULO XIV

SITUACIONES ADMINISTRATIVAS, LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 61.º. Situaciones administrativas. El personal vinculado a la Empresa podrá encontrarse en alguna de las siguientes situaciones administrativas:

1. **Servicio activo:** ejerciendo formalmente las funciones propias de su empleo.
2. **Licencia:** en sus modalidades ordinaria no remunerada, de estudios, o de ley (maternidad, paternidad, luto o incapacidad médica).



3. **Permiso:** ausencia transitoria autorizada por las causales legales o reglamentarias.
4. **Comisión:** de servicios o de estudios.
5. **Encargo:** asumiendo temporalmente, total o parcialmente, las funciones de un empleo vacante.
6. **Vacaciones:** en el periodo de descanso anual remunerado.
7. **Suspensión:** apartado temporalmente del cargo por orden judicial, disciplinaria o administrativa de autoridad competente.

Artículo 62.º. Licencia ordinaria no remunerada. La licencia ordinaria es una situación administrativa de carácter voluntario y excepcional, en virtud de la cual el trabajador solicita por escrito y de manera justificada la separación transitoria del ejercicio de sus funciones, sin derecho a remuneración.

Podrá concederse hasta por **sesenta (60) días hábiles**, continuos o discontinuos, dentro de un mismo año calendario, prorrogables por una sola vez hasta por treinta (30) días hábiles adicionales, siempre que medie justa causa acreditada.

Parágrafo. Su otorgamiento es facultad discrecional del Gerente o de quien este delegue, supeditada a que no se afecte la continuidad del servicio. El trabajador no podrá separarse del cargo hasta que se le notifique el acto que la autoriza.

Parágrafo segundo. Durante la licencia el servidor continúa sujeto al régimen de inhabilidades e incompatibilidades. No podrá desempeñar otros cargos en entidades del Estado, celebrar contratos de prestación de servicios con entidades oficiales, ni intervenir en actividades que configuren conflicto de intereses con el objeto social de la Empresa. El incumplimiento constituye falta grave.

Parágrafo tercero. Concedida la licencia, no podrá ser revocada unilateralmente por la Empresa; el trabajador conserva el derecho a renunciar a ella y solicitar su reincorporación anticipada, sujeta a la viabilidad operativa.

Parágrafo cuarto. El tiempo de la licencia ordinaria y de su prórroga produce la suspensión de la relación de trabajo y no es computable como tiempo de servicio para prestaciones sociales ni vacaciones. Durante la suspensión subsiste la obligación de cotizar al Sistema General de Pensiones en los términos del artículo 71 del Decreto 1406 de 1999, y la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud se mantendrá conforme a las reglas aplicables a la suspensión del contrato. El área de Gestión del Talento Humano informará por escrito al trabajador, antes del inicio de la licencia, el régimen de aportes que le corresponde y su valor.

Parágrafo quinto. Vencida la licencia o su prórroga, el trabajador deberá reincorporarse el día hábil siguiente. La omisión injustificada configura abandono del cargo y dará lugar a la actuación correspondiente, previo agotamiento del debido proceso.

Artículo 63.º. Licencia no remunerada para adelantar estudios. Procede cuando el servidor solicita la separación transitoria de sus funciones, sin remuneración, para cursar programas de educación formal o de educación para el trabajo y el desarrollo humano, en los niveles técnico, tecnológico, universitario de pregrado o de posgrado. Podrá prorrogarse hasta por dos (2) veces.

Para su otorgamiento el solicitante deberá cumplir concurrentemente con:

1. Acreditar un (1) año de servicio continuo en la Empresa.



2. Allegar certificación de la institución educativa sobre el nivel académico y la duración del programa.
3. Adjuntar copia de la matrícula correspondiente al período de la licencia.

Parágrafo. La solicitud se elevará por escrito con una antelación no inferior a quince (15) días hábiles a la fecha proyectada de inicio.

Parágrafo segundo. Cuando la necesidad académica no exija la separación del cargo, el servidor podrá solicitar en su lugar un **permiso académico** medido en horas, cuya concesión y compensación se acordará con el jefe inmediato sin afectar la prestación del servicio.

Parágrafo tercero. A esta licencia le son aplicables, en lo pertinente, los parágrafos segundo a quinto del artículo anterior en materia de inhabilidades, irrevocabilidad, efectos sobre el tiempo de servicio, aportes al Sistema de Seguridad Social y deber de reincorporación.

Artículo 64.º. Licencia de maternidad. La licencia de maternidad es el descanso remunerado otorgado a la servidora biológica o adoptante con ocasión del parto o la adopción, dirigido a asegurar su recuperación y a garantizar el cuidado, protección y lactancia del recién nacido o del menor adoptado. Se rige por el Sistema General de Seguridad Social en Salud, el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 2114 de 2021, la Ley 2141 de 2021 y la Ley 2306 de 2023.

Su duración es de **dieciocho (18) semanas remuneradas** con el salario que devengue la servidora al iniciar el descanso.

Para su otorgamiento la servidora presentará al área de Gestión del Talento Humano certificado médico expedido por su EPS en el que conste el estado de embarazo con las semanas de gestación, el día probable del parto y la fecha desde la cual debe iniciar el descanso.

Parágrafo. De las dieciocho (18) semanas, la servidora disfrutará obligatoriamente por lo menos **una (1) semana** con anterioridad a la fecha presunta del parto, pudiendo optar por iniciar el descanso hasta **dos (2) semanas** antes. Las semanas restantes se disfrutarán en el posparto de manera continua, salvo que la servidora opte por las modalidades de licencia parental compartida o flexible.

Parágrafo segundo. Si el parto se produce antes de la fecha estimada y la servidora no hubiere iniciado el descanso preparto, las dieciocho (18) semanas se contabilizarán íntegramente a partir del nacimiento.

Parágrafo tercero. En caso de parto prematuro, la licencia se ampliará sumando a las dieciocho (18) semanas la diferencia entre la edad gestacional y el nacimiento a término, previa certificación del médico tratante. En caso de parto múltiple, se ampliará en dos (2) semanas adicionales.

Parágrafo cuarto. La licencia de maternidad no interrumpe el tiempo de servicio ni suspende la relación laboral. Su duración es un término fijo legal que no puede ser aumentado ni disminuido por acuerdo entre las partes.

Parágrafo quinto. Las garantías derivadas de esta licencia se extienden a la madre adoptante, al padre adoptante sin cónyuge o compañera permanente, y al padre que quede a cargo del recién nacido de forma exclusiva por fallecimiento, abandono o enfermedad grave de la madre. La fecha del parto se asimila a la de entrega oficial del menor o de la determinación legal de la custodia.



Artículo 65.º. Fuero de maternidad. Ninguna servidora podrá ser despedida por motivo de embarazo o lactancia. Configurada una justa causa legal, la Empresa no podrá proceder al despido sin la autorización previa y expresa del Ministerio del Trabajo, so pena de que sea declarado ineficaz.

Parágrafo. Conforme al numeral 2 del artículo 239 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 1 de la Ley 2141 de 2021, **se presume que el despido obedece a motivo de embarazo o lactancia cuando ha tenido lugar dentro del período de embarazo o dentro de las dieciocho (18) semanas posteriores al parto**, sin autorización de la autoridad competente. En tal caso, la servidora tendrá derecho al reintegro y al pago adicional de una indemnización equivalente a **sesenta (60) días de trabajo**, sin perjuicio de las demás indemnizaciones y prestaciones a que hubiere lugar.

Parágrafo segundo. La misma protección se aplica, en los términos del numeral 5 del artículo 239 del Código Sustantivo del Trabajo, al trabajador cuya cónyuge, pareja o compañera permanente se encuentre en estado de embarazo o dentro de las dieciocho (18) semanas posteriores al parto.

Artículo 66.º. Permiso remunerado de lactancia. Conforme al artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 6 de la **Ley 2306 del 31 de julio de 2023**, la Empresa concederá a la trabajadora en período de lactancia descansos remunerados dentro de la jornada, sin descuento salarial ni ampliación del horario:

1. **Hasta los seis (6) meses de edad del menor:** dos (2) descansos de treinta (30) minutos cada uno dentro de la jornada, o una (1) hora diaria.
2. **Desde los seis (6) meses y hasta que el menor cumpla dos (2) años:** un (1) descanso de treinta (30) minutos diarios, siempre que se mantenga la lactancia materna.

Parágrafo. Para el descanso del numeral 2, la trabajadora presentará periódicamente ante el área de Gestión del Talento Humano certificación del médico tratante que acredite la continuidad de la lactancia materna. La periodicidad no podrá exigirse en intervalos inferiores a tres (3) meses.

Parágrafo segundo. La distribución de los descansos se concertará con el jefe inmediato, atendiendo las necesidades de la trabajadora y del servicio. La Empresa dispondrá de un espacio adecuado, privado e higiénico para la extracción y conservación de la leche materna.

Artículo 67.º. Licencia de paternidad. El servidor que ostente la condición de padre biológico o adoptante tiene derecho a una licencia de paternidad remunerada de **dos (2) semanas**, conforme a la Ley 2114 de 2021, la cual podrá ampliarse hasta un máximo de cinco (5) semanas en los términos y condiciones que fije la ley en función de la reducción del desempleo estructural.

Parágrafo. Para el reconocimiento de la prestación económica por el Sistema General de Seguridad Social en Salud se requerirá que el padre haya cotizado en los términos previstos por la normativa vigente. El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia es el registro civil de nacimiento, que deberá entregarse al área de Gestión del Talento Humano dentro de los quince (15) días siguientes al nacimiento, con el fin de radicarlo ante la EPS dentro del término legal de treinta (30) días.

Parágrafo segundo. La licencia de paternidad no suspende la relación laboral ni interrumpe el tiempo de servicio. Su duración es un término fijo legal que no puede ser alterado por acuerdo entre las partes.



Artículo 68.º. Licencia parental compartida y licencia parental flexible. Conforme a los parágrafos 4 y 5 del artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo, adicionados por la Ley 2114 de 2021, los progenitores podrán acogerse a las siguientes modalidades:

1. **Licencia parental compartida.** Los progenitores podrán distribuir libremente entre sí **las últimas seis (6) semanas** de la licencia de maternidad. La madre deberá tomar como mínimo las **primeras doce (12) semanas** posteriores al parto, que son intransferibles. Requiere acuerdo escrito de ambos progenitores, con las condiciones y fechas de disfrute, presentado a los respectivos empleadores dentro de los treinta (30) días siguientes al nacimiento, acompañado del registro civil.
2. **Licencia parental flexible de tiempo parcial.** Los progenitores podrán cambiar un período determinado de su licencia por un período de **trabajo de medio tiempo equivalente al doble** del tiempo correspondiente. El padre podrá hacer uso de ella a partir de la segunda semana de su licencia y la madre a partir de la semana trece (13). Requiere acuerdo escrito con la Empresa y concepto médico favorable.

Parágrafo. Estas modalidades no proceden respecto de progenitores condenados en los cinco (5) años anteriores por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales, violencia intrafamiliar o inasistencia alimentaria, en los términos de la ley.

Artículo 69.º. Licencia remunerada en caso de aborto. La trabajadora que en el curso del embarazo sufra un aborto o un parto prematuro no viable tiene derecho a una licencia de dos (2) a cuatro (4) semanas remuneradas con el salario que devengue al momento de iniciarse el descanso, previa presentación de certificado médico que acredite el hecho, el día en que tuvo lugar y el tiempo de reposo requerido.

Parágrafo. En los casos previstos en este artículo y en los anteriores, y durante el período de lactancia, la Empresa no podrá dar por terminada la relación laboral sin la autorización previa de la autoridad competente.

Artículo 70.º. Incapacidad laboral. La incapacidad laboral es la situación en que se encuentra el servidor que, por alteraciones de su salud física o mental debidamente certificadas, queda temporalmente inhabilitado para desempeñar las funciones de su cargo. Se rige por la Ley 100 de 1993, el Decreto 780 de 2016 y demás normas aplicables.

Parágrafo. Tratándose de incapacidad de **origen común**, el auxilio económico se reconocerá así:

1. **Días 1 y 2:** a cargo exclusivo de la Empresa, liquidados sobre las dos terceras partes (66,67 %) del salario, conforme al artículo 3.2.1.10 del Decreto 780 de 2016 —que compiló el Decreto 2943 de 2013— y al artículo 227 del Código Sustantivo del Trabajo.
2. **Del día 3 al 90:** a cargo de la EPS, equivalente a las dos terceras partes (66,67 %) del salario.
3. **Del día 91 al 180:** a cargo de la EPS, equivalente al cincuenta por ciento (50 %) del salario.
4. En ningún caso el valor diario reconocido podrá ser inferior a la proporción del salario mínimo legal mensual vigente.

Parágrafo segundo. Tratándose de incapacidad de **origen laboral**, el auxilio equivalente al cien por ciento (100 %) del ingreso base de cotización será asumido por la Administradora de Riesgos Laborales desde el día siguiente al evento.



Parágrafo tercero. Durante la incapacidad no se suspende la relación laboral. La Empresa mantendrá los aportes que legalmente le corresponden; pagará directamente el auxilio en las fechas de nómina y adelantará el recobro ante la EPS o la ARL. El servidor está obligado a suministrar los soportes originales.

Parágrafo cuarto. Si la incapacidad supera los ciento ochenta (180) días continuos, el reconocimiento económico se traslada a la Administradora de Fondos de Pensiones; previo concepto de rehabilitación emitido por la EPS.

Parágrafo quinto. El servidor deberá informar su estado de incapacidad al jefe inmediato de forma inmediata y radicar ante el área de Gestión del Talento Humano el certificado original y sus soportes clínicos dentro de las **cuarenta y ocho (48) horas** siguientes a su expedición. La omisión injustificada se tramitará como incumplimiento de deberes, sin que ello afecte el derecho al reconocimiento de la incapacidad.

Artículo 71.º. Validación de incapacidades. Para efectos de nómina, la Empresa validará los certificados de incapacidad o licencia expedidos directamente por la EPS del trabajador, o aquellos expedidos por médicos o instituciones externas que hayan surtido el proceso de transcripción y convalidación ante la respectiva EPS, conforme al Decreto 1427 de 2022 y normas concordantes.

Artículo 72.º. Vencimiento de las licencias y abandono del cargo. Vencida cualquiera de las licencias previstas en este capítulo, o sus prórrogas, el servidor deberá reincorporarse al ejercicio de sus funciones dentro de los términos legales. La no reincorporación injustificada configura abandono del cargo y dará lugar al procedimiento correspondiente, previo agotamiento del debido proceso y sin perjuicio de la actuación disciplinaria a que haya lugar.

CAPÍTULO XV

PERMISOS, LICENCIAS REMUNERADAS DE LEY Y JORNADA FLEXIBLE

Artículo 73.º. Licencias y permisos remunerados de ley. Conforme al numeral 6 del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 15 de la Ley 2466 de 2025, la Empresa concederá al trabajador las siguientes licencias y permisos remunerados, sin que su disfrute afecte el salario, las prestaciones ni el tiempo de servicio:

1. **Ejercicio del sufragio**, en los términos del artículo 3 de la Ley 403 de 1997: media (1/2) jornada de descanso compensatorio dentro del mes siguiente a la votación.
2. **Desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación**, incluido el de jurado de votación: un (1) día de descanso compensatorio dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a los comicios.
3. **Grave calamidad doméstica** debidamente comprobada, que afecte al trabajador o a sus familiares hasta el **tercer grado de consanguinidad**, segundo de afinidad o primero civil.
4. **Desempeño de comisiones sindicales** inherentes a la organización y asistencia al sepelio de compañeros de trabajo.



5. **Asistencia a citas médicas** urgentes o programadas, propias o de las personas a cargo del trabajador, incluidas las citas con **médico especialista por dismenorrea incapacitante o endometriosis diagnosticada**.
6. **Atención de obligaciones escolares** de los hijos o de los menores a cargo del trabajador.
7. **Atención de citaciones judiciales o administrativas** de forzosa comparecencia.
8. **Día de la movilidad sostenible**, en los términos que fije la reglamentación, para quienes se desplacen al trabajo en bicicleta o medios de transporte no motorizados.
9. **Matrimonio o formalización de la unión marital de hecho**: tres (3) días hábiles.

Parágrafo. El trabajador deberá dar aviso al jefe inmediato con la mayor antelación posible y acreditar el hecho mediante el soporte correspondiente dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su reincorporación. Tratándose de hechos imprevisibles, de fuerza mayor o de calamidad, el aviso previo no será exigible.

Parágrafo segundo. La Empresa reglamentará mediante acto administrativo la duración, el procedimiento y los soportes de cada uno de estos permisos, dentro de los límites y con los mínimos que fije la ley y su reglamentación.

Artículo 74.º. Licencia por luto. La Empresa concederá al trabajador una licencia remunerada por luto de **cinco (5) días hábiles** en caso de fallecimiento del cónyuge o compañero permanente, o de familiares hasta el **segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil**, conforme a la Ley 1280 de 2009.

Parágrafo. El trabajador informará el hecho al jefe inmediato a la mayor brevedad y allegará al área de Gestión del Talento Humano, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes, el registro o certificado de defunción y el documento que acredite el parentesco.

Parágrafo segundo. La no presentación oportuna de los soportes faculta a la Empresa para requerir al trabajador y, agotado el debido proceso, para calificar la ausencia como injustificada. En ningún caso podrá negarse el disfrute de la licencia por la falta de soporte previo.

Artículo 75.º. Permiso por enfermedad grave de familiar. Todo servidor tiene derecho a permiso remunerado de hasta **tres (3) días hábiles** por enfermedad grave de sus ascendientes, descendientes, cónyuge o compañero permanente, y de hasta **un (1) día hábil** por enfermedad grave de hermanos. Se entiende por enfermedad grave la que requiere hospitalización o atención en unidad de cuidados intensivos o especiales, acreditada con certificación del médico tratante.

Parágrafo. Este permiso es independiente de la licencia por luto y de la grave calamidad doméstica, y no se descuenta de ellas.

Artículo 76.º. Permiso remunerado general. Los servidores podrán solicitar por escrito, ante el Gerente o su delegado, permiso remunerado hasta por **tres (3) días hábiles** cuando medie justa causa.

Parágrafo. La solicitud expresará los motivos que la fundamentan y se radicará con una antelación mínima de tres (3) días hábiles. Esta exigencia no aplicará en casos imprevistos, fuerza mayor, caso fortuito o calamidad doméstica debidamente comprobada, eventos en los cuales la solicitud podrá presentarse con posterioridad, con la justificación correspondiente.



Parágrafo segundo. El competente evaluará la solicitud atendiendo la continuidad del servicio. Ningún servidor podrá ausentarse de su puesto sin autorización previa del jefe inmediato o del Gerente.

Artículo 77.º. Jornada flexible por responsabilidades de cuidado. Conforme a los artículos 46 y 47 de la Ley 2466 de 2025 y a la Ley 2297 de 2023, el trabajador con responsabilidades familiares de cuidado respecto de hijos menores, personas mayores, personas con discapacidad o personas en situación de dependencia podrá solicitar una **adecuación flexible de su jornada**, siempre que ello sea compatible con la naturaleza del cargo y la continuidad del servicio.

Parágrafo. La solicitud se presentará por escrito ante el área de Gestión del Talento Humano, con indicación de la persona a cargo; la condición que motiva la solicitud y la modalidad de flexibilización requerida. La Empresa **deberá responder motivadamente dentro de los quince (15) días hábiles** siguientes a su radicación.

Parágrafo segundo. La flexibilización acordada constará por escrito, no implicará disminución del salario ni de las prestaciones, y podrá revisarse de común acuerdo cuando cambien las circunstancias que la motivaron.

Parágrafo tercero. La Empresa promoverá, a través del programa de bienestar social e incentivos, espacios de integración familiar, sin perjuicio de la exoneración prevista en el artículo 6 de la Ley 2101 de 2021 respecto del parágrafo del artículo 3 de la Ley 1857 de 2017 y del artículo 21 de la Ley 50 de 1990, que opera plenamente desde la implementación de la jornada de cuarenta y dos (42) horas semanales.

Artículo 78.º. Licencia para actividades deportivas. Se concederá licencia a los trabajadores que sean seleccionados para representar a la Nación, al Departamento, al Municipio o a la Empresa en competencias o eventos deportivos, en calidad de deportistas, dirigentes o personal técnico o auxiliar. La solicitud se tramitará a través de la entidad, liga o federación deportiva correspondiente, con indicación del tiempo requerido. Si la delegación termina su participación antes de lo previsto, el término de la licencia se reducirá proporcionalmente.

Artículo 79.º. Permisos sindicales. El reconocimiento de permisos sindicales se regirá por el artículo 39 de la Constitución Política, la Ley 584 de 2000 y el Decreto 1083 de 2015. Son beneficiarios los servidores que ostenten la calidad de miembros de comités ejecutivos, juntas directivas, subdirectivas, comités seccionales, comisiones legales o estatutarias de reclamos, y los delegados designados para asambleas sindicales y procesos de negociación colectiva.

Parágrafo. El uso de los permisos sindicales se sujeta a los principios de necesidad, proporcionalidad y razonabilidad. Constituye obligación de la Empresa atender oportunamente las solicitudes que eleven las organizaciones sindicales legalmente constituidas.

Parágrafo segundo. El goce del permiso exime temporalmente al servidor de ejecutar las funciones de su cargo durante las horas autorizadas, sin exonerarlo de sus deberes de lealtad institucional. Su ejercicio no podrá interpretarse como causal de sanción ni de trato desfavorable.

Artículo 80.º. Comisión de servicios. Un servidor se encuentra en comisión de servicios cuando, por disposición del Gerente, ejerce temporalmente las funciones propias de su cargo en un lugar distinto de su sede habitual, para cumplir misiones especiales, asistir a reuniones, conferencias o seminarios, o realizar visitas de observación de interés para la Empresa.



Parágrafo. El comisionado tendrá derecho al reconocimiento y pago de gastos de transporte y viáticos, conforme a la escala adoptada por la Junta Directiva y a las cuantías máximas fijadas por el Gobierno Nacional.

Parágrafo segundo. El acto que autorice la comisión señalará su duración, que no excederá de treinta (30) días, prorrogables por una sola vez y por un término igual. Quedan prohibidas las comisiones de carácter permanente.

Parágrafo tercero. Para la legalización, el servidor aportará la constancia de permanencia y el informe ejecutivo de actividades dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de la comisión.

Artículo 81.º. Comisión de estudios. La comisión de estudios podrá conferirse para recibir capacitación, adiestramiento, especialización o perfeccionamiento en el ejercicio de las funciones del empleo del cual se es titular, o en materias directamente relacionadas con el objeto social de la Empresa. Requiere:

1. Antigüedad mínima e ininterrumpida de un (1) año de servicio.
2. Calificación de servicios satisfactoria o superior en el año inmediatamente anterior.
3. No haber sido sancionado disciplinariamente con suspensión en los dos (2) años anteriores.

Su duración se ajustará a la del programa académico, sin exceder de un (1) año, prorrogable por un término igual cuando sea necesario para la obtención del título.

Parágrafo. La comisión de estudios que implique separación total o parcial de funciones por seis (6) o más meses generará para el beneficiario el compromiso de prestar sus servicios a la Empresa, en el mismo cargo o en uno de igual o superior categoría, por un tiempo equivalente al doble de la duración de la comisión, sin que sea inferior a un (1) año.

Parágrafo segundo. Para respaldar el cumplimiento del compromiso, el servidor constituirá a favor de la Empresa una garantía cuya cuantía no será inferior al cincuenta por ciento (50 %) del valor de la remuneración estimada durante la comisión, más los costos directos de capacitación que asuma la Empresa. [Nota de revisión: la exigencia de caución proviene del régimen de los empleados públicos; su aplicación a los trabajadores oficiales debe validarse jurídicamente antes de la expedición.]

Parágrafo tercero. Durante la comisión remunerada el servidor conserva sus derechos, percibe su asignación básica y el tiempo se computa para prestaciones sociales y antigüedad, quedando prohibido el pago simultáneo de viáticos propios de la ejecución ordinaria del cargo.

Artículo 82.º. Encargo, traslado y vacancia. El **encargo** es la situación en virtud de la cual se designa temporalmente a un servidor para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular. Su duración se extenderá por el término de la vacancia temporal o, tratándose de vacancia definitiva, hasta que se surta la provisión definitiva del empleo. El encargado tendrá derecho a percibir la asignación básica del empleo que desempeña temporalmente, siempre que sea superior a la de su cargo titular y que no esté siendo percibida por el titular.

El **traslado** es la reubicación definitiva de un servidor en un empleo vacante con funciones afines, de la misma categoría, jerarquía y remuneración. Podrá realizarse por necesidades del servicio o a solicitud del servidor, siempre que no implique desmejora de sus condiciones laborales, salariales o prestacionales, ni desconocimiento de los límites del *ius variandi*.



Parágrafo. Los traslados y ascensos de trabajadores oficiales se sujetarán a los procedimientos, garantías y escalafones previstos en la convención colectiva de trabajo vigente, con fundamento en el estudio técnico y de perfiles que elabore el área de Gestión del Talento Humano.

Parágrafo segundo. Se produce **vacancia definitiva** por terminación del contrato o desvinculación mediante acto ejecutoriado, muerte del servidor, declaratoria de invalidez o incapacidad permanente total, retiro para disfrutar la pensión, aceptación de traslado o posesión en otro empleo por ascenso, decisión judicial o disciplinaria ejecutoriada que ordene el retiro, y renuncia regularmente aceptada. Se produce **vacancia temporal** por vacaciones, licencias, incapacidades, encargo con separación total de funciones, suspensión y comisiones.

CAPÍTULO XVI

REMUNERACIÓN, LUGAR Y PERÍODOS DE PAGO

Artículo 83.º. Fijación de la escala salarial. La remuneración de los empleados públicos y trabajadores oficiales que integran la planta de personal será la que determine la Junta Directiva mediante el acto correspondiente. Tratándose de empleados públicos, la fijación se hará con sujeción a la nomenclatura de cargos y a los límites máximos establecidos por el Gobierno Nacional en desarrollo de la Ley 4.ª de 1992. Tratándose de trabajadores oficiales, se respetará la escala salarial fijada por la Junta Directiva, sin perjuicio de los incrementos o condiciones especiales pactadas en la convención colectiva de trabajo.

Parágrafo. La escala salarial vigente y sus modificaciones se entienden incorporadas a este reglamento y se publicarán como anexo actualizable, sin que su modificación requiera reforma del reglamento.

Artículo 84.º. Formas de remuneración y límite mínimo. En ningún caso la remuneración pactada para la jornada ordinaria máxima legal podrá ser inferior al salario mínimo legal mensual vigente.

Cuando la jornada contratada sea inferior a la máxima legal, el salario, las vacaciones y las prestaciones sociales se liquidarán en estricta proporción al tiempo efectivamente laborado, garantizando que el valor de la hora respete el equivalente proporcional al salario mínimo legal vigente.

Parágrafo. La Empresa **no pactará salario integral** con sus trabajadores oficiales. El régimen prestacional de los servidores públicos de las entidades territoriales es fijado por el Gobierno Nacional y constituye un mínimo indisponible, conforme a los artículos 10 y 12 de la Ley 4.ª de 1992 y al artículo 4 del Decreto 1919 de 2002, de modo que un pacto que incorpore anticipadamente esas prestaciones en una remuneración única está expuesto a ineficacia. Cualquier decisión en contrario deberá adoptarse previo concepto favorable del Ministerio del Trabajo y del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Artículo 85.º. Mecanismos y lugar de pago. El pago de los salarios se efectuará mediante consignación o transferencia electrónica a la cuenta bancaria personal e individual que el trabajador designe. De manera excepcional, o ante impedimentos de fuerza mayor en el sistema bancario, el pago podrá realizarse en efectivo en el lugar donde el trabajador preste sus servicios, o mediante cheque nominativo girado a su favor.

Parágrafo. Para proteger la intangibilidad del salario, en ningún caso se realizarán pagos a cuentas bancarias de las que el trabajador no sea titular exclusivo.



Artículo 86.º. Periodos de pago y reclamaciones. El salario ordinario se cancelará mensualmente y por periodos vencidos, a más tardar el último día hábil de cada mes.

Parágrafo. Las reclamaciones relacionadas con la liquidación o el pago del salario y de los recargos se presentarán ante el área de Gestión del Talento Humano, la cual dispondrá de cinco (5) días hábiles para responder. Este término es de gestión administrativa y **no constituye caducidad ni preclusión**: el derecho a reclamar las acreencias laborales prescribe en los términos del artículo 488 del Código Sustantivo del Trabajo y es irrenunciable conforme al artículo 53 de la Constitución Política.

Artículo 87.º. Descuentos y retenciones. La Empresa no podrá deducir, retener ni compensar suma alguna de los salarios y prestaciones sociales sin mandamiento judicial o sin autorización previa, expresa y escrita del trabajador para cada caso, conforme al artículo 149 del Código Sustantivo del Trabajo.

Parágrafo. Aun mediando autorización escrita, la Empresa se abstendrá de practicar descuentos que afecten el salario mínimo legal mensual vigente o la porción inembargable del salario, salvo los casos de embargo por alimentos o de créditos de cooperativas legalmente constituidas, dentro de los límites legales.

CAPÍTULO XVII

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 88.º. Obligaciones de la Empresa. La Empresa asume la responsabilidad de velar por la vida, integridad, salud y seguridad de sus trabajadores. En cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y de la Resolución 0312 de 2019, y en particular del artículo 2.2.4.6.8 del primero, la Empresa deberá:

1. Definir, firmar y divulgar la **política de seguridad y salud en el trabajo** mediante documento escrito.
2. Asignar y comunicar responsabilidades específicas en la materia en todos los niveles, incluida la alta dirección.
3. Rendir cuentas internamente sobre el desempeño del sistema, como mínimo una vez al año.
4. Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y de personal necesarios.
5. Garantizar el cumplimiento de la normativa en riesgos laborales.
6. Adoptar disposiciones para identificar peligros, evaluar y valorar riesgos y establecer controles.
7. Diseñar y desarrollar el **plan de trabajo anual** del sistema.
8. Implementar actividades de prevención de accidentes y enfermedades laborales y de promoción de la salud.
9. Asegurar la participación de los trabajadores y el funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, y garantizar su capacitación.
10. Garantizar la disponibilidad de personal responsable con el perfil y la licencia vigente exigidos por la norma.
11. Integrar los aspectos de seguridad y salud en el trabajo en los demás sistemas de gestión, procesos y decisiones de la Empresa.



Parágrafo. La Empresa suministrará, adecuará y mantendrá los centros de trabajo, frentes de obra y equipos en condiciones de higiene, seguridad, bioseguridad y ergonomía, con medidas prioritarias frente a los riesgos químicos, biológicos, físicos y biomecánicos propios de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo.

Artículo 89.º. Responsabilidades del trabajador. Conforme al artículo 2.2.4.6.10 del Decreto 1072 de 2015, son responsabilidades de todo trabajador, cualquiera sea su modalidad de vinculación:

1. **Procurar el cuidado integral de su salud.**
2. Suministrar información **clara, veraz y completa** sobre su estado de salud.
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Informar oportunamente al empleador sobre los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo.
6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del sistema.

Parágrafo. El incumplimiento doloso o culposo de estas responsabilidades constituye **falta** y se tramitará conforme al capítulo de escala de faltas y sanciones de este reglamento, sin perjuicio de la actuación disciplinaria a que haya lugar.

Artículo 90.º. Pausas activas y autocuidado biomecánico. Atendido el perfil de riesgo del personal operativo, con predominio de exposición a movimientos repetitivos y a posturas prolongadas, la realización de **pausas activas** es obligatoria y forma parte de la jornada de trabajo.

Parágrafo. El responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo definirá la periodicidad, la duración y los ejercicios de las pausas activas por área y por perfil de riesgo, y llevará el registro de su realización. Los jefes de área son responsables de su promoción y cumplimiento efectivo dentro de sus equipos.

Artículo 91.º. Evaluaciones médicas ocupacionales. La Empresa practicará, a través de una institución prestadora de servicios de salud especializada, las **evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas, de egreso y posincapacidad**, conforme a la Resolución 2346 de 2007 y al profesiograma adoptado, asumiendo su costo.

Parágrafo. A la terminación del vínculo la Empresa entregará la orden médica de egreso. Si el trabajador no acude dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, la Empresa quedará eximida de la práctica del examen, dejando la constancia correspondiente.

Parágrafo segundo. Los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales y la historia clínica ocupacional son **datos sensibles**, de custodia reservada del médico especialista y del prestador. La Empresa solo recibirá el **concepto de aptitud** y las **recomendaciones y restricciones** aplicables al puesto de trabajo, sin acceso al diagnóstico.

Artículo 92.º. Recomendaciones, restricciones y reintegro. Los trabajadores deberán acatar las recomendaciones, restricciones laborales, adaptaciones del puesto y conceptos de reubicación emitidos por los médicos tratantes de la EPS, las IPS o las juntas de calificación de invalidez, así como las directrices de rehabilitación de la ARL.



Parágrafo. La Empresa gestionará, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la recepción del concepto, las adecuaciones del puesto de trabajo o la reubicación laboral que resulten procedentes, dejando constancia escrita de la gestión y de su resultado.

Parágrafo segundo. El desacato intencional o la simulación frente a las restricciones y recomendaciones médicas facultará a la Empresa para iniciar el procedimiento sancionatorio, garantizando el debido proceso.

Artículo 93.º. Reporte de accidentes, incidentes y enfermedades. El trabajador deberá reportar de forma inmediata, o a más tardar dentro del turno en que ocurra, todo accidente de trabajo o manifestación de enfermedad, de origen común o laboral, con independencia de su gravedad aparente. Ocurrido un accidente, deberá:

1. Informar inmediatamente al jefe inmediato y al área de seguridad y salud en el trabajo.
2. Activar los primeros auxilios a través del personal brigadista.
3. Coordinar el traslado prioritario al centro asistencial de la red de la ARL o al servicio de urgencias más cercano.
4. Colaborar en la investigación del evento, aportando información veraz y precisa.

Parágrafo. La omisión injustificada o el ocultamiento del reporte impide a la Empresa efectuar el aviso oportuno a la ARL dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento, y constituye falta.

Parágrafo segundo. Es deber de todo trabajador reportar de manera proactiva al jefe inmediato y al área de seguridad y salud en el trabajo cualquier condición o acto inseguro, falla en la infraestructura o peligro latente susceptible de causar incidentes, accidentes o enfermedades laborales.

Parágrafo tercero. Si el trabajador se ausenta alegando un evento de salud sin dar aviso en los términos establecidos ni presentar el soporte médico legal, su inasistencia se tendrá como injustificada, salvo que demuestre fuerza mayor o caso fortuito que le haya impedido la comunicación.

Artículo 94.º. Registro estadístico e investigación de eventos. La Empresa llevará un registro consolidado y permanente de las estadísticas de accidentalidad y enfermedad laboral, con los indicadores de frecuencia, severidad, mortalidad, prevalencia, incidencia y ausentismo exigidos por la Resolución 0312 de 2019.

Ante todo accidente de trabajo se levantará acta con la fecha, hora, lugar, circunstancias, causas básicas e inmediatas, testigos y relato del suceso; se remitirá el reporte a la ARL y a la EPS dentro de los términos legales, y se adelantará la investigación del evento dentro de los quince (15) días calendario siguientes a su ocurrencia.

Artículo 95.º. Elementos de protección personal. El trabajador está obligado a usar de forma permanente y correcta los elementos de protección personal, uniformes, calzado de labor y sistemas de seguridad colectiva suministrados por la Empresa, desde su ingreso a las instalaciones o frentes de trabajo, y es responsable de su cuidado, inspección preoperacional y conservación.

Parágrafo. La omisión, el descuido, la negativa de uso o el uso inadecuado de los elementos de protección personal faculta a la Empresa para **suspender inmediatamente la labor** por razones de seguridad —medida preventiva que no constituye sanción y no afecta la remuneración— y para iniciar



el procedimiento sancionatorio correspondiente. Tratándose de actividades de alto riesgo —trabajo en alturas, espacios confinados o manipulación de residuos—, la conducta se califica como falta grave.

Artículo 96.º. Prevención del consumo de alcohol y sustancias psicoactivas. Se prohíbe a los trabajadores presentarse al lugar de trabajo o ejecutar sus labores bajo la influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias estupefacientes, alucinógenas o psicoactivas, así como consumirlas dentro de las instalaciones o durante la jornada.

Parágrafo. Conforme a la **Sentencia C-636 de 2016** de la Corte Constitucional, que declaró la exequibilidad condicionada del numeral 2 del artículo 60 del Código Sustantivo del Trabajo, para que se configure la falta y proceda la sanción se requiere que el consumo o el estado de alteración **incida de manera directa y negativa en el desempeño de las funciones** del trabajador, o represente un riesgo para su seguridad, la de sus compañeros, los bienes de la Empresa o los usuarios del servicio. El solo consumo fuera del trabajo, sin incidencia laboral, no constituye falta.

Parágrafo segundo. La Empresa podrá practicar pruebas técnicas de detección cuando las funciones del cargo impliquen actividades de alto riesgo, con sujeción a las siguientes garantías: notificación previa del protocolo, consentimiento informado, práctica por personal idóneo, cadena de custodia documentada, derecho a contraprueba a cargo de la Empresa y tratamiento del resultado como **dato sensible** de acceso restringido. La negativa injustificada a la prueba no equivale a resultado positivo, pero constituye incumplimiento del deber de colaboración y se tramitará como falta.

Parágrafo tercero. El abordaje del consumo problemático de sustancias tendrá enfoque de salud y no exclusivamente punitivo. La Empresa remitirá al trabajador a los programas de promoción y prevención de la EPS y de la ARL, sin perjuicio de las medidas de seguridad y de las actuaciones sancionatorias que procedan.

CAPÍTULO XVIII COMITÉS INSTITUCIONALES

Artículo 97.º. Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. La Empresa conformará y mantendrá en funcionamiento el **Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)**, integrado de forma paritaria por representantes del empleador y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes, conforme a la Resolución 2013 de 1986 y al Decreto 1072 de 2015.

Parágrafo. Los representantes de los trabajadores serán elegidos por votación libre y secreta. El período de los integrantes es de dos (2) años y el Comité se reunirá por lo menos una (1) vez al mes en el local de la Empresa y dentro de la jornada de trabajo.

Parágrafo segundo. La Empresa garantizará el tiempo, el espacio físico y los recursos necesarios para el funcionamiento del Comité y para la capacitación de sus integrantes, y designará entre los representantes del empleador al presidente del Comité.

Artículo 98.º. Comité de Convivencia Laboral. La Empresa conformará y mantendrá en funcionamiento el **Comité de Convivencia Laboral**, integrado por **dos (2) representantes del empleador y dos (2) representantes de los trabajadores, con sus respectivos suplentes**, conforme al artículo 3 de la Resolución 652 de 2012, modificado por el artículo 1 de la Resolución 1356 de 2012.



Parágrafo. La Empresa designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos mediante **votación secreta**. No podrán integrar el Comité quienes hayan sido objeto de quejas por acoso laboral en los seis (6) meses anteriores a su conformación.

Parágrafo segundo. El periodo de los integrantes es de **dos (2) años**, contados desde la comunicación de la elección o designación. El Comité se reunirá **ordinariamente cada tres (3) meses** y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran intervención inmediata. El quórum lo constituye la mitad más uno de sus integrantes.

Parágrafo tercero. La Empresa garantizará al Comité el espacio físico, el tiempo dentro de la jornada, el manejo reservado de la documentación y la capacitación en resolución de conflictos y comunicación asertiva, con el apoyo técnico de la ARL.

Artículo 99.º. Funciones del Comité de Convivencia Laboral. Conforme al artículo 6 de la Resolución 652 de 2012, el Comité de Convivencia Laboral tendrá únicamente las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soporten.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos en que se formule queja o reclamo.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes, promoviendo compromisos mutuos.
5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, garantizando el principio de confidencialidad.
6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos, verificando su cumplimiento.
7. Cuando no se llegue a un acuerdo, no se cumplan las recomendaciones o la conducta persista, **remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación**, por tratarse de una entidad pública.
8. Presentar a la alta dirección las recomendaciones para el desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de su gestión.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones formuladas a las dependencias de gestión del talento humano y de seguridad y salud en el trabajo.
10. Elaborar **informes trimestrales** sobre su gestión, con estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, que se presentarán a la alta dirección.

Parágrafo. El Comité de Convivencia Laboral **no ejerce potestad sancionatoria**. Sus actuaciones tienen naturaleza preventiva y conciliatoria y no sustituyen ni suspenden el procedimiento sancionatorio contractual ni la actuación disciplinaria.



CAPÍTULO XIX

DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 100.º. Derechos de los trabajadores. Además de los derechos consagrados en la Constitución Política, en los tratados internacionales ratificados por Colombia, en la ley, en la convención colectiva y en el contrato individual, son derechos de los trabajadores de la Empresa:

1. **Remuneración oportuna:** percibir puntual e íntegramente la remuneración fijada para el cargo, función o jornada.
2. **Seguridad social:** la afiliación y cotización oportuna al Sistema de Seguridad Social Integral desde el primer día de labores.
3. **Desconexión laboral:** gozar del derecho a la desconexión en los términos de la Ley 2191 de 2022 y del capítulo respectivo.
4. **Capacitación y bienestar:** recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones y participar en los programas de bienestar, estímulos e incentivos.
5. **Permisos y licencias:** obtener los permisos y licencias legales y convencionales previstos en este reglamento.
6. **Dignidad y trato respetuoso:** recibir trato cortés, digno y respetuoso de superiores, compañeros y subordinados, y un ambiente de trabajo libre de violencia, acoso y discriminación.
7. **Prestaciones sociales:** obtener el reconocimiento y pago oportuno de las prestaciones legales y extralegales.
8. **Debido proceso:** ser oído, controvertir pruebas y ejercer su defensa antes de la imposición de cualquier sanción.
9. **Salud y seguridad:** desempeñar sus funciones en condiciones seguras y con los elementos de protección adecuados, y suspender la labor ante riesgo inminente para su vida o integridad.
10. **Habeas data:** conocer, actualizar y rectificar sus datos personales en poder de la Empresa.
11. **Asociación sindical y negociación colectiva:** afiliarse a organizaciones sindicales y participar en la negociación colectiva, sin represalia alguna.

Artículo 101.º. Deberes especiales de los trabajadores. Son deberes especiales de los trabajadores, además de los legales y convencionales:

1. **Identidad institucional:** desempeñar sus funciones en consonancia con la misión, la visión, los valores y el código de integridad de la Empresa.
2. **Relaciones interpersonales:** mantener trato respetuoso, tolerante y profesional con compañeros, subordinados, superiores, usuarios y contratistas.
3. **Canales de comunicación:** tramitar peticiones, reclamos, sugerencias o quejas a través de las dependencias y medios institucionales dispuestos para tal fin.
4. **Cumplimiento de la jornada:** cumplir la jornada y los horarios fijados, informando y justificando de manera inmediata cualquier ausencia.



5. **Reserva y confidencialidad:** custodiar bajo reserva la información confidencial, técnica, comercial, de usuarios o de datos personales de la cual tenga conocimiento en razón de su cargo, conforme a la Ley 1581 de 2012. Este deber no impide denunciar delitos ni violaciones de las normas laborales ante las autoridades competentes.
6. **Transparencia:** abstenerse de solicitar, aceptar o recibir dádivas, regalos o recompensas de terceros a cambio de la ejecución, retraso u omisión de funciones.
7. **Custodia de bienes:** conservar y hacer uso racional, eficiente y exclusivo de las herramientas, vehículos, infraestructura, sistemas de información e insumos asignados.
8. **Prevención del acoso:** reportar oportunamente ante el Comité de Convivencia Laboral o ante la ruta de atención cualquier conducta que pueda constituir acoso laboral, acoso sexual, discriminación o violencia de género.
9. **Diligencia:** ejecutar el trabajo asignado con diligencia, cuidado y buena fe, acatando los manuales de funciones y los procedimientos vigentes.
10. **Gestión del riesgo:** dar aviso inmediato al superior al detectar situaciones de peligro, fallas en las redes de acueducto, alcantarillado o aseo, o riesgos ambientales.
11. **Presentación personal e higiene:** mantener una presentación personal adecuada y pulcra durante la prestación del servicio y asegurar el orden e higiene de su puesto de trabajo, portando la dotación institucional que corresponda a sus funciones.
12. **Modificaciones razonables:** aceptar las modificaciones de turnos, sedes, cargos o funciones ordenadas en ejercicio del *ius variandi*, siempre que obedezcan a necesidades operativas racionales y no impliquen desmedro de su dignidad, remuneración, salud o condiciones esenciales de vida.
13. **Asistencia a convocatorias:** asistir dentro de la jornada a las capacitaciones, simulacros, evaluaciones médicas ocupacionales y comités convocados por la Empresa o por la ARL.
14. **Seguridad informática:** utilizar de manera estrictamente personal e intransferible las contraseñas, llaves, códigos de acceso, carné y uniformes asignados.
15. **Actualización documental:** registrar y mantener actualizados ante el área de Gestión del Talento Humano su domicilio, dirección, correo electrónico y demás datos de contacto, y presentar la declaración de bienes y rentas y la declaración de conflicto de intereses en los términos de la Ley 190 de 1995 y del Decreto 1083 de 2015.
16. **Atención al usuario:** atender oportunamente las peticiones, quejas, reclamos y recursos de los usuarios, y garantizar la continuidad, calidad y eficiencia en la prestación de los servicios públicos a cargo de la Empresa.
17. **Devolución de bienes:** hacer devolución del carné, de las prendas institucionales y de los bienes asignados al área competente cuando finalice el vínculo.

Artículo 102.º. Prohibiciones a los trabajadores. Además de las prohibiciones legales, se prohíbe a los trabajadores:

1. **Sustracción de bienes:** extraer, sin autorización escrita previa, herramientas, materiales, documentos, equipos o cualquier bien de los centros de trabajo o frentes de obra.



2. **Consumo y estado de alteración:** presentarse a laborar o consumir en los sitios de trabajo bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas, en los términos y con las precisiones del capítulo de seguridad y salud en el trabajo.
3. **Porte de armas:** transportar, almacenar o guardar en las instalaciones o vehículos de la Empresa cualquier clase de armas de fuego, armas blancas o municiones, salvo el personal expresamente autorizado.
4. **Ausentismo:** faltar al trabajo o abandonar el puesto sin justa causa, sin autorización del superior o sin haber reportado la incapacidad médica.
5. **Disminución intencional del ritmo:** disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución de las labores, promover paros no autorizados por la ley o incitar a la reducción de la productividad del servicio público.
6. **Desviación de recursos:** utilizar los bienes, maquinaria, vehículos, herramientas o insumos de la Empresa para ejecutar trabajos particulares o para lucro personal o de terceros.
7. **Desacato operativo:** negarse, sin justificación legal o técnica válida, a cumplir las órdenes e instrucciones legítimas impartidas por sus superiores para el normal desarrollo del servicio.
8. **Riñas y alteración del orden:** promover o participar en riñas o agresiones físicas o verbales dentro de las instalaciones, campamentos o frentes de obra, o fuera de estos cuando se encuentre en ejercicio de sus funciones o porte el uniforme institucional.
9. **Falsedad documental:** presentar documentos alterados, falsos o inexactos para obtener beneficios laborales, ascensos o justificar ausencias, en favor propio o de terceros.
10. **Actividades ajenas al servicio:** realizar rifas, colectas, suscripciones, ventas informales o propaganda política, religiosa o comercial en los lugares de trabajo durante la jornada.
11. **Fraude y alteración de datos:** alterar, adulterar, borrar o manipular documentos contables, registros de facturación, bases de datos de usuarios, bitácoras operativas o planillas de nómina.
12. **Abuso de autoridad:** valerse de la posición de mando o supervisión para intimidar, constreñir, exigir dádivas o causar perjuicios a los subalternos.
13. **Acoso laboral y sexual:** desplegar conductas constitutivas de acoso laboral en los términos de la Ley 1010 de 2006, o de acoso sexual en los términos de la Ley 2365 de 2024.
14. **Discriminación:** distinguir, excluir, restringir o preferir con base en el sexo, la identidad de género, la orientación sexual, la raza, la etnia, el origen, la religión, la opinión política, la discapacidad, el estado de salud o el estado de embarazo.
15. **Represalias:** ejecutar cualquier acto de retaliación contra quien haya presentado una queja de acoso, una denuncia o una reclamación laboral, o haya participado como testigo.
16. **Uso indebido de la información:** acceder, divulgar o utilizar información reservada o datos personales de usuarios o compañeros sin autorización o para fines ajenos a sus funciones.



CAPÍTULO XX

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LA EMPRESA

Artículo 103.º. Obligaciones especiales de la Empresa. Son obligaciones de la Empresa, además de las derivadas de la Constitución, la ley, los convenios internacionales del trabajo ratificados por Colombia y los contratos individuales:

1. **Suministro de herramientas y dotación:** poner a disposición de los trabajadores, oportunamente y sin costo, los instrumentos, herramientas, elementos de protección personal, uniformes, calzado de labor e insumos necesarios para el desempeño seguro de sus funciones.
2. **Primeros auxilios:** disponer de recursos, botiquines y personal brigadista capacitado para brindar de forma inmediata los primeros auxilios en los centros de trabajo y frentes de obra.
3. **Pago de la remuneración:** pagar la remuneración pactada —salarios, recargos y prestaciones— en las condiciones, plazos, períodos y lugares convenidos o determinados por la ley.
4. **Respeto a la dignidad:** guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias, opiniones políticas, identidad de género, orientación sexual, raza o etnia, absteniéndose de ejecutar o tolerar actos de discriminación, acoso o violencia.
5. **Certificaciones laborales:** expedir, a solicitud del trabajador durante la vigencia del vínculo o a su terminación, certificación en la que consten el tiempo de servicio, el cargo, las funciones y el salario devengado.
6. **Evaluaciones médicas ocupacionales:** practicar las evaluaciones de ingreso, periódicas, de egreso y posincapacidad, conforme a la Resolución 2346 de 2007.
7. **Gastos de traslado:** pagar al trabajador los gastos razonables de ida y regreso cuando, para la prestación del servicio, la Empresa lo haya obligado a cambiar de residencia, salvo que la terminación se produzca por justa causa imputable al trabajador o por su sola voluntad.
8. **Concesión de licencias y permisos:** otorgar oportunamente las licencias y permisos consagrados en la ley y en este reglamento.
9. **Comités:** garantizar los tiempos, espacios y recursos necesarios para la elección, funcionamiento y capacitación del COPASST y del Comité de Convivencia Laboral.
10. **Registro de menores autorizados:** llevar registro especial de todo adolescente menor de dieciocho (18) años autorizado para laborar, con la fecha de nacimiento, las labores autorizadas y el horario asignado.
11. **Políticas obligatorias:** adoptar, publicar y mantener actualizadas las políticas de seguridad y salud en el trabajo, de desconexión laboral, de prevención y atención del acoso laboral y sexual, y de tratamiento de datos personales.
12. **Registro de trabajo suplementario:** llevar el registro de horas extras y entregar al trabajador la relación correspondiente cuando la solicite.
13. **Ajustes razonables:** realizar los ajustes razonables necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades de los trabajadores con discapacidad en el acceso, la permanencia y la promoción laboral.



Artículo 104.º. Prohibiciones a la Empresa. Se prohíbe a la Empresa, en su condición de empleador:

1. **Deducciones ilegales:** deducir, retener o compensar suma alguna de los salarios y prestaciones sin mandamiento judicial o sin autorización previa, expresa y escrita del trabajador para cada caso.
2. **Afectación del mínimo vital:** practicar descuentos que afecten el salario mínimo legal mensual vigente o la porción inembargable del salario, salvo los casos legalmente exceptuados.
3. **Imposición de proveedores:** obligar a los trabajadores a adquirir mercancías, bienes o servicios en proveedurías o almacenes indicados por la Empresa.
4. **Cobros por mejoras laborales:** exigir o recibir dinero, dádivas o favores a cambio de admitir al trabajador, aumentar sus ingresos, promoverlo o mejorar sus condiciones.
5. **Restricción del derecho de asociación:** impedir, restringir o dificultar directa o indirectamente el derecho de asociación sindical o la afiliación a organizaciones gremiales.
6. **Coerción electoral:** realizar, patrocinar o permitir propaganda política partidista en las instalaciones, o presionar a los trabajadores para votar por determinados candidatos o partidos.
7. **Imposiciones ideológicas:** imponer obligaciones o prohibiciones de carácter religioso, filosófico o político que vulneren la libertad de conciencia.
8. **Listas negras:** emplear en las certificaciones laborales signos, códigos o anotaciones que tiendan a perjudicar el futuro laboral de los interesados, o adoptar el sistema de listas negras bajo cualquier modalidad.
9. **Discriminación:** ejecutar o tolerar actos de discriminación por razón de sexo, identidad de género, orientación sexual, raza, etnia, religión, opinión política, discapacidad, estado de salud físico o mental, o estado de embarazo, conforme al artículo 17 de la Ley 2466 de 2025.
10. **Despido por condición de salud:** despedir al trabajador por su condición de salud física o mental, o con desconocimiento de la estabilidad laboral reforzada que le ampare.
11. **Sanciones no previstas:** imponer sanciones no previstas en este reglamento, en el contrato, en la convención colectiva o en fallo arbitral, ni penas corporales o medidas lesivas de la dignidad.
12. **Represalias:** adoptar cualquier medida desfavorable contra quien haya presentado una queja de acoso, una denuncia o una reclamación laboral, o haya participado como testigo.
13. **Actos que vulneren derechos:** ejecutar, autorizar o tolerar cualquier acto que restrinja o vulnere los derechos laborales, prestacionales y fundamentales de los trabajadores, o que atente contra su dignidad o su salud mental.

CAPÍTULO XXI

IGUALDAD, NO DISCRIMINACIÓN Y TRABAJO DE ADOLESCENTES

Artículo 105.º. Igualdad y prohibición de discriminación. La Empresa garantiza la igualdad de derechos, oportunidades y trato entre todas las personas, y prohíbe cualquier distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el sexo, la identidad de género, la orientación sexual, la raza, la etnia, la religión, la opinión política, el estado civil, la condición de maternidad, la discapacidad o la condición de salud,



que tenga por objeto o por resultado limitar el acceso, la permanencia, el ascenso o la remuneración en el empleo.

Parágrafo. Conforme a la **Sentencia C-038 de 2021**, que declaró inexecutable la referencia a las mujeres contenida en el numeral 13 del artículo 108 del Código Sustantivo del Trabajo, **este reglamento no contiene ni podrá contener un listado de labores prohibidas a las mujeres**. Las restricciones fundadas en seguridad y salud en el trabajo se formularán de manera neutra, con base en el riesgo y en la evaluación del puesto, y se aplicarán uniformemente a todos los trabajadores.

Parágrafo segundo. Las reglas sobre presentación personal, uso de uniformes y accesorios se formularán en términos neutros y se justificarán exclusivamente en razones de seguridad, higiene o identificación institucional. Queda prohibida cualquier regla de presentación personal dirigida a un solo género.

Parágrafo tercero. La Empresa hará efectivo el derecho a la igualdad salarial entre mujeres y hombres por trabajo de igual valor, y tramitará las quejas de acoso sexual y de otras formas de violencia contra la mujer, conforme al artículo 12 de la Ley 1257 de 2008 y al Decreto 4463 de 2011.

Artículo 106.º. Protección a mujeres víctimas de violencia. La Empresa adoptará medidas de protección y acompañamiento para las trabajadoras víctimas de violencia comprobada, que podrán comprender la reubicación del puesto de trabajo, la flexibilización temporal del horario, el permiso remunerado para asistir a diligencias judiciales o administrativas y la reserva de la Información, conforme a la Ley 1257 de 2008 y a sus normas reglamentarias.

Artículo 107.º. Marco del trabajo de adolescentes. La Empresa se sujeta a la Constitución Política, a los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo, al Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de 2006) y a las resoluciones del Ministerio del Trabajo en materia de prevención y erradicación del trabajo infantil y de protección al adolescente autorizado para trabajar.

Artículo 108.º. Prohibición de labores de alto riesgo para menores de edad. Bajo ninguna circunstancia ni modalidad de vinculación podrán emplearse adolescentes menores de dieciocho (18) años en labores que, por su naturaleza o condiciones, impliquen peligro o riesgo para su vida, salud, integridad física o psicológica o desarrollo moral.

Parágrafo. Restricción operativa especial. Atendida la actividad de la Empresa, queda taxativamente prohibido vincular menores de edad para actividades de recolección de residuos sólidos, ingreso o mantenimiento de redes de alcantarillado y espacios confinados, manipulación de sustancias químicas en plantas de tratamiento, operación de maquinaria pesada, conducción de vehículos de carga, trabajo en alturas, o cualquier actividad clasificada en nivel de riesgo IV o V por la ARL o catalogada como peor forma de trabajo infantil.

Parágrafo segundo. Igualmente, y por remisión al numeral 3 del artículo 242 del Código Sustantivo del Trabajo, los menores de dieciocho (18) años no podrán ser empleados en trabajos subterráneos de las redes de acueducto y alcantarillado ni en labores que requieran grandes esfuerzos. Esta prohibición se predica **exclusivamente de los menores de edad**, en cumplimiento de la Sentencia C-586 de 2016 de la Corte Constitucional, que declaró inexecutable su extensión a las mujeres.

Artículo 109.º. Jornada de los adolescentes autorizados. En el evento excepcional de que se autorice la vinculación de un adolescente en labores no comprendidas en las prohibiciones del artículo anterior, y



previa autorización escrita del Inspector de Trabajo o, en su defecto, del Comisario o Defensor de Familia, se aplicarán las siguientes reglas:

1. Adolescentes **mayores de quince (15) y menores de diecisiete (17) años**: jornada máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas semanales. Queda prohibido el trabajo suplementario, la jornada nocturna y toda labor que se extienda después de las 6:00 p. m.
2. Adolescentes **mayores de diecisiete (17) y menores de dieciocho (18) años**: jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas semanales. Queda prohibido el trabajo suplementario y toda labor que se extienda después de las 8:00 p. m.

CAPÍTULO XXII

PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y DEL ACOSO SEXUAL

Artículo 110.º. Compromiso institucional. La Empresa se compromete a mantener un ambiente de trabajo libre de violencia, acoso y discriminación, y adopta como política institucional la prevención, atención y sanción del acoso laboral y del acoso sexual, en cumplimiento de la Ley 1010 de 2006, la Ley 1257 de 2008, la Ley 2365 de 2024, el artículo 18 de la Ley 2466 de 2025 y el Convenio 190 de la Organización Internacional del Trabajo.

Parágrafo. Esta política se extiende a las personas naturales vinculadas por contrato de prestación de servicios y al personal en misión, conforme al artículo 12 de la Ley 2365 de 2024, sin que ello configure ni presuma vínculo laboral.

Artículo 111.º. Acoso laboral: definición y modalidades. Se entiende por **acoso laboral** toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado público o trabajador oficial por parte del empleador, de un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, de un compañero de trabajo o de un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror o angustia, a causar perjuicio laboral, a generar desmotivación en el trabajo o a inducir la renuncia.

Sus modalidades son el maltrato laboral, la persecución laboral, la discriminación laboral, el entorpecimiento laboral, la inequidad laboral y la desprotección laboral, conforme al artículo 2 de la Ley 1010 de 2006.

Parágrafo. Se presume que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de las conductas enunciadas en el artículo 7 de la Ley 1010 de 2006. Excepcionalmente, un solo acto hostil bastará para acreditarlo cuando por su gravedad ofenda por sí solo la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual u otros derechos fundamentales.

Artículo 112.º. Conductas que no constituyen acoso laboral. Conforme al artículo 8 de la Ley 1010 de 2006, **no constituyen acoso laboral**, entre otras:

1. Las exigencias y órdenes necesarias para mantener la disciplina en la Empresa.
2. Los actos destinados a **ejercer la potestad disciplinaria** que legalmente corresponde a los superiores sobre sus subalternos.
3. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad institucional.



4. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral, y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
5. La solicitud de cumplir deberes extra de colaboración cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación.
6. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo con fundamento en una causa legal o en una justa causa.
7. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y del ciudadano de que trata el artículo 95 de la Constitución Política.
8. La exigencia de cumplir las obligaciones y deberes previstos en este reglamento, en el contrato de trabajo, en el manual de funciones y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Parágrafo. Esta cláusula constituye garantía tanto para el trabajador —que conoce el límite entre el ejercicio legítimo del poder de dirección y la conducta abusiva— como para la Empresa, cuya potestad disciplinaria no puede ser neutralizada mediante quejas temerarias.

Artículo 113.º. Mecanismos de prevención. La Empresa, a través del Comité de Convivencia Laboral y del área de Gestión del Talento Humano, adelantará como mínimo las siguientes acciones de prevención:

1. Divulgación y capacitación periódica sobre el contenido de la Ley 1010 de 2006 y de la Ley 2365 de 2024, con énfasis en las conductas que constituyen y que no constituyen acoso, las circunstancias agravantes y atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Creación de espacios de diálogo y círculos de participación para la evaluación periódica del clima laboral.
3. Construcción conjunta de valores y hábitos de convivencia, con participación de los trabajadores.
4. Formulación de recomendaciones a las áreas responsables frente a situaciones que puedan afectar la convivencia.
5. Programas de convivencia e integración.
6. Atención de las citaciones y observaciones que formulen los inspectores del trabajo, conforme al numeral 2 del artículo 9 de la Ley 1010 de 2006.
7. Campaña inmediata de acción colectiva orientada a la transformación del ambiente laboral en un espacio de igualdad y libre de violencias, ante actos de presunto acoso sexual, conforme al numeral 10 del artículo 9 de la Ley 1010 de 2006, adicionado por el artículo 16 de la Ley 2365 de 2024.

Artículo 114.º. Procedimiento interno frente al acoso laboral. El procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las conductas de acoso laboral es el siguiente:

1. **Presentación de la queja.** El afectado presentará la queja por escrito ante el Comité de Convivencia Laboral, directamente o por conducto de su jefe inmediato, indicando las fechas y lugares en que se produjeron las conductas, la descripción detallada de los hechos, las personas involucradas, el tipo de conductas y los posibles testigos, con su identificación y firma.
2. **Traslado.** Si la queja se presenta ante el jefe inmediato, este la remitirá al Comité de Convivencia Laboral dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, con estricta reserva.



3. **Audiencia de las partes.** El Comité oírán por separado a las personas involucradas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la queja.
4. **Espacio conciliatorio.** El Comité convocará a las partes a un espacio de diálogo para promover compromisos mutuos, los cuales constarán en acta.
5. **Plan de mejora y seguimiento.** El Comité formulará un plan de mejora concertado y hará seguimiento a su cumplimiento dentro de los plazos que fije.
6. **Remisión.** Cuando no se llegue a un acuerdo, no se cumplan las recomendaciones o la conducta persista, el Comité remitirá la queja a la **Procuraduría General de la Nación**, sin perjuicio de que los hechos sean puestos en conocimiento de la Unidad de Control Interno Disciplinario o de que se inicie el procedimiento sancionatorio contractual, según corresponda.

Parágrafo. Las quejas anónimas no darán lugar al trámite conciliatorio previsto en este artículo, pero sí **constituyen información que activa el deber oficioso** del Comité y del área de Gestión del Talento Humano de verificar el clima laboral del área y adoptar medidas preventivas de carácter general.

Parágrafo segundo. Queda prohibida toda represalia contra quien presente una queja o participe como testigo. La queja formulada de manera temeraria o con el propósito de perjudicar a un tercero dará lugar a la actuación sancionatoria o disciplinaria correspondiente, previa demostración de la temeridad en el procedimiento respectivo.

Artículo 115.º. Acoso sexual: definición y ruta única de atención. Se entiende por **acoso sexual en el contexto laboral** todo acto de persecución, hostigamiento o asedio de carácter o connotación sexual, que se manifiesta en relaciones de poder mediadas por la edad, el sexo, el género, la orientación sexual o la posición laboral o económica. **Se configura con una sola ocurrencia de la conducta** y puede provenir de superiores, compañeros, subalternos o terceros, y manifestarse de manera verbal, física, visual o digital, en espacios físicos o virtuales, en teletrabajo y en desplazamientos relacionados con el trabajo.

La Empresa establece una **ruta única de atención**, así:

1. **Canal de recepción.** Las quejas se presentarán ante el **área de Gestión del Talento Humano**, que es la dependencia responsable de la ruta. Podrán presentarse de forma verbal o escrita, en formato impreso o digital, por correo electrónico o por el buzón dispuesto para tal fin. Cuando la queja se presente ante cualquier otra dependencia, comité o jefatura, ésta la remitirá al área de Gestión del Talento Humano dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes, con estricta reserva.
2. **Medidas de protección inmediata.** Recibida la queja, y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, la Empresa adoptará las medidas necesarias para evitar un daño irremediable, que podrán comprender el traslado o la reubicación de la persona presuntamente acosadora, la modificación de turnos, la habilitación de trabajo en casa para la víctima si esta lo solicita, y en todo caso **la garantía de que no haya interacción directa entre la víctima y el investigado**. Estas medidas no constituyen sanción ni prejuzgan sobre la responsabilidad.
3. **Información a la víctima.** La Empresa informará por escrito a la víctima su facultad de acudir ante la **Fiscalía General de la Nación** y, a su petición, remitirá de manera inmediata la queja a la autoridad competente, respetando su derecho a la intimidad.



4. **Investigación.** La Empresa adelantará la investigación de manera imparcial y reservada, respetando los derechos de la víctima y del investigado, sin obligación de confrontación entre ellos y sin prácticas revictimizantes.
5. **Decisión.** Establecida la ocurrencia de la conducta, se impondrá la sanción que corresponda conforme al capítulo de escala de faltas y sanciones, o se dará por terminado el contrato con justa causa, previo agotamiento del procedimiento sancionatorio. Tratándose de servidores públicos, se dará traslado a la autoridad disciplinaria competente.
6. **Prohibición de censura.** La Empresa se abstendrá de ejecutar actos de censura que desconozcan la garantía de las víctimas de visibilizar públicamente los actos de acoso sexual, y de cualquier acto de revictimización.

Parágrafo. Estabilidad laboral reforzada. Conforme al artículo 14 de la Ley 2365 de 2024, la víctima que presente la queja goza de estabilidad laboral reforzada durante los **seis (6) meses** siguientes a su interposición. Todo despido efectuado dentro de ese término sin autorización de la autoridad competente carece de efecto.

Parágrafo segundo. Publicación semestral. La Empresa publicará semestralmente, en sus canales físicos y electrónicos, el número de quejas tramitadas y de sanciones impuestas por acoso sexual, y remitirá esa información al Sistema Integrado de Información sobre Violencias de Género (Sivige) dentro de los últimos diez (10) días del respectivo semestre. La publicación será **anonimizada**, para salvaguardar la intimidad, la confidencialidad y el debido proceso de las partes.

Parágrafo tercero. Cuando la persona señalada sea superior jerárquico de la víctima, la queja podrá presentarse directamente ante la Gerencia o ante la inspección del trabajo, y la Empresa adoptará de inmediato las medidas de separación funcional que resulten necesarias.

Artículo 116.º. Confidencialidad y tratamiento de la información. Toda la información relacionada con quejas de acoso laboral o sexual tiene carácter **reservado**. Su acceso se limita a las personas que intervienen en el trámite, quienes suscribirán compromiso de confidencialidad. Los datos relativos a la vida sexual y a la salud de las personas involucradas son **datos sensibles** y se sujetan al régimen del capítulo de tratamiento de datos personales.

Parágrafo. La violación del deber de reserva constituye falta grave.

CAPÍTULO XXIII

ORDEN JERÁRQUICO Y REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR

Artículo 117.º. Orden jerárquico. El orden jerárquico de la Empresa, conforme a su estructura y planta de personal, es el siguiente:

1. Asamblea General de Accionistas.
2. Junta Directiva.
3. Gerente (empleado público de libre nombramiento y remoción).
4. Nivel Directivo (empleados públicos de libre nombramiento y remoción).
5. Nivel Asesor (empleados públicos de libre nombramiento y remoción o de periodo).



6. Nivel Profesional (trabajadores oficiales).
7. Nivel Técnico (trabajadores oficiales).
8. Nivel Asistencial (trabajadores oficiales).

Artículo 118.º. Representantes del empleador. Para los efectos del artículo 32 del Código Sustantivo del Trabajo y del numeral 9 del artículo 31 del Decreto 2127 de 1945, representan al empleador y obligan a la Empresa frente a sus trabajadores, dentro del ámbito de sus funciones, el Gerente, los subgerentes, el Director Financiero y Comercial y los jefes de área, en lo relativo a la dirección, coordinación y supervisión del trabajo.

Parágrafo. La facultad de imponer sanciones corresponde exclusivamente a las autoridades señaladas en el capítulo de procedimiento sancionatorio contractual. Ningún jefe de área podrá imponer sanciones por fuera de dicho procedimiento.

CAPÍTULO XXIV ESCALA DE FALTAS Y DE SANCIONES

Artículo 119.º. Principio de legalidad de la falta y de la sanción. La Empresa no podrá imponer a sus trabajadores sanciones **no previstas en este reglamento**, en el contrato individual, en la convención colectiva o en fallo arbitral, conforme al artículo 114 del Código Sustantivo del Trabajo y al numeral 10 del artículo 31 del Decreto 2127 de 1945.

En consecuencia, toda sanción deberá corresponder a una falta expresamente descrita en este capítulo y ajustarse a la escala y a los límites aquí establecidos.

Artículo 120.º. Clasificación de las faltas. Las faltas se clasifican en **leves, graves y gravísimas**, atendiendo a la naturaleza de la conducta, al riesgo generado y al perjuicio causado.

Faltas leves

1. El retardo en la hora de entrada hasta por quince (15) minutos, sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración.
2. El incumplimiento de las reglas de presentación personal y de porte de la dotación institucional.
3. La omisión de registrar la entrada o la salida conforme a los mecanismos de control adoptados.
4. La no realización de las pausas activas programadas.
5. El uso de los recursos tecnológicos institucionales para fines personales, cuando sea ocasional y no afecte la prestación del servicio ni la seguridad de la información.
6. El desorden o la falta de higiene en el puesto de trabajo.
7. La inasistencia injustificada a capacitaciones, simulacros o comités convocados por la Empresa.
8. El incumplimiento de los canales institucionales de comunicación.

Faltas graves

1. La ausencia injustificada durante la mañana, la tarde o el turno correspondiente.
2. La reincidencia en cualquier falta leve dentro del mismo año calendario, previa sanción ejecutoriada.



3. El abandono del puesto de trabajo durante la jornada sin autorización.
4. El incumplimiento de las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo, en especial la omisión, negativa o uso inadecuado de los elementos de protección personal.
5. El desacato injustificado de las órdenes e instrucciones legítimas impartidas por los superiores.
6. La omisión del reporte inmediato de accidentes de trabajo, incidentes, condiciones inseguras o fallas en las redes de servicio.
7. La omisión del jefe inmediato en el reporte de retardos, ausencias o novedades del personal a su cargo.
8. El incumplimiento injustificado del deber de atender un llamado durante la disponibilidad programada.
9. La disminución intencional del ritmo de trabajo.
10. El uso de bienes, vehículos, herramientas o insumos de la Empresa para fines particulares.
11. El desacato de las recomendaciones y restricciones médicas ocupacionales.
12. La violación del deber de reserva sobre información institucional o sobre datos personales de usuarios o compañeros.
13. La conducta irrespetuosa hacia compañeros, superiores, subalternos, usuarios o contratistas.
14. La presentación al trabajo o la ejecución de labores bajo la influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias psicoactivas, cuando incida directamente en el desempeño o genere riesgo, en los términos del capítulo de seguridad y salud en el trabajo.
15. La negativa injustificada a someterse a las evaluaciones médicas ocupacionales o a los protocolos de verificación adoptados por la Empresa.

Faltas gravísimas

1. La ausencia total e injustificada al trabajo durante dos (2) o más días continuos, o tres (3) días discontinuos dentro del mismo mes calendario.
2. La falsedad en documentos presentados a la Empresa, o su alteración o adulteración, incluidas hojas de vida, certificaciones, incapacidades, registros de facturación, bitácoras y planillas de nómina.
3. La sustracción de bienes, herramientas, equipos, materiales o documentos de la Empresa.
4. Todo acto de violencia, injuria, malos tratos o grave indisciplina contra compañeros, superiores, subalternos, usuarios o contratistas.
5. Las conductas constitutivas de **acoso laboral** en los términos de la Ley 1010 de 2006.
6. Las conductas constitutivas de **acoso sexual** en los términos de la Ley 2365 de 2024.
7. Los actos de **discriminación** por razón del sexo, la identidad de género, la orientación sexual, la raza, la etnia, la religión, la opinión política, la discapacidad o la condición de salud.
8. Las **represalias** contra quien haya presentado una queja o denuncia, o haya participado como testigo.
9. El abuso de la posición de mando para intimidar, constreñir o exigir dádivas a los subalternos.



10. La solicitud, aceptación o recepción de dádivas, comisiones o beneficios a cambio de la ejecución, retraso u omisión de funciones.
11. El daño material causado intencionalmente a las instalaciones, redes, plantas, vehículos, maquinaria o equipos, y toda negligencia grave que ponga en peligro la vida o la salud de las personas.
12. El porte de armas en las instalaciones o vehículos de la Empresa, salvo el personal expresamente autorizado.
13. La conducta que ponga en riesgo grave la continuidad, la calidad o la seguridad de la prestación del servicio público domiciliario.
14. El acceso, divulgación o utilización no autorizada de bases de datos de usuarios o de información reservada de la Empresa.

Parágrafo. La enunciación de las conductas es **taxativa** para efectos sancionatorios. Las conductas que no se encuentren descritas en este capítulo no podrán dar lugar a sanción, sin perjuicio de las medidas correctivas de carácter pedagógico y de la actuación disciplinaria que corresponda conforme al Código General Disciplinario.

Artículo 121.º. Escala de sanciones. Las sanciones aplicables, según la clasificación de la falta, son las siguientes:

Sanción	Falta a la que corresponde	Límites y condiciones
Amonestación escrita	Falta leve.	Se comunica por escrito al trabajador y se archiva en su historia laboral. Constituye antecedente para efectos de reincidencia durante el año calendario siguiente.
Multa	Falta leve consistente en retardo o falta al trabajo sin excusa suficiente.	Únicamente por retardos o faltas al trabajo sin excusa suficiente. No podrá exceder de la quinta (1/5) parte del salario de un (1) día . Su importe se consigna en cuenta especial y se destina exclusivamente a premios o incentivos para los trabajadores de la Empresa (art. 113 CST y art. 35 del Decreto 2127 de 1945).
Suspensión del contrato sin remuneración	Falta grave, o reincidencia en falta leve.	Hasta ocho (8) días la primera vez y hasta dos (2) meses en caso de reincidencia de cualquier grado (art. 112 CST y art. 35 del Decreto 2127 de 1945).
Terminación del contrato con justa causa	Falta gravísima, o reiteración de faltas graves en los términos del capítulo de terminación.	Procede previo agotamiento íntegro del procedimiento sancionatorio y sin perjuicio de las autorizaciones judiciales o administrativas exigibles cuando el trabajador esté amparado por fuero o estabilidad reforzada.

Parágrafo. Las sanciones disciplinarias **no podrán consistir en penas corporales ni en medidas lesivas de la dignidad del trabajador**, conforme al artículo 111 del Código Sustantivo del Trabajo, al artículo 35 del Decreto 2127 de 1945 y al artículo 2 de la Ley 6.ª de 1945.

Parágrafo segundo. La imposición de una multa no impide que la Empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El descuento del tiempo no laborado no constituye sanción.



Parágrafo tercero. Por una misma falta no podrá imponerse más de una sanción, sin perjuicio de la concurrencia de la acción disciplinaria del Estado, que es de naturaleza distinta.

Artículo 122.º. Criterios de graduación. Para determinar la sanción aplicable dentro de los límites señalados, la autoridad competente valorará motivadamente:

1. La gravedad de la conducta y la modalidad de su comisión.
2. El grado de culpabilidad: si la conducta fue dolosa o culposa.
3. El perjuicio efectivamente causado a la Empresa, a los usuarios o a terceros, y el riesgo generado.
4. Los antecedentes laborales del trabajador, incluidas las sanciones ejecutoriadas dentro del año anterior.
5. La antigüedad y el desempeño del trabajador.
6. Las circunstancias de tiempo, modo y lugar.
7. Las circunstancias de atenuación: la confesión, la reparación del daño antes de la decisión, el haber procurado evitar las consecuencias del hecho, y el haber obrado por motivos nobles o bajo estado de alteración justificado.
8. Las circunstancias de agravación: la reincidencia, el abuso de la posición jerárquica, el aprovechamiento de la confianza depositada, la afectación de personas en situación de vulnerabilidad y la afectación de la continuidad del servicio público.

Parágrafo. La decisión deberá expresar los criterios aplicados y la razón por la cual se impone la sanción escogida y no otra. La ausencia de esta motivación vicia la decisión.

Artículo 123.º. Medidas correctivas no sancionatorias. El jefe inmediato podrá formular al trabajador **llamados de atención verbales de carácter pedagógico y preventivo**, orientados a corregir conductas menores y a prevenir la comisión de faltas.

Parágrafo. Estos llamados de atención **no constituyen sanción**, no se registran en la historia laboral, no producen efecto de antecedente para la reincidencia y no requieren procedimiento previo. Cuando la Empresa pretenda que una manifestación escrita produzca efectos de antecedente o de sanción, deberá tramitarla como **amonestación escrita**, con el agotamiento íntegro del procedimiento sancionatorio.

Parágrafo segundo. Cualquier documento denominado «llamado de atención», «memorando» o «constancia» que se incorpore a la historia laboral y produzca efectos desfavorables se entenderá, para todos los efectos, como una sanción y estará sujeto a las garantías del procedimiento sancionatorio. Su imposición sin dicho procedimiento carece de eficacia.

CAPÍTULO XXV

PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO CONTRACTUAL

Artículo 124.º. Ámbito y garantías. El presente procedimiento se aplica a la imposición de las sanciones previstas en el capítulo anterior a los **trabajadores oficiales**, y a la terminación del contrato de trabajo con invocación de justa causa.



De conformidad con el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo, sustituido por el artículo 7 de la Ley 2466 de 2025, y con la Sentencia C-593 de 2014 de la Corte Constitucional, toda actuación se regirá por los principios de **dignidad, presunción de inocencia, //in dubio pro disciplinado//, legalidad, 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, //non bis in idem// e inmediatez.**

Parágrafo. Inmediatez. La actuación deberá iniciarse dentro de un término razonable a partir del momento en que la Empresa tuvo conocimiento de la conducta, que no excederá de **treinta (30) días hábiles**, y adelantarse sin dilaciones injustificadas. La actuación iniciada por fuera de ese término, o abandonada por más de sesenta (60) días hábiles sin causa justificada, hace perder la oportunidad sancionatoria. Este término es propio de la potestad del empleador y no se confunde con la prescripción de la acción disciplinaria del Estado.

Parágrafo segundo. Separación funcional. Quien instruye la actuación no podrá ser quien decida en segunda instancia. La Empresa garantizará la imparcialidad mediante la asignación de competencias prevista en este capítulo.

Parágrafo tercero. Ajustes razonables. Cuando el trabajador investigado sea una persona con discapacidad, la Empresa realizará los ajustes razonables necesarios para garantizar su participación efectiva: formatos accesibles, intérprete, apoyo en la toma de decisiones, ampliación de términos y cualquier otro que resulte adecuado.

Artículo 125.º. Competencia. La **instrucción** del procedimiento corresponde a la Unidad de Control Administrativo. La **decisión de primera instancia** corresponde a esta Unidad o al servidor del nivel directivo que designe el Gerente mediante acto administrativo. La **decisión de segunda instancia** corresponde al **Gerente**.

Parágrafo. El Gerente expedirá el acto administrativo que asigne estas competencias, el cual se anexará a este reglamento. En ningún caso podrá atribuirse la instrucción o la decisión de este procedimiento a la Subgerencia Corporativa o quien haga las veces de control disciplinario interno, cuya competencia se circunscribe a la acción disciplinaria del Estado regulada en el capítulo siguiente.

Artículo 126.º. Etapas del procedimiento. El procedimiento se desarrollará de forma cronológica a través de las siguientes etapas:

1. **Indagación preliminar y apertura.** Conocidos los hechos presuntamente constitutivos de falta, la unidad de control administrativo recopilará los informes, documentos y testimonios que sirvan de soporte. Si existen méritos, expedirá **auto de apertura** en el que identificará al trabajador, los hechos y las disposiciones presuntamente infringidas.
2. **Comunicación formal y citación a descargos.** Se notificará por escrito al trabajador el auto de apertura y la citación a la diligencia de descargos, con una antelación no inferior a **cinco (5) días hábiles**. La citación contendrá: (i) la relación detallada y circunstanciada de los hechos; (ii) las normas de este reglamento, del contrato, de la convención colectiva o de la ley presuntamente infringidas; (iii) la calificación provisional de la gravedad de la falta; (iv) **el traslado de la totalidad de las pruebas** que sustentan los cargos; y (v) la fecha, hora y lugar, físico o virtual, de la diligencia. Se advertirá al trabajador su derecho a presentar los descargos por escrito y a ser asistido.



3. **Descargos.** El trabajador dispondrá de un término no inferior a **cinco (5) días hábiles**, contados desde la notificación, para pronunciarse sobre los hechos, controvertir las pruebas trasladadas y allegar las que estime necesarias. Podrá hacerlo en la diligencia, por escrito, o de ambas formas. Tendrá derecho a ser asistido por **dos (2) representantes de la organización sindical** a la que se encuentre afiliado o, en su defecto y si así lo solicita, por **dos (2) compañeros de trabajo**. De la diligencia se levantará acta firmada por los intervinientes; si el trabajador se niega a firmar, se dejará constancia con un testigo.
4. **Etapla probatoria.** El instructor decretará y practicará las pruebas conducentes, pertinentes y útiles solicitadas por el trabajador, y las que de oficio estime necesarias, dentro de un término no superior a **diez (10) días hábiles**. El rechazo de pruebas deberá ser motivado y es susceptible de controversia en la impugnación.
5. **Decisión.** Evaluadas las pruebas conforme a la sana crítica, la unidad de control administrativo adoptará la decisión mediante **acto motivado**, que podrá consistir en el archivo o en la imposición de la sanción. La decisión deberá guardar **estricta congruencia** entre los cargos formulados y los hechos sancionados, y expresar los criterios de graduación aplicados. Se notificará personalmente al trabajador dentro de los **cinco (5) días hábiles** siguientes a su expedición.
6. **Impugnación.** Contra la decisión que imponga sanción o que declare la terminación del contrato con justa causa procede **recurso de apelación**, que deberá interponerse y sustentarse por escrito dentro de los **cinco (5) días hábiles** siguientes a la notificación. Será resuelto por la segunda instancia dentro de los **quince (15) días hábiles** siguientes a su recibo.

Parágrafo. Efecto del recurso. La interposición de la apelación **suspende la ejecución** de la amonestación, de la multa y de la suspensión hasta que quede en firme la decisión de segunda instancia. Tratándose de terminación del contrato con justa causa, el recurso se concederá en el efecto devolutivo, sin perjuicio de las resultas de la impugnación.

Parágrafo segundo. Inasistencia. Si por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados el trabajador no pudiere asistir a la diligencia, deberá informarlo antes de la hora señalada, evento en el cual se reprogramará por una única vez dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. **La inasistencia no produce efecto confesorio ni presume aceptación de los cargos**: la actuación continuará y se resolverá con los elementos de juicio existentes, garantizando el término de descargos por escrito. La presentación de los descargos por escrito no podrá interpretarse en ningún caso como aceptación de los cargos.

Parágrafo tercero. Coexistencia con la acción disciplinaria del Estado. Cuando los hechos investigados puedan constituir falta disciplinaria, el instructor dará traslado a la Subgerencia Corporativa o a quien designe el Gerente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su conocimiento. Las dos actuaciones son **independientes y concurrentes**, tienen fuente, sujetos, procedimiento y sanciones distintos, y su coexistencia no vulnera el principio *non bis in idem*. La actuación contractual no se suspende por la existencia de la actuación disciplinaria, salvo decisión motivada del Gerente.

Parágrafo cuarto. Formatos. La Empresa adoptará y mantendrá actualizados los formatos de auto de apertura, citación a descargos con traslado de pruebas, acta de descargos, auto de pruebas, decisión motivada, notificación y resolución de la impugnación. Su conocimiento y uso son obligatorios para los jefes de área, quienes serán capacitados en su aplicación con constancia documental.



Artículo 127.º. Garantías especiales. Cuando el trabajador investigado esté amparado por **fuego sindical**, por estabilidad laboral reforzada derivada de su condición de salud o de discapacidad, por fuego de maternidad o paternidad, o por la estabilidad reforzada de las víctimas de acoso sexual, la ejecución de las decisiones que impliquen la terminación del vínculo estará sujeta a la obtención previa de las autorizaciones judiciales o administrativas legalmente exigibles, sin perjuicio de la responsabilidad que se hubiere declarado.

CAPÍTULO XXVI

RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 128.º. Ámbito y remisión normativa. Los servidores públicos vinculados a la Empresa —empleados públicos y trabajadores oficiales— son **destinatarios de la ley disciplinaria** conforme al artículo 123 de la Constitución Política y al artículo 25 de la Ley 1952 de 2019.

La acción disciplinaria del Estado se rige íntegramente por la **Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario)**, modificada por la **Ley 2094 de 2021**, y por las normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan. Este capítulo no reproduce dicho régimen: se limita a señalar su aplicabilidad y a establecer las reglas de articulación institucional.

Parágrafo. La acción disciplinaria del Estado es **independiente y concurrente** con la potestad sancionatoria contractual del empleador regulada en el capítulo anterior. Ambas tienen fuente, sujetos, procedimiento, sanciones y régimen de prescripción distintos, y su coexistencia no vulnera el principio *non bis in idem*.

Artículo 129.º. Elementos del régimen disciplinario aplicable. Para efectos de información y divulgación, se señalan los siguientes elementos del régimen disciplinario aplicable, con remisión a la norma que los regula:

Materia	Norma aplicable de la Ley 1952 de 2019 y contenido
Destinatarios	Artículo 25. Los servidores públicos, aunque se encuentren retirados del servicio, y los particulares contemplados en la ley.
Debido proceso	Artículo 12. El disciplinable debe ser investigado y juzgado por funcionario diferente, independiente, imparcial, autónomo y competente. El instructor no puede ser quien adelante el juzgamiento.
Deberes	Artículo 38 y demás normas que regulan la función pública.
Prohibiciones	Artículo 39 y concordantes.
Falta disciplinaria	Artículos 26 y siguientes. Incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses.
Culpabilidad	Artículo 30. Coto y culpa. La culpa sancionable puede ser gravísima o grave; la culpa leve no es sancionable disciplinariamente.
Causales de exclusión de responsabilidad	Artículo 31. Fuerza mayor, caso fortuito, estricto cumplimiento de un deber, orden legítima de autoridad competente, estado de necesidad, insuperable coacción ajena, miedo insuperable, error invencible e inimputabilidad.



Materia	Norma aplicable de la Ley 1952 de 2019 y contenido
Clasificación de las faltas	Gravísimas, graves y leves. Las faltas gravísimas están descritas en los artículos 52 a 65; el artículo 66 regula las causales de mala conducta.
Criterios de gravedad y de graduación	Artículo 47 (criterios para determinar la gravedad o levedad de la falta) y artículo 50 (criterios de graduación de la sanción; atenuantes y agravantes).
Clases y límites de las sanciones	Artículo 48 , modificado por el artículo 9 de la Ley 2094 de 2021: destitución e inhabilidad general de diez (10) a veinte (20) años para faltas gravísimas dolosas; de ocho (8) a diez (10) años para faltas gravísimas con culpa gravísima; suspensión de tres (3) a dieciocho (18) meses e inhabilidad especial por el mismo término para faltas graves dolosas; suspensión de uno (1) a doce (12) meses para faltas graves culposas; multa de diez (10) a ciento ochenta (180) días de salario básico para faltas leves dolosas; amonestación escrita para faltas leves culposas.
Prescripción	Artículo 33, modificado por el artículo 7 de la Ley 2094 de 2021: cinco (5) años; doce (12) años únicamente para las faltas del artículo 52 (infracciones al Derecho Internacional Humanitario y al Derecho Internacional de los Derechos Humanos).
Competencia y control disciplinario interno	Artículos 91, 92, 95 y 96 (competencia) y artículo 93 (control disciplinario interno y segunda instancia), modificado por el artículo 14 de la Ley 2094 de 2021.
Sujetos procesales y derechos del disciplinable	Artículos 109 y siguientes. Procedimiento del Título IX.

Parágrafo. La transcripción anterior tiene carácter meramente informativo. En caso de discrepancia entre este cuadro y el texto legal, **prevalece la ley**. La Subgerencia Corporativa actualizará el cuadro cuando se produzcan modificaciones normativas, sin que ello requiera reforma del reglamento.

Artículo 130.º. Organización del control disciplinario interno. La Empresa contará con la Subgerencia Corporativa o a quien designe el Gerente, cuya conformación, competencias y reglas de separación funcional entre las etapas de instrucción y juzgamiento serán asignadas mediante acto administrativo expedido por el Gerente, atendiendo la estructura organizacional, los niveles jerárquicos y el manual específico de funciones, y garantizando los principios de independencia, imparcialidad y debido proceso.

Parágrafo. Cuando por la estructura de la Empresa no sea posible garantizar la etapa de juzgamiento o la segunda instancia, la competencia corresponderá a la Procuraduría General de la Nación, conforme al artículo 93 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 14 de la Ley 2094 de 2021.

Parágrafo segundo. La titularidad del poder disciplinario preferente corresponde a la **Procuraduría General de la Nación** y a la **Personería Municipal**, en los términos de la Constitución Política y de la ley.

Artículo 131.º. Asistencia sindical en la actuación disciplinaria. El trabajador que pertenezca a una organización sindical podrá ser asistido por hasta **dos (2) representantes** del sindicato al que se encuentre afiliado, cuando ello resulte procedente y así lo solicite expresamente.

Parágrafo. La participación de los representantes sindicales tiene por finalidad velar por el respeto al debido proceso y por el ejercicio del derecho de defensa y contradicción. No modifica las competencias de la autoridad disciplinaria ni las etapas procesales aplicables, y no confiere a los representantes la calidad de sujetos procesales.

Artículo 132.º. Garantías especiales en la ejecución de sanciones. Cuando el servidor sancionado ostente la calidad de trabajador oficial amparado por fuero sindical o goce de estabilidad laboral reforzada reconocida por la Constitución o la ley, la ejecución de las decisiones que impliquen la



terminación del vínculo estará sujeta al cumplimiento de los requisitos, procedimientos y autorizaciones judiciales legalmente exigibles, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria declarada.

CAPÍTULO XXVII

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES PRESENTARLOS Y SU TRAMITACIÓN

Artículo 133.º. Instancias y trámite. Los reclamos de los trabajadores se presentarán, en su orden, ante el **jefe inmediato** y, en segunda instancia o cuando el reclamo verse sobre la conducta de aquel, ante la Subgerencia Corporativa o quien haga sus veces, quienes los oirán y resolverán con criterios de justicia y equidad.

Parágrafo. El trabajador podrá **asesorarse de la organización sindical** a la que pertenezca en la presentación y trámite de sus reclamos, conforme al numeral 17 del artículo 108 del Código Sustantivo del Trabajo y al numeral 11 del artículo 31 del Decreto 2127 de 1945.

Parágrafo segundo. Los reclamos se atenderán y responderán por escrito dentro de los **quince (15) días hábiles** siguientes a su presentación. Si el reclamo excede la competencia de la instancia que lo recibe, se remitirá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la dependencia competente, informando al trabajador.

Parágrafo tercero. Cuando en el trámite de un reclamo se advierta la posible comisión de una falta disciplinaria, se tramitará por la Subgerencia Corporativa; si se advierte la posible comisión de una falta de las descritas en el capítulo de escala de faltas y sanciones, se dará traslado a la Unidad de Control Administrativo, para el inicio del procedimiento sancionatorio contractual.

Artículo 134.º. Prestaciones adicionales y convención colectiva. Las prestaciones y beneficios adicionales a los legalmente obligatorios reconocidos a los trabajadores oficiales son los pactados en la **convención colectiva de trabajo** vigente suscrita con la organización sindical, la cual se entiende incorporada a este reglamento en lo que resulte más favorable al trabajador y se publicará como anexo.

Parágrafo. En caso de concurrencia entre las disposiciones de este reglamento y las de la convención colectiva, se aplicará la que resulte más favorable al trabajador, conforme al artículo 34 del Decreto 2127 de 1945 y al artículo 109 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO XXVIII

TERMINACIÓN DEL CONTRATO DEL TRABAJADOR OFICIAL

Artículo 135.º. Causales de terminación. El contrato de trabajo de los trabajadores oficiales termina, conforme al artículo 47 del Decreto 2127 de 1945, por:

1. Expiración del plazo pactado o del plazo presuntivo legal.
2. Terminación de la obra o labor contratada, aun cuando el plazo estimado hubiere sido mayor.
3. Ejecución del trabajo accidental, ocasional o transitorio para el cual fue seleccionado el trabajador.
4. Mutuo consentimiento, expresado de forma libre, formal y escrita.



5. Muerte del trabajador.
6. Liquidación definitiva de la Empresa, o clausura o suspensión total o parcial de sus actividades durante más de ciento veinte (120) días por razones técnicas o económicas, previa autorización o aviso a la autoridad competente y pago de las indemnizaciones que procedan.
7. Decisión unilateral de cualquiera de las partes, con o sin justa causa, en los términos de la ley.
8. Sentencia ejecutoriada de autoridad judicial competente.
9. Renuncia regularmente aceptada.

Artículo 136.º. Justas causas de terminación. Son justas causas para que la Empresa termine unilateralmente el contrato de trabajo de un trabajador oficial las establecidas en los **artículos 48 y 49 del Decreto 2127 de 1945** —sin previo aviso y con previo aviso, respectivamente—, las contempladas en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo en cuanto resulten aplicables y más favorables, las pactadas en la convención colectiva de trabajo, y la incursión en cualquiera de las **faltas gravísimas** descritas en el capítulo de escala de faltas y sanciones de este reglamento.

Parágrafo. También constituye justa causa la **reiteración de faltas graves**: la comisión de más de tres (3) faltas graves sancionadas mediante decisiones ejecutoriadas dentro de un mismo año de servicios, o la imposición de más de tres (3) suspensiones dentro del mismo periodo. Esta hipótesis se entiende comprendida en la causal de violación grave y sistemática de las obligaciones del trabajador, y no constituye causal autónoma creada por vía reglamentaria.

Parágrafo segundo. Ante la comisión de una falta gravísima, la Empresa evaluará motivadamente, bajo los criterios de proporcionalidad, razonabilidad y gradualidad y a la luz de los antecedentes laborales, si procede la terminación del contrato o una sanción menor. La facultad de terminar el contrato no releva de esta valoración ni de su expresión en el acto motivado.

Artículo 137.º. Terminación por incapacidad prolongada. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador que no tenga carácter profesional, así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo y cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días, podrá invocarse como justa causa únicamente al vencimiento de dicho lapso y no exime a la Empresa de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

Parágrafo. La terminación por esta causal requiere, de manera previa y obligatoria: (i) el agotamiento del proceso de rehabilitación y de las gestiones de reubicación laboral; (ii) el concepto de la junta de calificación de invalidez cuando corresponda; y (iii) la **autorización previa del inspector del trabajo**, conforme al artículo 26 de la Ley 361 de 1997, cuando el trabajador se encuentre amparado por estabilidad laboral reforzada. La Empresa no podrá despedir a un trabajador por su condición de salud física o mental, conforme al artículo 17 de la Ley 2466 de 2025.

Artículo 138.º. Debido proceso previo a la terminación. En todos los casos, para que la terminación del contrato con invocación de justa causa sea válida, la Empresa deberá agotar previa e íntegramente el **procedimiento sancionatorio contractual** regulado en este reglamento, garantizando la citación formal a descargos con traslado de pruebas, el término mínimo de cinco (5) días hábiles para la defensa, la asistencia sindical o de compañeros de trabajo, la decisión motivada y congruente y el derecho a impugnar.



Artículo 139.º. Liquidación y paz y salvo. Terminado el contrato por cualquier causa, la Empresa pondrá a disposición del trabajador el valor de todos los salarios, prestaciones e indemnizaciones adeudados, conforme al artículo 52 del Decreto 2127 de 1945, subrogado por el artículo 1 del Decreto 797 de 1949.

Parágrafo. El trabajador deberá entregar al almacén y al área de Gestión del Talento Humano los bienes, equipos, carné, uniformes y prendas institucionales a su cargo, y suscribir el acta de entrega correspondiente. Esta obligación no condiciona ni suspende el pago de las acreencias laborales.

Parágrafo segundo. La Empresa entregará la orden para la práctica del examen médico ocupacional de egreso, en los términos del capítulo de seguridad y salud en el trabajo, y expedirá la certificación laboral que el trabajador solicite.

CAPÍTULO XXIX CONDUCTAS ILÍCITAS

Artículo 140.º. Deber de denuncia. Cuando un trabajador, en ejercicio de sus funciones o con ocasión de ellas, presuntamente cometa una conducta tipificada como delito que afecte los intereses de la Empresa, de sus usuarios o de terceros, la Empresa, a través de su representante legal o apoderado, instaurará de manera inmediata la denuncia ante la Fiscalía General de la Nación o ante la autoridad competente.

Artículo 141.º. Autonomía de la justa causa. Todo acto delictuoso o de grave inmoralidad cometido por el trabajador en el desempeño de sus labores constituye justa causa de terminación del contrato.

Parágrafo. Para proceder por esta causal la Empresa **no requiere sentencia penal condenatoria ejecutoriada**. Bastará con que, dentro del procedimiento sancionatorio contractual y con pleno respeto del debido proceso y de la presunción de inocencia, se demuestre con suficiencia y certeza la autoría de la conducta o la violación grave de las obligaciones contractuales asociadas al hecho. La absolución penal posterior no revive por sí sola el vínculo laboral, pero sí podrá ser valorada en sede judicial laboral.

Artículo 142.º. Independencia y concurrencia de responsabilidades. La comisión de conductas punibles en el marco de la relación laboral da lugar a responsabilidades independientes y concurrentes:

1. **Contractual y sancionatoria:** imposición de sanciones o terminación del contrato con justa causa por parte de la Empresa.
2. **Disciplinaria:** actuación de la Unidad de Control Interno Disciplinario o de la Procuraduría General de la Nación, conforme al Código General Disciplinario.
3. **Penal:** las sanciones que imponga la justicia penal.
4. **Fiscal:** la que declare la Contraloría competente cuando se afecte el patrimonio público.
5. **Civil y patrimonial:** la obligación de resarcir integralmente los daños y perjuicios causados a la Empresa, que deberá hacerse efectiva ante el juez competente y no mediante descuento unilateral.

Artículo 143.º. Deber de colaboración con las autoridades. La Empresa, por intermedio del área de Gestión del Talento Humano y de la Subgerencia Jurídica, recopilará y aportará oportunamente a las autoridades judiciales, disciplinarias, fiscales o de policía las pruebas documentales, testimoniales,



técnicas, periciales o digitales que se encuentren legítimamente en su poder y resulten pertinentes para el esclarecimiento de los hechos, con observancia del régimen de protección de datos personales.

CAPÍTULO XXX

RECURSOS TECNOLÓGICOS, SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 144.º. Titularidad y naturaleza de las herramientas tecnológicas. Los computadores, teléfonos celulares, tabletas, cuentas de correo electrónico institucional, redes de datos corporativas, sistemas de información y cualquier otro medio tecnológico suministrado por la Empresa son **herramientas de trabajo de su propiedad exclusiva**. Su asignación tiene como único propósito facilitar el cumplimiento de las funciones y no constituye beneficio ni salario en especie.

Artículo 145.º. Uso de las herramientas tecnológicas. El trabajador utilizará los equipos y sistemas asignados única y exclusivamente para el desarrollo de las funciones de su cargo. Queda prohibido el almacenamiento, descarga o difusión de material pornográfico, de software sin licencia, de contenidos discriminatorios o violentos, de información comercial ajena al objeto de la Empresa, y cualquier uso que ponga en riesgo la seguridad informática de la red corporativa.

Parágrafo. El uso ocasional de los recursos para fines personales, cuando no afecte la prestación del servicio ni la seguridad de la información, no constituye falta grave y se rige por lo dispuesto en el capítulo de escala de faltas y sanciones.

Artículo 146.º. Monitoreo, auditoría y derecho a la intimidad. En respeto de las garantías constitucionales de intimidad, inviolabilidad de las comunicaciones y reserva documental consagradas en el artículo 15 de la Constitución Política, y conforme a los criterios fijados por la Corte Constitucional en las Sentencias **C-881 de 2014** y **T-574 de 2017** sobre la expectativa razonable de privacidad en el entorno laboral, la Empresa se abstendrá de realizar accesos invasivos, registros o inspecciones arbitrarias sobre los dispositivos asignados. El monitoreo legítimo se sujetará a las siguientes reglas:

1. **Finalidad y proporcionalidad.** El monitoreo solo procederá por razones de seguridad de la información, protección de los bienes de la Empresa o verificación del cumplimiento de las funciones, y se limitará a lo estrictamente necesario para esa finalidad.
2. **Información previa.** El trabajador conocerá desde el inicio de la relación laboral, mediante la política de seguridad de la información y la aceptación expresa de sus términos, que los equipos y el correo institucional se asignan para fines profesionales y están sujetos a monitoreo en los términos de este artículo.
3. **Notificación y presencia.** Las auditorías técnicas o revisiones de archivos y de comunicaciones alojadas en los equipos de la Empresa se realizarán previa notificación escrita al trabajador, permitiéndole estar presente por sí mismo o acompañado de un testigo o de un representante sindical, con el fin de garantizar la transparencia y la licitud de la prueba.
4. **Exclusión de la esfera privada.** El monitoreo no se extenderá a comunicaciones manifiestamente privadas ni a dispositivos de propiedad del trabajador. Si en el curso de una auditoría se accede incidentalmente a información privada, se suspenderá el acceso y se dejará constancia.



5. **Orden judicial.** La Empresa podrá acceder sin previo aviso únicamente cuando medie orden formal de juez de la República o de autoridad penal competente.

Artículo 147.º. Videovigilancia. La Empresa podrá instalar sistemas de videovigilancia en sus instalaciones con la finalidad exclusiva de proteger la seguridad de las personas, de los bienes y de la infraestructura, con sujeción a las siguientes reglas:

1. Señalización visible en las áreas videovigiladas, con indicación de la finalidad y del responsable del tratamiento.
2. Prohibición absoluta de instalar cámaras en baños, vestieres, casilleros, zonas de descanso y cualquier otro espacio de intimidad.
3. Tiempo de retención de las imágenes limitado al estrictamente necesario para la finalidad y, en todo caso, no superior a treinta (30) días, salvo que las imágenes sean requeridas en una investigación en curso.
4. Acceso restringido a las personas expresamente autorizadas, con registro de los accesos.
5. Prohibición de emplear la videovigilancia como mecanismo exclusivo de control del rendimiento o de la jornada.

Artículo 148.º. Tratamiento de datos personales. La Empresa, en calidad de responsable del tratamiento, dará a los datos personales de aspirantes, trabajadores, extrabajadores y sus familiares el tratamiento previsto en la **Ley 1581 de 2012**, en el Decreto 1074 de 2015 y en la Política de Tratamiento de Datos Personales que adopte, con sujeción a las siguientes reglas:

1. **Autorización.** El tratamiento requiere autorización previa, expresa e informada del titular, obtenida por un medio susceptible de consulta posterior. La autorización identificará las finalidades del tratamiento y los derechos que asisten al titular.
2. **Finalidad.** Los datos se recaudarán con finalidades determinadas, explícitas y legítimas, vinculadas a la gestión de la relación laboral, la afiliación al Sistema de Seguridad Social, el cumplimiento de obligaciones legales y la seguridad de las personas y de los bienes. Queda prohibido su uso para finalidad distinta.
3. **Datos sensibles.** Los datos relativos a la salud, la historia clínica ocupacional, los resultados de pruebas de alcohol o sustancias, los datos biométricos, la afiliación sindical, la orientación sexual y las convicciones religiosas o políticas son **datos sensibles**. Su tratamiento requiere autorización explícita, el titular **no está obligado a autorizarlo**, y su negativa no puede generar consecuencia desfavorable alguna, salvo cuando la ley disponga otra cosa.
4. **Derechos del titular.** Conocer, actualizar y rectificar sus datos; solicitar prueba de la autorización; ser informado sobre el uso dado a sus datos; presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio; revocar la autorización y solicitar la supresión cuando proceda; y acceder gratuitamente a sus datos.
5. **Canal y plazos.** Las consultas y reclamos se presentarán ante el área de Gestión del Talento Humano y se resolverán dentro de los términos de los artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012.
6. **Seguridad y circulación restringida.** La Empresa adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad de la información y evitar su adulteración, pérdida, consulta o acceso no autorizado.



Parágrafo. El deber de reserva sobre los datos personales de usuarios, compañeros y terceros subsiste aun después de terminada la relación laboral. Su violación constituye falta gravísima, sin perjuicio de las responsabilidades legales.

Artículo 149.º. Responsabilidad por los equipos asignados. El trabajador responderá por el costo de reparación o reposición de los equipos asignados cuando estos sufran daño, avería, destrucción o pérdida causados por dolo, culpa grave o uso indebido y contrario a las instrucciones del fabricante o de la Empresa. Se excluye el deterioro natural derivado del uso normal.

Parágrafo. La determinación de la responsabilidad y de su cuantía requiere el agotamiento del procedimiento sancionatorio contractual. El descuento del valor correspondiente requerirá **autorización previa, expresa y escrita del trabajador** o mandamiento judicial, conforme al artículo 149 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO XXXI

PUBLICACIÓN, OBJECIONES, VIGENCIA Y DEROGATORIA

Artículo 150.º. Publicación. Conforme al artículo 120 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 8 de la Ley 2466 de 2025, la Empresa publicará el presente reglamento mediante:

1. La fijación de **dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos** de sus instalaciones. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación se hará en cada uno de ellos, salvo que se efectúe la publicación por medio virtual.
2. La publicación **a través de medio virtual**, en la página web institucional, al cual los trabajadores deberán poder acceder **en cualquier momento**.
3. El envío del texto a los trabajadores por correo electrónico institucional o por el canal digital de propiedad de la Empresa, dejando constancia de dicha actuación.

Parágrafo. De la publicación se levantará acta suscrita por el responsable del área de Gestión del Talento Humano, en la que se dejará constancia de la fecha, los sitios de fijación y los medios virtuales empleados.

Artículo 151.º. Circular interna y derecho de objeción. Conforme al artículo 119 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 17 de la Ley 1429 de 2010, la Empresa informará a los trabajadores, **mediante circular interna**, el contenido del reglamento y la **fecha desde la cual entrará en aplicación**.

Parágrafo. La organización sindical, si la hubiere y los trabajadores no sindicalizados podrán solicitar a la Empresa, dentro de los **quince (15) días hábiles** siguientes a la publicación, los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que alguna de sus cláusulas contraviene los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del Código Sustantivo del Trabajo, la convención colectiva de trabajo o los contratos individuales. Las solicitudes se presentarán por escrito y debidamente sustentadas ante la Gerencia, que las resolverá motivadamente.

Parágrafo segundo. Si no hubiere acuerdo, el inspector del trabajo adelantará la investigación correspondiente, formulará las objeciones a que haya lugar y ordenará los ajustes conducentes, en los términos del artículo 119 del Código Sustantivo de Trabajo.



Artículo 152.º. Socialización. La Empresa adelantará jornadas de socialización del reglamento con la totalidad del personal y capacitará específicamente a los jefes de área en el capítulo de escala de faltas y sanciones y en el procedimiento sancionatorio contractual, incluidos los formatos de obligatorio uso.

Parágrafo. De cada jornada se levantará acta con la lista de asistencia. Se dejará constancia individual de la entrega del reglamento a cada trabajador. Esta documentación constituye prueba del conocimiento efectivo y es condición de eficacia de la potestad sancionatoria.

Artículo 153.º. Vigencia. El presente reglamento entrará a regir **quince (15) días hábiles después de su publicación**, siempre que se hayan surtido la circular interna y la socialización previstas en los artículos anteriores.

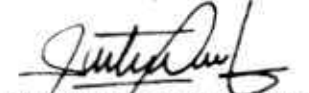
Parágrafo. Las actuaciones sancionatorias y disciplinarias iniciadas con anterioridad a la entrada en vigencia continuarán rigiéndose por las normas vigentes al momento de su iniciación, salvo que las de este reglamento resulten más favorables al trabajador.

Artículo 154.º. Derogatoria. A partir de la entrada en vigencia del presente reglamento quedan derogados el **Reglamento Interno de Trabajo adoptado mediante Resolución de Gerencia N.º 134 del 20 de noviembre de 2023** y su anexo «Instructivo de Llamados de Atención UCID-INS-01», así como las demás disposiciones internas, circulares y directrices que le sean contrarias.

Parágrafo. La derogatoria no afecta los derechos adquiridos ni las situaciones jurídicas consolidadas bajo la vigencia del reglamento anterior.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Cota, Cundinamarca, a los veintiún (21) días del mes de agosto de dos mil veintiséis (2026):


ORLANDO BALSERO GARCÍA
Presidente


ELSA LEONOR JANY GUZMAN
Secretaria